

N° 32

7 SEPT.

2006

hebdomadaire

Page 1681

à 1788

Le

BO

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

ministère
éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS, AVANTAGES SOCIAUX

- 1686 **Indemnités** (RLR : 211-2)
Revalorisation de l'indemnité de sujétions spéciales attribuée aux directeurs d'école et d'établissement spécialisé.
A. du 24-8-2006. JO du 31-8-2006 (NOR : MENF0602184A)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 1687 **Bourses** (RLR : 452-0)
Taux des bourses d'enseignement supérieur du MEN - année 2006-2007.
A. du 7-8-2006. JO du 22-8-2006 (NOR : MENS0602074A)
- 1688 **Bourses** (RLR : 452-0)
Plafonds de ressources relatifs aux bourses d'enseignement supérieur du MEN - année 2006-2007.
A. du 7-8-2006. JO du 22-8-2006 (NOR : MENS0602075A)
- 1690 **DUT** (RLR : 437-0)
Diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur.
A. du 26-7-2006. JO du 8-8-2006 (NOR : MENS0601887A)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 1691 **Dispositifs relais** (RLR : 523-3d)
Organisation et pilotage des dispositifs relais.
C. n° 2006-129 du 21-8-2006 (NOR : MENE0602165C)
- 1696 **Élèves handicapés** (RLR : 501-5 ; 516-3)
Les enseignants référents et leurs secteurs d'intervention.
A. du 17-8-2006. JO du 20-8-2006 (NOR : MENE0601976A)
- 1698 **Élèves handicapés** (RLR : 501-5 ; 516-3)
Mise en œuvre et suivi du projet personnalisé de scolarisation.
C. n° 2006-126 du 17-8-2006 (NOR : MENE0602187C)
- 1706 **Enseignements adaptés** (RLR : 516-5)
Enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré (EGPA).
C. n° 2006-139 du 29-8-2006 (NOR : MENE0602028C)
- 1712 **Sport de haut niveau** (RLR : 949-0)
Élèves, étudiants et personnels sportifs(ives) de haut niveau et sportifs(ives) Espoirs.
C. n° 2006-123 du 1-8-2006 (NOR : MENE0601980C)
- 1716 **Vue scolaire** (RLR : 191-3)
Note de vie scolaire dans les établissements d'enseignement agricole.
D. n° 2006-1031 du 21-8-2006. JO du 22-8-2006 (NOR : MENE0601971D)

- 1716 **Brevet** (RLR : 541-1a)
Attribution du diplôme national du brevet aux candidats
des établissements d'enseignement agricole.
A. du 21-8-2006. JO du 22-8-2006 (NOR : MENE0601972A)
- 1717 **Échanges franco-allemands** (RLR : 557-0)
Programme Voltaire - campagne 2007.
N.S. n° 2006-142 du 29-8-2006 (NOR : MENC0602152N)

PERSONNELS

- 1723 **Concours** (RLR : 810-4)
Recrutement des personnels de direction - session 2007.
N.S n° 2006-143 du 31-8-2006 (NOR : MEND0602228N)
- 1733 **Mouvement** (RLR : 720-4a)
Affectation des personnels enseignants spécialisés du 1er degré
en Nouvelle-Calédonie, à Wallis-et-Futuna et à Mayotte -
rentrées 2007.
N.S n° 2006-040 du 29-8-2006 (NOR : MENH0602032N)
- 1743 **Mouvement** (RLR : 720-4a)
Mises à disposition de la Polynésie française des personnels
enseignants spécialisés du 1er degré - rentrée 2007.
N.S n° 2006-128 du 21-8-2006 (NOR : MENH0602033N)
- 1752 **Enseignements adaptés** (RLR : 723-3c ; 826-1)
Modules de formation d'initiative nationale.
C. n° 2006-124 du 2-8-2006 (NOR : MENE0601688C)
- 1769 **Mutations** (RLR : 720-4 ; 804-0)
Postes d'enseignement et d'éducation relevant de l'AEFE -
rentrée 2007.
N.S n° 2006-133 du 24-8-2006 (NOR : MENH0602027N)
- 1772 **Mutations** (RLR : 610-4f)
Dépôt et instruction des candidatures à un poste de personnel
d'encadrement relevant de l'AEFE - rentrée 2007-2008.
N.S n° 2006-115 du 27-7-2006 (NOR : MEND0601905N)
- 1777 **Mutations** (RLR : 610-4f ; 720-4a ; 804-0)
Candidatures à des postes dans des établissements de la Mission
laïque française à l'étranger - année 2007-2008.
N.S n° 2006-134 du 24-8-2006 (NOR : MENH0602029N)
- 1778 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 716-0)
Élections à la CAPN des agents des services techniques
de recherche et de formation et des agents d'administration
de recherche et de formation.
A. du 24-8-2006 (NOR : MENH0602022A)
- 1779 **CNESER** (RLR : 710-2)
Sanction disciplinaire.
Décision du 22-5-2006 (NOR : MENS0602021S)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 1783 **Nominations**
IGAENR.
D. du 26-7-2006. JO du 27-7-2006 (NOR : MENI0601780D)
- 1783 **Admission à la retraite**
IGAENR.
A. du 28-4-2006. JO du 29-7-2006 (NOR : MENI0601859A)
- 1783 **Admission à la retraite**
IGAENR.
A. du 12-7-2006. JO du 1-8-2006 (NOR : MENI0601872A)
- 1783 **Admission à la retraite**
IGEN.
A. du 5-7-2006. JO du 29-7-2006 (NOR : MENI0601860A)
- 1784 **Nominations**
Correspondants académiques.
A. du 29-8-2006 (NOR : MENI0602048A)
- 1784 **Nomination**
Président du conseil territorial de l'éducation nationale.
A. du 24-7-2006. JO du 2-8-2006 (NOR : MENA0601862A)
- 1784 **Nomination**
Administrateur provisoire de l'École nationale supérieure
d'ingénieurs Sud Alsace.
A. du 6-7-2006. JO du 24-8-2006 (NOR : MENS0602105A)
- 1785 **Nomination**
Directeur de l'université de technologie de Belfort-Montbéliard.
A. du 25-7-2006. JO du 4-8-2006 (NOR : MENS0601815A)
- 1785 **Nomination**
Directeur de l'École nationale supérieure des industries chimiques
de Nancy.
A. du 10-8-2006. JO du 24-8-2006 (NOR : MENS0602096A)
- 1785 **Nomination**
Administrateur provisoire de l'IUFM de l'académie de Toulouse.
A. du 23-8-2006. JO du 29-8-2006 (NOR : MENS0602150A)
- 1785 **Liste d'aptitude**
Accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale -
année 2006.
A. du 29-8-2006 (NOR : MEND0602020A)
- 1787 **Nominations**
Conseil scientifique du CEREQ.
A. du 4-8-2006 (NOR : MENF0601896A)

RECTIFICATIF

Dans la circulaire n° 2006-138 du 25 août 2006 relative à la Mise en œuvre des programmes personnalisés de réussite éducative (PPRE) à l'école et au collège, publiée au B.O. n° 31 (volume 1) du 31 août 2006 :

- Page 1603, colonne de droite

Le 4, intitulé "Un programme formalisé" doit être rectifié comme suit :

Au dernier alinéa, la phrase : "Conçu pour être lisible par tous, il est signé par l'élève et sa famille.", est **remplacée** par la phrase :
"Il est conçu pour être lisible par tous. À l'école élémentaire, il est signé par les parents ou le représentant légal ; au collège, il est signé par l'élève et les parents ou le représentant légal."

Bulletin d'abonnement

Oui, je m'abonne au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour un an.

BON À RETOURNER À : Agence comptable abonnement, @4 Téléport 1, BP 80158, 86961 Futuroscope cedex

PRODUCTION	CODE	QUANTITÉ	MÉTROPOLE DOM-TOM	ÉTRANGER		TOTAL
				AVION	SURFACE	
B.O.	1		84 €	140 €	118 €	

Tarifs valables jusqu'au 31-7-2007

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

Merci de nous indiquer le n° de RNE de votre établissement

Règlement à la commande :

par chèque bancaire ou postal à l'ordre de l'agent comptable du CNDP

par mandat administratif à l'ordre de l'agent comptable du CNDP :
Trésorerie générale de la Vienne
Code établissement 10071
Code guichet 86000
N° de compte 00001003010
Clé Rib : 68

Nom de l'organisme payeur

N° de compte ou CCP

Relations abonnés : 03 44 03 32 37
Télécopie : 03 44 12 57 70

Ne pas utiliser ce coupon en cas de réabonnement, un formulaire spécial vous sera adressé



Directrice de la publication : Véronique Mély - **Directrice de la rédaction** : Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef** : Jacques Aranas - **Rédactrice en chef adjointe** : Laurence Martin - **Rédacteur en chef adjoint** (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction** : Monique Hubert - **Secrétaire générale adjointe de la rédaction** : Jocelyne Dayné - **Chef-maquettiste** : Bruno Lefebvre - **Maquettistes** : Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Éric Murail, Karin Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉALISATION** : Délégation à la communication, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 34 50, fax 01 55 55 29 47 ● **DIFFUSION ET ABONNEMENT** : SCÉRÉN CNDP, Agence comptable abonnement, @4 Téléport 1, BP 80158, 86961 Futuroscope cedex, tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 12 57 70, mél. abonnement@cndp.fr ● **Le B.O.** est une publication du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

T RAITEMENTS ET INDEMNITÉS AVANTAGES SOCIAUX

INDEMNITÉS

NOR : MENF0602184A
RLR : 211-2

ARRÊTÉ DU 24-8-2006
JO DU 31-8-2006

MEN - DAF C1
ECO
PPP

Révalorisation de l'indemnité de sujétions spéciales attribuée aux directeurs d'école et d'établissement spécialisé

Vu D. n° 83-644 du 8-7-1983, mod. par D. n° 87-736 du 7-9-1987 et D. n° 91-713 du 23-7-1991 ; D. n° 90-806 du 11-9-1990, mod. par le D. n° 2002-828 du 3-5-2002

Article 1 - Le taux annuel de l'indemnité de sujétions spéciales allouée aux directeurs d'école et aux directeurs d'établissement spécialisé qui exercent leurs fonctions dans les écoles et les établissements spécialisés figurant sur la liste prévue aux articles 1er et 3 du décret du 8 juillet 1983 susvisé est fixé à 1 110,53.

Article 2 - Le taux fixé à l'article 1er est majoré de 20 % pour les directeurs d'écoles maternelles et élémentaires et les directeurs d'établissement spécialisé qui exercent leur fonction dans les écoles et les établissements spécialisés figurant sur la liste prévue au dernier alinéa de l'article 2

du décret n° 90-806 du 11 septembre 1990 susvisé.

Article 3 - L'arrêté du 16 mai 2003 fixant les taux annuels de l'indemnité de sujétions spéciales attribuée aux directeurs d'école et aux directeurs d'établissement spécialisé est **abrogé**.

Article 4 - Le présent arrêté prend effet à compter du 1er septembre 2006 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 24 août 2006

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

Pour le directeur des affaires financières,

La chef de service
Marie-Anne LÉVÊQUE

Pour le ministre de l'économie,
des finances et de l'industrie
et par délégation,

Le sous-directeur
V. BERJOT

Le ministre de la fonction publique
Christian JACOB

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

BOURSES

NOR : MENS0602074A
RLR : 452-0

ARRÊTÉ DU 7-8-2006
JO DU 22-8-2006

MEN - DGES B1-1
ECO

Taux des bourses d'enseignement supérieur du MEN - année 2006-2007

D. n° 75-37 du 22-1-1975 ; D. n° 84-13 du 5-1-1984 ;
D. n° 88-1012 du 28-10-1988 ; A. du 12-4-1990

Vu code de l'éducation, not. art. L. 443-4, L. 821-1 et L. 821-2 ; ens. L. de finances pour 2006 (n° 2005-1719 du 30-12-2005) et le D. n° 2005-1735 du 30-12-2005 ; D. du 9-1-1925 (titre II) ; D. n° 47-2404 du 29-12-1947 ; D. n° 51-445 du 16-4-1951 ; D. n° 54-544 du 26-5-1954 ; D. n° 59-38 du 2-1-1959 (titre II) ;

Article 1 - Les taux des bourses d'enseignement supérieur du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'année universitaire 2006-2007 sont fixés à compter du 1er septembre 2006 ainsi qu'il suit :

ANNÉE UNIVERSITAIRE 2006-2007	
Types de bourses	Taux annuel (en euros)
Bourses sur critères sociaux :	
- échelon 0 *	0
- 1er échelon	1 355
- 2ème échelon	2 042
- 3ème échelon	2 617
- 4ème échelon	3 190
- 5ème échelon	3 661
Bourses de mérite	6 102
Bourses sur critères universitaires :	
- bourses de service public	3 614
- bourses de master 2ème année, DEA, DESS	3 953
- bourses d'agrégation	4 263

* Exonération des droits d'inscription et de sécurité sociale selon les conditions du décret n° 84-13 susvisé.

Article 2 - Le taux du complément de bourse attribué aux étudiant(e)s boursier(e)s qui reprennent leurs études après une maternité, après un séjour en cure ou postcure ou qui, originaires de la Corse, poursuivent leurs études

dans une autre académie est fixé ainsi qu'il suit :
- taux annuel : 270 euros.

Article 3 - Le taux du complément de bourse attribué aux étudiants boursiers dont la famille réside en Guyane et qui poursuivent leurs

études en Guadeloupe ou en Martinique ainsi que les étudiants boursiers dont la famille réside en Guadeloupe ou Martinique et qui poursuivent leurs études en Guyane est fixé ainsi qu'il suit :

- taux annuel : 612 euros.

Article 4 - Le taux du complément de bourse attribué aux étudiants boursiers des académies de Créteil, Paris et Versailles est fixé ainsi qu'il suit :

- taux annuel : 153 euros.

Article 5 - Le directeur général de l'enseignement supérieur au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent

arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 7 août 2006

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

L'adjoint au directeur général de l'enseignement supérieur

Jean-Pierre KOROLITSKI

Pour le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et par délégation,

Le sous-directeur

Guillaume GAUBERT

BOURSES

NOR : MENS0602075A
RLR : 452-0

ARRÊTÉ DU 7-8-2006
JO DU 22-8-2006

MEN - DGES B1-1
ECO

Plafonds de ressources relatifs aux bourses d'enseignement supérieur du MEN - année 2006-2007

Vu code de l'éducation, not. art. L. 443-4, L. 821-1 et L. 821-2 ; ens. L. de finances pour 2006 (n° 2005-1719 du 30-12-2005) et le D. n° 2005-1735 du 30-12-2005 ; D. du 9-1-1925 (titre II) ; D. n° 47-2404 du 29-12-1947 ; D. n° 51-445 du 16-4-1951 ; D. n° 54-544 du 26-5-1954 ; D. n° 59-38 du 2-1-1959 (titre II) ; D. n° 75-37 du 22-1-1975 ; D. n° 84-13 du 5-1-1984 ; D. n° 88-1012 du 28-10-1988 ; A. du 12-4-1990

Article 1 - Les plafonds de ressources relatifs à l'attribution des bourses d'enseignement supérieur du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'année universitaire 2006-2007, applicables à compter du 1er septembre 2006, sont

fixés conformément au tableau joint en annexe du présent arrêté.

Article 2 - Le directeur général de l'enseignement supérieur au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 7 août 2006

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

Le directeur général de l'enseignement supérieur
Jean-Marc MONTEIL

Pour le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, et par délégation,

Le sous-directeur

Guillaume GAUBERT

A nnexe

BOURSES D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR - BARÈME DES RESSOURCES EN EUROS - ANNÉE UNIVERSITAIRE 2006-2007

POINTS DE CHARGE	ÉCHELONS					
	0	1	2	3	4	5
0	19 470	16 490	13 330	11 770	10 240	8 750
1	21 630	18 320	14 810	13 080	11 380	9 720
2	23 800	20 160	16 290	14 390	12 520	10 690
3	25 960	22 000	17 770	15 700	13 660	11 660
4	28 120	23 830	19 250	17 010	14 800	12 630
5	30 290	25 660	20 740	18 320	15 940	13 600
6	32 450	27 490	22 220	19 630	17 080	14 570
7	34 610	29 320	23 700	20 940	18 220	15 540
8	36 780	31 150	25 180	22 250	19 360	16 510
9	38 940	32 980	26 660	23 560	20 490	17 480
10	41 100	34 810	28 140	24 870	21 630	18 450
11	43 270	36 640	29 620	26 180	22 770	19 420
12	45 430	38 480	31 100	27 490	23 910	20 390
13	47 590	40 310	32 580	28 800	25 050	21 360
14	49 760	42 140	34 070	30 110	26 190	22 330
15	51 920	43 970	35 550	31 410	27 330	23 300
16	54 080	45 810	37 030	32 720	28 470	24 270
17	56 250	47 640	38 510	34 030	29 610	25 250

DUT

NOR : MENS0601887A
RLR : 437-0

ARRÊTÉ DU 26-7-2006
JO DU 8-8-2006

MEN
DGES B2-2

Diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur

*Vu D. n° 84-1004 du 12-11-1984 mod. ; A. du 3-8-2005 ;
avis du CNESER du 19-6-2006*

Article 1 - L'annexe de l'arrêté du 3 août 2005
susvisé est **remplacée** par l'annexe du présent
arrêté.

Article 2 - Le directeur général de l'enseigne-
ment supérieur est chargé de l'exécution du
présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel
de la République française.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006
Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement supérieur
Jean-Marc MONTEIL

A n n e x e

ÉTAT RÉCAPITULATIF DES HORAIRES ET DES SPÉCIALITÉS DU DIPLÔME UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE

Horaires des différentes spécialités du diplôme universitaire de technologie

HORAIRES	
1 800 heures	1 620 heures
Spécialités : Chimie (CH) Génie biologique (GB) Génie chimique-génie des procédés (G CH GP) Génie civil (GC) Génie du conditionnement et de l'emballage (GCE) Génie électrique et informatique industrielle (GEII) Génie industriel et maintenance (GIM) Génie mécanique et productique (GMP) Génie thermique et énergie (G THE) Hygiène-sécurité-environnement (HSE) Informatique (INFO) Mesures physiques (M PH) Qualité, logistique industrielle et organisation (QLIO) Réseaux et télécommunications (R & T) Science et génie des matériaux (SGM) Services et réseaux de communication (SRC).	Spécialités : Carrières juridiques (CJ) Carrières sociales (CS) Gestion administrative et commerciale (GACO) Gestion des entreprises et des administrations (GEA) Gestion logistique et transport (GLT) Information-communication (INFO-COM) Statistique et traitement informatique des données (STID) Techniques de commercialisation (TC)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

DISPOSITIFS RELAIS

NOR : MENE0602165C
RLR : 523-3d

CIRCULAIRE N°2006-129
DU 21-8-2006

MEN
DGESCO B3-2

Organisation et pilotage des dispositifs relais

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices
et directeurs des services départementaux de l'éducation
nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie,
inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ;
aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale ;
aux chefs d'établissement*

■ Les dispositifs relais (classes et ateliers) constituent un des outils privilégiés de lutte contre le décrochage scolaire et la marginalisation sociale de jeunes soumis à l'obligation scolaire.

I - L'organisation générale des dispositifs relais

I.1 Objectif

Les dispositifs relais s'adressent à des élèves du second degré (essentiellement de collège) entrés dans un processus de rejet de l'institution scolaire et des apprentissages, en risque de marginalisation sociale ou de déscolarisation : absentéisme non justifié, aboutissant à des exclusions temporaires ou définitives d'établissements successifs mais aussi extrême passivité.

Ces dispositifs proposent un accueil temporaire adapté de ces jeunes afin de les réinsérer dans un parcours de formation générale, technologique ou professionnelle tout en poursuivant l'objectif de socialisation et d'éducation à la

citoyenneté. Ils doivent essentiellement permettre une démarche de réinvestissement dans les apprentissages, favoriser la maîtrise du socle commun de connaissances et de compétences et l'acquisition d'une qualification reconnue.

I.2 Dispositifs diversifiés

Les dispositifs relais accueillent des élèves qui ont bénéficié au préalable de toutes les possibilités de prise en charge prévues par les dispositifs d'aide et de soutien existant au sein de l'établissement.

Ils ne se substituent pas à l'enseignement adapté ou spécialisé ni aux mesures prévues pour l'accueil des élèves étrangers non francophones nouvellement arrivés en France.

Les dispositifs relais incluent les classes et ateliers relais, dont les effectifs sont au minimum de 6 et au maximum de 12.

Ces dispositifs reposent sur une coopération avec le ministère de la justice (direction de la protection judiciaire de la jeunesse), les collectivités territoriales (conseils généraux, communes...) et les associations.

Les classes relais dont la durée d'accueil peut varier de quelques semaines à plusieurs mois, sans toutefois excéder une année scolaire, font essentiellement appel à un partenariat relevant de la protection judiciaire de la jeunesse.

Les ateliers relais, ont une durée d'accueil de quatre semaines renouvelables trois fois. Ils font

appel à des associations agréées complémentaires de l'enseignement public au niveau national et académique, ainsi qu'aux fondations reconnues d'utilité publique. Des conventions annuelles, signées par le responsable académique, le chef d'établissement et les partenaires, précisent le projet pédagogique et éducatif de l'atelier relais, les modalités de collaboration, les responsabilités des différents intervenants et incluent une annexe financière.

Il revient aux académies de lancer un appel à projet pour leur mise en œuvre à partir de l'année scolaire 2006-2007. À compter du 1er janvier 2006, le financement des ateliers relais se fait à partir de la dotation académique.

I.3 Implantation

Un dispositif relais est rattaché administrativement à un établissement scolaire et placé sous la responsabilité du chef d'établissement. Il accueille des élèves provenant de plusieurs établissements scolaires, selon une répartition par zone ou par bassin de formation.

Le projet pédagogique et éducatif du dispositif relais, actualisé à chaque session, est élaboré en concertation avec les établissements d'origine des élèves et doit s'insérer dans le projet de l'établissement de rattachement.

Le dispositif relais peut être implanté dans des locaux distincts ou au sein d'un établissement scolaire, en évitant l'ouverture dans un établissement où existe déjà un nombre important de dispositifs spécifiques (SEGPA, CLA...).

I.4 Équipe

L'équipe d'encadrement des élèves d'un dispositif relais est constituée d'enseignants, d'éducateurs, de personnels associatifs et de professionnels de l'animation. Elle travaille en relation étroite avec les personnels sociaux et de santé, les personnels d'orientation et, éventuellement, les équipes de réussite éducative. Les actions sont conduites dans le respect des compétences spécifiques de chacun des membres de l'équipe, autour d'objectifs communs dans le cadre d'un projet global élaboré conjointement.

La coordination de l'équipe est assurée par un enseignant désigné par les autorités académiques. Tout en exerçant principalement des fonctions d'enseignement, il assure la

cohérence des actions menées au sein du dispositif relais et leur articulation avec les activités organisées hors temps scolaire ainsi que le dialogue avec les familles en collaboration avec les éducateurs spécialisés et les personnels associatifs.

L'affectation des enseignants s'effectue sur la base du volontariat et sur poste à profil s'ils exercent à temps plein. Il est souhaitable qu'ils aient une expérience d'enseignement devant des publics scolaires en difficulté.

Les éducateurs, les personnels associatifs ou les professionnels de l'animation possèdent, outre une expérience professionnelle confirmée, une bonne connaissance des règles de vie et de travail en établissement scolaire. Ils interviennent dans les dispositifs relais, après accord des autorités académiques, sur proposition du directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse, du responsable de la ou des collectivités territoriales, de la ou des associations ou fondations. La stabilité des équipes pédagogiques et éducatives est un facteur essentiel de la réussite du dispositif.

Le partenariat avec les personnels de centres médico-psycho-pédagogiques (CMPP) et les centres médico-psychologiques (CMP) des secteurs de psychiatrie infanto-juvénile sera recherché en tant que de besoin. L'analyse conjointe des situations permettra d'apporter un soutien aux équipes pédagogiques et éducatives ou d'envisager, avec l'accord de la famille ou du représentant légal, différentes modalités de prise en charge thérapeutique et éducative (circulaire n° 2000-141 du 4 septembre 2000 et circulaire interministérielle du 18 octobre 2005 relative à la prise en charge des signes de souffrances psychiques des enfants et adolescents).

II - Le pilotage des dispositifs relais

Le caractère interministériel des dispositifs relais et l'augmentation de leur nombre nécessitent un pilotage national, académique et départemental. Le suivi des dispositifs relais fait l'objet d'une consultation des comités techniques paritaires départementaux et académiques, ainsi que des conseils académiques et départementaux de l'éducation nationale.

II.1 Suivi national

La direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) avec la collaboration de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ), en association avec les partenaires concernés, en s'appuyant sur les informations statistiques recueillies par la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance (DEPP), assure le suivi des politiques académiques relatives aux dispositifs relais. Par ailleurs, une mention spécifique concernant les dispositifs relais sera intégrée aux conventions pluriannuelles d'objectifs signées par les associations.

II.2 Pilotage académique

Le recteur constitue un groupe académique de pilotage dont il confie la coordination et la mise en œuvre des décisions à un correspondant. Le groupe académique de pilotage réunit les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DSDEN), le correspondant académique dispositif relais, des personnels d'inspection et d'orientation, le médecin ou l'assistant social conseiller technique du recteur, le directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse ainsi que, selon leur implication, les partenaires associés : collectivités territoriales, associations.

Il fait des propositions au recteur notamment en ce qui concerne le schéma de développement des dispositifs, les activités d'enseignement, la dotation horaire, les exigences particulières des postes à pourvoir, les enseignants coordonnateurs, les actions éducatives et les actions de formation.

Il assure également la diffusion des démarches et outils pédagogiques et veille à la mutualisation des ressources territoriales dans les domaines éducatif, social, économique, culturel.

Le recteur d'académie, après examen des propositions du groupe de pilotage académique, arrête l'allocation des moyens et procède aux affectations des personnels en dispositifs relais. Dans la mesure du possible, il pourra être fait appel aux crédits du Fonds social européen.

Le correspondant académique adresse annuellement à la direction générale de l'enseignement scolaire, pour le 30 juin de l'année

scolaire en cours, un bilan, validé par le recteur, comportant :

- une liste des implantations de dispositifs relais ;
- un bilan académique comprenant un descriptif des actions de formation des personnels, une évaluation des actions et expérimentations conduites notamment en matière de procédures d'admission et de suivi des élèves, d'accompagnement lors de la réintégration dans un établissement scolaire ou de formation, des partenariats éducatifs, des collaborations avec les CMP, CMPP ;
- un descriptif des projets éligibles aux crédits du Fonds social européen ;
- un bilan financier.

II.3 Pilotage départemental

Un groupe de pilotage départemental, sous l'autorité de l'inspecteur d'académie, associe le directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse et le président du conseil général, des personnels d'inspection et de l'orientation, des responsables de dispositif relais, des personnels médicaux et d'action sociale et, en fonction de leur implication au niveau local, les partenaires.

Dans le cadre des orientations définies par le recteur, il veille à la cohérence et à la qualité des projets pédagogiques et éducatifs des dispositifs et à leur articulation avec ceux des différents établissements impliqués dans le fonctionnement du dispositif relais. Il émet également un avis sur la nature des interventions des associations et fondations. Il fait des propositions au groupe de pilotage académique en ce qui concerne le schéma de développement des dispositifs relais, la localisation des sites, les besoins en emplois et crédits, les activités pédagogiques et éducatives et les formations des personnels.

Des commissions départementales ou locales, sous l'autorité de l'IA-DSDEN examinent les dossiers de demande d'admission en dispositif relais et font éventuellement d'autres propositions de poursuite d'études ou de prise en charge, par exemple de temps partagé entre différentes institutions ou de signalement à l'équipe de réussite éducative. Elles formulent également des propositions de poursuite d'études des jeunes à la sortie du dispositif relais.

III - Les modalités de fonctionnement des dispositifs relais

III.1 Modalités d'entrée et de sortie du dispositif

Pour apprécier l'opportunité d'une entrée en dispositif relais, les commissions départementales ou locales s'appuient sur l'examen d'un dossier circonstancié du jeune, transmis par le principal ou, s'il n'est plus inscrit en établissement scolaire, par le responsable des services éducatifs de la protection judiciaire de la jeunesse ou des collectivités locales. Ce dossier détaille les diverses mesures d'aide et de soutien dont a bénéficié le jeune et inclut l'avis du conseiller d'orientation-psychologue, du médecin scolaire et de l'assistante sociale, ainsi que l'accord des familles ou du responsable légal. Il importe que le dialogue conduit à cette occasion permette, si nécessaire, de convaincre le jeune et sa famille de l'intérêt du dispositif et puisse déboucher sur un véritable engagement de l'élève dans la démarche. Une évaluation de la situation sociale du jeune ainsi qu'un bilan médical peuvent être effectués.

Si la durée de l'accueil prévu dans un dispositif relais est longue, l'élève est inscrit auprès de l'établissement scolaire de rattachement. S'il s'agit d'accueil de courte durée, il reste inscrit dans son établissement d'origine.

Dans ce dernier cas, une convention est passée entre l'établissement de rattachement du dispositif relais et l'établissement d'origine. L'élève reste sous statut scolaire et demeure en conséquence sous la responsabilité de l'institution scolaire.

Dans le cadre de l'article R. 624-7 du code de l'éducation et de la circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004 relatifs au contrôle et à la fréquentation de l'assiduité scolaire, les commissions départementales ou locales, proposant l'affectation des élèves, travailleront notamment en étroite collaboration avec les commissions départementales de suivi de l'assiduité scolaire, les services sociaux du département, et ceux de la protection judiciaire de la jeunesse, pour identifier les jeunes soumis à l'obligation scolaire qui sont en voie de décrochage scolaire ou qui ne sont plus inscrits en établissement scolaire. Dans ce cas, il leur appartient de signaler

cette situation à l'IA-DSDEN afin qu'il soit procédé à une inscription en établissement scolaire.

Ces commissions émettent également, à partir de la proposition de l'équipe du dispositif relais et de celle de l'établissement scolaire de rattachement ou d'origine, un avis sur la réintégration de l'élève, à la sortie du dispositif relais, dans un des établissements de la zone ou du bassin de formation. Pour les élèves les plus âgés, des articulations sont à rechercher avec les lycées professionnels, la mission générale d'insertion, les centres de formation d'apprentis (CFA), les dispositifs régionaux de formation... Les décisions d'admission et d'affectation des élèves sont prononcées par l'inspecteur d'académie.

III.2 L'action pédagogique

Sous la responsabilité du ministère chargé de l'éducation nationale, ces dispositifs proposent une pédagogie différenciée, des parcours individualisés qui peuvent être fondés sur l'alternance, sans exclure des prises en charge dans un cadre collectif. Un encadrement éducatif, scolaire et périscolaire renforcé est assuré par des éducateurs, des personnels associatifs et des professionnels de l'animation, en relation avec les personnels sociaux et de santé. Il faudra systématiquement rechercher l'implication des familles en instaurant un dialogue approfondi avec celles-ci.

Sur la base d'un bilan individualisé des acquis scolaires et professionnels ainsi que des compétences de l'élève, eu égard aux exigences du socle commun de connaissances et de compétences, il est mis en place un parcours de formation personnalisé offrant de réelles chances de retour dans les formations de droit commun.

L'emploi du temps de l'élève doit se rapprocher progressivement d'un emploi du temps habituel. Il peut être envisagé de mettre en place des activités conjointes avec les élèves des classes de l'établissement d'origine. La collaboration entre l'équipe éducative du dispositif relais, celles de l'établissement scolaire de rattachement et des établissements dont relèvent les élèves, avec désignation d'un enseignant tuteur, doit être explicitement prévue pour favoriser un

retour réussi dans une structure de formation de droit commun. Un soutien et un tutorat des élèves lors de l'entrée en dispositif relais et lors de la réintégration du jeune dans le cursus commun seront prévus. Les corps d'inspection assurent une évaluation régulière des dispositifs relais.

Un carnet de suivi mentionnant outre le programme dispensé, les progrès observés, les commentaires des enseignants mais aussi les observations des jeunes et de leurs familles sur les apprentissages effectués en dispositif relais, incluant des travaux réalisés, contribuera à valoriser l'élève.

La prise en charge des élèves pourra être relayée, hors temps scolaire par différents dispositifs (dispositifs de réussite éducative du plan de cohésion sociale, cellule de veille éducative, contrat local d'accompagnement à la scolarité, contrat éducatif local...). Cette collaboration entre les personnels des dispositifs relais et les équipes éducatives des établissements scolaires devrait également permettre de prévenir, le plus possible, l'entrée en dispositifs relais par la mise en place au sein de l'établissement scolaire de modules spécifiques de prise en charge des élèves.

Des outils et démarches pédagogiques, sont consultables sur le site :

<http://eduscol.education.fr/>, rubrique Collège).

III.3 Des partenariats renforcés

La nécessaire continuité entre le temps scolaire et le temps périscolaire et familial impose une cohérence des initiatives pour favoriser la réussite et l'épanouissement des élèves. Les collectivités locales, les associations et fondations pourront notamment aider à assurer l'ancrage du dispositif dans un territoire : des objectifs communs, des modalités et des conditions d'évaluation des actions conjointes seront précisées dans le cadre du projet pédagogique du dispositif relais et de l'établissement de rattachement.

III.4 L'ouverture sur le monde du travail

Les élèves de dispositif relais, peuvent participer, dans les conditions prévues par le décret n° 2003-812 du 26 août 2003 et par la circulaire n° 2003-134 du 8 septembre 2003, en fonction de la classe de référence à laquelle ils sont

rattachés, à des visites d'information, des séquences d'observation ou des stages en milieu professionnel à prévoir dans le cadre du projet de l'établissement auquel est rattaché le dispositif relais et dans le projet pédagogique du dispositif relais.

Dans tous les cas, une convention est passée, d'une part entre l'établissement de rattachement du dispositif relais ou l'établissement d'origine de l'élève et, d'autre part, l'organisme d'accueil (entreprise, association, administration, établissement public ou collectivité territoriale). Cette convention doit faire l'objet d'une délibération du conseil d'administration. Elle précise les objectifs pédagogiques, les modalités d'organisation, la nature des tâches, les conditions d'encadrement et les mesures nécessaires à la sécurité, les modalités d'assurance ainsi que les modalités de prise en charge des frais d'hébergement, de restauration et de transport. En aucun cas les élèves ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles R. 234-11 à R. 234-21 du code du travail. Aucune convention ne peut être conclue avec une entreprise dans laquelle les services du contrôle ont établi que les conditions de travail portent atteinte à la sécurité, à la santé ou à l'intégrité physique ou morale des personnes qui y sont présentes. L'inspecteur du travail sera consulté à cet égard.

Au cours des stages, les élèves bénéficient des dispositions relatives à la prévention et à la réparation des accidents du travail selon le type de formation à laquelle ils participent conformément aux dispositions de l'article L. 412-6 et L.412-8 du code de la sécurité sociale. En ce qui concerne les visites d'information et les séquences d'observation, l'article L. 911-4 du code de l'éducation s'applique.

IV - La formation des équipes

Les dispositifs académiques de formation des personnels de l'éducation nationale, en liaison avec le groupe académique de pilotage, organisent des actions de formation continue spécifiques, à l'intention de l'ensemble des personnels de l'éducation nationale et des partenaires intervenant dans les dispositifs

relais (didactique des disciplines, connaissance de l'adolescent, gestion des conflits...). Parallèlement, l'expérience des enseignants en dispositif relais peut utilement être réinvestie dans des actions de formation des enseignants de collège dans le domaine de la prévention du décrochage scolaire.

V - L'évaluation du dispositif

L'appréciation des conditions de création et de fonctionnement des dispositifs est essentielle tant au niveau académique qu'au niveau national. Pour ce faire, la DEPP, en collaboration avec la DGESCO et la PJJ, procède à une étude annuelle des informations collectées sur l'application informatique nationale : <http://cisad.adc.education.fr/crel> qui donne lieu à la publication d'une note d'évaluation. Les groupes académiques et départementaux de pilotage ainsi que le chef de l'établissement scolaire de rattachement du dispositif relais

s'assurent que le coordonnateur du dispositif relais complète l'enquête de suivi des élèves mise en ligne dès l'arrivée des jeunes dans le dispositif et la renseigne à propos de l'orientation à la sortie du dispositif ainsi que six mois après. Les groupes académiques de pilotage veilleront également à ce que soit assuré le suivi des élèves sur une période d'une année après la sortie du dispositif relais.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

La présente circulaire abroge :
- les circulaires n° 98-120 du 12 juin 1998 et n° 99-147 du 4 octobre 1999 relatives aux classes relais ;
- la note d'orientation du 8 juin 2000 et la circulaire n° 2003-085 du 16 mai 2003 relatives au pilotage et à l'accompagnement des dispositifs relais.

ÉLÈVES HANDICAPÉS

NOR : MENE0601976A
RLR : 501-5 ; 516-3

ARRÊTÉ DU 17-8-2006
JO DU 20-8-2006

MEN - DGESCO B2-2
SAN
AGR

Les enseignants référents et leurs secteurs d'intervention

Vu code de l'éducation, not. art. L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-2-1, D. 351-12D ; 351-13, D 351-17 ; code de l'action sociale et des familles, not. art. L. 146-3 et L. 146-8 ; avis du CNEA du 11-5-2006 ; avis du CSE du 18-5-2006 ; avis du Conseil national consultatif des personnes handicapées du 16-5-2006

Article 1 - En application de l'article D. 351-12 du code de l'éducation, des enseignants titulaires du certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap ou du certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap sont désignés par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, sous l'autorité duquel ils sont placés, pour exercer les fonctions d'enseignants "référents" définies par l'article précité.

Article 2 - L'enseignant référent est, au sein de l'éducation nationale, l'acteur central des actions conduites en direction des élèves

handicapés. Il est l'interlocuteur privilégié des parents ou des représentants légaux de chaque élève handicapé fréquentant dans son secteur d'intervention un établissement scolaire ou une unité d'enseignement définie par l'article D. 351-17 du code de l'éducation, ou suivant une scolarité à domicile dans le même secteur, ou suivant une scolarité en milieu hospitalier. Il assure auprès de ces familles une mission essentielle d'accueil et d'information. Il se fait connaître d'elles et s'assure qu'elles connaissent ses coordonnées postale et téléphonique.

Article 3 - L'enseignant référent exerce principalement ses missions en application des décisions de la commission des droits et de l'autonomie et en vue de favoriser leur réalisation. Il veille à la continuité et à la cohérence de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation et il est l'interlocuteur principal de toutes les parties prenantes de ce projet. Il assure un lien permanent avec l'équipe pluridisciplinaire prévue par l'article L. 146-8 du code de l'action sociale et des familles, dont il est le correspondant privilégié.

Article 4- Au sein de son secteur d'intervention, l'enseignant référent intervient dans tous les types d'établissement, quel que soit le mode de scolarisation effectif de l'élève handicapé, y compris la scolarisation dans un établissement sanitaire ou médico-social et dans les établissements d'enseignement relevant du ministère chargé de l'agriculture, ainsi qu'auprès des élèves bénéficiant d'une scolarisation à domicile ou en milieu hospitalier, avec ou sans intervention du Centre national d'enseignement à distance. Lors de la première inscription de l'élève, le directeur de l'école dans laquelle il est inscrit transmet aux parents les coordonnées de l'enseignant référent et facilite la prise de contact. Lorsque l'élève est appelé à changer d'école ou d'établissement, ou lorsqu'il est inscrit dans un établissement scolaire mais fréquente un autre établissement qui n'est pas dans le même secteur d'intervention, l'enseignant référent organise la prise de contact des parents avec l'enseignant référent du secteur concerné.

Article 5 - Le nombre d'enseignants référents dans un département est arrêté annuellement par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, selon les critères précisés ci-dessous :

- le nombre total d'élèves scolarisés dans le département ;
- le nombre moyen de dossiers concernant des élèves handicapés et ayant fait l'objet d'une décision pendant les trois dernières années ;
- le "coefficient de dispersion" défini comme étant le rapport entre le nombre de communes comprenant un ou des établissements (scolaires, sanitaires ou médico-sociaux) fréquentés par des élèves handicapés et le nombre total de communes dans le département ;
- le nombre de classes d'intégration scolaire (CLIS) et d'unités pédagogiques d'intégration (UPI) dans le département par rapport au nombre total de classes dans le premier degré et de divisions dans le second degré ;
- le nombre de places en CLIS pour 1 000 élèves dans le premier degré et le nombre de places en UPI pour 1000 élèves dans le second degré ;
- le nombre d'établissements sanitaires et médico-sociaux du département accueillant des enfants ou des adolescents.

Article 6 - La délimitation des secteurs d'intervention des enseignants référents est arrêtée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, après détermination de leur nombre dans le département.

Article 7 - L'enseignant référent est affecté dans l'une des écoles publiques ou l'un des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) de son secteur d'intervention, conformément aux dispositions de l'article D. 351-13 du code de l'éducation.

Article 8 - L'enseignant référent exerce ordinairement sa mission à plein temps. Toutefois, l'inspecteur d'académie peut décider d'attribuer ces missions à des enseignants qui les exercent à mi-temps, en tenant compte des fonctions que l'enseignant référent exerce par ailleurs.

Article 9 - Le directeur général de l'enseignement scolaire, le directeur général de l'enseignement et de la recherche, et le directeur général de l'action sociale, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 17 août 2006

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

Pour le ministre de la santé et des solidarités
et par délégation,

Le directeur général de l'action sociale
Jean-Jacques TREGOAT

Pour le ministre de l'agriculture et de la pêche
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement et de la recherche
Jean -Louis BUER

Pour le ministre délégué à la sécurité sociale,
aux personnes âgées,
aux personnes handicapées
et à la famille
et par délégation,

Le directeur général de l'action sociale
Jean-Jacques TREGOAT

**ÉLÈVES
HANDICAPÉS**

NOR : MENE0602187C
RLR : 501-5 ; 516-3

CIRCULAIRE N°2006-126
DU 17-8-2006

MEN - DGESCO B2-2
SAN
AGR

Mise en œuvre et suivi du projet personnalisé de scolarisation

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux préfètes et préfets de région, directions régionales des affaires sanitaires et sociales et directions de l'agriculture et de la forêt ; aux préfètes et préfets de département, directions départementales des affaires sanitaires et sociales

■ La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées réaffirme le droit à la scolarisation de tous les élèves handicapés et introduit la notion de parcours de formation. Ce parcours de formation exige un suivi permanent et une analyse constante des conditions de son déroulement. Tant dans l'élaboration et l'actualisation des projets personnalisés de scolarisation (PPS) que dans leur mise en œuvre et leur suivi, l'action éducative est conçue pour s'ajuster au plus près des besoins de chaque élève handicapé.

Pour ce faire, dans un secteur déterminé, un enseignant veille aux conditions dans lesquelles se réalise la scolarisation de chaque élève handicapé pour lequel il est désigné comme enseignant référent.

Des équipes de suivi de la scolarisation veillent à l'organisation et au suivi de chaque projet personnalisé de scolarisation décidé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA). Leur animation et leur coordination sont confiées à l'enseignant référent, aux fins de rechercher la continuité et la cohérence des parcours.

La présente circulaire a pour objet de préciser, en application des articles D. 351-3 à D. 351-20 du code de l'éducation relatifs au parcours de formation des élèves présentant un handicap, la notion d'établissement scolaire de référence et les conditions du parcours scolaire des élèves handicapés, d'organiser la mise en place des équipes de suivi de la scolarisation et les modalités de leur fonctionnement, de préciser les

missions et le positionnement des enseignants référents.

1 - Les établissements scolaires de référence

1.1 L'établissement scolaire de référence

L'article L.112-1 du code de l'éducation dispose que **tout enfant handicapé est inscrit dans l'établissement scolaire ordinaire le plus proche de son domicile**, dans lequel se déroulerait sa scolarité compte tenu de son âge, si elle ne faisait l'objet d'aucune décision par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA). Cet établissement constitue son "**établissement scolaire de référence**" et le reste dans le cas où le projet personnalisé de scolarisation rend nécessaire son inscription dans un autre établissement (recours à un dispositif adapté ou scolarisation dans un établissement scolaire proche de l'établissement sanitaire ou médico-social). L'établissement scolaire de référence peut être une école publique maternelle ou élémentaire, un établissement public local d'enseignement, un établissement d'enseignement relevant du ministère chargé de l'agriculture, un établissement scolaire privé sous contrat.

1.2 Le parcours scolaire

1.2.1 Le parcours scolaire de chaque élève handicapé se déroule prioritairement dans les établissements scolaires de référence successifs qu'il est amené à fréquenter au long de sa scolarité. Mais ce parcours peut toutefois inclure un autre établissement scolaire, au cas où le projet personnalisé de scolarisation de l'élève (PPS), élaboré par l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH), et décidé par la CDA, rend nécessaire le recours à un dispositif adapté que son établissement scolaire de référence n'offre pas. L'élève est alors administrativement inscrit dans cet autre établissement, dans les effectifs duquel il est comptabilisé. Toutefois, il garde un lien particulier et indissoluble avec son établissement scolaire de référence qui reste explicitement mentionné comme tel dans le PPS, sous la

forme d'une "inscription inactive" au sein de celui-ci, au maintien de laquelle veille l'enseignant référent.

1.2.2 Les dispositions du § 1.2.1 s'appliquent également si l'élève est contraint d'interrompre momentanément sa scolarité en raison de son état de santé et de recevoir un enseignement à domicile en ayant recours si besoin à des modalités aménagées d'enseignement à distance. Il en est de même s'il est contraint d'être scolarisé intégralement dans un établissement sanitaire ou médico-social, quelle que soit la durée prévisible de ce mode de scolarisation.

1.2.3 Si son projet personnalisé de scolarisation prévoit une scolarisation partielle au sein d'un établissement sanitaire ou médico-social, l'élève handicapé peut être inscrit administrativement dans un établissement scolaire autre que son établissement scolaire de référence mais proche de cet établissement sanitaire ou médico-social. Une convention est alors établie entre les deux établissements concernés. Dans ce cas également, l'enseignant référent veille au maintien de l'inscription dans l'établissement scolaire de référence qui reste explicitement mentionné comme tel dans le projet personnalisé de scolarisation. Lors des révisions du projet personnalisé de scolarisation par la CDA, l'opportunité d'un retour dans l'établissement scolaire de référence peut être envisagée si les conditions de tous ordres le permettent.

1.2.4 Le projet d'école ou d'établissement précise les dispositions prises pour assurer l'accueil des élèves handicapés. **L'équipe éducative de l'établissement scolaire dans lequel un élève handicapé effectue sa scolarité réalise et conduit le projet personnalisé de scolarisation** de celui-ci. Dans ce cadre, le déroulement de son cursus scolaire, dès lors qu'il ne fait pas l'objet d'une décision de la CDA, est conduit par les établissements scolaires selon le droit commun.

1.2.5 Lors de la première scolarisation, le plus souvent en école maternelle, avant toute évaluation des besoins en situation scolaire par l'équipe de suivi de la scolarisation et avant toute décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, **l'élève handicapé est accueilli dans les mêmes conditions que les autres élèves sous réserve des**

aménagements spécifiques nécessaires. Deux cas de figure peuvent alors se présenter :

A) La famille a saisi la maison départementale des personnes handicapées (MDPH), préalablement à l'inscription, les besoins de l'enfant hors de toute situation scolaire ont été évalués, un plan de compensation initial (sans PPS) existe et l'école en a été informée. Il convient alors de réunir par anticipation l'équipe éducative, dès après l'inscription en mairie et avant la fin de l'année scolaire qui précède l'entrée à l'école de l'enfant. L'objet de cette réunion est de concevoir les éléments précurseurs d'un projet personnalisé de scolarisation, puis de les communiquer à l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH par l'intermédiaire de l'enseignant référent, afin que celle-ci puisse les valider ou les amender, de sorte que le projet personnalisé de scolarisation soit mis en œuvre dès la rentrée scolaire. À l'issue d'une période initialement convenue, l'équipe de suivi de la scolarisation pourra proposer la pérennisation du PPS ou suggérer des évolutions.

B) Aucune démarche n'a été entreprise avant la rentrée scolaire. L'équipe éducative est réunie par le directeur de l'école dès lors que lui est signalée une situation préoccupante méritant un examen approfondi. L'équipe éducative procède de la même façon que dans le cas A. Le directeur de l'école communique aux parents les coordonnées de l'enseignant référent et les informe du rôle que celui-ci est appelé à jouer. De même, il informe sans délai l'enseignant référent qui entre alors en contact avec les parents et se met à leur disposition en vue de les accompagner, si besoin est, dans la saisine de la maison départementale des personnes handicapées. **Les parents ou les responsables légaux sont informés par écrit du fait que l'équipe éducative souhaite qu'un projet personnalisé de scolarisation soit élaboré.**

1.2.6 Dans le cas où les responsables légaux ne saisissent pas la MDPH, le délai de 4 mois, prévu par l'article D 351-8 du code de l'éducation avant que l'inspecteur d'académie informe la MDPH de la situation, court à compter de la notification du courrier leur conseillant cette démarche. Dans l'attente des décisions de la commission des droits et de l'autonomie des

personnes handicapées (CDA), la scolarité de l'enfant s'organise selon le droit commun sur les mêmes bases que pour tout autre enfant, y compris si besoin est, en tenant compte des aménagements rendus nécessaires pour raisons médicales. Dans tous les cas, et particulièrement à l'école primaire, l'aide et le soutien aux équipes éducatives sont assurés, dans le cadre de leurs missions réglementaires, par les équipes de circonscription, dans le but de les aider à organiser la scolarité de l'élève et à concevoir les adaptations pédagogiques utiles et nécessaires.

1.2.7 Lorsque la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA), sur proposition de l'équipe pluridisciplinaire et en plein accord avec la famille, l'estime nécessaire, elle peut décider de mettre fin à la scolarisation d'un élève handicapé dans un établissement sanitaire ou médico-social, ou dans un dispositif adapté situé au sein d'un établissement scolaire (CLIS ou UPI) et de l'orienter ou le réorienter vers le milieu ordinaire, dont les SEGPA font partie. Si la CDA préconise une affectation en SEGPA, elle en informe l'autorité académique compétente à qui il revient d'affecter l'élève dans une SEGPA du département, dans la limite des places disponibles. Si cette affectation n'est pas possible en raison d'un manque de places, l'équipe pluridisciplinaire réétudie le projet personnalisé de scolarisation afin de prendre la mesure la plus appropriée au parcours de formation de l'élève.

1.3 L'organisation de l'emploi du temps des élèves handicapés.

L'emploi du temps scolaire de l'élève handicapé s'organise sur une base hebdomadaire, en intégrant le cas échéant les différents temps et lieux de sa scolarisation. Plusieurs cas de figure peuvent se présenter à cet égard :

A) L'élève handicapé est scolarisé uniquement dans un établissement scolaire (de référence ou autre). L'équipe de suivi de la scolarisation organise alors son emploi du temps, en respectant le volume horaire décidé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA) s'il ne s'agit pas d'un temps plein, mais aussi en fonction des contraintes liées aux transports que l'élève doit emprunter

ainsi qu'à ses obligations consécutives à d'éventuelles prises en charge extérieures à l'établissement, que celles-ci aient été décidées par la CDA en tant que mesures d'accompagnement prévues par le projet personnalisé de scolarisation, ou qu'elles ne nécessitent pas de notification par cette commission.

B) L'élève est scolarisé en alternance dans un établissement scolaire (de référence ou autre) et dans l'unité d'enseignement d'un établissement médico-social ou sanitaire. L'organisation de son emploi du temps revêt un caractère particulièrement important et souvent complexe à mettre en œuvre. Il est tenu compte des mêmes paramètres que précédemment mais en recherchant un partage du temps qui donne la priorité à la scolarisation au sein de l'établissement scolaire de référence, même si cela doit être obtenu de façon progressive. En effet, une fréquentation occasionnelle ou réduite à quelques heures par semaine de cet établissement serait contraire à l'idée même de projet personnalisé de scolarisation. Un tel partage contraint les divers partenaires du projet à une concertation renforcée visant à opérer régulièrement les ajustements nécessaires.

C) La scolarisation de l'élève s'effectue entièrement hors de son établissement scolaire de référence, au sein d'un établissement médico-social ou sanitaire. Il est alors essentiel que l'équipe de suivi de la scolarisation soit en mesure de se réunir dans les mêmes conditions que ci-dessus. Toutefois, le directeur ou le chef de l'établissement scolaire de référence n'est pas tenu dans ce cas d'assister aux réunions de l'équipe de suivi de la scolarisation mais il est destinataire du relevé de conclusions de chaque réunion et, au moins une fois par an, du livret scolaire de l'élève prévu par l'article D. 321-10 du code de l'éducation.

D - L'élève handicapé reçoit à domicile un enseignement dispensé par sa famille, dans les conditions prévues par les articles L. 131-5 et L. 131-10 du code de l'éducation. Dans ce cas, l'enseignant référent apporte son concours au projet personnalisé de scolarisation décidé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA) et mis en œuvre par la famille.

2 - L'équipe de suivi de la scolarisation

2.1 La composition de l'équipe de suivi de la scolarisation

2.1.1 En application de l'article D. 351-10 du code de l'éducation, l'équipe de suivi de la scolarisation comprend nécessairement les parents ou représentants légaux de l'élève handicapé mineur ou l'élève handicapé majeur, ainsi que l'enseignant référent qui a en charge le suivi de son parcours scolaire. Elle inclut également le ou les enseignants qui ont en charge sa scolarité, y compris les enseignants spécialisés exerçant au sein des établissements ou services de santé ou médico-sociaux, ainsi que les professionnels de l'éducation, de la santé (y compris du secteur libéral) ou des services sociaux qui concourent directement à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation tel qu'il a été décidé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA). Les chefs d'établissement des établissements publics locaux d'enseignement et des établissements privés sous contrat, les directeurs des établissements de santé ou médico-sociaux, les psychologues scolaires, les conseillers d'orientation-psychologues, ainsi que les personnels sociaux et de santé de l'éducation nationale font partie de l'équipe de suivi de la scolarisation.

2.1.2 Dans les écoles publiques, le directeur de l'école contribue nécessairement aux travaux de l'équipe de suivi de la scolarisation en vue de veiller à la prise en compte du projet personnalisé de scolarisation dans le projet d'école. Il lui incombe notamment de s'assurer que le projet d'école, dont il est le garant, prend en compte l'existence d'un ou plusieurs projets personnalisés de scolarisation. Accueils, circulations au sein des locaux, surveillance, répartition des élèves dans les classes, communication avec les usagers, sont organisés en tenant compte du principe général d'accessibilité.

2.1.3 Il convient d'insister sur le fait que l'équipe de suivi de la scolarisation ne peut valablement se réunir en l'absence des parents ou représentants légaux de l'élève handicapé, qui peuvent cependant se faire accompagner ou représenter. En effet, s'il appartient aux professionnels de

mettre en œuvre les décisions prises par la CDA, l'esprit et la lettre de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, l'autonomie et la citoyenneté des personnes handicapées commandent de permettre aux parents ou représentants légaux de l'élève handicapé de contribuer pleinement à l'organisation de ce dispositif dont la réussite serait compromise s'ils n'en étaient pas partie prenante.

2.1.4 Les membres de l'équipe de suivi de la scolarisation doivent satisfaire aux obligations induites par les articles L. 226-13 et L. 226-14 du code pénal relatifs à l'atteinte au secret professionnel dans le cadre pénal. Les membres fonctionnaires de cette équipe sont en outre tenus à l'obligation de discrétion professionnelle (article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires).

2.2 Les missions de l'équipe de suivi de la scolarisation

2.2.1 La mission de l'équipe de suivi de la scolarisation est de faciliter la mise en œuvre et d'assurer le suivi du projet personnalisé de scolarisation décidé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA). Elle exerce une fonction de veille sur le déroulement du parcours scolaire de l'élève handicapé afin de s'assurer :

- que l'élève bénéficie des accompagnements particuliers que sa situation nécessite : accompagnements pédagogiques, éducatifs, thérapeutiques ou rééducatifs, aides techniques et humaines... ;

- que ce parcours scolaire lui permet de réaliser, à son propre rythme si celui-ci est différent des autres élèves, des apprentissages scolaires en référence à des contenus d'enseignement prévus par les programmes en vigueur à l'école, au collège ou au lycée.

Pour ce faire, l'équipe de suivi de la scolarisation est informée précisément de la manière dont sont réalisées les mesures d'accompagnement décidées par la CDA et elle s'assure que cette organisation est conforme au projet personnalisé de scolarisation. Elle se fonde notamment sur les expertises du psychologue scolaire ou du conseiller d'orientation-

psychologue, du médecin de l'éducation nationale ou du médecin du service de protection maternelle et infantile et, éventuellement de l'assistant de service social ou de l'infirmier scolaire qui interviennent dans l'école ou l'établissement scolaire concerné. En outre, l'équipe de suivi de la scolarisation contribue activement à organiser l'emploi du temps scolaire de l'élève sur la base des indications du § 1.3.

2.2.2 Dans le but de prendre en compte les besoins particuliers d'un élève handicapé, l'équipe pluridisciplinaire peut inclure dans le projet personnalisé de scolarisation la nécessité d'une programmation adaptée des objectifs d'apprentissage. Dans ce cas, il appartient aux enseignants qui ont en charge l'élève handicapé, dans le cadre du conseil de cycle dans le premier degré, du conseil de classe dans le second degré, de construire au minimum pour une année scolaire cette programmation, et de la formaliser en référence aux programmes scolaires en vigueur. L'équipe de suivi de la scolarisation prend alors connaissance de cette programmation et s'assure qu'elle est conforme au projet personnalisé de scolarisation. Les corps d'inspection intègrent ces éléments dans les indicateurs pris en compte lors des visites d'inspection qu'ils effectuent.

2.3 Les modalités de réunion de l'équipe de suivi de la scolarisation

L'équipe de suivi de la scolarisation est réunie par l'enseignant référent en tant que de besoin mais au moins une fois par an. Celui-ci prévoit, chaque fois que c'est possible, que les réunions se tiennent dans l'établissement scolaire de référence de l'élève. Si le projet personnalisé de scolarisation de l'élève rend nécessaire le recours à un dispositif adapté qui l'empêche de fréquenter son établissement scolaire de référence, la réunion se tient dans le lieu où il reçoit un enseignement scolaire. L'enseignant référent veille à ce que les conditions de la réunion soient de nature à assurer la qualité et la confidentialité des échanges, et à permettre à chacun de s'exprimer librement et sereinement.

Il veille également à ce que les horaires de la réunion ne soient pas un obstacle à la participation des parents ou représentant légaux de l'élève, et

qu'ils n'affectent pas la prise en charge des autres élèves du ou des enseignants concernés par la réunion.

2.4 Les comptes rendus d'activité de l'équipe de suivi de la scolarisation

2.4.1 L'équipe de suivi de la scolarisation rend compte à l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) des observations qu'elle établit relativement aux besoins et aux compétences de l'élève en situation scolaire. Ces observations ont pour objet de permettre la réévaluation régulière du projet personnalisé de scolarisation, de suggérer des inflexions ou modifications au projet, voire une réorientation éventuelle. Pour ce faire, **elle doit se doter d'outils d'observation et d'analyse des besoins de l'élève handicapé en situation scolaire**, qui soient de nature à éclairer avec précision l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH sur l'atteinte des objectifs scolaires définis par le projet personnalisé de scolarisation, en référence aux programmes officiels de l'école, du collège ou du lycée. Ces outils traduisent une observation précise des mesures d'accompagnement définies dans le projet personnalisé de scolarisation (auxiliaire de vie scolaire, soins, rééducations, etc.) Ils peuvent aussi tenir compte du livret scolaire de l'élève dans le premier degré, des bulletins de notes dans le second degré, des observations et comptes rendus des enseignants (spécialisés et non spécialisés) qui ont en charge l'élève, des observations réalisées par un éventuel auxiliaire de vie scolaire, etc.

2.4.2 L'équipe de suivi de la scolarisation informe l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) concerné ou le chef d'établissement, ainsi que le directeur de l'établissement de santé ou médico-social s'il y a lieu, des modalités d'organisation de la scolarisation de chaque élève handicapé telles qu'elles sont mises en œuvre. Ces personnels d'encadrement sont garants de la conformité réglementaire des modalités proposées et de leur pertinence pédagogique au regard des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA). Lorsqu'un élève handicapé est scolarisé uniquement dans l'unité d'enseignement d'un établissement

sanitaire ou médico-social, en application d'une décision de la CDA, l'équipe de suivi de la scolarisation informe l'inspecteur conseiller technique de l'inspecteur d'académie pour la scolarisation des élèves handicapés (IEN-ASH ou IA-IPR-ASH) des modalités d'organisation de sa scolarité.

2.4.3 Si un manque ou une inadéquation patente dans la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation au regard des décisions prises par la CDA sont constatés, l'IEN (alerté le cas échéant par le directeur d'école) ou le chef d'établissement, par délégation de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale prend toute mesure conservatoire de nature à assurer un bon déroulement de la scolarité de l'élève et propose les régulations nécessaires. Il en informe l'inspecteur chargé de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés (IEN-ASH ou l'IA-IPR-ASH), coordonnateur des enseignants référents.

3 - L'enseignant référent au service du projet personnalisé de scolarisation

3.1 Le sens de sa mission

3.1.1 L'enseignant référent intervient principalement après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA), instituée par l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles. Il tend à assurer la meilleure mise en œuvre possible du projet personnalisé de scolarisation. Dans ce cadre, il assure un suivi du parcours de formation (institué par l'article L.112-2 du code de l'éducation) des élèves handicapés scolarisés au sein de son secteur d'intervention, afin de veiller à sa continuité et à sa cohérence. Il assure la coordination des actions de l'équipe de suivi de la scolarisation définie à l'article L.112-2-1 du même code.

3.1.2 Il favorise l'articulation entre les actions conduites par les équipes pédagogiques des établissements scolaires, des services ou établissements de santé et médico-sociaux, et les autres professionnels intervenant auprès de l'élève, quelle que soit la structure dont ils dépendent. Il favorise les échanges d'informations entre ces partenaires. Il veille notamment à la fluidité des

transitions entre les divers types d'établissements que l'élève est amené à fréquenter au long de son parcours. À cet égard, lorsque l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) prévoit l'évolution du projet personnalisé de scolarisation vers une formation professionnelle, puis vers une insertion dans la vie active, l'enseignant référent se rapproche de l'instance d'insertion professionnelle des personnes handicapées prévue à l'article L. 323.11 du code du travail en vue de favoriser la meilleure transition possible.

3.1.3 L'enseignant référent peut également être amené à intervenir avant décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées notamment dans le cas d'une première scolarisation intervenant avant toute évaluation par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH. L'enseignant référent a dans ce cas un rôle essentiel d'information, de conseil et d'aide, tant auprès des équipes enseignantes que des parents ou représentants légaux de l'enfant. Il doit en effet contribuer, aux côtés des responsables d'établissements scolaires, à l'accueil et à l'information des familles et les aider, si nécessaire, à saisir la MDPH dans les meilleurs délais. En cas de divergences d'appréciation entre une équipe enseignante et une famille sur la nécessité d'une telle saisine, il aide à la recherche de la solution la plus appropriée à la situation de l'élève avec l'appui de l'IEN de circonscription.

3.2 Ses modalités d'action

3.2.1 L'enseignant référent réunit et anime les équipes de suivi de la scolarisation dans les conditions prévues ci-dessus (§ 2.3). Il rédige les comptes-rendus des réunions de ces équipes et en assure la diffusion auprès des parties concernées, notamment auprès de l'inspecteur de l'éducation nationale ayant autorité sur l'école de référence ou du chef d'établissement secondaire de référence. Il constitue et tient à jour un "dossier de suivi" du projet personnalisé de scolarisation regroupant les divers documents rassemblés ou constitués par l'équipe de suivi de la scolarisation.

3.2.2 Il est, au sein de l'équipe de suivi de la scolarisation, le mieux à même d'assurer le lien

fonctionnel entre celle-ci et l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH prévue par l'article L. 146-8 du code de l'action sociale et des familles. À ce titre, **il transmet à cette équipe tout document ou observation de nature à l'éclairer de façon exhaustive sur les compétences et les besoins en situation scolaire d'un élève handicapé.** Il peut être invité à participer à ses réunions si nécessaire.

3.2.3 Par ailleurs, l'enseignant référent peut être consulté par les équipes enseignantes, dans une perspective d'aide à l'élaboration du projet d'accueil individualisé prévu par l'article D. 351-9 du code de l'éducation en cas de maladie chronique.

4 - Les relations institutionnelles

4.1 Le lien avec l'autorité académique

4.1.1 Pour chaque élève handicapé dont il assure le suivi, l'enseignant référent tient à la disposition de l'IEN qui a autorité sur l'école fréquentée par l'élève handicapé, ou du chef d'établissement, les informations visées au § 2.4.2 et relatives à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation, les relevés d'informations relatifs aux compétences et aux besoins de l'élève ainsi que les propositions de modifications ou de réorientation que l'équipe de suivi de la scolarisation peut être amenée à faire.

4.1.2 L'enseignant référent informe la cellule de veille prévue par l'article D. 351-15 du code de l'éducation de toute difficulté importante et collabore avec elle en tant que de besoin. Il fait part, le cas échéant, à l'inspecteur de l'éducation nationale ou au chef d'établissement, des difficultés qu'il constate ou qui lui sont signalées.

4.2 Le lien avec les professionnels concourant au projet personnalisé de scolarisation

4.2.1 L'enseignant référent se place constamment en position d'aide et de conseil, sans positionnement hiérarchique, vis-à-vis des directeurs d'écoles, de l'équipe de direction des établissements publics locaux d'enseignement, des établissements privés sous contrat ou des établissements de santé ou médico-sociaux, des enseignants -spécialisés ou non- qui ont en charge l'élève handicapé, en vue de leur apporter toute précision utile à sa scolarité, notamment en

ce qui concerne son parcours et ses besoins scolaires, tels qu'ils ont été définis par l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale des personnes handicapées.

4.2.2 L'enseignant référent assure un lien permanent avec l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale des personnes handicapées. Il est le correspondant privilégié de cette équipe, chargée d'élaborer le plan personnalisé de compensation dont le PPS est une composante, et au vu desquels la CDA se prononce sur l'orientation propre à assurer l'insertion scolaire de l'élève handicapé, en veillant à ce que la formation scolaire soit complétée par les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales, et paramédicales, à la mesure des besoins de l'élève. Il peut être invité à participer aux réunions de l'équipe pluridisciplinaire, si nécessaire (cf. 3.2.2).

4.3 Le lien avec l'inspecteur ASH

L'enseignant référent remet annuellement un rapport d'activités à l'inspecteur ayant reçu une formation spécifique pour la scolarisation des élèves handicapés - inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés (IEN-ASH) ou inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional chargé de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés (IA-IPR-ASH) -, coordonnateur des enseignants référents du département. Ce rapport d'activité précise, outre les conditions particulières d'exercice de l'enseignant référent, un bilan chiffré assorti d'une évaluation qualitative de ses actions, ainsi que les difficultés éventuellement rencontrées et les pistes envisagées pour l'année scolaire suivante. L'inspecteur procède en tant que de besoin à l'inspection de l'enseignant référent après consultation du ou des IEN ainsi que du ou des chefs d'établissements auprès desquels l'enseignant référent est amené à travailler.

4.4. Le lien avec les autres enseignants référents

L'IEN-ASH ou l'IA-IPR-ASH réunit les enseignants référents du département au moins deux fois par an. À titre exceptionnel, pour l'année scolaire 2006-2007, ils organisent au moins trois réunions. Ces réunions ont pour but

d'assurer la régulation du fonctionnement d'ensemble des équipes de suivi de la scolarisation. Ils veillent à la coordination des enseignants référents et à l'harmonisation départementale de leur fonctionnement, sans pour autant rechercher leur uniformisation. Ils contribuent directement aux actions de formation continue organisées annuellement pour ces personnels dans le cadre du plan académique annuel de formation.

4.5 L'organisation départementale du réseau des enseignants référents

4.5.1 L'IEN-ASH ou l'IA-IPR-ASH remet annuellement à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, une brève synthèse des rapports d'activités des enseignants référents assortie d'une analyse prospective globale du fonctionnement des équipes de suivi de la scolarisation. L'évaluation de la charge de travail des enseignants référents, à partir notamment des critères définis dans l'arrêté relatif aux enseignants référents et à leurs secteurs d'intervention, constitue un critère essentiel d'appréciation du nombre d'emplois consacrés à cette fonction dans le département. Cette charge de travail doit permettre un suivi efficace de la mise en œuvre des projets personnalisés de scolarisation confiés à chacun d'entre eux. Le nombre de dossiers à suivre par un enseignant référent n'est pas le seul critère pertinent, tant les situations peuvent être diverses et le travail consacré à chaque élève handicapé variable, mais on veillera à éviter un éparpillement de leurs activités.

4.5.2 Les secteurs d'intervention des enseignants référents, définis par l'inspecteur d'académie, constituent un maillage couvrant la totalité du territoire départemental sans

recouper nécessairement les sectorisations administratives ou fonctionnelles des services départementaux de l'éducation nationale.

4.5.3 Les enseignants référents sont de préférence installés dans un des collèges de leur secteur d'intervention afin que cette implantation soit centrale dans le secteur considéré et qu'elle concrétise visiblement les liens fonctionnels de ces personnels avec la maison départementale des personnes handicapées.

4.5.4 Lorsque, pour des raisons d'opportunité, dans le but notamment d'éviter des déplacements trop importants dans le département, l'inspecteur d'académie décide d'attribuer la mission d'enseignant référent à des enseignants qui l'exercent à mi-temps, il s'assure qu'une telle organisation est compatible avec la charge de travail qu'elle suppose, en tenant compte des fonctions que l'enseignant référent exerce par ailleurs.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

Pour le ministre de l'agriculture et de la pêche et par délégation,

Pour le directeur général de l'enseignement et de la recherche, et par délégation,

Le directeur général adjoint
Jean-Joseph MICHEL

Pour le ministre délégué à la sécurité sociale, aux personnes âgées,

aux personnes handicapées et à la famille et par délégation,

Le directeur général de l'action sociale
Jean-Jacques TREGOAT

**ENSEIGNEMENTS
ADAPTÉS**

NOR : MENE0602028C
RLR : 516-5

CIRCULAIRE N°2006-139
DU 29-8-2006

MEN
DGESCO A1-2

Enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré (EGPA)

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices
et directeurs des services départementaux de l'éduca-
tion nationale ; aux chefs d'établissement*

■ La circulaire n° 96-167 du 20 juin 1996 précisait les principes d'organisation des enseignements généraux et professionnels adaptés et confiait l'admission et le suivi des élèves des sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) à la commission de circonscription du second degré.

Des transformations sont induites par les dispositions de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, mais également par la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005.

Le présent texte, qui **remplace** la circulaire mentionnée :

- définit les modalités d'admission et de suivi des élèves accueillis en SEGPA ;
- détaille les conditions nécessaires à l'individualisation de leur parcours de formation (1) afin que tous les élèves soient en mesure, à l'issue de la scolarité obligatoire, d'accéder à une formation conduisant au minimum à une qualification de niveau V.

1 - PUBLIC CONCERNÉ, MODALITÉS D'ADMISSION ET DE SUIVI

1.1 Public concerné

Les SEGPA accueillent des élèves présentant des difficultés scolaires graves et durables auxquelles n'ont pu remédier les actions de prévention, d'aide et de soutien et l'allongement des cycles. Ces élèves ne maîtrisent pas toutes les compétences et connaissances définies dans le socle commun attendues à la fin du cycle des apprentissages fondamentaux et

présentent à fortiori des lacunes importantes dans l'acquisition de celles prévues à l'issue du cycle des approfondissements.

Les SEGPA offrent une prise en charge globale dans le cadre d'enseignements adaptés, fondée sur une analyse approfondie des potentialités et des lacunes de ces élèves. En revanche, elles n'ont pas vocation à accueillir des élèves au seul titre de troubles du comportement ou de difficultés directement liées à la compréhension de la langue française.

De même, ces structures ne concernent pas les élèves qui peuvent tirer profit d'une mise à niveau grâce aux différents dispositifs d'aide et de soutien existant au collège.

1.2 L'orientation des élèves de SEGPA : un pilotage départemental

La suppression des commissions de l'éducation spéciale, conséquence de la loi n° 2005-102 précitée conduit à modifier les procédures d'accès aux enseignements généraux et professionnels adaptés du second degré (sections d'enseignement général et professionnel adapté, SEGPA ou établissement régional d'enseignement adapté, EREA, à l'exclusion de ceux accueillant des élèves handicapés sensoriels ou moteurs).

L'orientation vers ces structures d'enseignements adaptés relève désormais de la compétence exclusive de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, après avis d'une commission départementale d'orientation et réponse des parents ou du représentant légal.

Le fonctionnement de cette commission, définie à l'article D. 332-7 du code de l'éducation, est précisé par un arrêté du 7 décembre 2005 (B.O. n° 1 du 5 janvier 2006 et JO. n° 293 du 17 décembre 2005.)

(1) Les dispositions de la circulaire n° 98-129 du 19 juin 1998 relative aux orientations pédagogiques pour les enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré et de la note de service n° 98-128 du 19 juin 1998 portant sur la mise en œuvre de la rénovation des enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré restent en vigueur.

1.2.1 Modalités d'admission

1.2.1.1 À l'école primaire

Dès la fin de la seconde année du cycle des approfondissements (CM1) les modalités de poursuite de la scolarité des élèves qui rencontrent des difficultés scolaires graves et durables en dépit des dispositifs d'aide dont ils bénéficient doivent être posées.

À l'issue de la classe de CM1, si le conseil des maîtres constate que pour certains élèves, les difficultés sont telles qu'elles risquent de ne pas pouvoir être résolues avant la fin de l'école élémentaire, le directeur en informe les parents ou les responsables légaux au cours d'un entretien dont l'objet est de les renseigner sur les objectifs et les conditions de déroulement des enseignements adaptés du second degré et d'envisager une orientation vers ces enseignements. Durant la dernière année du cycle des approfondissements (CM2) dans la perspective évoquée l'année précédente, le dossier est constitué en respectant les étapes suivantes :

- au cours du premier trimestre, un bilan psychologique est établi par le psychologue scolaire afin d'éclairer la proposition d'orientation ;

- au cours du second trimestre, le conseil des maîtres de l'école étudie la situation de l'élève concerné avec la participation du psychologue scolaire ;

- si le conseil des maîtres décide de proposer l'orientation vers les enseignements adaptés, les parents ou les responsables légaux sont reçus pour être informés de cette proposition et des spécificités de cette orientation. Après qu'ils ont exprimé leur opinion, le directeur transmet les éléments du dossier à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription. Ce dernier formule un avis à destination de la commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré.

L'examen de la situation de l'élève par la commission s'appuie sur les éléments suivants contenus dans le dossier :

- la proposition du conseil des maîtres de l'école qui contient les éléments de nature à la justifier, en particulier des données relatives à la maîtrise des compétences et connaissances du socle commun attendues à la fin de l'école primaire,

une analyse de son évolution portant au moins sur les deux dernières années et une fiche décrivant le parcours scolaire de l'élève ;

- un bilan psychologique, réalisé par un psychologue scolaire, étayé explicitement par des évaluations psychométriques ;

- une évaluation sociale rédigée par l'assistante de service social de l'éducation nationale ou, à défaut, par une assistante sociale de circonscription qui connaît la famille ;

- l'accord, l'opposition de la famille à cette orientation ou l'indication d'une absence de réponse.

Il convient de rappeler que la teneur des débats et certaines pièces du dossier (bilan psychologique, évaluation sociale) doivent demeurer confidentiels.

Les parents sont avertis de cette transmission et invités à faire connaître tous les éléments qui leur paraîtraient utiles à la commission dont l'adresse leur est précisée. Ils sont également informés qu'en cas d'avis négatif de la commission sur l'orientation proposée par l'école vers les enseignements adaptés du second degré, ou de refus de leur part d'une telle orientation, les procédures ordinaires prévues pour les élèves de CM2 sont appliquées ; seront alors envisagés, soit le maintien en CM2, soit le passage en 6ème.

1.2.1.2 Au collège

L'orientation d'un élève déjà scolarisé en collège vers une SEGPA doit être envisagée lorsque les difficultés rencontrées par l'élève demeurent telles qu'elles risquent de ne pas pouvoir être résolues par les autres dispositifs d'aide et de soutien.

La SEGPA doit faire acquérir aux collégiens qui y sont orientés les savoirs et compétences nécessaires pour accéder à une formation qualifiante et diplômante de niveau V au moins. Pour répondre à cet objectif, le projet construit est un projet individuel de formation à long terme, articulé autour des objectifs spécifiques à chacun des cycles du collège.

Le dossier est donc constitué en respectant les étapes suivantes :

- à l'occasion du conseil de classe du second trimestre, les parents sont informés par le professeur principal de l'éventualité d'une

orientation vers les enseignements adaptés du second degré ainsi que des objectifs et des conditions de déroulement de ces enseignements ;

- un bilan psychologique est établi par le conseiller d'orientation psychologue afin d'éclairer la proposition d'orientation ;

- lors du conseil de classe du troisième trimestre, si l'équipe éducative décide de proposer cette orientation vers les enseignements adaptés, les parents ou les responsables légaux sont reçus pour en être informés par le professeur principal. Après qu'ils ont exprimé leur opinion, le chef d'établissement transmet les éléments du dossier à la commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré.

L'examen de la situation de l'élève par la commission s'appuie sur les éléments suivants contenus dans le dossier :

- la décision du conseil de classe qui comporte les éléments de nature à la justifier, en particulier des données d'évaluation de la maîtrise des compétences et connaissances définies dans le socle commun attendues à la fin du cycle, une analyse de son évolution portant au moins sur les deux dernières années ainsi qu'une fiche décrivant le parcours scolaire de l'élève ;

- un bilan psychologique, réalisé par le conseiller d'orientation psychologue, étayé explicitement par des évaluations psychométriques ;

- une évaluation sociale rédigée par l'assistante de service social scolaire de l'établissement ou, à défaut, par celle du secteur du domicile de l'élève ;

- l'accord, l'opposition de la famille à cette orientation ou l'indication d'une absence de réponse.

Un directeur-adjoint chargé d'une SEGPA est invité à participer aux réunions d'information sur les enseignements adaptés.

Avant l'entrée en 4^{ème}, un bilan médical précise les contre-indications éventuelles à suivre une formation professionnelle.

Il convient de rappeler que la teneur des débats et certaines pièces du dossier (bilan psychologique, évaluation sociale) doivent demeurer confidentiels.

Les parents sont avertis de cette transmission et invités à faire connaître tous les éléments qui leur paraîtraient utiles à la commission dont l'adresse leur est précisée.

1.2.2 La commission départementale d'orientation

La commission départementale d'orientation examine les dossiers des élèves pour lesquels une proposition d'orientation vers des enseignements adaptés (SEGPA ou EREA) a été transmise par l'école ou l'établissement scolaire ou une demande d'admission formulée par leurs parents ou leur représentant légal, à l'exclusion des élèves qui ont fait l'objet d'une décision de la commission mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles. Elle se réunit selon une périodicité définie par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Afin d'assurer le suivi, voire le réajustement, du parcours de formation les directeurs adjoints de SEGPA et les directeurs d'EREA veillent à la réalisation d'un bilan annuel pour chacun des élèves et le communiquent aux parents ou au représentant légal.

Si une révision d'orientation est souhaitée par les parents ou par l'établissement scolaire, le bilan est transmis à la commission départementale d'orientation.

Des sous-commissions, dont la présidence est alors assurée par un inspecteur qui ne peut pas être un des inspecteurs responsables des circonscriptions concernées, fonctionnent sous l'autorité de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale qui les met en place et veille à l'harmonisation de leurs travaux, au sein de zones géographiques laissées à son appréciation (ensemble de circonscriptions du premier degré, bassin d'éducation, ...)

Elles instruisent les dossiers des élèves et soumettent un avis motivé à la commission départementale d'orientation chargée de transmettre un avis définitif à l'inspecteur d'académie.

2 - INDIVIDUALISATION DU PARCOURS DE FORMATION

2.1 Organisation du suivi pédagogique

Compte tenu de la spécificité de la SEGPA et

du public qui y est scolarisé, chaque division ne devrait pas excéder 16 élèves.

Les collégiens qui reçoivent un enseignement adapté participent comme tous les autres collégiens à la vie de l'établissement et aux activités communes du collège : CDI, clubs, foyer socio-éducatif, association sportive, travaux des délégués, actions éducatives ...

De même, une aide à l'orientation et à l'insertion est indispensable. Elle vise à permettre aux élèves de construire leur projet personnel

Les élèves de SEGPA, peuvent, comme tous les collégiens, recevoir des enseignements répondant à leurs besoins en dehors de leur groupe classe.

Le directeur adjoint de SEGPA (sous l'autorité du chef d'établissement) coordonne les actions de l'ensemble de l'équipe pédagogique. Il est le garant de la réalisation et de la communication des bilans annuels mentionnés à l'article 4 de l'arrêté du 7 décembre 2005.

À partir des informations qui lui sont communiquées par l'équipe éducative, l'enseignant de référence de chaque division définit et réajuste les objectifs prioritaires du projet individuel de formation de l'élève, inscrit dans un livret de compétences.

Dans la perspective de ce suivi individualisé, les réunions hebdomadaires, auxquelles peuvent être associés les professeurs de lycée et collège qui interviennent en SEGPA, permettent :

- la coordination des actions pédagogiques ;
- la réalisation des synthèses mesurant l'évolution des potentialités des élèves en s'attachant particulièrement à la progression de la maîtrise des compétences et connaissances définies dans le socle commun.

L'organisation et l'animation de ces réunions sont de la responsabilité du directeur adjoint de la SEGPA.

Une fois par trimestre, elles permettent la tenue du conseil de classe. Ce dernier mesure l'évolution des potentialités des élèves.

2.2 Mutualisation des compétences et des moyens

Les enseignements, conjuguant des enseignements adaptés généraux et professionnels, sont assurés :

- principalement par des instituteurs spécialisés ou professeurs d'école spécialisés titulaires de l'option F du certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (CAPA-SH) qui sont les enseignants de référence des élèves de la SEGPA ;

- par des professeurs de lycée professionnel ;
- par des professeurs de collège, (plus particulièrement en éducation physique et sportive, en arts plastiques, en langue vivante, en éducation musicale, dans les disciplines expérimentales et en technologie).

Les professeurs de lycée et collège et les professeurs de lycée professionnel qui interviennent en SEGPA doivent pouvoir bénéficier de modules de formation spécifique dans le cadre du projet académique de formation.

La constitution de réseaux d'établissements souhaitable au niveau de chaque académie et de chaque département, soit par bassin de formation, soit par district vise :

- à diversifier l'offre de formation proposée dans une zone géographique déterminée ;
- à permettre une continuité des apprentissages ;
- à optimiser l'utilisation des ressources humaines et matérielles d'un groupe d'établissements.

Les relations et les articulations ainsi construites trouvent leur traduction dans la rédaction d'une convention signée par les chefs d'établissement et approuvée par le conseil d'administration de chacun des établissements concernés.

2.3 Validation des acquis

Comme tous les collégiens, les élèves de SEGPA font l'objet d'évaluations continues visant à contrôler l'acquisition du socle commun de connaissances et de compétences.

Un bilan personnalisé est proposé aux élèves qui ne maîtrisent pas ce socle commun. Il donne lieu à la délivrance d'une attestation prise en compte pour l'acquisition du certificat de formation générale.

Par ailleurs, une évaluation réalisée à la suite des stages d'application effectués en 3ème doit permettre à l'élève :

- d'exposer les démarches qu'il a effectuées pour rechercher un lieu de stage ;

- de présenter un bref descriptif d'un poste de travail ;
- de montrer qu'il sait se situer fonctionnellement dans l'entreprise.

Elle permet donc d'évaluer :

- le niveau de maîtrise, exprimé par des compétences et des capacités relevant de la vie sociale et professionnelle (s'informer, analyser une situation dans sa globalité, s'impliquer dans une action, communiquer) ;
- la capacité de l'élève à se situer dans son parcours de formation en prenant en compte des éléments que l'éducation à l'orientation, progressivement mise en œuvre depuis son entrée en SEGPA, lui a fait découvrir.

3 - ACCESSION À UNE QUALIFICATION DE NIVEAU V

À partir de la 4^{ème}, les élèves scolarisés en SEGPA découvrent, au cours des réalisations effectuées dans les ateliers de la SEGPA ainsi qu'à l'occasion des stages d'initiation organisés pendant l'année, différents milieux professionnels.

Ils développent ainsi leurs goûts et aptitudes et définissent leur projet de formation ultérieure. Ils reçoivent un enseignement général et des enseignements complémentaires dont certains préparent à une formation professionnelle au sens des dispositions de l'article L. 332-3 du code de l'éducation. À cette occasion, ils peuvent travailler dans les ateliers et en milieu professionnel à l'occasion des stages d'initiation et d'application sur les machines ou appareils dont l'usage n'est pas proscrit aux mineurs par les articles R. 234-11 à R. 234-21 du code du travail.

Au cycle d'orientation, les élèves préparent la poursuite ultérieure d'une formation diplômante en recherchant la solution la plus appropriée dans une offre diversifiée de structures, de dispositifs et de formations.

Des modalités de suivi, d'aide et de soutien doivent également être prévues dans le lycée professionnel, le centre de formation d'apprentis (CFA) et l'EREA.

La mise en place de ces dispositifs permettant l'accès, et l'évaluation de cet accès, des élèves de SEGPA à une qualification de niveau V est

confiée au recteur d'académie.

À l'issue de la troisième, la grande majorité de ces élèves doit accéder à une formation en lycée professionnel, en EREA ou en CFA, pour préparer au moins un diplôme de niveau V.

Pour atteindre cet objectif, il convient donc d'accorder une attention particulière aux élèves de SEGPA dans les procédures d'affectation.

Il convient également d'envisager :

- la structuration et la consolidation des compétences générales mentionnées dans le socle commun de connaissances et de compétences ;
- l'articulation entre les connaissances et capacités acquises dans l'établissement scolaire et les langages techniques et les pratiques du monde professionnel, tant au cours des réalisations effectuées dans les ateliers de la SEGPA qu'au cours des stages d'application organisés pendant l'année.

À la suite du conseil de classe du premier trimestre du cycle d'orientation, les synthèses des équipes éducatives peuvent mentionner, pour les élèves dont la situation justifie un internat éducatif, qu'une poursuite de la formation est souhaitable au sein de structures adaptées. La procédure qui s'applique est alors celle définie plus haut.

Diversification de l'offre de parcours post-3^{ème}

Les résultats des enquêtes nationales font ressortir la progression sensible de l'accès à une formation professionnelle qualifiante de niveau V des élèves issus des établissements et structures des enseignements généraux et professionnels adaptés. Le lycée professionnel est la première voie d'accès à la qualification, répondant en cela à l'ambition affichée dans les circulaires n° 96-167 du 20 juin 1996 et n° 98-129 du 19 juin 1998 portant sur l'organisation des enseignements généraux et professionnels adaptés.

Il convient de diversifier davantage les modalités d'accueil des élèves. Cela nécessite :

- de prendre en compte le devenir des élèves de SEGPA lors de l'élaboration et de la révision de la carte de l'offre de formation des CAP en lycée professionnel, en CFA et en EREA ;
- d'envisager également l'accès vers des formations qui relèvent d'autres champs

professionnels que ceux habituellement proposés dans les SEGPA ;

- de permettre l'accès aux sections d'apprentissage et aux unités de formation par apprentissage présentes, ou à venir, dans les lycées professionnels ;

- d'envisager, en relation avec les dispositifs de la mission générale d'insertion, d'éventuelles actions de remobilisation (cycle d'insertion professionnelle par alternance, ...) ou préparant à un diplôme (module de réparation à

l'examen par alternance, parcours adaptés, ...) afin de prévenir les risques de décrochage.

Je vous remercie de veiller à la mise en œuvre des dispositions contenues dans ce texte pour la réussite des élèves concernés.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

A nnexe

La grille suivante fournit, par discipline et groupe de disciplines, les horaires minima sachant que les élèves doivent bénéficier d'au moins 26 heures 30 en sixième, 25 heures en cinquième, 28 heures 30 en quatrième et 31 heures 30 en troisième.

	6ème (cycle d'adaptation)	5ème (cycle central)	4ème (cycle central)	3ème (cycle d'orientation)
Français	4 h 30	4	5	4 h 30
Histoire - géographie - éducation civique	3	3	3	2
Langue vivante étrangère	4	3	3	3
Mathématiques	4	3 h 30	3 h 30	3
Sciences	1 h 30	3	3	2
Arts	2	2	2	2
Éducation physique et sportive	4	3	3	2
Technologie, formation professionnelle	1 h 30	1 h 30	6	12
Modules d'aides spécifiques *	2	2		
Vie sociale et professionnelle				1

* Ces heures modulables sont destinées à répondre à des besoins spécifiques, apparaissant en cours d'apprentissage et repérés par l'équipe pédagogique. Elles permettent la mise en œuvre d'actions denses et limitées dans le temps.

SPORT
DE HAUT NIVEAU

NOR : MENE0601980C
RLR : 949-0

CIRCULAIRE N°2006-123
DU 1-8-2006

MEN - DGESCO B2-3
MJS - DSA2

Élèves, étudiants et personnels sportifs(ives) de haut niveau et sportifs(ives) Espoirs

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux préfètes et préfets de département ; aux directrices et directeurs des établissements publics nationaux du MJSVA ; aux directrices et directeurs techniques nationaux ; aux présidentes et présidents des fédérations sportives responsables de disciplines olympiques ou reconnues de haut niveau

■ Le code de l'éducation prévoit, en ses articles L.331-6, L.332-4 et L.611-4, que des aménagements appropriés de scolarité et d'études doivent être mis en œuvre pour permettre aux sportives et aux sportifs de haut niveau ainsi qu'à celles et ceux classé(e)s Espoirs de mener à bien leur carrière sportive.

La circulaire conjointe MEN/MJS du 12 octobre 1995 avait défini, dans le cadre du dispositif des filières du haut niveau, mis en place la même année, des aménagements de scolarité des sportifs inscrits dans les pôles France et les pôles Espoirs reconnus par le ministère chargé des sports. En 10 ans, de réelles avancées ont été observées en ce domaine : nombreux sont les jeunes qui ont ainsi pu réaliser des performances sportives de référence internationale et mener, parallèlement, un parcours scolaire ou universitaire les préparant, effectivement, à la vie professionnelle.

La présente circulaire vise à prendre en compte les évolutions intervenues depuis lors, afin d'étendre, à l'ensemble des sportifs(ives) concerné(e)s, les mesures d'aménagements prévues.

Ainsi, la loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école (article 31 qui a complété l'article L.332-4 du code de l'éducation) et les décrets n° 2002-707 du 29 avril 2002 et n° 2002-1010 du 18 juillet 2002 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984, (codifié aux articles L.221-1 et L.221-2 du code

du sport) ont-ils, respectivement, précisé les notions de sportif de haut niveau, de sportif Espoirs et de filière d'accès au sport de haut niveau.

Par ailleurs, l'élévation du niveau de la concurrence internationale et l'adoption par les fédérations sportives internationales de nouvelles règles de qualification aux rendez-vous majeurs (notamment les jeux Olympiques et Paralympiques) augmentent les contraintes sportives : plages d'activités physiques bi-quotidiennes, développement des stages, multiplication des compétitions et des déplacements à l'étranger.

Nous souhaitons associer nos deux départements ministériels dans une volonté et une démarche communes permettant aux sportifs précités de mener à bien leur "double projet", scolaire ou professionnel et sportif. Tirant les enseignements des actions conduites depuis 1995, notamment des "bonnes pratiques", nous entendons mieux coordonner nos moyens, afin d'aménager de façon plus pertinente, selon le cas, la scolarité, les études ou les fonctions d'enseignement de ces sportifs.

Nous en attendons, tout particulièrement dans la perspective des prochains jeux Olympiques et Paralympiques, des performances significatives aux plans des résultats scolaires, universitaires et sportifs.

Les sportifs(ives) concerné(e)s sont, d'une part, les sportifs(ives) inscrit(e)s sur les listes de sportifs(ives) de haut niveau et de sportifs(ives) Espoirs arrêtées par le ministre chargé des sports dans les disciplines reconnues de haut niveau et d'autre part, ceux appartenant à l'une des structures (pôle France, pôle Espoirs et tout dispositif reconnu par le ministère chargé des sports) des filières d'accès au sport de haut niveau.

La présente circulaire vise quatre objectifs :

- aménager la scolarité des élèves sportifs(ives) de haut niveau et sportifs(ives) Espoirs du second degré ;
- aménager les études des sportifs(ives) de haut niveau dans les établissements de l'enseignement supérieur ;

- préciser les dispositions propres aux personnels de l'éducation nationale qui sont, par ailleurs, sportifs(ives) de haut niveau ;
- assurer le suivi et l'évaluation du dispositif.

I - Aménager la scolarité des sportifs(ives) de haut niveau et des sportifs(ives) espoirs, élèves du second degré

Sont concernés tous les établissements d'enseignement du second degré qu'ils soient publics ou privés sous contrat.

Les autorités académiques veilleront à ce que les élèves, sportifs(ives) de haut niveau ou sportifs(ives) Espoirs, des collèges, des lycées d'enseignement général et technologique, des lycées professionnels, des centres de formation d'apprentis ou des sections d'apprentissage, puissent bénéficier d'aménagements de scolarité dans les conditions suivantes :

- a) des dérogations à la carte scolaire, accordées après concertation entre les différents partenaires concernés ;
- b) des aménagements de scolarité, selon des rythmes qu'il vous appartiendra d'apprécier (quotidiens, hebdomadaires, annualisation du temps d'enseignement par discipline, étalement du cursus scolaire), prendront en compte les contraintes d'entraînement de ces sportifs(ives) ;
- c) lorsqu'un internat existe, les places seront attribuées en priorité aux sportifs(ives) de haut niveau et aux sportifs(ives) Espoirs. Si nécessaire, l'ouverture de l'internat le week-end sera organisée, en relation avec les collectivités territoriales intéressées ;
- d) les projets d'établissement prévoiront, dans toute la mesure du possible, la mise en place de structures adaptées à l'accueil de ces sportifs(ives) ;
- e) les enseignants ayant en responsabilité ces élèves adapteront leur démarche pédagogique, afin de personnaliser leur apprentissage, pour leur garantir davantage d'autonomie et faciliter la réussite de leur projet sportif et professionnel. Des moyens spécifiques adaptés (humains et financiers) seront mobilisés ;
- f) pour assurer la continuité des enseignements obligatoires, le recours aux technologies

d'information et de communication dans l'enseignement, ainsi qu'aux espaces numériques de travail est encouragé. En outre, en cas de nécessité, l'enseignement à distance pourra également être envisagé ;

g) lorsque le nombre de sportifs(ives) de haut niveau ou de sportifs(ives) Espoirs au sein de l'établissement scolaire le justifie, les relations entre l'équipe pédagogique et les responsables des pôles seront facilitées par la désignation de référents au sein des structures concernées ;

h) les dates des examens seront fixées en tenant compte, dans toute la mesure du possible, des périodes de compétitions internationales auxquels participent les sportifs(ives) de haut niveau et les sportifs(ives) Espoirs. Il est rappelé que les élèves bénéficient du dispositif de conservation des notes obtenues au baccalauréat général ou technologique (conformément aux décrets n° 93-1092 et n° 93-1093 du 15 septembre 1993 modifiés ainsi que la note de service n° 2003-128 du 20 août 2003). Des modalités d'évaluation et de certification adaptées seront recherchées : unités capitalisables, contrôle continu ou validation d'acquis (notation des sportifs effectuée en éducation physique et sportive dans leur discipline de pratique).

II - Aménager l'organisation et le déroulement des études des sportifs(ives) de haut niveau dans les établissements de l'enseignement supérieur

Le code de l'éducation dispose en son article L. 611-4 : "Les établissements d'enseignement supérieur permettent aux sportifs de haut niveau de poursuivre leur carrière sportive par les aménagements nécessaires dans l'organisation et le déroulement de leurs études. Ils favorisent l'accès des sportifs de haut niveau, qu'ils possèdent ou non des titres universitaires, à des enseignements de formation ou de perfectionnement, dans les conditions définies par les articles L. 612-2 à L. 612-4 et L. 613-3 à L. 613-5." À cet effet, le conseil d'administration de l'établissement fixe, sur proposition du conseil des études et de la vie universitaire, des modalités pédagogiques spécifiques à l'intention des

sportifs(ives) de haut niveau. Ces modalités de contrôle des connaissances doivent être arrêtées au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement ; elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

Dans ce cadre, les présidents d'université organiseront l'accueil des sportifs au sein des établissements d'enseignement supérieur dans le respect des dispositions suivantes :

- a) attribution au sportif de haut niveau d'un statut particulier semblable à celui des étudiants salariés ;
- b) aménagement des cursus adaptés aux contraintes sportives ;
- c) organisation spécifique de l'emploi du temps (prise en compte des entraînements, des compétitions et des déplacements) et priorité dans le choix des groupes des travaux pratiques et des travaux dirigés ;
- d) aménagement des examens (choix du mode de contrôle des connaissances-continu, terminal, unités d'enseignement (UE) capitalisables, sessions spéciales), et conservation des UE acquises, en cas de changement d'académie ;
- e) désignation d'un correspondant chargé du suivi des sportifs(ives) dans chaque établissement du supérieur.

III - Préciser les dispositions propres aux personnels de l'éducation nationale, sportifs(ives) de haut niveau

L'article L. 221-7 du code du sport dispose : "S'il est agent de l'État, ou d'une collectivité territoriale ou de leurs établissements publics, le sportif de haut niveau bénéficie, afin de poursuivre son entraînement et de participer à des compétitions sportives, de conditions particulières d'emploi, sans préjudice de carrière ..."

Les sportifs(ives) de haut niveau, qu'ils soient personnels enseignants, administratifs ou techniques, bénéficient d'une affectation préférentielle à titre provisoire, afin de les rapprocher du lieu où ils ont leur intérêt sportif. Dès que l'enseignant souhaite une affectation à titre définitif, il bénéficie des modalités relatives à la détermination de l'ancienneté de poste et des points de bonification liés à sa situation de sportif de haut niveau.

Dans le cadre de la gestion des moyens en

personnels et des moyens budgétaires dont ils sont responsables, les recteurs d'académie peuvent faire bénéficier des sportifs(ives) de haut niveau de conditions particulières d'emploi.

Enfin, il est rappelé qu'un quota de postes permettant des aménagements personnalisés est réservé au niveau national, en toute priorité, aux sportifs enseignants.

IV - Assurer le suivi et l'évaluation du dispositif

A) Au niveau national

Deux représentants des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur siègent au sein de la Commission nationale du sport de haut niveau.

La coordination entre les administrations centrales est assurée par le directeur général de l'enseignement scolaire pour le ministère chargé de l'éducation nationale et par le directeur des sports pour le ministère chargé des sports. Ils organisent deux réunions annuelles, afin, d'une part, d'analyser le bilan des réalisations de l'année antérieure et de l'année en cours et, d'autre part, d'envisager les actions communes pour l'année scolaire à venir.

B) Au niveau régional

a) Le recteur d'académie et le directeur régional de la jeunesse et des sports transmettent à leur administration centrale, avant le 30 novembre de chaque année, un bilan conjoint.

Ils désignent, au sein de leur administration, un interlocuteur référent pour le sport de haut niveau.

Ils sensibilisent les différents responsables, institutionnels et associatifs, impliqués dans le dispositif des filières aux questions soulevées par le déroulement de la scolarité, des études et la pratique sportive à haut niveau.

b) Le recteur d'académie et les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale identifient un réseau d'établissements qui accueillent des sportifs de haut niveau ou des sportifs Espoirs. Ils désignent, au sein de l'un de ces établissements, un chef d'établissement ou un enseignant référent chargé d'animer ce réseau.

Les établissements du réseau intègrent obligatoirement dans leur projet d'établissement

l'accueil de ces sportifs. Un label leur est accordé ; ils bénéficient de ce fait, d'une priorité de moyens.

Le recteur accordera une attention toute particulière aux propositions de nomination des chefs des établissements membres du réseau et de leurs enseignants, notamment en prenant en compte les caractéristiques et les besoins du sport de haut niveau.

c) Le directeur régional de la jeunesse et des sports est responsable de la mise en œuvre des orientations définies par le ministre chargé des sports relatives au sport de haut niveau.

Il assure, à ce titre, le suivi et l'évaluation des structures d'accès au sport de haut niveau implantées en région. Il communique aux représentants du ministère de l'éducation nationale la liste des sportifs concernés par le dispositif des filières de haut niveau et pouvant bénéficier des aménagements prévus aux articles L. 331-6 et L. 611-4 du code de l'éducation. Il est en relation régulière et constante avec le recteur, chancelier des universités et les présidents d'université.

Il participe au financement des pôles et des établissements scolaires accueillant des sportifs(ives) inscrit(e)s sur les listes ministérielles. Il assure le lien entre les fédérations sportives concernées et les institutions, nationales ou locales. Il contribue au suivi socioprofessionnel des sportifs(ives) de haut niveau et des sportifs(ives) Espoirs.

d) Constitution d'un groupe de pilotage régional

Un groupe de pilotage, coprésidé par le recteur, chancelier des universités et le directeur régional de la jeunesse et des sports est constitué. Il est réuni deux fois par an à l'automne et au printemps.

Outre les deux coprésidents, cette instance peut comprendre des présidents d'université, des chefs d'établissements scolaires, les directeurs des établissements nationaux du ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative (CREPS, INSEP, ENE, ENV, ENSA) accueillant des pôles, des élus de collectivités territoriales et des fédérations sportives concernées.

Le compte rendu de ses travaux est communiqué

par le préfet de région (DRDJS) aux membres de la commission régionale du sport de haut niveau.

Le groupe de pilotage régional a pour mission d'assurer un suivi permanent du dossier relatif à l'aménagement de la scolarité, des études et de l'emploi des sportifs inscrits sur les listes établies par le ministre chargé des sports.

Son champ d'action est précisé dans une convention passée entre le recteur, chancelier des universités et le directeur régional de la jeunesse et des sports, à chaque début d'olympiade. Il concerne notamment :

- l'établissement et l'actualisation du réseau des établissements scolaires et universitaires accueillant des sportifs(ives) de haut niveau et des sportifs(ives) Espoirs ;
- l'identification et la complémentarité des moyens à mobiliser par les deux administrations.

Les présentes recommandations ne sont pas exclusives d'autres mesures dont les recteurs d'académie et les directeurs régionaux de la jeunesse et des sports pourraient prendre l'initiative pour garantir la réussite scolaire, universitaire ou professionnelle et la performance sportive. Ceux-ci les porteront utilement à la connaissance des membres du groupe de pilotage national.

La présente circulaire **se substitue** aux dispositions de la circulaire conjointe n° 556 MEN et n° 95-174 JS du 12 octobre 1995 et de la circulaire MEN n° 95-244 du 7 novembre 1995.

Vous ferez part de toutes difficultés liées à son application à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et à la direction des sports (DS) du ministère de la jeunesse, des sports, et de la vie associative.

Le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
Gilles de ROBIEN

Le ministre de la jeunesse, des sports
et de la vie associative
Jean-François LAMOUR

VIE SCOLAIRE	NOR : MENE0601971D RLR : 191-3	DÉCRET N°2006-1031 DU 21-8-2006 JO DU 22-8-2006	MEN - DGESCO A1-2 AGR
---------------------	---	--	---------------------------------

Note de vie scolaire dans les établissements d'enseignement agricole

Vu code rural, not. art. L. 810-1, L. 811-2, L. 813-2, L. 813-8, L. 813-9, R. 811-77 à R. 811-79, R. 811-82 et R. 811-83 ; code de l'éducation, not. art. D. 332-4-1, D. 332-16 à D. 332-22 et D. 341-41 à D. 341-45 ; avis du CSE du 10-7-2006 ; avis du CNEA du 11-7-2006

Article 1 - L'article D. 341-42 du code de l'éducation est **complété** par les dispositions suivantes :

“Est également prise en compte, pour l'attribution du diplôme national du brevet, une note de vie scolaire qui est la moyenne des notes de vie scolaire obtenues chaque trimestre de la classe de troisième.”

Article 2 - Il est **ajouté**, après l'article D. 341-45 du code précité, un article D. 341-46 ainsi rédigé :

“Art. D. 341-46 - Une note de vie scolaire est attribuée aux élèves des classes de quatrième et de troisième des établissements d'enseignement relevant du ministère de l'agriculture. Cette note prend en compte l'assiduité de l'élève et son respect des dispositions du règlement intérieur. Elle prend également en compte sa

participation à la vie de l'établissement et aux activités organisées ou reconnues par l'établissement. Elle est attribuée par le chef d'établissement à partir des propositions formulées par le conseiller principal d'éducation ou le responsable de l'équipe d'éducation et de surveillance et l'ensemble de l'équipe pédagogique.

Un arrêté du ministre de l'agriculture précise, en tant que de besoin, les conditions d'attribution de la note de vie scolaire.”

Article 3 - Les dispositions du présent décret entrent en vigueur à compter de l'année scolaire 2006-2007.

Article 4 - Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le ministre de l'agriculture et de la pêche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 21 août 2006

Dominique de VILLEPIN

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Gilles de ROBIEN

Le ministre de l'agriculture et de la pêche
Dominique BUSSEREAU

BREVET	NOR : MENE0601972A RLR : 541-1α	ARRÊTÉ DU 21-8-2006 JO DU 22-8-2006	MEN - DGESCO A1-2 AGR
---------------	--	---	---------------------------------

Atttribution du diplôme national du brevet aux candidats des établissements d'enseignement agricole

Vu code de l'éducation, not. art. D. 332-4-1, D. 332-16 à D. 332-22 et D. 341-41 à D. 341-46 ; A. du 22-5-2000 ; avis du CSE du 10-7-2006 ; avis du CNEA du 11-7-2006

Article 1 - Dans l'article 3 de l'arrêté du 22 mai 2000 susvisé, les mots : “en classe de quatrième et en classe de troisième” sont **remplacés** par les mots : “en classe de troisième”.

Article 2 - L'article 4 de l'arrêté du 22 mai 2000 susvisé est **abrogé**.

Article 3 - Dans le premier et le dernier alinéas de l'article 5 de l'arrêté du 22 mai 2000 susvisé, les mots : “en classe de quatrième et en classe de troisième” sont **remplacés** par les mots : “en classe de troisième”.

Article 4 - Il est **ajouté**, après l'article 5 de l'arrêté du 22 mai 2000 susvisé, un article 5-1 ainsi rédigé :

“Art. 5-1 - Dans chacune des séries technologique et professionnelle, la note de vie scolaire, attribuée aux élèves de troisième en fonction des résultats acquis en cours de formation

suivant les modalités définies par les articles D. 341-42 et D. 341-46 du code de l'éducation susvisé, est affectée d'un coefficient 1."

Article 5 - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2006-2007.

Article 6 - Le directeur général de l'enseignement scolaire au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le directeur général de l'enseignement et de la recherche au ministère de l'agriculture et de la pêche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent

arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 21 août 2006.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

Pour le ministre de l'agriculture et de la pêche, et par délégation,

Le directeur général adjoint
Jean-Jacques MICHEL

**ÉCHANGES
FRANCO-ALLEMANDS**

NOR : MENC0602152N
RLR : 557-0

NOTE DE SERVICE N°2006-142
DU 29-8-2006

MEN
DREIC
DGESCO

Programme Voltaire -
campagne 2007

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux d'allemand ; aux déléguées et délégués académiques aux relations internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement

■ Le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche a donné suite à une initiative de la Chancellerie de la République fédérale d'Allemagne, approuvée lors du Sommet franco-allemand de Potsdam en 1998, de proposer à des jeunes lycéens, français et allemands, un séjour long dans le pays partenaire intitulé Programme Voltaire.

Les objectifs principaux du programme, qui s'inscrit dans la ligne du rapprochement des sociétés des deux pays lancé avec la signature du Traité de l'Élysée le 22 janvier 1963, sont, d'une part, de permettre la présence de lycéens du pays voisin dans des classes françaises et allemandes, et, d'autre part, de constituer un réseau de jeunes qui auront eu un contact étroit avec le pays voisin et acquis une expérience de pensée et d'action dans un contexte européen. L'appel à candidatures pour l'année scolaire

2006-2007 relatif au programme d'échanges Voltaire intéresse, comme précédemment, les établissements d'enseignement secondaire et s'adresse aux élèves de classes de seconde générale et technologique dont les enseignements de détermination correspondent à une orientation vers les classes de première des séries L, ES et S et qui étudient l'allemand en LV1 ou LV2 et ont un niveau satisfaisant dans cette langue.

L'échange permettra aux correspondants de résider ensemble, d'abord en Allemagne, puis en France. Pour les participants français, le séjour en Allemagne aura lieu du début du mois de mars au mois d'août 2007. Les participants allemands séjourneront en France du début du mois de septembre 2007 au mois de février 2008. Les élèves seront accueillis par la famille de leur correspondant et suivis par un professeur de l'établissement hôte chargé de veiller au bon déroulement de leur scolarité et de leur séjour.

L'Office franco-allemand pour la jeunesse (OFAJ) a été désigné par les autorités françaises et allemandes comme maître d'œuvre du Programme Voltaire.

Pour la campagne 2007, l'OFAJ prendra en charge 600 bourses accordées à 300 jeunes dans chacun des deux pays, soit une indemnité de 250 euros pour des dépenses d'ordre culturel (livres, sorties, découverte du pays partenaire,

etc.). Il versera en outre un forfait voyage à chaque participant.

Modalités de candidature

Le dossier de candidature, qui sera remis en quatre exemplaires au chef d'établissement, comportera :

- la fiche de candidature dûment renseignée ;
- une copie des deux derniers bulletins scolaires de l'année précédente ;
- un relevé de notes du trimestre en cours ;
- une lettre de motivation de l'élève, rédigée en français, à l'attention du chef d'établissement ;
- un courrier de **2 pages minimum rédigé en allemand**, destiné à son futur partenaire et à sa famille, dans lequel le candidat **se présentera de façon personnelle et détaillée**, puis **exposera les motivations** qui le poussent à partir en Allemagne pendant 6 mois et à accueillir un jeune Allemand. Le candidat devra joindre 5 photos (de sa famille, de son lieu de résidence, de son lycée, de ses activités préférées, etc.) ainsi que tout autre élément propre à éclairer sa personnalité et ses goûts et intérêts personnels ou son cadre de vie. Les photos seront collées ou imprimées sur une ou plusieurs feuille(s) de format A4. Ce courrier et ces documents jouent un rôle essentiel dans le choix du futur correspondant, qui est déterminant pour la réussite de l'échange, s'agissant d'une expérience d'une année entière ;
- l'accord parental ou du représentant légal (dernière page de la fiche de candidature) ;
- une lettre de motivation rédigée par le ou les parents, ou le représentant légal, du candidat.

Le chef d'établissement joindra à ce dossier :

- un avis **circonstancié**, rédigé en étroite collaboration avec le professeur d'allemand et l'équipe pédagogique. Il aura mené précédemment un entretien avec le candidat et ses parents,

au cours duquel la place de la mobilité dans le cursus scolaire de l'élève sera évoquée. Il lui appartiendra également d'apprécier la motivation du candidat et de sa famille ainsi que sa maturité et ses capacités d'adaptation. Il attirera l'attention de l'élève et de sa famille sur ces éléments, garants du succès de l'échange, en mettant également l'accent sur l'importance de la phase d'accueil du correspondant allemand comme deuxième volet de l'échange.

Transmission des dossiers de candidature

Impérativement pour le 24 novembre 2006, le chef d'établissement remettra le dossier au délégué académique aux relations internationales et à la coopération (DARIC) ou à l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) d'allemand, correspondants académiques de l'OFAJ auprès du recteur.

Le DARIC et l'IA-IPR établiront en commun une liste des candidatures classées par ordre de priorité. Les dossiers et cette liste seront adressés à la centrale Voltaire à laquelle l'OFAJ a délégué la gestion administrative du programme : Stiftung Genshagen, centrale Voltaire, Im Schloss, D-14974 Genshagen.

La date limite de réception des candidatures par la centrale Voltaire est fixée **impérativement au 8 décembre 2006**.

La sélection des candidats s'effectuera au début du mois de janvier 2007. Le candidat et sa famille seront informés à la fin du mois de janvier 2007.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,
Le directeur du Cabinet
Patrick GÉRARD

FICHE DE CANDIDATURE AU PROGRAMME VOLTAIRE 2007

à remplir en 4 exemplaires. Les rubriques suivies d'une * sont à renseigner dans les deux langues.

1) NOM :
NAME
Prénom :
Vorname

Photo
récente

Date de naissance :
Geburtsdatum

2) ÉTABLISSEMENT / SCHULE
Lycée :
Name des Gymnasiums

Adresse :
Anschrift

Tél. 0033 (0)
Tel.

Télécopie 0033 (0)
Fax

Adresse électronique :
E-Mail

Académie de :
Regionale Schulbehörde

Nom et adresse électronique du professeur-tuteur de cet échange :
Name und E-Mail-Adresse des Betreuungslehrers für diesen Austausch

Langues étudiées :
Fremdsprachen

Êtes-vous interne ?
Sind Sie im Internat? oui / ja non/ nein

Partenaire déjà identifié :
Steht der/die Austauschpartner/in schon fest? oui / ja non/ nein

Si oui, donnez son nom et prénom :
Wenn ja, geben Sie bitte den Namen und Vornamen an

Le nom de son établissement avec indication de la ville :
Den Namen seiner/ihrer Schule und die Stadt

Le cas échéant, assurez-vous que ce/cette partenaire a également posé sa candidature au Programme Voltaire.

Versichern Sie sich gegebenenfalls, dass er/sie sich auch für das Voltaire-Programm beworben hat.

3) HABITATION / WOHNORT

Adresse :

Anschrift

Tél. 0033 (0)

Tél.

Télécopie 0033 (0)

Fax

Portable : 0033 (0)

Handy

Adresse électronique de l'élève :

E-Mail

Type de logement (maison individuelle, appartement) * :

Wohnung / Haus

Son environnement (urbain/rural) * :

Städtisch / Ländlich

Chambre particulière à disposition du correspondant ? oui / ja non / nein

Steht für den/die Austauschpartner/in ein Einzelzimmer zur Verfügung?

Si non, un lit séparé est exigé.

Wenn nein, muss ein Einzelbett für den/die Austauschpartner/in vorhanden sein.

Le lycée est-il accessible par un moyen de transport public ? oui / ja non / nein

Ist die Schule mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar?

4) FAMILLE / FAMILIE *

Nom et profession des parents

Name und Beruf der Eltern

- Père :

Vater

- Mère :

Mutter

Numéro de téléphone en cas d'urgence : 0033 (0)

Telefonnummer für den Notfall

Adresse électronique des parents :

E-Mail-Adresse der Eltern

Frère/s :

Bruder(-ü)

nombre :

Anzahl

âge(s) :

Alter

Sœur(s) :

Schwester(n)

nombre :

Anzahl

âge(s) :

Alter

Autre(s) personne(s) partageant votre vie familiale :

Weitere Personen, die im Haushalt wohnen

Accepteriez-vous un correspondant de l'autre sexe
si un échange mixte était le seul possible ? oui / ja non/ nein
Würden Sie einem gemischten Austausch zustimmen, wenn es der einzig mögliche wäre ?

Si oui, une chambre particulière est exigée.
Wenn ja, ist ein Einzelzimmer erforderlich.

Un membre de la famille parle-t-il allemand ? oui / ja non/ nein
Spricht ein Familienmitglied deutsch?

D'autres langues étrangères ? Lesquelles ?
Weitere Fremdsprachen? Welche?

Avez-vous des animaux domestiques ? oui / ja non/ nein
Haben Sie Haustiere?
Si oui, lesquels ?
Wenn ja, welche?

Y a-t-il des animaux dont vous craignez la présence ?
Gibt es Tiere, vor denen Sie sich fürchten?

5) SANTÉ/GESUNDHEIT

Avez-vous des problèmes particuliers tels que : allergie,
régime alimentaire, traitement ou soins médicaux...? oui / ja non/ nein
Haben Sie bestimmte gesundheitliche Probleme wie Allergien, Diäten, Medikamenteneinnahme,
Behandlungen...?

**Mentionnez-les, le cas échéant, sur une lettre à part (dans les deux langues).
Nennen Sie sie bitte gegebenenfalls auf einem gesonderten Blatt.**

Fumez-vous ? oui / ja non/ nein
Sind Sie Raucher/in?

Un autre membre de votre famille fume-t-il ? oui / ja non/ nein
Wird in Ihrer Familie geraucht?

Accepteriez-vous un correspondant fumeur ? oui / ja non/ nein
Würden Sie eine/en Raucher/in als Austauschpartner/in akzeptieren?

6) PERSONNALITÉ ET CENTRES D'INTÉRÊT PERSÖNLICHKEIT, HOBBIES UND INTERESSEN

Définissez-vous en 5 adjectifs * :

Beschreiben Sie sich mit Hilfe von 5 Eigenschaften.

Indiquez ci-dessous la nature de vos loisirs et le temps que vous y consacrez * :
Geben Sie die Art Ihrer Hobbys an und wie viel Zeit Sie darauf verwenden.

Activités artistiques (pratique musicale, genres de musique écoutés, danse, théâtre, dessin, etc.) :
Künstlerische Betätigungen (Musikinstrumente, Musikrichtungen, Tanz, Theater, Zeichnen usw.)

Activités sportives :
Sportliche Betätigungen

Activités intellectuelles et culturelles (lecture, cinéma, informatique, internet, jeux, etc.) :
Intellektuelle und kulturelle Betätigungen (Lesen, Kino, Computer, Internet, Spiele usw.)

Pratiques associatives (scoutisme, bénévolat, engagement citoyen, social, politique, etc.) :
Vereinsmitgliedschaft (Pfadfinder, ehrenamtliche Tätigkeiten usw.)

Autres activités (télévision, shopping, sorties entre amis, etc.) :
Andere Aktivitäten (Fernsehen, Shopping, mit Freunden ausgehen, usw.)

(Veuillez donner plus de précisions concernant ces rubriques dans votre courrier de présentation.)
(Bitte geben Sie die Details zu diesem Abschnitt in Ihrem Vorstellungsschreiben an.)

CONDITIONS DE PARTICIPATION ET ACCORD DES PARENTS

1. La candidature de l'élève doit être autorisée par ses parents ou son représentant légal. Les participants s'engagent à respecter la durée du séjour, les instructions du lycée et de la famille d'accueil ainsi que la législation en vigueur en Allemagne.
2. Les parents ou le représentant légal du participant transmet/tent les droits et devoirs de garde pour leur enfant au/x responsable(s) légal/e/aux de l'élève partenaire et s'engagent à agir vis-à-vis de leur hôte, pendant la durée de son séjour, avec la même responsabilité que pour leur propre enfant. Ils aident le jeune Allemand à s'adapter à un nouveau mode de vie. La famille d'accueil s'engage à parler français en présence de l'élève étranger au foyer et de ne s'adresser à lui/elle qu'en langue française tout au long de l'échange.
3. Par leur/sa signature, les parents ou le représentant légal du participant reconnaît/ssent les conditions de participation à ce séjour. Il/s se porte/nt ainsi garant/s des conséquences que pourrait entraîner, pour la famille d'accueil, une affection contagieuse qui n'aurait pas été déclarée auparavant.
4. Les parents ou le représentant légal du participant donne/nt leur/son accord pour qu'en cas de maladie ou d'accident du participant, les soins médicaux nécessaires soient donnés, et, en cas d'urgence, pour une intervention chirurgicale si celle-ci est jugée nécessaire sur prescription d'un médecin.
5. La famille de l'élève participant à l'échange doit s'assurer, avant son départ, que les couvertures maladie, accident et responsabilité civile peuvent être étendues au séjour en Allemagne pour la durée de l'échange. Pour la couverture maladie, le participant devra se munir de la carte européenne d'assurance maladie (ou du certificat provisoire de remplacement de la carte européenne d'assurance maladie) qu'il convient de demander à son organisme d'assurance maladie en France.

Lieu et date
Signature des parents ou du représentant légal
précédée de la mention "Lu et approuvé"

Signature du candidat

P ERSONNELS

CONCOURS

NOR : MEND0602228N
RLR : 810-4

NOTE DE SERVICE N°2006-143
DU 31-8-2006

MEN
DE B1-3

R eclutement des personnels de direction - session 2007

Réf. : D. n° 2001-1174 du 11-12-2001 mod. ; A. du 21-8-2006

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Arcueil ; aux conseillères et conseillers culturels près les ambassades de France

■ Le décret n° 2006-1029 du 21 août 2006 modifiant le décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministère de l'éducation nationale indique qu'à compter de la session 2007, les concours de personnels de direction sont organisés sur épreuves. En conséquence, l'arrêté du 21 août 2006 fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves prévoit désormais une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Vous trouverez ci-dessous, les précisions relatives à l'organisation des concours de personnels de direction, de première et de deuxième classe, prévus au titre de la session 2007.

Le recrutement de personnels de grande qualité pour assurer la direction des établissements du second degré est un objectif qui doit mobiliser tous les responsables afin que le vivier des candidats soit nourri de la façon la plus large et la plus pertinente. Ce concours est accessible pour la 1ère classe aux professeurs agrégés et aux professeurs de chaires supérieures ou aux maîtres de conférence ou assimilés et pour la 2ème classe aux fonctionnaires de catégorie A

appartenant à un corps de personnels enseignants de l'enseignement du premier degré ou du second degré, à un corps de personnels d'éducation ou à un corps de personnels d'orientation ainsi qu'aux fonctionnaires titulaires nommés dans les fonctions de directeur adjoint chargé de section d'enseignement général et professionnel adapté, de directeur d'établissement régional d'enseignement adapté, de directeur d'école régionale de premier degré, de directeur d'établissement spécialisé ou de directeur d'école du premier degré relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Afin de susciter un plus grand nombre de candidatures de personnels désireux d'assumer les responsabilités de personnels de direction, il vous appartient de mettre en œuvre un dispositif d'information selon des modalités diverses. À cet effet, vous voudrez bien mobiliser les IA-DSDEN, les IA-IPR EVS et les chefs d'établissement afin d'identifier et solliciter les personnels présentant le profil requis et de faire connaître aux candidats éventuels le métier de personnel de direction, à l'occasion, par exemple, de réunions au cours desquelles des chefs d'établissement pourraient faire part de leur expérience. Lorsque cela sera possible, des entretiens-conseils personnalisés pourront aussi être proposés aux candidats.

Cette information est particulièrement importante cette année avec la mise en œuvre du nouveau concours.

L'arrêté fixant le nombre de postes offerts à ces concours fera l'objet d'une publication ultérieure. À titre indicatif, le nombre de postes offerts à la session 2006 était de 100 pour le concours de 1ère classe et de 600 pour le concours de 2ème classe.

I - Conditions générales d'inscription, dispositions réglementaires

Conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005 relative notamment aux conditions d'âge dans la fonction publique, la limite d'âge qui encadrerait l'accès aux concours de personnels de direction n'est plus opposable aux candidats. Le décret n° 2006-1029 du 21 août 2006 modifie en ce sens cette disposition dans le statut des personnels de direction.

Les concours de recrutement des personnels de direction sont ouverts aux candidats justifiant de cinq années de services effectifs en qualité de fonctionnaire titulaire dans un ou plusieurs corps, grades ou emplois énumérés ci-après :

Peuvent se présenter au concours de 1^{ère} classe les professeurs agrégés et les professeurs de chaires supérieures ou les maîtres de conférences ou assimilés ;

Peuvent se présenter au concours de 2^{ème} classe les fonctionnaires de catégorie A appartenant à un corps de personnels enseignants de l'enseignement du premier degré ou du second degré, à un corps de personnels d'éducation ou à un corps de personnels d'orientation.

Peuvent également se présenter au concours de recrutement dans le grade de personnel de direction de 2^{ème} classe les fonctionnaires titulaires nommés dans les fonctions de directeur adjoint chargé de section d'enseignement général et professionnel adapté, de directeur d'établissement régional d'enseignement adapté, de directeur d'école régionale de premier degré, de directeur d'établissement spécialisé ou de directeur d'école du premier degré relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Pour les personnels exerçant dans les établissements privés, il est nécessaire d'indiquer si l'établissement est sous contrat d'association. Les personnels de ces établissements doivent être en possession du CAPES, CAPET, CAPLP public, et avoir la qualité de fonctionnaires d'État titulaires.

Les personnels lauréats du CAER ou d'autres concours de l'enseignement privé ne sont pas autorisés à concourir.

Les années de services effectifs en qualité de titulaire sont appréciées au **1^{er} janvier**

2007, conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur le fait que sont à apprécier à la date de la première épreuve des concours les autres conditions d'inscription, à savoir le grade détenu en qualité de titulaire et, par voie de conséquence, la détermination du concours auquel l'intéressé est admis à se présenter.

Il en est de même pour la position administrative définie au regard des dispositions de la circulaire FP/5 n° 1638 du 1^{er} août 1986 (B.O. n° 34 du 2 octobre 1986) relative aux conditions à remplir par les candidats aux concours internes d'accès à la fonction publique de l'État, qui précisent que les fonctionnaires en disponibilité ne peuvent être autorisés à subir les épreuves d'un concours.

Je précise qu'aucune dérogation aux conditions générales d'inscription, dispositions réglementaires, ne peut être accordée.

II - Dates et modalités d'inscription

Les candidats doivent se préinscrire par internet et peuvent exceptionnellement le faire par demande écrite auprès des rectorats.

Les demandes d'inscription seront donc présentées :

- soit par internet, à partir des serveurs académiques dont les adresses URL sont communiquées en annexe ;

- soit à l'aide d'un formulaire fourni par la division des examens et concours des rectorats et vice-rectorats ou par le service interacadémique des examens et concours, 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil, pour les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles et les candidats de l'étranger qui ne pourraient se connecter à internet.

L'attention des candidats est donc tout particulièrement appelée sur la nécessité de ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire.

2.1 Recommandations préalables à l'inscription

Des écrans d'information sont à la disposition

des candidats sur le site <http://www.education.gouv.fr>, à la rubrique “personnels d’encadrement”. Ils y trouveront notamment des informations sur les missions des personnels de direction et les conditions requises pour se présenter aux concours.

Avant de procéder à son inscription, le candidat doit vérifier qu’il est en possession de tous les éléments d’information qu’il devra saisir :

- les données personnelles : son NUMEN, sa situation familiale, son adresse, son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie ;
- le cas échéant, le nombre d’années pendant lesquelles il a exercé des fonctions de direction (en qualité de “faisant fonction”) ;
- le nombre de candidatures antérieures à la session pour laquelle il s’inscrit.

2.2 Dates et modalités

Le registre des inscriptions sera ouvert à la division des examens et concours de chaque rectorat, vice-rectorat, et au service interacadémique des examens et concours d’Arcueil pour les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles, et pour les candidats en fonctions à l’étranger, à compter du **lundi 4 septembre 2006**.

L’attention des candidats est appelée sur la nécessité de respecter **impérativement** les dates suivantes :

- le **25 septembre 2006**, date de fermeture des serveurs internet ;
- le **11 octobre 2006**, date de clôture des registres d’inscription.

L’inscription s’effectue, en effet, en deux temps, pour la session 2007 :

- les candidats s’inscrivent par internet, du **lundi 4 septembre 2006 au lundi 25 septembre 2006 à 17 heures** (heure de Paris) ;
- puis les candidats confirment leur inscription en retournant le dossier de présentation, soit en le déposant dans les centres d’inscription **au plus tard le mercredi 11 octobre 2006 à 17 heures**, soit en le confiant aux services postaux **au plus tard le mercredi 11 octobre 2006 à minuit**, le cachet de la poste faisant foi.
- le candidat qui n’aurait pas pu s’inscrire par internet a jusqu’au **mercredi 11 octobre 2006** pour retirer et déposer son dossier de présentation.

L’académie saisira la candidature dans l’application OCEAN.

2.2.1 Lieu d’inscription

Les candidats doivent s’inscrire au rectorat de l’académie ou au vice-rectorat ou service d’enseignement de la collectivité d’outre-mer dans le ressort duquel ils ont leur résidence administrative. Les candidats résidant dans les collectivités d’outre-mer saisiront leur préinscription sur les serveurs des académies suivantes :

- Aix-Marseille pour les candidats de Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna ;
- La Réunion pour les candidats de Mayotte ;
- Caen pour les candidats de Saint-Pierre-et-Miquelon.

Un fonctionnaire en détachement en France doit s’inscrire auprès du rectorat dont relève sa résidence administrative ou professionnelle.

Les candidats résidant à l’étranger doivent s’inscrire auprès des services culturels près l’ambassade de France. Ils saisiront leur préinscription sur le serveur du service interacadémique des examens et concours d’Arcueil.

2.2.2 Confirmation de l’inscription

Le candidat qui s’est préinscrit par internet reçoit ultérieurement un dossier de présentation accompagné de la “confirmation d’inscription” sur laquelle figurent les données qu’il a saisies. Il doit vérifier que toutes les mentions correspondent bien à sa saisie. En l’absence de modification, le candidat retournera aux services administratifs l’exemplaire **signé** de la confirmation d’inscription avec le dossier de présentation avant la date limite de clôture des registres d’inscription.

Pendant la période d’ouverture des serveurs, le candidat qui souhaite modifier une ou plusieurs des données figurant sur sa confirmation peut directement le faire en rappelant son dossier à l’aide du numéro qui lui a été attribué. Il sera alors rendu destinataire d’une nouvelle “confirmation d’inscription”. C’est cette dernière fiche que le candidat joindra à son dossier de présentation.

Après la fermeture des serveurs, mais avant la date limite de clôture des registres d’inscription, il est encore possible au candidat de modifier son inscription sur l’imprimé de “confirmation

d'inscription" qui lui a été adressé. Dans cette éventualité, la modification doit être effectuée très lisiblement à l'encre rouge, sur l'exemplaire. À ce stade, il ne lui sera pas adressé de nouvelle confirmation d'inscription.

Dans tous les cas, la "confirmation d'inscription", dûment signée, est transmise, avec le dossier de présentation, aux services d'inscription, avant la date limite de clôture des registres d'inscription.

Lorsqu'un candidat aura été rendu destinataire de plusieurs confirmations d'inscription à la suite de modifications qu'il a introduites, seul sera pris en compte le document édité en dernier. En vertu du principe d'égalité de traitement des candidats, aucune modification, aucun envoi d'une confirmation d'inscription postérieur au mercredi 11 octobre 2006 ne pourront être acceptés.

2.3 Dates et modalités d'inscription par écrit

Lorsqu'un candidat n'est pas en mesure d'utiliser internet, la candidature peut être formulée par écrit à l'aide du formulaire disponible auprès des services académiques des examens et concours des rectorats et vice-rectorats ou auprès du service interacadémique des examens et concours d'Arcueil pour les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles ou en fonctions à l'étranger, **du 4 au 25 septembre 2006**.

Ce formulaire signé par le candidat, sera joint au dossier de présentation qui sera :

- soit déposé dans les centres d'inscription **au plus tard le mercredi 11 octobre 2006 à 17 heures** :

- soit confié aux services postaux **au plus tard le mercredi 11 octobre 2006 minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

III - Les épreuves

3.1 L'épreuve d'admissibilité

L'épreuve écrite d'admissibilité consiste en l'étude d'un cas concret portant sur le système éducatif du second degré aux niveaux local, régional et national, donnant lieu à la rédaction de propositions d'actions (durée : quatre heures).

Cette épreuve est destinée à apprécier les capacités des candidats à saisir une situation et

définir la problématique qu'elle soulève, leur capacité à se situer dans un environnement professionnel et à mesurer leurs connaissances du système éducatif du second degré.

L'épreuve d'admissibilité est notée de 0 à 20.

3.2 L'épreuve d'admission

Les candidats autorisés par le jury à poursuivre le concours subissent une épreuve orale d'admission.

L'épreuve orale d'admission débute par un exposé du candidat portant sur son activité professionnelle en mettant l'accent sur ses compétences. L'exposé est suivi d'un entretien avec le jury.

Cette conversation doit permettre au jury d'apprécier les qualités de réflexion, les connaissances, les aptitudes et les motivations professionnelles du candidat, ainsi que sa capacité à s'adapter aux missions qui peuvent être confiées aux personnels de direction.

Durée de l'exposé : quinze minutes.

Durée de l'entretien : quarante-cinq minutes.

L'exposé et l'entretien avec le jury donnent lieu à l'attribution d'une note de 0 à 20.

Lors de leur inscription, les candidats déposent un dossier de présentation, qui sera transmis par les services du rectorat au ministère qui les transmettra aux membres du jury avant la date de l'épreuve orale. (CF. IV)

Il est rappelé que les concours de recrutement des personnels de direction se préparent comme tout concours. Il importe donc que les candidats suivent une formation non seulement aux épreuves du concours mais aussi à la fonction de personnel de direction, ce que, selon le jury, ils ne font pas suffisamment. Il appartient aux recteurs de proposer, comme le fait de son côté le CNEd, une formation aux personnels qui le souhaitent.

Les candidats trouveront dans les rapports du jury de concours des sessions précédentes, diffusés par le centre national et les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique, un grand nombre d'indications complémentaires qui leur permettront de préparer les concours. Par ailleurs, des éléments statistiques relatifs à la session 2006 sont disponibles sur le site <http://www.education.gouv.fr>

IV - Constitution, vérification, enregistrement de la candidature

4.1 Dossier de présentation

Le dossier de présentation, qui comprend les différents imprimés nécessaires, sera délivré par les rectorats.

Ce dossier est à remplir. Une couleur différente identifie chaque concours. Il doit être complet lors de son dépôt.

4.2 Contenu du dossier

Le dossier, dont toutes les rubriques devront être renseignées, comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

- **un curriculum vitae** de trois pages dactylographiées au plus

- **un rapport d'activité** établi par le candidat, de cinq pages dactylographiées au plus, décrivant son activité professionnelle et faisant état des indications sur la part prise, notamment :

. dans les activités d'une équipe pédagogique, disciplinaire ou pluridisciplinaire ;

. dans des expériences ou des recherches pédagogiques ;

. dans des sessions de formation, comme formateur ou stagiaire ;

. dans le fonctionnement du centre de documentation et d'information (CDI), des clubs, du foyer socio-éducatif ou de la maison des élèves, plus généralement, dans la vie collective de l'établissement ;

. dans l'organisation des relations avec les parents d'élèves ;

. dans toute forme de la vie associative.

Ces points ne sont pas limitatifs ; d'autres activités engagées par les candidats peuvent également être soulignées notamment dans l'éducation à l'orientation, dans des actions en faveur de l'insertion professionnelle et dans les relations avec les milieux économiques.

- **une lettre de motivation** du candidat, limitée à 3 pages dactylographiées. À partir de son expérience professionnelle, le candidat doit montrer son aptitude à remplir les missions et exercer les fonctions postulées correspondant aux emplois mis au concours ;

Le candidat doit apporter une attention particulière à la rédaction de cette lettre, celle-ci devant permettre au jury de discerner sa personnalité et montrer comment il se projette

dans les fonctions visées.

Le caractère stéréotypé de certaines lettres de motivation, résultant de l'usage de modèles, ou d'une assistance externe à leur rédaction, nuit à l'authenticité de ces documents et n'avantage pas les candidats. Il convient de le leur faire savoir.

- **les deux dernières appréciations et évaluations.** Devront être également jointes au dossier les pièces administratives suivantes réservées uniquement à l'administration :

- la confirmation d'inscription ou le dossier manuel d'inscription, à renseigner et signer ;

- la fiche "État des services" détaillée pour chaque période d'activité et certifiée par l'autorité académique ;

Dans la rubrique "corps", il convient d'indiquer pour les enseignants : instituteur spécialisé, directeur de SEGPA, professeur des écoles, professeur agrégé, professeur certifié, etc.

Pour les personnels détachés dans une autre administration, seront précisés le corps de détachement et, dans la rubrique "établissement d'exercice", l'administration auprès de laquelle le candidat a été détaché.

- les photocopies des arrêtés de titularisation dans le corps ouvrant droit au concours et dans les corps précédents ;

- le certificat médical relatif aux aménagements des épreuves de concours pour les bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par le 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.323-3 du code du travail.

4.3 Délais d'inscription

Le dépôt du dossier de présentation complet auprès du rectorat, vice-rectorat, service d'enseignement ou service culturel à l'étranger, donne lieu à la délivrance d'un accusé de réception.

En cas d'envoi par la poste, le cachet de celle-ci fait foi. **Aucune justification d'une oblitération tardive ne peut être acceptée.** Dès réception du dossier, un accusé de réception est délivré si les délais sont respectés. Dans le cas contraire, le refus d'inscription est immédiatement signifié à l'intéressé.

L'accusé de réception ou la confirmation d'inscription ne sauraient préjuger de la recevabilité de la candidature au regard des conditions réglementaires requises.

4.4 Vérification des dossiers par les services académiques

Les dossiers reçus font l'objet par les services des rectorats, vice-rectorats, services d'enseignement et services culturels d'une vérification au regard des conditions réglementaires requises pour l'inscription au concours considéré. Ils s'assurent que les documents demandés ont été bien remplis. Ils vérifient les pièces justificatives.

Ils s'attachent notamment, de façon attentive, au contrôle des états de service en liaison avec les services du personnel. Ils doivent, à ce stade de la procédure, annuler l'inscription des candidats dont les justifications ne sont pas valables. Ils signifient cette annulation aux intéressés.

En effet, si le contrôle des pièces montre ultérieurement que les indications portées sont erronées ou que le candidat ne remplit pas les conditions d'inscription, il peut être radié de la liste d'admissibilité ou d'admission ou ne pas être nommé en qualité de stagiaire.

Les dossiers déposés auprès des vice-rectorats ou du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon sont, après vérification sur place, transmis aux académies de rattachement.

4.5 Traitement informatique des candidatures

Les fichiers de candidatures, issus de la saisie internet effectuée par les candidats ou de la saisie effectuée par le service des examens et concours de l'académie de rattachement et constitués selon les normes OCEAN, devront être transmis à la sous-direction des systèmes d'information (STSI B).

Les fichiers informatiques des candidatures saisies sous le nom ATEINSC1511 doivent impérativement être transmis, avec les corrections **le mercredi 15 novembre 2006**.

Les états informatiques établis par les rectorats et modifiés, le cas échéant, par les décisions de l'administration centrale constituent les listes des candidats admis à concourir.

4.6 Récapitulation des inscriptions

Dès la clôture des registres d'inscription, les rectorats, vice-rectorats, services d'enseignement et services culturels à l'étranger feront connaître sans délai le nombre de candidats inscrits par concours dans leur académie, et ce, par courriel à de-concours@education.gouv.fr

4.7 Transmission des dossiers

Les dossiers des candidats admissibles (1ère et 2ème classe) devront être parvenus au bureau DE B1-3, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris cedex 07, **impérativement le mercredi 28 mars 2007** (au plus tard), dans des sacs spéciales ou dans des paquets solidement confectionnés. Les envois devront porter très lisiblement la mention "dossiers concours personnels de direction".

Tous seront scellés et recommandés.

Pour chaque concours une liste alphabétique récapitulative des candidats admissibles, éditée en deux exemplaires sera jointe.

V - Déroulement des épreuves

5.1 Situation des candidats handicapés et des bénéficiaires de l'obligation d'emploi

En application des dispositions de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, des dérogations aux règles normales de déroulement des concours sont prévues afin, notamment, d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Peuvent bénéficier de ces dispositions les candidats qui se sont vu reconnaître la qualité de travailleur handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (ancienne COTOREP) et les bénéficiaires de l'obligation d'emploi cités aux 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.323-3 du code du travail.

Les aménagements d'épreuves doivent être demandés au moment de l'inscription. Ils sont accordés par le service organisateur du concours après la production d'un justificatif attestant l'appartenance à l'une des catégories précitées et d'un certificat médical délivré par un médecin agréé et désigné par l'administration.

Les aménagements ne sont pas accordés automatiquement aux personnes qui en font la demande mais sont fonction de la nature du handicap dont elles souffrent. Les aménagements des épreuves des concours de recrutement doivent permettre aux personnes atteintes

d'un handicap permanent et dont les moyens physiques sont diminués de concourir dans les mêmes conditions que les autres candidats, sans leur donner un avantage supplémentaire, afin de ne pas rompre la règle d'égalité entre les candidats.

Afin de constituer leur dossier, les candidats doivent sans attendre s'adresser au service académique chargé de l'organisation du concours.

5.2 Épreuve d'admissibilité

5.2.1 Horaires et centres des épreuves

L'heure d'ouverture des enveloppes de sujets est celle de Paris quel que soit le fuseau horaire du centre d'écrit.

L'épreuve écrite se déroulera :

- au chef-lieu de chaque académie, dans les centres d'écrits ouverts à Mayotte, Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Saint-Pierre-et-Miquelon et Wallis-et-Futuna.

Les candidats à l'étranger composeront au service interacadémique des examens et concours d'Arcueil.

Les candidats déclarés admissibles par le jury seront convoqués individuellement à l'épreuve orale qui se déroulera à Paris.

5.2.2 Calendrier des épreuves d'admissibilité

L'épreuve écrite des concours de personnels de direction de 1^{ère} et de 2^{ème} classe aura lieu le **jeudi 18 janvier 2007 de 14 h 00 à 18 h 00.**

5.2.3 Convocation des candidats

Les candidats seront convoqués individuellement aux épreuves écrites.

Les convocations seront établies par les académies et les centres d'écrits susmentionnés.

5.2.4 Discipline du concours

5.2.4.1 Accès des candidats aux salles de composition

- Les candidats munis de leur convocation doivent justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité avec photographie.

- L'accès aux salles de composition écrite est strictement interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, quel que soit le motif du retard.

5.2.4.2 Information des candidats et matériels autorisés

Avant l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, il doit être rappelé :

- que les candidats ne doivent être porteurs d'aucun document ou matériel, hormis ceux qui ont été autorisés et mentionnés sur la convocation ;
- Les candidats ne peuvent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur. Aussi aucun téléphone ou matériel permettant de recevoir ou d'émettre des messages avec l'extérieur ne doit demeurer en leur possession.

- Les candidats doivent uniquement faire usage du papier fourni par l'administration y compris pour les brouillons.

- Chaque candidat doit inscrire sur l'en-tête de sa feuille de composition son nom de naissance suivi le cas échéant du nom usuel, son prénom, la nature du concours auquel se rapporte la composition.

- Les candidats qui remettent une copie blanche, qui omettent volontairement ou non de rendre leur copie à l'issue de l'épreuve, sont éliminés du concours.

5.2.4.3 Anonymat des copies

Hormis l'en-tête détachable, la copie qui sera rendue devra, conformément au principe d'anonymat, ne comporter aucun signe distinctif, signature, nom, établissement, origine, etc. Tout manquement à cette règle entraîne l'élimination du candidat.

Une étiquette code barre sera remise à chaque candidat, par l'administration, accompagnée d'une notice explicative lui précisant comment apposer cette étiquette et son utilisation, pour procéder à l'anonymat des copies.

5.2.4.4 Distribution des sujets

- Les candidats doivent vérifier que le sujet qui leur est distribué est bien celui du concours auquel ils se sont inscrits.

5.2.4.5 Remise des copies

- Les candidats aux concours de personnels de direction ne peuvent quitter la salle qu'une heure après le début de l'épreuve. Ils doivent remettre leur copie puis signer la liste d'émargement.

- Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie et signer la liste d'émargement.

- Les brouillons ne doivent pas être joints aux copies.

- L'égalité de traitement des candidats devant être respectée, toute copie rendue après la fin de

la durée réglementaire de l'épreuve fera l'objet d'une mention consignée dans le procès-verbal du déroulement de l'épreuve. Cette situation peut entraîner l'annulation de la copie par décision du président du jury du concours.

5.2.4.6 Discipline

Tout candidat troublant par son comportement le déroulement d'une épreuve doit immédiatement être mis en demeure de cesser de la perturber, éventuellement en exigeant qu'il quitte temporairement la salle, sous la conduite d'un surveillant, le temps de recouvrer son calme. Il convient de lui rappeler que cet incident sera consigné au procès-verbal et qu'il risque, au minimum, l'exclusion de l'épreuve. Il ne peut être autorisé à continuer de composer que s'il donne toute assurance qu'il le fera sans gêner les autres candidats.

5.2.4.7 Fraude

Si, malgré les précautions prises en début d'épreuve, un candidat est pris en flagrant délit de fraude, il doit être immédiatement confondu. La documentation non autorisée sera saisie et l'incident sera consigné au procès-verbal.

Le candidat est invité à le contresigner. La fraude fera l'objet d'un rapport particulier destiné au président du jury sans préjudice des sanctions disciplinaires encourues par le candidat, membre de l'enseignement public, et des sanctions pénales dont la loi frappe le délit de fraude dans un concours public.

Le candidat concerné est autorisé à terminer l'épreuve.

5.2 Déroulement des épreuves d'admission

5.2.1 Calendrier des épreuves

Un calendrier des dates prévisibles de début et de fin de l'épreuve orale obligatoire d'admission sera disponible sur le site internet du ministère de l'éducation nationale <http://www.education.gouv.fr>, rubrique "personnels, concours, carrières" puis "personnels d'encadrement".

À titre d'information, les épreuves orales des concours de personnels de direction devraient débuter à partir du 16 avril 2007.

5.2.2 Convocation des candidats

Les candidats admissibles reçoivent une convo-

cation à l'épreuve orale qui se déroulera à Paris. La convocation par voie postale est généralement doublée d'une information par télécopie ou courriel pour les candidats résidant hors métropole ou à l'étranger. À cet effet, il est demandé à ces candidats de donner lors de l'inscription un numéro de téléphone, de télécopie et une adresse électronique afin d'être contactés le plus rapidement possible.

Les dates de déroulement des épreuves étant indiquées sur internet, les candidats qui n'auraient pas reçu leur convocation huit jours avant le début des épreuves sont invités à prendre contact avec le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, direction de l'encadrement, bureau DE B1-3 (SG/DGRH/DE B1-3), 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

Il est précisé que les candidats doivent se conformer aux indications qui leur sont données sur leur convocation. Aucun changement de date ou d'heure de passage des épreuves ne pourra être accepté sauf cas de force majeure qui sera soumis à l'appréciation du président de jury.

5.2.3 Déroulement des épreuves

Les candidats doivent justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité avec photographie.

6 - Résultats des concours

6.1 Admissibilité

La date prévisionnelle à laquelle les résultats d'admissibilité seront disponibles est le lundi 19 mars 2007 pour la 1^{ère} classe et le mercredi 21 mars 2007 pour la 2^{ème} classe. Les résultats seront accessibles en consultant le site internet : <http://www.education.gouv.fr>

Les résultats d'admissibilité sont affichés au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, 142, rue du Bac, 75007 Paris (2^{ème} étage).

6.2 Admission

Les résultats de l'épreuve d'admission sont affichés et diffusés selon les mêmes modalités que les résultats de l'épreuve d'admissibilité.

Le calendrier des résultats d'admission sera

publié sur le site internet : <http://www.education.gouv.fr>

6.3 Relevé de notes

Après la proclamation des résultats d'admissibilité, les candidats non admissibles et, après la proclamation des résultats d'admission, les candidats admis et non admis reçoivent le relevé des notes qu'ils ont obtenues à l'épreuve.

6.4 Communication des copies

Les copies ne comportent aucune annotation ou appréciation.

Les jurys de concours ne sont pas tenus d'établir des appréciations sur les prestations des candidats, leur jugement étant concrétisé par l'attribution d'une note chiffrée. Les épreuves d'un concours visent à établir un ordre de classement des candidats en vue de l'accès à un emploi public et ne sauraient être assimilées à des devoirs universitaires donnant lieu à correction détaillée portée sur la copie dans un but pédagogique.

L'appréciation de la qualité des prestations des candidats à un concours relève de la compétence souveraine du jury. C'est pourquoi il n'existe aucune procédure d'appel des décisions des jurys dès lors que ceux-ci ont fonctionné et délibéré de façon régulière.

De même, il n'existe pas de procédure permettant d'obtenir une nouvelle correction des copies.

Le principe de souveraineté des jurys ne peut être mis en cause quand bien même les notes attribuées par le jury apparaîtraient très différentes des résultats obtenus par le candidat au cours de sa formation.

Un concours est une opération de sélection effectuée entre des candidats évalués les uns par rapport aux autres, sur la base d'une appréciation comparative compte tenu d'un nombre limité de postes offerts au titre d'une session.

Il est souligné que la communication des copies n'est pas de nature à entraîner la remise en cause

de la note ni du résultat final du concours.

Les candidats peuvent obtenir photocopie de leur épreuve écrite en adressant leur demande au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, direction de l'encadrement, bureau DE B1-3 (SG/DGRH/DE B1-3), 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

La demande devra préciser le concours (1ère ou 2ème classe), le nom de naissance et le n° d'inscription et être accompagnée d'une enveloppe (format 21 x 29,7 cm) affranchie au tarif de 1,98 € portant l'adresse du candidat.

Compte tenu des dates de proclamation des résultats d'admission et du temps nécessaire à l'archivage des copies, l'envoi des photocopies ne peut être effectué qu'entre le mois de juin et la date de la première épreuve d'admissibilité de la session suivante.

6.5 Rapports des jurys des concours de recrutement de personnels de direction

Des éléments statistiques relatifs à la session 2006 seront publiés sur internet à l'adresse <http://www.education.gouv.fr>, rubrique "personnels, concours, carrières" puis "personnels d'encadrement".

Les rapports de jury des sessions précédentes peuvent être obtenus auprès du Centre national de documentation pédagogique (CNDP) à l'aide d'un bon de commande téléchargeable à partir du site du CNDP <http://www.scren.fr> et des centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

La présente note de service **annule et remplace** la note de service n° 2005-127 du 19 août 2005.

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

La directrice de l'encadrement
Ghislaine MATRINGE

Annexe

ADRESSES INTERNET DES ACADÉMIES

<https://ocean.ac-aix-marseille.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-amiens.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-besancon.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-bordeaux.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-caen.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-clermont.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-corse.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-dijon.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-grenoble.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-guadeloupe.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-guyane.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-lille.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-limoges.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-lyon.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-martinique.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-montpellier.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-nancy-metz.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-nantes.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-nice.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-orleans-tours.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-poitiers.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-reims.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-rennes.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-reunion.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-rouen.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-strasbourg.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.ac-toulouse.fr/inscricnetATE/>
<https://ocean.siec.education.fr>

MOUVEMENT

NOR : MENH0602032N
RLR : 720-4aNOTE DE SERVICE N°2006-140
DU 29-8-2006MEN
DGRH B2-1

Affectation des personnels enseignants spécialisés du 1er degré en Nouvelle-Calédonie, à Wallis-et-Futuna et à Mayotte - rentrées 2007

Réf. : L. n° 50-772 du 30-6-1950 ; D. n° 96-1026 du 26-11-1996 ; D. n° 96-1027 du 26-11-1996 ; D. n° 96-1028 du 27-11-1996

*Texte abrogé : N.S. n° 2005-116 du 26 juillet 2005
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs
d'académie, directrices et directeurs des services
départementaux de l'éducation nationale*

■ La présente note de service a pour objet d'indiquer les conditions dans lesquelles doit être déposées et instruites les candidatures à un poste :

- en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna : rentrée scolaire février 2007 (premier mouvement) ;

- à Mayotte : rentrée scolaire septembre 2007 (deuxième mouvement).

Seuls les personnels enseignants du premier degré spécialisés titulaires du CAEAA/CAFIMF, CAFIPEMF, du CAEI/CAPSAIS/CAPA-SH, ou du diplôme de psychologue scolaire peuvent faire acte de candidature.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions dans une collectivité d'outre-mer ne peuvent déposer une nouvelle candidature qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de l'une de ces collectivités.

I - Dépôt des candidatures et formulation des vœux

Les candidats n'ont à remplir qu'un seul dossier quel que soit le mouvement auquel ils participent en respectant le calendrier (voir annexe I). Ils formulent obligatoirement leurs vœux par ordre de préférence, pour chacun des mouvements, dans les tableaux prévus à cet effet dans le dossier.

Aucune liste des postes vacants n'est publiée.

Les demandes doivent, sous peine de nullité,

être formulées exclusivement au moyen des imprimés portant la mention "rentrée 2007".

Ce dossier est :

- téléchargeable sur le site SIAT accessible à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr>, rubrique "Personnels : concours, carrières" puis "Enseignants".

II - Transmission des dossiers

Le dossier, une fois édité et complété, est obligatoirement signé par le candidat, puis remis dans le délai imparti **avant le 10 octobre 2006** accompagné des pièces justificatives (dernier rapport d'inspection, dernier arrêté de promotion d'échelon, copie du diplôme, fiche individuelle de synthèse à demander à l'inspection académique) au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier. **Les avis doivent être motivés (appréciations détaillées).**

Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre celle-ci par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique de leur dernière affectation.

Il est demandé aux autorités hiérarchiques concernées de bien vouloir acheminer les dossiers de candidature au fur et à mesure de leur présentation, **avant le 24 octobre 2006** au bureau DGRH B2-1, 34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09.

Tout retard de transmission risque, en effet, de porter atteinte à l'intérêt des candidats ayant déposé leur dossier dans le délai imparti (cf. annexe I).

Les dossiers parvenus au bureau DGRH B2-1 incomplets, en dehors de la voie hiérarchique ou hors délais, ne pourront être examinés.

III - Observations particulières

1) Examen des candidatures

Lors de l'examen des dossiers, seront privilégiées les candidatures des personnels exerçant actuellement leurs fonctions dans la spécialité pour laquelle ils ont postulé.

La candidature des personnels enseignants actuellement en poste à l'étranger, ou réintégrés depuis moins de 2 ans, ne sera examinée qu'en tant que de besoin.

2) Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoints :

- les agents mariés ;
- les agents ayant conclu un pacte civil de solidarité (joindre la pièce justificative) ;
- Les agents concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant, reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les pièces justificatives).

Il convient, dans ces cas, de présenter une attestation de l'activité professionnelle du conjoint, sauf lorsque celui-ci est un agent du ministère de l'éducation nationale pour lequel il suffit de rappeler le corps et le grade. Cette attestation doit être récente, préciser le lieu d'exercice et la date de prise de fonctions ; ce peut être : un certificat d'exercice délivré par l'employeur, une attestation d'inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce (artisan ou commerçant), un certificat d'inscription au

conseil de l'ordre dont relève le conjoint (profession libérale) ou une attestation d'inscription au rôle de la taxe professionnelle.

3) Durée des affectations

En application des dispositions des décrets n° 96-1026 et n° 96-1027 du 26 novembre 1996, la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement.

4) Prise en charge des frais de changement de résidence

Le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié subordonne la prise en charge des frais de changement de résidence à une condition de durée de service au sein de la fonction publique d'au moins cinq années ; le décompte des cinq années de services s'apprécie à partir de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

Pour les affectations à **Mayotte**, cette condition de durée d'exercice est de **deux ans**.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines
Pierre-Yves DUWOYE

Annexe I

NOUVELLE-CALÉDONIE - WALLIS-ET-FUTUNA, MAYOTTE

Nature des opérations	Calendrier
Date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès de l'IEN ou du chef d'établissement	10 octobre 2006
Date limite d'envoi au bureau DGRH B 2-1 des dossiers de candidature acheminés par la voie hiérarchique	24 octobre 2006

Annexe II

INFORMATIONS RELATIVES AUX POSTES SITUÉS EN NOUVELLE-CALÉDONIE

Rappel : En Nouvelle-Calédonie, l'année scolaire commence fin février pour se terminer vers la mi-décembre.

Les personnels affectés en Nouvelle-Calédonie sont placés sous l'autorité du vice-recteur (vice-rectorat-BP G4-98848 Nouméa cedex, télécopieur n° 00 687 27 30 48, site internet : <http://www.ac-noumea.nc> ou ce.vicerectorat@ac-noumea.nc).

Leur attention est particulièrement attirée sur les conditions de vie dans les Iles Loyauté et en brousse qui nécessitent une grande capacité d'adaptation et d'intégration des ressources et des traditions locales (système coutumier).

Ces conditions de vie se caractérisent par un certain isolement, qui peut parfois se traduire par des difficultés d'approvisionnement et par des difficultés de logement.

En outre, les lycées et lycées professionnels étant implantés à Nouméa, Poindimié (lycée), Touho (LP) et Wé (lycée polyvalent des Iles), les personnels affectés hors de ces localités doivent savoir que leurs enfants scolarisés dans le second cycle long devront être hébergés en internat. Il est donc particulièrement nécessaire de prendre contact, dès connaissance de l'affectation, avec le chef de l'établissement concerné. Compte tenu du décalage entre les années scolaires métropolitaine et calédonienne, l'inscription dans la classe supérieure à celle suivie par l'enfant de septembre en février n'est pas systématique. Il est nécessaire de se renseigner sur la réglementation en vigueur auprès du vice-rectorat.

Annexe III

INFORMATIONS RELATIVES AUX POSTES SITUÉS À WALLIS-ET-FUTUNA

Les personnels enseignants et administratifs affectés à Wallis-et-Futuna sont placés auprès

du préfet administrateur supérieur du Territoire, pour exercer sous l'autorité directe du vice-recteur. Leur mission s'exerce dans le cadre du statut du Territoire (1961)

L'attention des candidats est attirée sur les conditions climatiques particulières de cette collectivité d'outre-mer (chaleur et forte hygrométrie), sur son éloignement de la métropole (vols longs et coûteux), son enclavement (la desserte aérienne se limitant actuellement à deux vols par semaine en moyenne) et l'extrême petitesse de chacune des deux îles. Compte tenu des caractéristiques de l'environnement local, un bon équilibre psychologique est requis.

La consultation (recommandée) du site internet du vice-rectorat (<http://www.ac-wallis.com>) offre un aperçu utile du système éducatif et des conditions de vie à Wallis-et-Futuna.

Enseigner à Wallis-et-Futuna

Une affectation dans les Iles Wallis-et-Futuna implique de la part des candidats un engagement professionnel et périscolaire importants. L'action pédagogique s'inscrit dans le cadre des orientations nationales et en respecte les principes. Néanmoins, une capacité d'adaptation à des publics scolaires différents de ceux rencontrés en métropole est requise (pratiques coutumières, difficultés langagières des enfants). Les agents doivent montrer une réelle aptitude à comprendre les traits spécifiques de l'environnement culturel et disposer d'un bon sens relationnel. Il est notamment important de considérer le fait que le wallisien et le futunien sont les langues utilisées dans la vie quotidienne par la population locale. Une attention particulière sera donc portée aux candidatures des enseignants en français qui justifient d'une expérience en français langues étrangères. Compte tenu des dimensions des deux îles et du faible volume horaire dispensé dans certaines disciplines, les candidats peuvent être amenés à effectuer des compléments de service dans un ou plusieurs autres établissements. Dans certains cas, il pourra être demandé aux enseignants d'assurer une partie de leur service dans une autre matière que celle qu'ils enseignent habituellement en tenant compte de leur formation.

L'enseignement primaire est concédé dans cette collectivité d'outre-mer à la mission

catholique. L'attention des candidats dont les enfants sont scolarisés dans le secondaire est attirée sur le nombre limité de sections et d'options proposées.

Dès qu'ils auront connaissance de leur affectation sur le territoire, les personnels concernés feront connaître la date de leur arrivée par télécopie au vice-rectorat des îles Wallis-et-Futuna ((681) 72 20 40). Attention, la collectivité d'outre-mer ne comptant qu'une cinquantaine de chambres d'hôtel, des contacts pris depuis la métropole avec des collègues déjà installés peuvent s'avérer utiles, au moins pour l'hébergement des premiers jours. Le vice-rectorat dispose d'une liste de logements offerts à la location qu'il met à disposition des nouveaux arrivants afin de les aider dans leur recherche personnelle.

Conditions sanitaires

Le service de santé de Wallis-et-Futuna est composé de deux hôpitaux (un dans chaque île). Celui de Mata-Utu (Wallis) compte 16 lits de chirurgie, 23 lits de médecine et 14 lits de maternité ; il est relayé par trois dispensaires avec un cabinet dentaire dans chaque district. Il est procédé en cas de besoin à des évacuations sanitaires vers la Nouvelle Calédonie, la Polynésie Française ou l'Australie. L'hôpital de Futuna compte 21 lits dont 7 de maternité et un cabinet dentaire.

L'attention des candidats porteurs de pathologies particulières, ou sujets à des traitements spécifiques, est appelée sur les délais de mise en œuvre nécessaires pour certains traitements ou l'absence de disponibilité de certains médicaments particuliers.

D'une manière générale, les conditions sanitaires dans cette collectivité d'outre-mer, très différentes de celles de la métropole, représentent un paramètre important dans la réflexion qui doit être menée par les personnels intéressés par une affectation à Wallis-et-Futuna.

sont placés auprès du préfet de Mayotte sous l'autorité directe du vice-recteur durant leur période d'exercice.

Le système éducatif à Mayotte connaît un développement rapide, aussi bien dans le premier degré que dans le second degré général et professionnel.

Conditions de vie à Mayotte

La vie sur le territoire exige des personnels adaptabilité et disponibilité. Les repères métropolitains ne sont pas ceux de l'environnement local. Une bonne condition physique et un bon équilibre psychologique sont nécessaires pour un séjour à Mayotte.

En effet, plusieurs spécialités hospitalières ne sont pas offertes sur le territoire. Le seul hôpital de l'île se trouve à Mamoudzou. Ailleurs, des dispensaires assurent une médecine de base, de proximité. Les médecins libéraux installés sur le territoire le sont à Mamoudzou, tout comme les pharmaciens de l'île. Un seul service d'urgence fonctionne, en permanence à l'hôpital général de Mamoudzou.

Dans ces conditions, les personnels qui seront désignés à Mayotte devront fournir, avant leur départ, un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé attestant de l'absence de contre-indications à un séjour dans cette collectivité d'outre-mer.

Au plan matériel, l'évolution économique est très rapide ; il n'y a donc pas de difficultés de ravitaillement ni d'équipement domestique.

Enseigner à Mayotte

En vue de répondre aux attentes très fortes des élèves et de leur famille en matière scolaire et éducative, un plan académique d'action, adopté en 2003 a défini des objectifs précis et ambitieux à atteindre en quatre ou cinq ans. Les candidats doivent être prêts à participer, à leur niveau, aux actions prévues par ce plan, lequel est consultable sur le site internet du vice-rectorat. Il est donc recommandé de le lire avant de faire acte de candidature.

L'accueil à Mayotte

Pour toute informations complémentaires, les candidats peuvent consulter le site internet du vice-rectorat de Mayotte : <http://www.ac-mayotte.fr> ou prendre contact avec les services du vice-rectorat.

Annexe IV

INFORMATIONS RELATIVES AUX POSTES SITUÉS À MAYOTTE

Les personnels enseignants affectés à Mayotte

**DEMANDE DE POSTE EN NOUVELLE-CALÉDONIE, À WALLIS-ET-FUTUNA ET À MAYOTTE
POUR LES INSTITUTEURS ET LES PROFESSEURS DES ÉCOLES SPÉCIALISÉS - RENTRÉES 2007
(maître-formateur, adaptation et intégration scolaires, psychologue scolaire)**

Veuillez agraffer les pages de ce document lors de votre envoi.



Mme Mlle M.

NOM :

PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE | | | | | | | | | |

LIEU DE NAISSANCE : DÉPARTEMENT OU PAYS :

ADRESSE : Tél. :

CODE POSTAL : | | | | | |

Fax :

COMMUNE : Mél. :

PAYS (SI RÉSIDANT À L'ÉTRANGER) :

(1)

CÉLIBATAIRE

MARIÉ(E)

VEUF(VE)

DIVORCÉ(E)

SÉPARÉ(E)

VIE MARITALE

PACS

Nombre d'enfants qui accompagneront le candidat :

Niveau scolaire prévu :

(1) Entourer la mention correspondante.

CONJOINT OU FUTUR CONJOINT

NOM :

PRÉNOM :

LIEU DE NAISSANCE (DÉPARTEMENT OU PAYS) :

EST-IL/ELLE DÉJÀ DANS UNE COM ? LAQUELLE ? :

S'AGIT-IL D'UN RAPPROCHEMENT DE CONJOINT : (cocher la case) OUI NON :

EST-IL/ELLE CANDIDAT(E) POUR UN POSTE DANS UNE COM :

(cocher la case) OUI NON :

LE POSTE DOUBLE EST-IL EXIGÉ ? :

(cocher la case) OUI NON :

CORPS :

DISCIPLINE :

SITUATION ADMINISTRATIVE DU CANDIDAT	
CORPS/GRADE (2)	□□□
ÉCHELON	□□□
ANCIENNETÉ GÉNÉRALE DE SERVICE	□□□□□□ A M J
CAEI/CAPSAIS/CAPA - SH : année d'obtention	□□□□□
OPTION (3)	□□□□□ LIBELLÉ :
OPTION	□□□□□ LIBELLÉ :
OPTION	□□□□□ LIBELLÉ :
OPTION	□□□□□ LIBELLÉ :
DIRECTEUR DE SEGPA CAEAA/CAFIMF ou CAFIPEMF/CAPA-SH :	année d'obtention □□□□□
Dans quelle option exercez-vous actuellement ? - autre diplôme :	année d'obtention □□□□□
<i>(2) et (3) Se reporter à la nomenclature des codes en annexe.</i>	

POSITION DU CANDIDAT (entourer la mention correspondante)	
<input type="checkbox"/> ACTIVITÉ	<input type="checkbox"/> DÉTACHEMENT
<input type="checkbox"/> CONGÉ PARENTAL	<input type="checkbox"/> DISPONIBILITÉ
DÉPARTEMENT DE RATTACHEMENT :	
LIEU D'EXERCICE (nom et adresse de l'établissement) :	
..... (si en position d'activité, détachement)	
DATE D'ENTRÉE DANS LE DÉPARTEMENT	□□□□□□□□□□
DATE DE RETOUR EN FRANCE APRÈS SÉJOUR DANS LES COM OU DÉTACH. À L'ETRANGER	□□□□□□□□□□
(s'il y a lieu)	
Interruption de service : (si oui, nature et dates) :	

État des services

en qualité de non-titulaire et de titulaire de l'éducation nationale

CORPS/GRADE	FONCTIONS	CLASSES ENSEIGNÉES	ÉTABLISSEMENTS Ville, pays	PÉRIODES	
				du	au

ÉLÉMENTS DE PROFIL

A. Langues étrangères (niveau) :

B. Stages : (préciser la durée et année) :

- FLE (français langue étrangère)
- INF (informatique)
- TICE (techniques d'information et de communication pour l'enseignement)
- autres stages suivis :

C. Activités pédagogiques :

D. Activités culturelles et périscolaires :

E. Travaux personnels :

F. Activités diverses :

G. Observations éventuelles du candidat :

VŒUX DU CANDIDAT (classés par ordre de préférence)	
COM 1	COM 2
INSCRIRE EN CLAIR LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER	
COM 1 (Nouvelle-Calédonie - Wallis-et-Futuna)	COM 2 (Mayotte)
1 2	1

PIÈCES À JOINDRE
<ul style="list-style-type: none"> - 1 copie du dernier rapport d'inspection - 1 copie du dernier arrêté de promotion d'échelon - 1 copie du diplôme (CAEAA, CAFIMF ou CAFIPEMF - CAEI ou CAPSAIS ou CAPA-SH - diplôme de psychologue scolaire) (4) - 1 fiche individuelle de synthèse à demander auprès de l'inspection académique <p>J'atteste l'exactitude des informations fournies. À _____, le _____ Signature :</p> <p><i>(4) Se reporter à la nomenclature des diplômes en annexe.</i></p>

AVIS DES AUTORITÉS HIÉRARCHIQUES (nom et qualité des signataires)	
AVIS OBLIGATOIRE DES AUTORITÉS ADMINISTRATIVES SUR LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET LA MANIÈRE DE SERVIR DU CANDIDAT	
<p>AVIS MOTIVÉ DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT</p> <p>Après vérification, je soussigné(e) atteste l'exactitude des renseignements administratifs fournis par le candidat</p> <p>Nom _____ Qualité _____</p> <p>Signature _____</p> <p>À _____, le _____</p>	<p>AVIS DE L'INSPECTEUR D'ACADÉMIE</p> <p>À _____, le _____</p> <p>L'inspecteur d'académie _____</p>

Annexe V

NOMENCLATURE DES CODES

	Codes des corps et grades		Instituteurs et professeurs des écoles maîtres formateurs
42	Instituteur	81	Éducation physique et sportive
43	Professeur des écoles classe normale	82	Éducation musicale
44	Professeur des écoles hors classe	83	Arts plastiques
		84	Langues et cultures régionales
		85	Technologie et ressources éducatives
		86	Généralistes
	Nomenclature des diplômes		Adaptation et intégration scolaire
CAEAA	Certificat d'aptitude à l'enseignement dans les écoles d'application et les classes annexes		Nomenclature des spécialités
CAFIPEMF	Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur	61	Option A : Enfants et adolescents handicapés auditifs
CAEI	Certificat d'aptitude à l'éducation des enfants et adolescents déficients ou inadaptés	62	Option B : Enfants et adolescents déficients visuels ou aveugles
		63	Option C : Enfants et adolescents malades somatiques, déficients physiques, handicapés moteurs
CAPSAIS	Certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires	64	Option D : Enfants et adolescents présentant des troubles importants à dominante psychologique
CAPA-SH	Certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap	65	Option E : Enfants en difficulté à l'école préélémentaire et élémentaire
		66	Option F : Adolescents ou jeunes en difficulté
		67	Option G : Chargé de rééducation
		68	AIS psychologue scolaire
		69	Directeur de SEGPA

MOUVEMENT

NOR : MENH0602033N
RLR : 720-4aNOTE DE SERVICE N°2006-128
DU 21-8-2006MEN
DGRH B2-1

Mises à disposition de la Polynésie française des personnels enseignants spécialisés du 1er degré - rentrée 2007

Réf. : L. n° 50-772 du 30-6-1950 ; D. n° 96-1026 du 26-11-1996 ; D. n° 96-1027 du 26-11-1996 ; D. n° 96-1028 du 27-11-1996

Texte abrogé: N.S. n° 05-117 du 26-7-2005

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

■ La présente note de service a pour objet d'indiquer les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites, pour la rentrée scolaire d'août 2007, les candidatures à une mise à disposition de la Polynésie française.

En application de l'article 169 de la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 portant statut d'autonomie de la Polynésie française et de la convention du 19 juillet 1999 modifiée relative à l'éducation en Polynésie française, la mise à disposition de personnels enseignants de l'État est subordonnée au choix effectué par le ministère de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Polynésie française de cette collectivité d'outre-mer parmi toutes les candidatures qui se sont manifestées auprès de lui.

Peuvent faire acte de candidature les instituteurs et professeurs des écoles spécialisés titulaires du CAEAA/CAFIMF, CAFIPEMF, du CAEI/CAPSAIS/CAPA-SH ou du diplôme de psychologue scolaire souhaitant obtenir une mutation, **y compris** ceux ayant déposé une candidature à un poste en Nouvelle-Calédonie, à Wallis-et-Futuna et à Mayotte.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions dans une collectivité d'outre-mer ne peuvent déposer une nouvelle candidature qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de ces collectivités.

A - Dépôt des candidatures

Les dossiers doivent être téléchargés sur le site SIAT, accessible à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr> - rubrique "personnels, concours, carrières", puis "enseignants".

B - Transmission des dossiers

Le dossier de candidature doit être envoyé directement au ministère de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Polynésie française.

Le dossier, une fois édité et complété, est obligatoirement signé par le candidat, puis remis **avant le 10 octobre 2006** accompagné des pièces justificatives (dernier rapport d'inspection, dernier arrêté de promotion d'échelon, copie du diplôme, fiche individuelle de synthèse à demander à l'inspection académique) au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier. Les avis doivent être motivés (appréciations détaillées). Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre celle-ci par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique de leur dernière affectation.

Il est demandé aux autorités hiérarchiques concernées de transmettre, **au plus tard avant le 31 octobre 2006** le dossier complet du candidat au ministère de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'enseignement primaire, division du personnel, BP 2551, 98713 Papeete, Tahiti (Polynésie française). L'attention est appelée sur le fait que tout retard de transmission risque de porter préjudice au candidat. Il convient de tenir compte des délais postaux qui sont d'une huitaine de jours.

C - Procédure de sélection et notification au candidat retenu

Le ministre polynésien de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche arrête le choix des personnes qu'il souhaite voir

mises à sa disposition par le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, sur le fondement d'éléments d'appréciation conformes à l'intérêt du service public de l'éducation en Polynésie française, après consultation des instances paritaires locales.

Les candidats retenus seront destinataires, au cours, du printemps 2007, d'une proposition d'affectation en Polynésie française et recevront ensuite l'arrêté ministériel de mise à disposition après la tenue de la commission administrative paritaire compétente.

D - Observations et Informations complémentaires

1) Durée de la mise à disposition

En application du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996, la durée de la mise à disposition de la Polynésie française est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement.

2) Prise en charge des frais de changement de résidence

Le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié subordonne la prise en charge des frais de changement de résidence à une condition de durée d'au moins cinq années de services dans l'ancienne résidence administrative ; le décompte des cinq années de service s'apprécie à l'issue de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines
Pierre-Yves DUWOYE

Annexe I

INFORMATIONS RELATIVES AUX POSTES SITUÉS EN POLYNÉSIE FRANÇAISE

Les personnels enseignants mis à disposition de la Polynésie française sont placés auprès du Gouvernement de cette collectivité d'outre-mer durant leur période d'exercice.

La Polynésie française dispose d'une compétence générale en matière d'enseignement.

Les établissements ou les services dans lesquels les personnels exercent leurs fonctions relèvent de l'autorité du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Ils sont rémunérés par le vice-rectorat sur le budget du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. La Polynésie française ayant choisi de faire valider la plupart des formations par les examens nationaux, les contenus d'enseignement et les méthodes pédagogiques sont proches de ceux de la métropole. Toutefois, le ministre de cette collectivité d'outre-mer chargé de l'éducation a compétence pour décider des adaptations à mettre en œuvre pour les contenus, les méthodes et les dispositifs d'enseignement.

L'attention des candidats est donc attirée sur les nécessaires modifications qu'ils devront apporter à leurs pratiques professionnelles.

A) Dossier

Il comprend la notice de candidature revêtue de l'avis du chef d'établissement et, impérativement, la copie du dernier rapport d'inspection. Outre l'exemplaire adressé à l'administration centrale, un double de ce dossier complet avec copie du rapport d'inspection devra être adressé directement par chaque candidat :

- pour le premier degré, au service de l'éducation ;

- pour le second degré, à la direction des enseignements secondaires.

B) Particularités de l'enseignement, notamment dans les collèges

L'éloignement, la dispersion géographique, les conditions de vie dans certains postes nécessitent, d'une manière générale, des enseignants disponibles et s'intégrant pleinement à la vie de l'établissement et de son environnement.

La plupart des établissements de Polynésie scolarisent des élèves connaissant des difficultés réelles, notamment en matière de maîtrise de la langue. Deux établissements, le collège et le lycée de Faavaa, sont classés en ZEP. Les professeurs candidats à un poste en Polynésie devront :

- être capables de travailler en équipe dans le cadre d'un projet d'établissement mettant en œuvre la politique territoriale d'éducation ;
- mettre en place des stratégies pédagogiques individualisées intégrant une démarche éducative et adaptée à un public scolaire hétérogène possédant des référents culturels spécifiques ;
- s'ouvrir à la culture polynésienne pour inscrire leur action éducative dans un contexte compris par les adolescents et leurs familles ;
- faire de la maîtrise de la langue française un objectif majeur de leur enseignement, quelle que soit la discipline enseignée.

C) Compétences professionnelles souhaitées

D'une manière générale, les enseignants indiqueront s'ils ont participé à des expériences pédagogiques et stages de formation ayant un rapport avec un contexte voisin de celui de la Polynésie française. Ils préciseront leur degré de maîtrise dans l'utilisation des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement.

L'enseignement devra s'effectuer essentiellement à partir de supports concrets puisés dans la réalité quotidienne des élèves.

D) Formation

Les personnels "nouveaux arrivants" devront, dès leur arrivée, participer à un stage de sensibilisation aux spécificités de l'enseignement en Polynésie française.

Ils pourront, par ailleurs, être désignés pour suivre des actions de formation organisées à leur intention qui pourront éventuellement avoir lieu pendant des périodes de vacances des élèves.

E) Coordonnées

Toute correspondance est à adresser :

- pour le premier degré au service de l'éducation, BP 104, 98713 Papeete, Tahiti, Polynésie française, tél. 00 689 46 16 46, télécopieur : 00 689 46 16 47 ;

- pour le second degré à la direction des enseignements secondaires, BP 20673, 98713, Papeete, Tahiti, Polynésie française, tél. 00 689 42 48 18, télécopieur 00 689 43 56 82, mél. : dir@des.pf

Décalage horaire : moins 11 heures (été) ou moins 12 heures (hiver).

Des informations générales sont disponibles sur <http://www.des.pf> ou <http://www.vicerektorat.pf>

**DEMANDE DE POSTE EN POLYNÉSIE FRANÇAISE POUR LES INSTITUTEURS
ET LES PROFESSEURS DES ÉCOLES SPÉCIALISÉS - RENTRÉE 2007**
(maître-formateur, adaptation et intégration scolaires, psychologue scolaire)

Veuillez agraffer les pages de ce document lors de votre envoi.



Mme Mlle M.

NOM :

PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

LIEU DE NAISSANCE : DÉPARTEMENT OU PAYS :

ADRESSE : Tél. :

CODE POSTAL : |_|_|_|_|_|_|_| Fax :

COMMUNE : Mél. :

PAYS (SI RÉSIDANT À L'ÉTRANGER) :

(1)

CÉLIBATAIRE

MARIÉ(E)

VEUF(VE)

DIVORCÉ(E)

SÉPARÉ(E)

VIE MARIATALE

PACS

Nombre d'enfants qui accompagneront le candidat :

Niveau scolaire prévu :

(1) Entourer la mention correspondante.

CONJOINT OU FUTUR CONJOINT

NOM :

PRÉNOM :

LIEU DE NAISSANCE (DÉPARTEMENT OU PAYS) :

EST-IL/ELLE DÉJÀ DANS UNE COM ? LAQUELLE ? :

S'AGIT-IL D'UN RAPPROCHEMENT DE CONJOINT : (cocher la case) OUI NON :

EST-IL/ELLE CANDIDAT(E) POUR UN POSTE DANS UNE COM :

(cocher la case) OUI NON :

LE POSTE DOUBLE EST-IL EXIGÉ ? : (cocher la case) OUI NON :

CORPS : DISCIPLINE :

État des services

en qualité de non-titulaire et de titulaire de l'éducation nationale

CORPS/GRADE	FONCTIONS	CLASSES ENSEIGNÉES	ÉTABLISSEMENTS Ville, pays	PÉRIODES	
				du	au

ÉLÉMENTS DE PROFIL

A. Langues étrangères (niveau) :

B. Stages : (préciser la durée et année) :

- FLE (français langue étrangère)
- INF (informatique)
- TICE (techniques d'information et de communication pour l'enseignement)
- autres stages suivis :

C. Activités pédagogiques :

D. Activités culturelles et périscolaires :

E. Travaux personnels :

F. Activités diverses :

G. Observations éventuelles du candidat :

VŒUX DU CANDIDAT (classés par ordre de préférence)

INSCRIRE EN CLAIR LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

PIÈCES À JOINDRE

- 1 copie du dernier rapport d'inspection
- 1 copie du dernier arrêté de promotion d'échelon
- 1 copie du diplôme (CAEAA, CAFIMF ou CAFIPEMF - CAEI ou CAPSAIS ou CAPA -SH- diplôme de psychologue scolaire (4))
- 1 fiche individuelle de synthèse à demander auprès de l'inspection académique

J'atteste l'exactitude des informations fournies.

À _____, le

Signature :

(4) Se reporter à la nomenclature des diplômes en annexe.

AVIS DES AUTORITÉS HIÉRARCHIQUES (nom et qualité des signataires)

AVIS OBLIGATOIRE DES AUTORITÉS ADMINISTRATIVES SUR LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET LA MANIÈRE DE SERVIR DU CANDIDAT

AVIS MOTIVÉ DU SUPÉRIEUR
HIÉRARCHIQUE DIRECT

AVIS DE L'INSPECTEUR D'ACADÉMIE

Après vérification, je soussigné(e) atteste
l'exactitude des renseignements administratifs
fournis par le candidat

Nom Qualité

Signature

À _____, le

À _____, le

L'inspecteur d'académie

A

nnexe II

NOMENCLATURE DES CODES

	Codes des corps et grades		Instituteurs et professeurs des écoles maîtres formateurs
42	Instituteur	81	Éducation physique et sportive
43	Professeur des écoles classe normale	82	Éducation musicale
		83	Arts plastiques
44	Professeur des écoles hors classe	84	Langues et cultures régionales
		85	Technologie et ressources éducatives
		86	Généralistes
	Nomenclature des diplômes		Adaptation et intégration scolaire
CAEAA	Certificat d'aptitude à l'enseignement dans les écoles d'application et les classes annexes		Nomenclature des spécialités
CAFIPEMF	Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur	61	Option A : Enfants et adolescents handicapés auditifs
CAEI	Certificat d'aptitude à l'éducation des enfants et adolescents déficients ou inadaptés	62	Option B : Enfants et adolescents déficients visuels ou aveugles
		63	Option C : Enfants et adolescents malades somatiques, déficients physiques, handicapés moteurs
CAPSAIS	Certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires	64	Option D : Enfants et adolescents présentant des troubles importants à dominante psychologique
CAPA-SH	Certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap	65	Option E : Enfants en difficulté à l'école préélémentaire et élémentaire
		66	Option F : Adolescents ou jeunes en difficulté
		67	Option G : Chargé de rééducation
		68	AIS psychologue scolaire
		69	Directeur de SEGPA

**ENSEIGNEMENTS
ADAPTÉS**

NOR : MENE0601688C
RLR : 723-3c ; 826-1

**CIRCULAIRE N°2006-124
DU 2-8-2006**

**MEN
DGESCO A1-5**

M

odules de formation d'initiative nationale

*Réf. : D. n° 2004-13 du 5-1-2004 ; arrêtés du 5-1-2004 ;
C. n° 2004-026 du 10-2-2004 compl. par C. n° 2004-103
du 26-6-2004*

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices
et directeurs des services départementaux de l'éducation
nationale*

■ En application des articles 4 et 9 du décret n° 2004-13 du 5 janvier 2004 relatif à la création du CAPA-SH et du 2CA-SH, des modules de formation d'initiative nationale sont organisés à l'initiative de la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) à l'intention des enseignants titulaires du premier et du second degrés. Ils ont vocation à offrir aux enseignants spécialisés un approfondissement de compétences et à permettre à des enseignants non spécialisés de développer de premières compétences pour la prise en charge scolaire d'élèves présentant des besoins éducatifs particuliers.

Vous trouverez la liste de ces modules en annexe à la présente note.

Chacun d'eux est construit autour de grandes thématiques de la scolarisation des élèves handicapés : troubles spécifiques du langage, troubles envahissants du développement et troubles autistiques, troubles du comportement, troubles importants des apprentissages, scolarisation en unité pédagogique d'intégration, modalités de communication en situation de scolarisation pour des élèves sourds ou malentendants.

Ces modules s'inscrivent dans le cadre de la formation continue et il vous appartient de

procéder au recueil des candidatures à ces formations afin de les transmettre à mes services. À cet effet, les listes des candidats du premier degré et du second degré seront regroupées par le responsable académique de la formation des enseignants.

Pour chacun des modules proposés, vous serez particulièrement attentifs au public spécifiquement visé. Vous veillerez à ne proposer que des candidatures conformes aux indications données.

Pour les enseignants du second degré, l'inscription sur la liste exige l'accord préalable des chefs d'établissement pour le départ en formation des enseignants concernés aux dates prévues.

Afin de permettre à l'administration centrale d'arrêter la liste des candidats retenus, vous adresserez la liste des candidatures de l'académie à la DGESCO, **avant le 22 septembre 2006**, délai de rigueur, sur l'adresse : https://gaia.orion.education.fr/pnnp/entree_responsable.jsp Après validation par mes services de l'inscription de ces personnels, il vous appartiendra d'établir les ordres de mission prenant en charge les frais de transport et d'hébergement sur les crédits du programme 141, article de regroupement 02, action 10 pour le second degré, sur les crédits du programme 140, article de regroupement 02, action 4 pour le premier degré.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

A

nnexe

MODULE DE FORMATION D'INITIATIVE NATIONALE

MODALITÉS DE SCOLARISATION DES ENFANTS ET ADOLESCENTS INSTABLES, HYPERACTIFS ET PRÉSENTANT DES TROUBLES DEL'ATTENTION

Identifiant : 06NDGS0300

Dates : du 9 au 13 octobre 2006 et du 21 au 25 mai 2007.

Durée : 50 heures (2 x 1 semaine).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), Suresnes (92).

Nombre de participants : 20

Public concerné : Enseignants spécialisés du 1er degré et personnels des Rased, enseignants spécialisés du 2nd degré, de Segpa et Eréa, enseignants des 1er et 2nd degrés intégrant des élèves présentant ce type de trouble, personnels enseignants des CMPP, CAMSP, IME, Itep et Sessad.

Objectifs :

- Informer sur les différentes conceptions et les débats actuels sur les troubles de l'instabilité/hyperactivité.
- Permettre de repérer les signes cliniques et les critères d'évaluation des troubles.
- Analyser les difficultés liées à ces troubles dans les domaines du corps, de l'affectivité, de la pensée et des relations.
- Élaborer les actions et les aides spécialisées à mettre en œuvre.
- Analyser les conditions de scolarisation et d'intervention pour ces élèves en fonction des différents établissements : école, Rased, dispositifs d'intégration, Sessad, Segpa, établissements spécialisés.

Opérateur principal : INS HEA

Responsable de l'action : Paul Fernandez, professeur d'EPS, psychologue clinicien, formateur à l'INS.

Contact : Bureau des stages de l'INS : stage@cnefei.fr

Intervenants : Formateurs de l'INS, psychanalyste, psychiatre pour enfants et adolescents, psychologue de l'éducation nationale, neuropédiatre, psychopédagogue, psychothérapeute, psychomotricien, directeur de l'Itep 91.

Contenus pédagogiques proposés :

- Conceptions et définitions des troubles de l'instabilité/hyperactivité avec déficit attentionnel.
- Analyse des débats actuels sur les définitions et la nature de ces troubles.
- Approches croisées et pluridisciplinaires de ces troubles dans une perspective d'articulation des modèles et de complémentarité des interventions.
- Analyse des différents modèles d'intervention dans une perspective de collaboration des professionnels.
- Conceptions et démarches de l'enseignement auprès de ces élèves.
- Travail avec les parents.
- Enjeux du travail de collaboration et de partenariat pour la prise en charge et le suivi de ces élèves.

L'UNITÉ PÉDAGOGIQUE D'INTÉGRATION (UPI) POUR ÉLÈVES PRÉSENTANT DES TROUBLES IMPORTANTS DES FONCTIONS COGNITIVES

Identifiant : 06NDGS0301

Dates : du 9 au 13 octobre 2006 et du 11 au 15 juin 2007.

Durée : 50 heures (2 x 1 semaine).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), Suresnes (92).

Nombre de participants : 30

Public concerné : Professeurs des écoles et instituteurs spécialisés titulaires du Capa-SH option D, professeurs en collèges et lycées impliqués dans la scolarisation d'élèves présentant des troubles importants des fonctions cognitives, titulaires ou non d'un 2CA-SH.

Objectifs :

- Approfondir la compréhension des troubles importants des fonctions cognitives et de leur incidence sur le développement et les apprentissages généraux et professionnels, en particulier à la fin du premier cycle du second degré et dans le cadre de la formation professionnelle en UPI de lycée.

- Approfondir l'analyse des pratiques professionnelles disciplinaires, des conditions à réunir pour engager et mettre en œuvre une formation professionnelle adaptée, de l'implication des enseignants dans le fonctionnement de l'UPI, des modalités de collaboration avec l'enseignant spécialisé en charge de l'UPI.

- Approfondir la réflexion sur le projet pédagogique individualisé en insistant sur la sensibilisation aux champs professionnels et les modalités de formation professionnelle.

Opérateur principal : INS HEA

Responsable de l'action : Jacqueline Liégeois, psychologue clinicienne, formatrice à l'INS.

Contact : Bureau des stages de l'INS : stage@cnefei.fr

Intervenants : Formateurs de l'INS, IEN-AIS, psychiatre, professeurs (PES, PLC, PLP), directeurs de Sessad.

Contenus pédagogiques proposés :

Troubles - besoins - adolescence et situation de handicap.

Projet personnalisé de scolarisation - parcours de formation individualisé - formation et insertion socio-professionnelles.

**PERFECTIONNEMENT EN LANGUE DES SIGNES FRANÇAISE 2ÈME ANNÉE
NIVEAU UTILISATEUR INDÉPENDANT (B1)****Identifiant :** 06NDGS0302**Dates :** du 16 au 20 octobre 2006, du 22 au 26 janvier et du 4 au 8 juin 2007.**Durée :** 90 heures (3 x 1 semaine).**Lieu :** Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), Suresnes (92).**Nombre de participants :** 20**Public concerné :** Enseignants des 1er et 2nd degrés ayant bénéficié de la formation Capa-SH, 2 CA-SH ou Caapsais, ayant bénéficié du MFIN 1 ou justifiant du niveau A2 du référentiel de compétences en LSF de 2002 (cadre européen commun de référence pour les langues).**Objectifs :**

- Approfondir sa connaissance du fonctionnement de la langue des signes française, comprendre et expliciter les procédés de transfert, de désignation de la personne (agent/patient), d'expression de la quantité, de la modalité.
- Expliquer, informer, argumenter, ordonner.
- Raconter un événement ou une suite d'événements.
- Poser les questions afférentes.
- Acquérir des connaissances théoriques relatives à la structure et l'économie de la langue des signes française.

Opérateur principal : INS HEA**Responsable de l'action :** Moëz Beddaï, formateur de l'INS.**Contact :** Bureau des stages de l'INS : stage@cnefei.fr**Intervenants :** Formateurs de l'INS.**Contenus pédagogiques proposés :**

Les transferts personnels et situationnels, la référence personnelle, désignation et regard, l'expression de la quantité/quotité, expression de la modalité, les verbes directionnels.

**LA PLACE DE LA LANGUE FRANÇAISE PARLÉE COMPLÉTÉE (LFPC)
DANS LA PRATIQUE PÉDAGOGIQUE DES ENSEIGNANTS ACCUEILLANT
DES ÉLÈVES SOURDS OU MALENTENDANTS**

Identifiant : 06NDGS0303

Dates : du 6 au 10 novembre 2006 et du 26 au 30 mars 2007.

Durée : 60 heures (2 x 1 semaine).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), Suresnes (92).

Nombre de participants : 30

Public concerné : Enseignants des 1er et 2nd degrés, directeurs et autres personnels de l'éducation nationale.

Objectifs : Permettre aux participants de maîtriser la technique du LPC, d'en connaître les enjeux pour les élèves sourds ou malentendants.

Opérateur principal : INS HEA

Responsable de l'action : Anne Vanbrugge, formatrice de l'INS.

Contact : Bureau des stages de l'INS : stage@cnefei.fr

Structures associées : Association nationale pour la promotion et le développement de la Langue française parlée complétée (ALPC), 21, rue des Quatre frères Peignot, 75015 Paris, contact@alpc.asso.fr

Intervenants : Formateurs de l'INS, formateurs à l'ALPC, codeur en LPC, enseignants des 1er et 2nd degrés utilisant le LPC en classe, orthophoniste.

Contenus pédagogiques proposés :

Langage et apprentissages
LPC en situation pédagogique
Technique et pratique du LPC

**PERFECTIONNEMENT EN LANGUE DES SIGNES FRANÇAISE 3ÈME ANNÉE
NIVEAU UTILISATEUR INDÉPENDANT (B2)****Identifiant :** 06NDGS0304**Dates :** du 13 au 17 novembre 2006, du 5 au 9 février et du 28 mai au 1er juin 2007.**Durée :** 90 heures (3 x 1 semaine).**Lieu :** Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), Suresnes (92).**Nombre de participants :** 20**Public concerné :** Enseignants des 1er et 2nd degrés ayant bénéficié de la formation Capa-SH, 2 CA-SH ou Caapsais, ayant bénéficié du MFIN 1 et 2 ou ayant le niveau de compétences B1 du référentiel de compétences en LSF de 2002 (cadre européen commun de référence pour les langues).**Objectifs :**

- Améliorer la compréhension de la langue des signes française dans des situations variées.
- Découvrir le patrimoine littéraire et culturel.
- Comprendre un énoncé signé en situation de réception différée.
- Mieux comprendre et connaître le fonctionnement et la structure de la langue des signes.
- Mieux cerner la problématique de la trace en LSF.
- Comprendre et expliciter les procédés d'expression de la cause, la conséquence, l'éventualité, la condition, le doute, l'hypothèse.
- Expliquer, informer, argumenter, ordonner.
- Raconter un événement ou une suite d'événements.
- Poser les questions afférentes.
- Améliorer son enseignement des disciplines d'enseignement général.

Opérateur principal : INS HEA.**Responsable de l'action :** Moëz Beddaï, formateur de l'INS.**Contact :** Bureau des stages de l'INS : stage@cnefei.fr**Intervenants :** Formateurs de l'INS, équipes d'enseignants de LSF de l'Académie de la Langue des signes française, de l'International Visual Theater, de l'association Visuel-LSF et de l'association Sourds entendants Recherche action communication.**Contenus pédagogiques proposés :**

Les transferts personnels et situationnels, la référence personnelle, désignation et regard, l'expression de la quantité/quotité, expression de la modalité, les verbes directionnels. Enrichissement du lexique et des structures, de l'expression signée et mimo-gestuelle.

“MODALITÉS DE SCOLARISATION DES ADOLESCENTS PRÉSENTANT DES TROUBLES SPÉCIFIQUES DU LANGAGE” À L’INTENTION DES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ, DES CONSEILLERS D’ORIENTATION-PSYCHOLOGUES ET DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D’ÉDUCATION

Identifiant : 06NDGS0305

Dates : du 20 au 24 novembre 2006 et du 5 au 9 février 2007.

Durée : 50 heures (2 x 1 semaine).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l’éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), Suresnes (92).

Nombre de participants : 16 à 34 (2 personnes d’un même établissement scolaire).

Public concerné : Enseignants du second degré toutes disciplines, conseillers d’orientation psychologues et conseillers principaux d’éducation.

Objectifs :

- Acquérir des bases de connaissances théoriques solides concernant les dysfonctionnements du langage oral et écrit ainsi que et des notions concernant l’acquisition et les difficultés d’apprentissage du langage oral et écrit.
- Disposer d’outils pratiques (outils de repérage, de dépistage et de prévention, présentation d’outils pédagogiques ou pistes sur des gestes d’adaptation) pouvant être soit directement exploitables dans la classe ou les regroupements, soit retravaillés en vue d’une utilisation plus ciblée selon le terrain du professionnel.
- Mieux connaître les outils institutionnels proposés dans le mode de la prise en charge de la difficulté scolaire (PAI, PPS, UPI, etc.).
- Capacités d’échange sur les pratiques et les outils avec l’ensemble des membres de l’équipe éducative.

Opérateur principal : INS HEA

Responsable de l’action : Frédérique Lahalle, professeur des écoles spécialisé, formatrice à l’INS.

Contact : Bureau des stages de l’INS : stage@cnefei.fr

Structures associées : Centre référent Résodys, principaux et/ou enseignants et/ou médecin ou infirmière scolaire des collèges de Saint-Laurent du Var (06), du Caraquet (62), de Saint-Sulpice (75), de Bezons (95) et de Romilly sur Seine (10).

Intervenants : Formateurs et intervenants de l’INS, intervenants extérieurs.

Contenus pédagogiques proposés :

Au cours de ces deux semaines indissociables, les formateurs insisteront sur l’acquisition d’un discours commun, sur les actions internes à l’école (les dispositifs, les textes...), sur les mises en commun des expériences et l’élaboration d’outils rapidement adaptables au terrain. Ils mettront également l’accent sur un état des connaissances dans le domaine médical ou de la rééducation, sur une analyse des expériences menées après la première semaine de formation et leur cohérence avec la réalité du terrain et une mise en perspective, sur une évaluation de la formation.

**AUTISME ET TROUBLES ENVAHISSANTS DU DÉVELOPPEMENT.
DE LA CONNAISSANCE DE LA PATHOLOGIE
AUX STRATÉGIES ÉDUCATIVES ET PÉDAGOGIQUES**

Identifiant : 06NDGS0306

Dates : du 27 novembre au 1er décembre 2006 et du 11 au 15 juin 2007.

Durée : 504 heures (2 x 1 semaine).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), Suresnes (92).

Nombre de participants : entre 15 et 30

Public concerné : Enseignants spécialisés ou non, membres des commissions, directeurs d'école, conseillers pédagogiques, membres des Rased.

Objectifs :

- Situer la question de l'autisme dans une perspective historique.
- Donner des points de repère diagnostiques et cliniques.
- Analyser les difficultés liées à cette pathologie dans les domaines de la communication, du comportement et du fonctionnement cognitif.
- Poser les principes d'une démarche éducative et pédagogique spécifique.
- Initier les participants aux méthodes et outils spécifiques en particuliers aux aides visuelles pour la communication.
- Initier aux évaluations et à l'élaboration des projets éducatifs individualisés.
- Repérer les particularités cognitives de ces élèves pour mieux les éduquer.
- Définir les conditions de possibilité d'une intégration scolaire individuelle ou collective.
- Montrer le devenir possible de ces personnes à l'âge adulte.

Opérateur principal : INS HEA

Responsable de l'action : Christine Philip, professeur et responsable de formation à l'INS.

Contact : Bureau des stages de l'INS : stage@cnefei.fr

Structures associées : INSERM, IUFM de Haute-Normandie, IUFM de Lille.

Intervenants : Enseignants de l'INS, chercheurs de l'INSERM, enseignants spécialisés en exercice, responsables d'associations.

Contenus pédagogiques proposés :

- Description des caractéristiques cliniques de l'autisme à partir des différentes classifications existantes (française, américaine, internationale).
- Présentation du "spectre autistique" et des différentes formes d'autisme dont l'autisme de "haut niveau" ou le syndrome d'Asperger.
- Présentation de la démarche éducative individualisée élaborée et mise en œuvre en collaboration avec les parents.
- Collaboration parents professionnels et son importance dans la prise en charge de cette population.
- Présentation de la méthode TEACCH.
- Présentation du système PEC'S et les aides visuelles à la communication.
- Présentation de la méthode MAKATON et de la méthode ABA.
- Analyse fonctionnelle des troubles du comportement et stratégies pour y remédier.
- Histoire de l'intégration scolaire, les classes intégrées pour enfants et adolescents autistes.
- Présentation de quelques activités pédagogiques à titre d'exemples (musique, EPS, mathématiques, arts plastiques).
- Le devenir à l'âge adulte.

**“MODALITÉS DE SCOLARISATION DES ENFANTS PRÉSENTANT
DES TROUBLES SPÉCIFIQUES DU LANGAGE” À L’INTENTION
DES ENSEIGNANTS SPÉCIALISÉS DU PREMIER DEGRÉ
ET DES PSYCHOLOGUES SCOLAIRES**

Identifiant : 06NDGS0307

Dates : du 4 au 8 décembre 2006 et du 11 au 15 juin 2007.

Durée : 50 heures (2 x 1 semaine).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), Suresnes (92).

Nombre de participants : 20

Public concerné : Enseignants spécialisés du 1er degré et psychologues scolaires.

Objectifs :

- Acquérir des bases de connaissances théoriques solides concernant les dysfonctionnements du langage oral et écrit ainsi que des notions concernant l'acquisition et les difficultés d'apprentissage du langage oral et écrit.
- Disposer d'outils pratiques (outils de repérage, de dépistage et de prévention, présentation d'outils pédagogiques ou pistes sur des gestes d'adaptation) pouvant être soit directement exploitables dans la classe ou les regroupements, soit retravaillés en vue d'une utilisation plus ciblée selon le terrain du professionnel.
- Mieux connaître les outils institutionnels proposés dans le mode de la prise en charge de la difficulté scolaire (PAI, PIIS, UPI, etc.).
- Possibilité de conceptualisation et d'échange sur les pratiques et les outils.

Opérateur principal : INS HEA

Responsable de l'action : Frédérique Lahalle, professeur des écoles spécialisé, formatrice à l'INS.

Contact : Bureau des stages de l'INS : stage@cnefei.fr

Structures associées : IUFM et centre référent de Grenoble, centre du langage hôpital Avicenne - Bobigny, université de Provence.

Intervenants : Formateurs de l'INS, experts universitaires, professionnels de la pédagogie et professionnels de la psychologie ayant une expérience de terrain, experts dans le domaine de la rééducation ou de la santé, membres d'associations.

Contenus pédagogiques proposés :

Au cours de ces deux semaines indissociables, les formateurs insisteront sur l'acquisition d'un discours commun, sur les actions internes à l'école (les dispositifs, les textes...), sur les mises en commun des expériences et l'élaboration d'outils rapidement adaptables au terrain. Ils mettront également l'accent sur un état des connaissances dans le domaine médical ou dans celui de la rééducation en lien avec la pédagogie, sur une analyse des expériences menées après la première semaine de formation et leur cohérence avec la réalité du terrain, sur une évaluation de la formation.

**MISE EN ŒUVRE DU BILINGUISME FRANÇAIS/LSF
DANS LA SCOLARISATION DES JEUNES SOURDS****Identifiant :** 06NDGS0308**Dates :** du 11 au 15 décembre 2006 et du 11 au 15 juin 2007.**Durée :** 60 heures (2 x 1 semaine).**Lieu :** Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), Suresnes (92).**Nombre de participants :** 20**Public concerné :** Enseignants des 1er et 2nd degrés accueillant des élèves sourds ou malentendants qui ont bénéficié du Capa-SH option A, du 2CA-SH ou de la formation des professeurs ressources.**Objectifs :** Permettre aux participants d'approfondir les connaissances et compétences nécessaires à la conception et la mise en œuvre de projets fondés sur l'utilisation conjointe ou alternative du français et de la LSF, afin de mieux répondre aux besoins fondamentaux et particuliers des élèves sourds ou malentendants et de leur famille.**Opérateur principal :** INS HEA.**Responsable de l'action :** Fabrice Bertin, formateur de l'INS.**Contact :** Bureau des stages de l'INS : stage@cnefei.fr**Intervenants :** Formateurs de l'INS, enseignants de l'université de Paris VIII, équipes de l'association IRIS de Toulouse et, du service d'éducation bilingue Laurent Clerc à Noisiel.**Contenus pédagogiques proposés :**

Ce module composé de deux sessions de 30 heures proposera un constant va et vient entre théorie et pratique à travers des apports théoriques articulés autour de témoignages et d'analyse de pratiques, de documents vidéos, d'analyse de documents (projets bilingues, projets d'intégration...).

LA FONCTION DE COORDONNATEUR DANS LES UPI ACCUEILLANT DES ÉLÈVES PRÉSENTANT DES TROUBLES GRAVES DES FONCTIONS COGNITIVES

Identifiant : 06NDGS0309

Dates : du lundi 8 janvier 2007 à 14 h 00 au vendredi 12 janvier 2007 à 12 h 00 et du mardi 29 mai 2007 à 10 h 00 au vendredi 1er juin 2007 à 16 h 00.

Durée : 50 heures (2 x 1 semaine).

Lieu : IUFM de l'académie de Lyon, 5, rue Anselme, 69317, Lyon cedex 04.

Nombre de participants : 25 à 30

Public concerné : Enseignants assurant, ou étant amenés à assurer les fonctions de coordinateurs en UPI pour des élèves présentant des troubles graves des fonctions cognitives, en collège ou lycée professionnel.

Objectifs :

- Former à la coordination d'une UPI dans tous ses aspects : pédagogique, éducatif, administratif, relationnel...
- Réfléchir à la spécificité et à la complémentarité des rôles de chacun des partenaires (sociaux, médicaux, éducatifs, AVS...).
- Définir l'approche législative et institutionnelle du rôle du coordinateur dans les établissements : collèges et lycées professionnels.
- Envisager les différentes modalités de scolarisation dans le cadre du Projet Personnalisé de Scolarisation.
- Identifier et créer des outils assurant le suivi entre les différents lieux de scolarisation de l'élève, la co-évaluation des compétences de l'élève, permettant la mise en œuvre d'un projet personnalisé d'insertion professionnelle.

Opérateur principal : IUFM de l'académie de Lyon.

Responsable de l'action : Patrick Guyotot, responsable de l'UFAIS de l'IUFM de l'académie de Lyon.

Contact : IUFM de l'académie de Lyon, UFAIS, 5, rue Anselme, 69317 Lyon cedex 04, tél. 04 72 07 30 62.

Structures associées : Centre hospitalier de St-Cyr-CHS, CIO de l'académie de Lyon, chambre des métiers, MDA PH, conseil régional.

Intervenants : Personnels médicaux et éducatifs du centre hospitalier de St-Cyr-CHS, formateurs IUFM, responsable de la formation option D, enseignants coordonnateurs d'UPI, chefs d'établissements, conseillers principaux d'éducation, personnels des corps d'inspection, personnels des CIO, élus des collectivités locales et personnels des MDA PH, responsables du dossier au sein du Conseil régional et de la chambre des métiers.

Contenus pédagogiques proposés :

- Connaissance du cadre institutionnel de l'EPL : aspects administratifs, organisationnels, pédagogiques, éducatifs.
- Connaissance des modalités d'orientation en UPI et d'élaboration du PPS.
- Approche des programmes et référentiels second degré.
- Connaissance des dispositifs institutionnels d'insertion professionnelle.
- Connaissance des outils de liaisons et d'orientation.
- Connaissance des modalités d'évaluation et de validation des compétences.
- Actualisation des connaissances en psychopathologie de l'adolescent présentant des troubles graves des fonctions cognitives : influence sur les pratiques.
- Réflexion sur la spécificité et la complémentarité des rôles de chacun des partenaires (sociaux, médicaux, éducatifs, AVS...).

L'AUTISME

Identifiant : 06NDGS0310

Dates : du 15 au 19 janvier 2007 et du 21 au 25 mai 2007.

Durée : 50 heures (2 x 1 semaine).

Lieu : IUFM de l'académie de Lyon, 5, rue Anselme, 69317, Lyon cedex 04.

Nombre de participants : 25 à 30

Public concerné : Enseignants spécialisés du premier degré, enseignants titulaires du 2CA-SH, enseignants des 1er et 2nd degrés travaillant ou susceptibles de travailler avec des élèves présentant ces troubles.

Objectifs :

- Informer et former sur l'état actuel des recherches et connaissances sur les troubles et conséquences de l'autisme chez des enfants en âge d'être scolarisés.
- Analyser les difficultés liées à cette pathologie.
- Proposer et construire des réponses pédagogiques adaptées.
- Mettre en place un partenariat éducatif, avec tous les intervenants qui participent au projet personnalisé de scolarisation.

Opérateur principal : IUFM de l'académie de Lyon.

Responsable de l'action : Patrick Guyotot, responsable de l'UFAIS de l'IUFM de l'académie de Lyon.

Contact : IUFM de l'académie de Lyon, UFAIS, 5, rue Anselme, 69317 Lyon cedex 04, tél. 04 72 07 30 62.

Structure associée : Centre de ressources régional Rhône-Alpes sur l'autisme.

Intervenants : Professeurs des universités, docteur en médecine, orthophoniste, psychologue, formateur IUFM, responsable de la formation option D, centre de ressources régional sur l'autisme.

Contenus pédagogiques proposés :

- L'autisme : le point sur les connaissances actuelles, définitions, aspects cliniques et cognitifs.
- L'actualité des prises en charges éducatives et thérapeutiques.
- La scolarisation des enfants et adolescents atteints de troubles envahissants du développement : Pourquoi ? Comment ? (le PPS)
- Les méthodes modernes thérapeutiques et éducatives : incidences sur les pratiques.
- Des témoignages de pratiques d'adaptation des enseignements.
- L'articulation des prises en charges : partenariat, travail d'équipe et rôle des AVS.
- Des témoignages des pratiques partenariales (1er et 2nd degrés).

LES TROUBLES SPÉCIFIQUES DU LANGAGE

Identifiant : 06NDGS0311

Dates : du 15 au 19 janvier 2007 et du 21 au 25 mai 2007.

Durée : 50 heures (2 x 1 semaine).

Lieu : IUFM de l'académie de Lyon, 5, rue Anselme, 69317 Lyon cedex 04.

Nombre de participants : 25

Public concerné : Enseignants spécialisés du premier degré et enseignants du second degré titulaires du 2 CA-SH, désireux d'approfondir leurs compétences et/ou d'adapter leur pédagogie à un nouveau public à besoins éducatifs particuliers.

Enseignants non spécialisés du premier ou second degré désireux de développer des compétences pour la prise en charge scolaire d'élèves atteints de troubles du langage et nécessitant donc des besoins éducatifs particuliers.

Conseillers principaux d'éducation et conseillers d'orientation psychologues.

Objectifs :

- Informer et former sur les difficultés et les troubles du langage oral et écrit de manière à identifier les enfants ou adolescents porteurs d'un trouble spécifique du langage oral et écrit et leur proposer un enseignement adapté.

- Mettre en place des actions de repérage ou de dépistage et connaître les partenaires potentiels (dans l'école et à l'extérieur), de manière à proposer l'aide ou la prise en charge adaptée.

- Connaître les outils de repérage et/ou dépistage, les outils d'évaluation ainsi que les outils pédagogiques facilitant les adaptations pédagogiques et remédiations (TICE).

Opérateur principal : IUFM de l'académie de Lyon.

Responsable de l'action : Patrick Guyotot, responsable de l'UFAIS de l'IUFM de l'académie de Lyon.

Contact : IUFM de l'académie de Lyon, UFAIS, 5, rue Anselme, 69317 Lyon cedex 04, tél. 04 72 07 30 62.

Structure associée : Centre de référence pour troubles des apprentissages chez l'enfant des hospices civils de Lyon.

Intervenants : Formateurs de l'IUFM de l'académie de Lyon, intervenants du centre de référence pour troubles des apprentissages chez l'enfant des hospices civils de Lyon (neurologues, psychologues, orthophonistes...), enseignants spécialisés du 1er degré titulaires d'un poste en CLIS ou UPI TSL et enseignants du 2nd degré impliqués dans la mise en œuvre de projets spécifiques destinés aux collégiens atteints de troubles du langage, médecins scolaires.

Contenus pédagogiques proposés :

- Cadre institutionnel, les textes de référence, la complémentarité des aides. Les conséquences pédagogiques des apports médicaux et scientifiques.

- Introduction à la neuropsychologie, état des connaissances et recherches actuelles, le diagnostic. Présentation des troubles du langage oral. Place de la médecine scolaire dans le traitement des troubles du langage.

- Quelles pratiques pédagogiques, quels partenaires dans le 1er degré et dans le 2nd degré.

**LA LANGUE DES SIGNES FRANÇAISE NIVEAU A1
(UTILISATION ÉLÉMENTAIRE DE LA LANGUE DES SIGNES FRANÇAISE
EN CONTEXTE SCOLAIRE)**

Identifiant : 06NDGS0312

Dates : du 22 au 26 janvier 2007 et du 12 au 16 mars 2007.

Durée : 50 heures (2 x 1 semaine)

Lieu : IUFM de l'académie de Lyon, 5, rue Anselme, 69317, Lyon cedex 04.

Nombre de participants : 15

Public concerné : Professeurs titulaires du 2CA-SH option A, enseignants spécialisés ou non spécialisés du 1er degré, professeurs du 2nd degré, directeurs d'école, chefs d'établissement, documentalistes et conseillers principaux d'éducation amenés à communiquer dans un contexte scolaire avec des élèves sourds s'exprimant préférentiellement en langue des signes et scolarisés dans l'école ou l'établissement où ils sont en poste.

Objectifs : L'objectif de ce module est l'acquisition ou le maintien d'un niveau de communication élémentaire en LSF (niveau A1 du cadre européen commun de référence pour les langues, consultable sur internet : <http://www.education.gouv.fr/presse/2002/signe.pdf>).

Il s'agit de doter les stagiaires des compétences minimales nécessaires à une communication de base en langue des signes dans un contexte scolaire, avec ces élèves sourds et leurs parents, qui peuvent aussi être sourds et s'exprimer de façon préférentielle en langue des signes.

Enfin, il convient d'engager les stagiaires dans une réflexion sur l'identité professionnelle et les missions de chacun des intervenants impliqués dans le cadre du Projet Personnalisé de Scolarisation des jeunes déficients auditifs à l'école, au collège ou au lycée : enseignant spécialisé, enseignant non spécialisé, interprète en LSF, médiateur pédagogique et linguistique en LSF, etc. et les modalités de collaboration entre eux.

Opérateur principal : IUFM de l'académie de Lyon.

Responsable de l'action : Patrick Guyotot, responsable de l'UFAIS de l'IUFM de l'académie de Lyon.

Contact : IUFM de l'académie de Lyon, UFAIS, 5, rue Anselme, 69317 Lyon cedex 04, tél. 04 72 07 30 62.

Intervenants : Formateurs intervenant de façon régulière dans la formation des stagiaires Capa-SH et 2CA-SH option A à l'IUFM de l'académie de Lyon.

Contenus pédagogiques proposés :

- Textes législatifs sur la scolarisation des jeunes sourds.
- Cours de LSF, niveau A1, utilisation dans un contexte scolaire.
- Rôle et déontologie de l'interprète en LSF dans le cadre scolaire particulièrement.
- Rôle du médiateur linguistique et pédagogique dans la scolarisation des élèves sourds en collège et lycée.
- Communication avec un jeune sourd en classe "ordinaire" : difficultés possibles, recherche d'adaptations pédagogiques, analyse de situations professionnelles.

LES TROUBLES IMPORTANTS DU COMPORTEMENT

Identifiant : 06NDGS0313

Dates : du lundi 22 janvier 2007 à 14 h 00 au vendredi 26 janvier 2007 à 12 h 00.

Durée : 25 heures (1 semaine).

Lieu : IUFM de l'académie de Lyon, 5, rue Anselme, 69317 Lyon cedex 04.

Nombre de participants : 25 à 30

Public concerné : Tous enseignants des premier et second degrés exerçant en milieu ordinaire ou spécialisé, confrontés ou susceptibles d'être confrontés à la prise en charge d'élèves présentant des troubles importants du comportement.

Objectifs :

- Informer et former sur l'état actuel des recherches et connaissances sur les troubles de l'hyperactivité et leurs conséquences chez les enfants et adolescents en âge d'être scolarisés.
- Analyser les difficultés liées à ces pathologies.
- Proposer et construire des réponses pédagogiques adaptées.
- Mettre en place un partenariat éducatif, avec tous les intervenants qui participent à la prise en compte des besoins spécifiques de ce public.

Opérateur principal : IUFM de l'académie de Lyon.

Responsable de l'action : Patrick Guyotot, responsable de l'UFAIS de l'IUFM de l'académie de Lyon.

Contact : IUFM de l'académie de Lyon, UFAIS, 5, rue Anselme, 69317 Lyon cedex 04, tél. 04 72 07 30 62.

Structures associées : Hospices civils de Lyon : unité de neuropsychopathologie du développement.

Centre de référence pour les troubles du développement.

Service du Dr Olivier Revol.

Intervenants : personnels médicaux de l'unité de neuropsychopathologie du développement, formateur IUFM, responsable de la formation option D, enseignants, personnels éducatifs et psychologues exerçant en Sessad et Itep.

Contenus pédagogiques proposés :

- L'hyperactivité : le point sur les connaissances actuelles, définitions, aspects cliniques et cognitifs.
- L'actualité des prises en charge éducatives et thérapeutiques.
- La scolarisation des enfants et adolescents souffrant de troubles importants du comportement
- Témoignage de pratiques d'adaptation des enseignements.
- L'articulation des prises en charge : partenariat et travail d'équipe.

**MODALITÉS D'INTERVENTION AUPRÈS DE JEUNES PRÉSENTANT
DES DIFFICULTÉS SÉVÈRES ET PERSISTANTES EN LECTURE****Identifiant :** 06NDGS0314**Dates :** du 26 au 29 mars 2007.**Durée :** 25 heures**Lieu :** IUFM d' Auvergne, avenue Jean Jaurès, 63450 Chamalières.**Nombre de participants :** 20 maximum**Public concerné :** Enseignants spécialisés ou non de Segpa, d'Éréa et de collège.**Objectifs :**

- Connaissances des difficultés sévères et persistantes en lecture
- Élaboration d'outils pédagogiques
- Propositions de ressources en littérature et lecture documentaires
- Outils informatiques

Opérateur principal : IUFM d' Auvergne.**Responsable de l'action :** François Curien**Contact :** Département AIS de l'IUFM d' Auvergne, dep.ais@auvergne.iufm.fr**Intervenants :** Formateurs IUFM, enseignants intervenant en Segpa.**Contenus pédagogiques proposés :**

- Connaissances des difficultés sévères et persistantes en lecture.
- Élaboration d'outils pédagogiques.
- Propositions de ressources en littérature et lecture documentaires.
- Outils informatiques.

APPRENDRE À PARLER, AVEC UN TROUBLE SPÉCIFIQUE DU LANGAGE

Identifiant : 06NDGS0315

Dates : du 26 au 29 mars 2007.

Durée : 25 heures

Lieu : Centre IUFM de Lille, 58, rue de Londres, 59000 Lille.

Nombre de participants : 40

Public concerné : Enseignants spécialisés 1er et 2nd degrés

Objectifs : Du repérage au diagnostic : quels outils, quelles remédiations ?

Opérateur principal : IUFM Nord - Pas-de-Calais (UF ASH, centre de Lille)

Responsable de l'action : Alain Hornez, directeur du centre de Lille IUFM Nord - Pas-de-Calais.

Contact : IUFM Nord - Pas-de-Calais.

Structures associées : Institut d'orthophonie "Gabriel Decroix", faculté de médecine de Lille, université Lille II.

Intervenants : Formateurs IUFM, équipe de l'institut d'orthophonie.

Contenus pédagogiques proposés :

- Présentation des principales étapes du développement du langage oral et écrit chez l'enfant.
- Présentation des troubles spécifiques du langage : les dysphasies, les dyslexies.
- Identification des difficultés d'apprentissage chez l'enfant présentant un trouble spécifique du langage.
- Mise en place de remédiations à ces difficultés d'apprentissage.

MUTATIONS

NOR : MENH0602027N
RLR : 720-4 ; 804-0NOTE DE SERVICE N°2006-133
DU 24-8-2006MEN
DGRH B2-1

P

ostes d'enseignement et d'éducation relevant de l'AEFE - rentrée 2007

■ La présente note de service a pour objet de rappeler les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures à un poste d'expatrié à l'étranger relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) pour la rentrée scolaire 2007-2008.

Procédures communes aux candidats des 1er et 2nd degrés :

Transmission des dossiers de candidature munis des avis hiérarchiques, soit par l'inspection académique (1er degré) soit par le rectorat (2nd degré) **directement à l'AEFE.**

La liste des postes d'expatriés vacants ou susceptibles de l'être, proposés par l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger pour la rentrée scolaire 2007-2008, dans les premier et second degrés, sera consultable sur le site du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche <http://www.education.gouv.fr>, rubrique "concours, recrutement, carrières, personnels enseignants, d'éducation et d'orientation", SIAD, et sur le site de l'AEFE <http://www.aefe.fr> ou <http://www.aefe.diplomatie.fr>, **à compter du 7 septembre 2006.**

Les candidats doivent savoir qu'outre la mission d'enseignement qui leur est confiée, un rôle de formation auprès de personnels non titulaires leur est souvent dévolu. Leur activité s'inscrit dans un ensemble d'actions qui contribuent à la politique éducative, culturelle et de coopération de la France dans le pays de résidence.

Le recrutement des personnels des services et établissements culturels et de coopération, des personnels de l'assistance technique ou en fonction dans les structures étrangères (postes à pourvoir en application de la loi n° 72-659 du 13 juillet 1972 et du décret n° 73-321 du 15 mars 1973), des personnels pour exercer en écoles européennes, fait l'objet de notes spécifiques.

I - Conditions de recrutement

1) Personnels concernés

Les fonctionnaires titulaires du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche qui justifient de trois années de services effectifs dans la fonction à la date d'effet du recrutement peuvent se porter candidats. Ils doivent se trouver dans l'une des situations administratives suivantes : en position d'activité, de congé parental, de disponibilité ou de détachement **en France ou à l'étranger.**

2) Nature des postes à pourvoir

Sont à pourvoir des postes d'enseignement des premier et second degrés, d'éducation, de direction d'établissement scolaire (premier degré) au sein du réseau de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger.

II - Dépôt des candidatures.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les postes à pourvoir nécessitent une expérience et des qualifications attestées.

Différents documents seront obligatoirement joints au dossier :

- 1) lettre de motivation ;
- 2) curriculum vitae détaillé sur papier libre ;
- 3) dernier rapport d'inspection ;
- 4) tout document administratif justifiant les notes pédagogique et administrative (second degré) ;
- 5) dernier arrêté de promotion d'échelon ;
- 6) documents attestant les compétences et diplômes mentionnés (ces documents sont indispensables lorsque ces compétences sont exigées dans le profil du poste).

L'attention des candidats est appelée sur le fait que le défaut de production d'une de ces pièces pourra desservir leur candidature voire entraîner un rejet.

Afin de justifier son choix de vœux d'affectation, le candidat sera libre d'ajouter à son dossier tout élément qu'il jugera utile, permettant de mettre en valeur des compétences personnelles et professionnelles.

Aucun document ou modification ne sera pris en compte au-delà du 31 décembre 2006.

Procédures identiques pour les personnels des 1er et 2second degrés.

Les demandes sont déposées et saisies par voie électronique, sur le site internet de l'AEFE <http://www.aefe.fr> ou <http://www.aefe.diplomatie.fr> **entre le 7 et 28 septembre 2006**.

Le dossier saisi, édité et signé, doit être remis, accompagné des pièces justificatives indiquées ci-dessus, **(en double exemplaire) au plus tard le 2 octobre 2006** au supérieur hiérarchique direct, qui, après avis, le transmettra soit à l'inspection académique, personnels du 1er degré, soit au rectorat, personnels du 2second degré. Puis le dossier sera acheminé après nouvel avis hiérarchique directement à l'AEFE, bureau du recrutement 1, allée Baco, BP 21509, 44015 Nantes cedex 01, tél. 02 51 77 29 23. La date limite d'envoi des dossiers à ce bureau est fixée au **16 octobre 2006**.

Chacun des supérieurs hiérarchiques des personnels des premier et second degrés doit porter un avis détaillé sur la candidature de l'intéressé(e), son appréciation sur sa manière de servir, sa capacité d'adaptation, son sens des relations humaines, son implication dans ses fonctions. Les personnels en disponibilité ou en congé parental doivent transmettre leur dossier par l'intermédiaire des services académiques dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation.

Il est demandé aux autorités hiérarchiques concernées de bien vouloir acheminer les dossiers de candidature au fur et à mesure de leur présentation.

Tout retard de transmission risque en effet de nuire aux candidats et pourrait conduire au rejet des candidatures.

III - Formulation des vœux

Les candidats (premier et second degrés) peuvent, au regard de leurs compétences, formuler de **un à cinq vœux** (en fonction de la liste des postes vacants ou susceptibles de l'être) et deux vœux géographiques (en fonction des zones géographiques privilégiées).

La rubrique "**vœux géographiques**" est facultative mais importante, en effet, les vœux géographiques servent à effectuer la sélection des candidats sur des postes supplémentaires déclarés vacants après la publication de la présente note de service.

L'AEFE souhaite attirer particulièrement **l'attention des candidats** sur le fait qu'un nombre important de postes supplémentaires peuvent se libérer en cours d'année scolaire tant dans de nouvelles disciplines pour le second degré que pour des postes d'adjoints dans l'enseignement spécialisé ou de conseillers pédagogiques dans le premier degré. Aussi est-il très vivement recommandé aux personnels non intéressés par les postes publiés de constituer cependant un dossier de candidature en indiquant **uniquement de vœux géographiques**.

Les candidats formuleront des vœux en adéquation entre la description des postes (corps, grade, discipline, fonction) et leur propre profil.

1) Personnels du premier degré

Les candidats doivent avoir une **expérience avérée et récente**, en France ou à l'étranger, **des fonctions requises**. Ainsi, il sera demandé aux candidats aux postes de directeurs d'école ou dans quelques cas, d'un établissement regroupant des classes primaires et secondaires une expérience minimale de trois années dans la fonction. Une expérience similaire sera également privilégiée pour les conseillers pédagogiques près des inspecteurs de l'éducation nationale.

Pour les instituteurs et professeurs des écoles, un changement de département par voie de permutation conduit à l'annulation des autres demandes qui auraient pu être formulées, notamment des demandes de détachement.

2) Personnels du second degré.

Les candidats doivent avoir une **expérience avérée et récente**, en France ou à l'étranger, **des fonctions requises**. Ainsi, ils veilleront, au regard des compétences exigées dans les profils de poste, à joindre à leur dossier, tout document ou attestation précisant les compétences requises, notamment dans le domaine de la formation. Enfin, lorsqu'une série et/ou un niveau de classe d'enseignement sera exigé, une **expérience récente** (inférieure ou égale à 4 années) sera demandée, les séries enseignées pourront être justifiées par la production d'un document administratif (attestation du chef d'établissement, VS, etc.). Seul l'accord donné par l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche autorise un départ en détachement.

Dans l'hypothèse d'une participation au mouvement interacadémique, l'arrêté de désignation dans la nouvelle académie des personnels qui auraient obtenu un détachement sera rapporté. Dans le cas d'une candidature au titre d'un autre détachement ou d'une affectation dans une collectivité d'outre-mer, l'acceptation d'un poste par le candidat conduit à l'annulation des autres demandes de recrutement.

IV - Observations particulières

Toute difficulté liée à la saisie informatique du dossier devra être communiquée au bureau du recrutement de l'AEFE.

L'AEFE informera chaque candidat par courrier électronique de la réception du dossier papier. Pour les postes soumis à entretien préalable, l'AEFE préviendra individuellement les personnels présélectionnés, des dates des entretiens et des tests de langue qu'elle organisera.

1) Entretiens et commissions paritaires

Dans le premier degré, les entretiens pour les postes de directeurs d'école, de CPAIEN et certains postes particuliers se dérouleront, **entre le 5 et le 22 février 2007.**

Dans le second degré, les entretiens pour les postes de conseillers principaux d'éducation, de conseillers pédagogiques, les postes de "faisant fonction de chef d'établissement" ainsi que pour certains postes particuliers se dérouleront, **entre le 5 et le 9 mars 2007.**

Les commissions paritaires se dérouleront pour le 1er degré **les 14 et 15 mars 2007** et pour le second degré **les 21 et 22 mars 2007.**

(Nota : l'ensemble de ces dates reste toujours susceptible d'être modifié).

2) Tests de langue :

L'AEFE se réserve le droit d'organiser des tests d'évaluation linguistiques pour tout poste mentionnant la maîtrise d'une langue. Les candidats apporteront un soin particulier à joindre tout document permettant à l'AEFE d'évaluer leurs compétences linguistiques. Les tests de langue (anglais, allemand et espagnol) se dérouleront, sous réserve de modifications, aux mêmes dates que les entretiens.

3) Acceptation du poste

L'ensemble des candidatures est soumis à l'avis

des commissions consultatives paritaires centrales placées auprès de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger. Lors de l'acceptation du poste, les candidats doivent présenter une demande de détachement. Tout refus d'un poste correspondant à un vœu exprimé doit être dûment justifié. Seuls les personnels retenus sont avisés individuellement par l'Agence de la suite réservée à leur demande.

En position de détachement, les fonctionnaires conservent leurs droits à l'avancement et à la retraite dans leur corps d'origine, sous réserve de s'acquitter de la retenue légale pour pension civile.

Un nouveau détachement ou un renouvellement de détachement ne peut être prononcé que si la totalité des versements pour pension civile dus au titre des précédents détachements a été effectuée.

Il est conseillé aux personnels recrutés dans le cadre des dispositions de cette note de service, de demander avant leur départ, leur affiliation auprès du centre de sécurité sociale 501, 72047 Le Mans cedex. Toutes les demandes de renseignements concernant les prestations de la sécurité sociale versées au titre des frais médicaux engagés en France à l'occasion des congés, ou à l'étranger, doivent être formulées auprès de cet organisme.

Toutes demandes de renseignements concernant l'ensemble de ce recrutement (difficultés liées à la saisie informatique du dossier de candidature, choix des vœux, modalités administratives de prise en charge par l'AEFE, etc.) pourront être formulées auprès du service des personnels de l'AEFE (bureau du recrutement : 02 51 77 29 23).

Le respect de ces instructions conditionne le bon déroulement de la prochaine campagne de recrutement des personnels candidats à un poste expatrié relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger.

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

Le directeur général des ressources humaines
Pierre-Yves DUWOYE

RAPPEL DES DISPOSITIONS CONCERNANT LA CONSTITUTION ET L'ENVOI DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

PERSONNELS CONCERNÉS	CONSTITUTION DU DOSSIER	ORGANISME DESTINATAIRE DU DOSSIER EN DOUBLE EXEMPLAIRE	TRANSMISSION DES DOSSIERS
<p>Personnels des premier et second degrés</p> <p>Résidant en France métropolitaine, dans les départements ou collectivités d'outre-mer, en détachement ou en disponibilité en France et à l'étranger</p>	<p>Document à saisir en ligne sur le site internet de l'AEFE (http://www.aefe.fr) à éditer et à signer, puis remettre avec pièces jointes (deux exemplaires) au supérieur hiérarchique direct entre le 7 et le 28 septembre 2006</p>	<p>Agence pour l'enseignement français à l'étranger, BP 21509 1, allée Baco 44 015 Nantes cedex 01</p> <p>Bureau du recrutement : tél.02 51 77 29 23 fax 02 51 77 29 50 aefe.candidature@diplomatie.gouv.fr</p>	<p>1) par le candidat au supérieur hiérarchique direct avant le 2 octobre 2006</p> <p>2/ par l'inspection académique (1er degré) ou par le Rectorat (2nd degré) à l'AEFE avant le 16 octobre 2006</p>

MUTATIONS

NOR : MEND0601905N
RLR : 610-4f

NOTE DE SERVICE N°2006-115
DU 27-7-2006

MEN
DGRH
DE

Dépôt et instruction des candidatures à un poste de personnel d'encadrement relevant de l'AEFE - rentrée 2007-2008

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

■ La présente note de service a pour objet de rappeler les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures pour la rentrée scolaire 2007/2008 des personnels d'inspection, de direction et des personnels administratifs à un poste à l'étranger relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE). Il convient de rappeler, en préliminaire, l'importance qui est attachée à la qualité des personnels recrutés pour exercer dans les

établissements français à l'étranger, dont l'action et l'image sont prépondérantes pour la France et son système éducatif.

Il est également utile de signaler tout l'intérêt qu'il y a pour les personnels concernés à diversifier et enrichir ainsi leur parcours professionnel, mais aussi pour les académies et les établissements qui bénéficieront, au retour de ces personnels, de compétences nouvelles et d'une expérience valorisée.

I - Dispositions générales

Personnels concernés

Ces dispositions s'appliquent aux seuls candidats appartenant aux corps des personnels d'inspection, de direction et administratifs, fonctionnaires **titulaires** du ministère de l'éducation nationale au moment du dépôt du dossier et qui se trouvent dans les situations administratives suivantes : en activité, en congé parental, en disponibilité, en position de détachement en France et à l'étranger (auprès du ministère des affaires étrangères ou de l'AEFE).

(Le recrutement des personnels enseignants du premier degré, du second degré, des personnels d'éducation, des personnels des services et établissements culturels et de coopération, des personnels de l'assistance technique ou en fonction dans les structures étrangères (postes à pourvoir en application de la loi n° 72-659 du 13 juillet 1972 et du décret n° 73-321 du 15 mars 1973), des personnels pour exercer en écoles européennes, feront l'objet de notes spécifiques).

Nature des postes à pourvoir

Seront à pourvoir des postes de direction d'établissement scolaire, d'animation pédagogique, de gestion financière et comptable dans les établissements scolaires du réseau de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger. La liste des postes vacants ou susceptibles de l'être fait l'objet d'une publication conjointement sur le site <http://www.education.gouv.fr> et sur le site <http://www.aefe.fr> à compter de ce jour. L'offre de postes à l'étranger varie selon les années.

L'offre de postes à l'étranger varie selon les années.

En raison des exigences du recrutement sur des postes de responsabilité à l'étranger et de leur dispersion géographique (251 établissements dans 120 pays), il est important de disposer d'un éventail de candidatures suffisant, en nombre et en qualité. C'est pourquoi il est utile de rappeler que le recrutement pour les postes du réseau d'établissements français à l'étranger est tout à fait ouvert et que tout personnel intéressé peut valablement proposer sa candidature.

Toutefois il est souhaitable que les personnels précédemment en fonction outre-mer occupent un poste en métropole avant de postuler pour un poste à l'étranger.

Compte tenu de la date de publication, la liste de postes vacants ou susceptibles de l'être à la rentrée 2007-2008, qui est mise en ligne, ne peut être exhaustive, d'autres postes pouvant se libérer tout au long de la présente année scolaire.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les postes à pourvoir nécessitent une expérience professionnelle et des qualifications attestées : notamment une expérience comptable

est exigée pour les postes de gestionnaires comptables.

De même, il est utile de rappeler que la candidature pour un poste à l'étranger doit être un projet réfléchi et mûri, tant au plan professionnel que personnel et familial ; il est notamment précisé que l'AEFE n'offre pas de poste double.

Conditions de candidature

- être **titulaire** dans le corps considéré ;
- justifier au minimum de **trois ans** de services effectifs dans le poste ou le dernier poste occupé.

Modalités de recrutement

Les candidatures sont accompagnées d'un avis circonstancié de chacun des supérieurs hiérarchiques. Cet avis portera sur la candidature de l'intéressé, sa capacité d'adaptation, son sens des relations humaines, son aptitude à la communication. Il sera accordé une importance particulière à sa capacité d'appréhender les problématiques dans un contexte partenarial exigeant.

Par ailleurs, les directions concernées solliciteront directement l'avis de l'inspection générale de l'éducation nationale (IGEN) pour les personnels d'inspection et de direction, et de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR) pour les personnels administratifs. Compte tenu des éléments du dossier et des différents avis exprimés, un certain nombre de candidats seront convoqués individuellement par l'AEFE pour un entretien, qui se déroulera au siège parisien de l'AEFE durant le mois de **décembre 2006**. Selon les exigences du poste, cet entretien sera accompagné d'un bref test de langue étrangère (anglais, allemand ou espagnol).

II - Instructions relatives au dossier de candidature

Constitution et transmission du dossier

Le dossier de candidature doit être saisi en ligne sur le site internet de l'AEFE <http://www.aefe.fr> **entre le 7 septembre et le 22 septembre 2006 inclus** pour les personnels d'inspection et de direction, et **entre le 7 et le 27 septembre 2006 inclus** pour les personnels administratifs.

Puis il sera édité un dossier papier auquel le candidat joindra :

- un curriculum vitae ;
- une lettre de motivation manuscrite sur papier libre ;
- le dernier arrêté de notification d'échelon ;
- et éventuellement tous justificatifs relatifs aux compétence mentionnées.

Le dossier n'est valable que pour le recrutement au titre de la rentrée scolaire 2007-2008. Seuls les candidats ayant constitué ce dossier pourront bénéficier d'un détachement quel que soit le corps auquel ils appartiennent.

Le dossier complet, rempli et signé, doit être remis **en quatre exemplaires** au supérieur hiérarchique direct **avant le 29 septembre 2006**.

Puis après avis du recteur et **au plus tard pour le 11 octobre 2006**, date impérative :

- **deux exemplaires** seront acheminés par le rectorat au bureau de gestion de la direction compétente du ministère de l'éducation nationale dont relève le candidat (cf. annexe I),
- **deux exemplaires** seront adressés directement à l'AEFE (cf. annexe I).

Éventuellement **la dernière page portant tous les avis hiérarchiques pourra être photocopiée afin d'être annexée aux quatre exemplaires**.

Les personnels en disponibilité ou en congé parental devront transmettre leur dossier par l'intermédiaire des services académiques dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation.

Il est demandé aux autorités hiérarchiques concernées **de respecter scrupuleusement la date du retour du 11 octobre 2006**. Tout retard de transmission risque en effet de nuire aux candidats.

Formulation des vœux

Le dossier de candidature prévoit la formulation de cinq vœux d'affectation, mais il est vivement conseillé aux candidats de songer à une possible extension de leurs vœux. En effet, non seulement la liste des postes vacants ne peut prétendre à l'exhaustivité à la date de publication, mais la répartition des candidatures est souvent inégale selon les zones et peut conduire à proposer aux

candidats, notamment au cours des entretiens, des postes ou des secteurs géographiques qu'ils n'ont pas envisagés d'emblée. Deux vœux géographiques pourront également être indiqués. **Il est vivement recommandé aux personnels de postuler sur des postes en adéquation avec leurs profils.**

III - Observations particulières

Acceptation du poste et détachement

Pour tous les corps concernés, seuls les personnels retenus à l'issue des entretiens seront avisés individuellement par l'AEFE après avis des commissions consultatives paritaires compétentes placées auprès de l'agence.

Lors de l'acceptation formelle du poste, ils présenteront une demande de détachement. Détachés auprès de l'AEFE, les personnels recrutés seront désormais gérés et rémunérés par l'agence.

Conformément aux dispositions statutaires en vigueur, les fonctionnaires placés en position de détachement conserveront dans leur corps d'origine leurs droits à l'avancement et à la retraite, ce qui implique qu'ils supportent la retenue légale pour pension civile.

De ce fait, un nouveau détachement ou un renouvellement de détachement ne pourra être prononcé que si la totalité des versements pour pension civile dus au titre des précédents détachements a été effectuée.

Toutes demandes de renseignements concernant l'ensemble de ce recrutement (dossier de candidature, choix des vœux, modalités administratives de prise en charge par l'AEFE, etc.) pourront être formulées auprès du services des personnels de l'AEFE (bureau du recrutement : 02 51 77 29 23 : personnels d'encadrement).

Je vous demande de bien vouloir veiller strictement au respect de ces instructions.

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

Le directeur général des ressources humaines
Pierre-Yves DUWOYE

Annexe I

RETOUR DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Personnels concernés	Deux exemplaires du dossier à adresser à :	Deux exemplaires du dossier à adresser à :
Corps concernés	Direction de l'encadrement 142, rue du Bac 75007 Paris	Agence pour l'enseignement français à l'étranger Bureau du recrutement
1 - Conseillers d'administration scolaire et universitaire (CASU)	Bureau DE B2-1 fax 01 45 44 70 11 tél. 01 55 55 38 56	1, allée Baco BP 21 509 44015 Nantes cedex 1 fax 02 51 77 29 50 tél. 02 51 77 29 23
2 - Inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) et inspecteurs de l'éducation nationale (IEN)	Bureau DE B2-2 fax 01 55 55 16 70 tél. 01 55 55 13 09	
3 - Personnels de direction	Bureau DE B2-3 fax 01 55 55 17 09 tél. 01 55 55 19 43	
4 - Attachés principaux d'administration scolaire et universitaire (APASU) et attachés d'administration scolaire et universitaire (AASU)	Bureau DGRH C2-1 fax 01 55 55 16 41 tél. 01 55 55 36 38	

Annexe II

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES OPÉRATIONS DE RECRUTEMENT - PERSONNELS D'INSPECTION, PERSONNELS DE DIRECTION, CASU, APASU ET AASU

Nature des opérations	Calendrier
Publication de la note de service au BO Mise en ligne des profils de poste	7 septembre 2006 7 septembre 2006
Saisie en ligne des dossiers de candidature sur le site internet de l'AEFE http://www.aefe.fr	Entre le 7 septembre et le 22 septembre 2006 (personnels de direction) Entre le 7 et le 27 septembre 2006 (personnels administratifs)
Dépôt des 4 exemplaires du dossier par le candidat pour transmission par la voie hiérarchique	Avant le 29 septembre 2006
Transmission par les rectorats, date limite de réception des dossiers de candidatures à la DE, à la DGRH et à l'AEFE	11 octobre 2006 Tout dossier reçu au-delà de cette date sera retourné
Entretiens à l'AEFE	Semaine du 6-11-2006 (personnels de direction étranger) 1ère quinzaine de décembre (personnels de direction France) 2ème semaine de janvier 2007 (personnels administratifs)

Commissions de recrutement

Personnels d'inspection et de direction : 17 janvier 2007`

Personnels administratifs : 30 janvier 2007

Nota : l'ensemble de ces dates restent toujours susceptibles d'être changées

Annexe III

PERSONNELS D'INSPECTION, PERSONNELS DE DIRECTION ET PERSONNELS ADMINISTRATIFS DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES RELEVANT DE L'AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

Postes vacants ou susceptibles d'être vacants à pourvoir dans le réseau des établissements scolaires de l'AEFE à la rentrée scolaire 2007.

Des informations complémentaires sur les caractéristiques des postes à pourvoir pourront être obtenues en consultant le site internet de l'AEFE à l'adresse suivante : <http://www.aefe.fr>

La mention ECL (école, collège, lycée) reflète les possibilités de scolarisation dans la ville d'affectation.

MUTATIONS

NOR : MENH0602029N
RLR : 610-4f ; 720-4a ;
804-0NOTE DE SERVICE N°2006-134
DU 24-8-2006MEN
DGRH B2-4

Candidatures à des postes dans des établissements de la Mission laïque française à l'étranger - année 2007-2008

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

■ La Mission laïque française est une association loi 1901, reconnue d'utilité publique, qui gère des établissements scolaires français à l'étranger. Son siège se situe 9, rue Humblot, 75015 Paris, des informations sont disponibles sur son site internet <http://www.mission-laïque.asso.fr>

La présente note de service a pour objet d'exposer les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures à un poste à l'étranger dans les établissements auto-financés et dans les écoles d'entreprise relevant de la Mission laïque française (MLF) **non conventionnés** avec l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), pour la rentrée scolaire 2007-2008.

[Les candidats à un poste dans les établissements de la Mission laïque française **conventionnés** avec l'AEFE se reporteront aux procédures propres à l'AEFE. Néanmoins ils feront parvenir à la MLF, pour information, un double de leur dossier de candidature].

Dispositions générales

Personnels concernés

Ces dispositions s'appliquent aux seuls candidats **fonctionnaires titulaires** du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche au moment du dépôt du dossier et qui se trouvent dans l'une des situations administratives suivantes : en activité, en congé parental, en disponibilité ou en position de détachement.

Les personnels de direction doivent justifier au minimum de 3 ans de services effectifs dans le dernier poste occupé.

Les personnels en position de détachement, et notamment ceux en poste auprès de l'AEFE, doivent être libres de tout engagement à compter du 1er septembre 2007 pour pouvoir faire acte de candidature.

Nature des postes à pourvoir

Seront à pourvoir des postes d'enseignement, de direction, d'encadrement administratif ou de gestion financière et comptable.

Procédures

Pour les personnels enseignants

Candidature en ligne

À compter du 18 septembre 2006 et jusqu'au 19 janvier 2007, les candidats peuvent remplir un formulaire en ligne sur le site <http://www.mission-laïque.asso.fr>. Néanmoins ils enverront au siège de la Mission laïque française les pièces administratives demandées (rapport d'inspection, arrêté de promotion...). Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

Candidature par dossier

Le dossier doit être établi au moyen des imprimés de l'année en cours mis à la disposition des candidats par la Mission laïque française jusqu'à fin décembre 2006. Complet et signé, il sera retourné au siège de la Mission **au plus tard le 20 janvier 2007**.

Pour les personnels de direction et administratifs

Les candidats peuvent télécharger les dossiers en ligne, sur le site <http://www.mission-laïque.asso.fr>, **du 18 septembre 2006 au 21 octobre 2006**. Ils devront envoyer un exemplaire de leur dossier complet directement à la Mission laïque française et un autre par la voie hiérarchique.

Formulation des vœux

La liste des postes vacants ou susceptibles de l'être sera consultable, pour les personnels enseignants, sur le site du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche <http://www.education.gouv.fr> rubrique "concours, recrutement, carrières, personnels enseignants, d'éducation et d'orientation", SIAD, et pour l'ensemble des personnels

sur le site <http://www.mission-laique.asso.fr> à compter du mois de novembre 2006. Cette liste sera mise à jour au fur et à mesure de la vacance des postes, il est donc conseillé de consulter régulièrement le site.

Les vœux des candidats qui ne correspondront pas à la description des postes (corps, grade, discipline, fonction) ne seront pas pris en compte. Seule la fiche de vœux en ligne ou insérée dans le dossier de candidature devra être utilisée.

Entretiens

Les personnels présélectionnés pourront être reçus au siège pour un entretien.

Acceptation du poste

Une fois le poste accepté, les candidats retenus s'engagent à renoncer à toute autre démarche ou proposition relevant d'autres organismes recruteurs.

Détachement

Les personnels retenus constitueront une demande de détachement que la Mission laïque française transmettra au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. La nomination à l'étranger ne deviendra effective qu'après acceptation du détachement par les autorités compétentes.

Le respect de ces instructions conditionne le bon déroulement de la prochaine campagne de recrutement pour l'étranger de la Mission laïque française.

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

Le directeur général des ressources humaines
Pierre-Yves DUWOYE

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

NOR : MENH0602022A
RLR : 716-0

ARRÊTÉ DU 24-8-2006

MEN
DGRH C2-2

Élections à la CAPN des agents des services techniques de recherche et de formation et des agents d'administration de recherche et de formation

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 85-1534 du 31-12-1985 mod. ; D. n° 2005-1228 du 29-9-2005, not. art. 13 ; A. du 23-8-1984 mod. ; A. du 18-6-1986 mod.

Article 1 - Les élections en vue de la désignation des représentants des personnels à la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des agents des services techniques de recherche et de formation et des agents d'administration de recherche et de formation auront lieu **le 8 novembre 2006**.

Article 2 - En application des dispositions de l'article 13 du décret du 28 mai 1982 susvisé, les chefs d'établissement ou responsables de service arrêtent la liste des électeurs appelés à voter dans les différentes sections de vote.

Article 3 - Les électeurs sont répartis en section de vote.

Ces sections de vote sont créées dans chaque établissement à raison d'une section par établissement ou, le cas échéant, de plusieurs sections si l'éloignement de certaines unités au sein du même établissement le justifie.

Le fonctionnement de ces sections est assuré par un président de section et un secrétaire désignés par le chef d'établissement, assistés, dans la mesure du possible par un délégué de chaque liste en présence.

- Les opérations électorales sont publiques.

- Le vote a lieu au scrutin secret sous enveloppe.

- Il peut s'effectuer également par correspondance.

Article 4 - Il est institué un bureau de vote spécial au siège de chaque académie. Il comprend un président et un secrétaire désignés par arrêté rectoral, assistés d'un délégué de chaque liste en présence.

Après la clôture d'un scrutin, les suffrages recueillis dans les sections de vote sont transmis, sous pli cacheté par les soins du président de chaque section, au bureau de vote spécial du siège de l'académie.

Le bureau de vote spécial procède au dépouillement du scrutin et transmet les résultats

au bureau de vote central créé dans les conditions prévues à l'article 5 ci-après. Les agents du rectorat relèvent du bureau de vote spécial. Peuvent également relever du bureau de vote spécial les agents de certains établissements.

Article 5 - Il est institué un bureau de vote spécial auprès du directeur chargé de la gestion des ingénieurs et des personnels techniques et administratifs de recherche et de formation.

Ce bureau, composé d'un président et d'un secrétaire désignés par arrêté ministériel ainsi que d'un délégué de chaque liste en présence, est chargé du décompte des résultats transmis par les bureaux de vote spéciaux et du dépouillement des scrutins en l'absence de bureau de vote spécial. Il est également chargé de la

proclamation des résultats au niveau national.

Article 6 - Si à l'issue du scrutin, le quorum des électeurs inscrits n'est pas atteint, un second scrutin sera organisé dans les conditions et dans les délais prévus par l'article 23 bis du décret du 28 mai 1982 susvisé.

Article 7 - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 24 août 2006

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

Le directeur général des ressources humaines
Pierre-Yves DUWOYE

CNESER

NOR : MENS0602021S
RLR : 710-2

DÉCISION DU 22-5-2006

MEN
DGES

Sanction disciplinaire

Pour les pages 1779 à 1782 :

“Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la liste des personnes sanctionnées ne peut être consultée que sur la version papier du Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche”.

N.B. : la version papier peut être consultée dans les services de documentation du réseau CNDP : http://www.cndp.fr/cndp_reseau/default.asp

MOUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATIONS

NOR : MENI0601780D

DÉCRET DU 26-7-2006
JO DU 27-7-2006

MEN
IG

GAENR

■ Par décret du Président de la République en date du 26 juillet 2006, sont nommés, à compter du 1er septembre 2006, inspecteurs généraux

de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de seconde classe :

- M. Christian Bigaut ;
- M. Jean-Pierre Hédoin.

ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0601859A

ARRÊTÉ DU 28-4-2006
JO DU 29-7-2006

MEN
IG

GAENR

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 28 avril 2006, M. Daniel

Vimont, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1ère classe, est admis, par ancienneté d'âge et de service, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 7 novembre 2006.

ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0601872A

ARRÊTÉ DU 12-7-2006
JO DU 1-8-2006

MEN
IG

GAENR

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 12 juillet 2006, M. Gérard

Comunetti, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1ère classe est admis, par ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 25 janvier 2007.

ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0601860A

ARRÊTÉ DU 5-7-2006
JO DU 29-7-2006

MEN
IG

GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 5 juillet 2006, Mme Michèle

Sellier, inspectrice générale de l'éducation nationale est admise, par ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 31 décembre 2006.

NOMINATIONS

NOR : MENI0602048A

ARRÊTÉ DU 29-8-2006

MEN
IG

Correspondants académiques

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 89-833 du 9-11-1989 mod., not. art. 5, ens. dispositions des articles R. * 241-3 et R. * 241-4 du code de l'éducation ; arrêtés du 18-7-2003 et 11-9-2003*

Article 1 - Les inspecteurs généraux de l'éducation nationale dont les noms suivent, sont renouvelés à compter du 1er septembre 2006 et pour une durée de trois ans, en qualité de correspondants académiques pour les académies ci-après énumérées :

- Aix-Marseille : M. Didier Prat ;
- Bordeaux : M. René Cahuzac ;
- Lille : M. Philippe Claus.

Article 2 - Sont prorogées jusqu'au 31 août 2007, les dispositions de l'article premier de l'arrêté du 18 juillet 2003 susvisé en ce qu'elles concernent la désignation de Mme Claudine Ruget, inspectrice générale de l'éducation nationale, en qualité de correspondante académique pour l'académie de Montpellier.

Article 3 - Le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 29 août 2006

Le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
Gilles de ROBIEN

NOMINATION

NOR : MENA0601862A

ARRÊTÉ DU 24-7-2006
JO DU 2-8-2006

MEN
SAAM B1

Président du conseil territorial de l'éducation nationale

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 24 juillet 2006, délégation est donnée à M. Dominique Antoine, secrétaire général du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, pour présider le conseil territorial de l'éducation

nationale en cas d'empêchement du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

En cas d'empêchement de M. Dominique Antoine, la présidence du conseil territorial de l'éducation nationale est assurée par M. Roland Debbasch, directeur général de l'enseignement scolaire au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

NOMINATION

NOR : MENS0602105A

ARRÊTÉ DU 6-7-2006
JO DU 24-8-2006

MEN
DGES B3-2

Administrateur provisoire de l'École nationale supérieure d'ingénieurs Sud Alsace

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 6 juillet 2006, M. Gérard

Binder, professeur des universités, est nommé administrateur provisoire de l'École nationale supérieure d'ingénieurs Sud Alsace de l'université de Mulhouse à compter du 7 juillet 2006, date de publication du décret portant création de l'école, et jusqu'à la nomination du directeur de cette école.

NOMINATION

NOR : MENS0601815A

ARRÊTÉ DU 25-7-2006
JO DU 4-8-2006

MEN
DGES B3-2

Directeur de l'université de
technologie de Belfort-Montbéliard

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la

recherche en date du 25 juillet 2006, M. Pascal Fourmier est nommé directeur de l'université de technologie de Belfort-Montbéliard à compter du 1er septembre 2006.

NOMINATION

NOR : MENS0602096A

ARRÊTÉ DU 10-8-2006
JO DU 24-8-2006

MEN
DGES B3-2

Directeur de l'École nationale
supérieure des industries
chimiques de Nancy

■ Par arrêté du ministre de l'éducation natio-

nale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 10 août 2006, M. Michael Matlosz est nommé directeur de l'École nationale supérieure des industries chimiques de Nancy (ENSIC) pour un mandat de cinq ans à compter du 6 août 2006.

NOMINATION

NOR : MENS0602150A

ARRÊTÉ DU 23-8-2006
JO DU 29-8-2006

MEN
DGES B3-4

Admistrateur provisoire de
l'IUFM de l'académie de Toulouse

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 23 août 2006 :

Il est mis fin, à compter du 1er septembre 2006, aux fonctions de directeur de l'institut de formation des maîtres de l'académie de Toulouse de M. Marc Courvoisier, professeur des universités.

M. Marc Courvoisier, professeur des universités, est nommé en qualité d'administrateur provisoire de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Toulouse à compter du 1er septembre 2006 et jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur.

Les fonctions d'administrateur provisoire sont celles normalement exercées par le directeur de l'IUFM et précisées à l'article 17 du décret n° 90-867 du 28 septembre 1990.

**LISTE
D'APTITUDE**

NOR : MEND0602020A

ARRÊTÉ DU 29-8-2006

MEN
DE B2-2

Accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale -
année 2006

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 29 août 2006, sont inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale, au titre de l'année 2006, les candidats ci-après désignés par ordre de mérite :

Liste principale

1) Au titre de la spécialité enseignement du 1er degré

Mme	Sberro Françoise	Versailles	professeur des écoles
M.	Boisson Richard	Corse	Professeur des écoles
M.	Menigoz Pascal	Besançon	Professeur des écoles
Mme	Plantade Joëlle	Versailles	professeur des écoles
Mme	Guedon Sylvie	Rouen	professeur des écoles
M.	Meslet Bruno	Nantes	professeur des écoles
Mme	Descot Monique	Lyon	professeur des écoles
M	Bouzy Michel	Reims	professeur des écoles
Mme	Malot Christine	Rouen	professeur des écoles
M.	Claval Bruno	Paris	professeur des écoles
M.	Maire Laurent	Rouen	professeur des écoles
M.	Colin Joël	Lille	professeur des écoles
M.	Caunois Jean	Reims	professeur des écoles
M.	Cotton Vincent	Lille	professeur des écoles
M.	Verne Daniel	Lille	professeur des écoles
M.	Morineau Bernard	Rennes	professeur des écoles
Mme	Abaine Fatima	Mayotte	institutrice
M.	Muller Paul-André	Strasbourg	professeur des écoles
M.	Castaing Philippe	Bordeaux	professeur des écoles
Mme	Gay Isabelle	Versailles	professeur des écoles
Mme	Namur Muriel	Créteil	professeur des écoles
M.	Quesnot Jean -Denis	Polynésie française	professeur des écoles

2) Au titre de la spécialité enseignement technique, option sciences et techniques industrielles

M.	Vannier Alain	Dijon	professeur de lycée professionnel
M.	Lauriol Patrice	La Réunion	professeur de lycée professionnel
M.	Dubaele Jean-Paul	Amiens	professeur de lycée professionnel
M	Caseteuble Gérard	Nantes	professeur de lycée professionnel

3) Au titre de la spécialité information et orientation

Mlle	Trocme Brigitte	Administration centrale	directrice de CIO
M.	Boyer Pierre	Nouvelle-Calédonie	conseiller d'orientation-psychologue

4) Au titre de la spécialité enseignement technique, option économie et gestion

Mme	Hochedez Marguerite	Lille	Professeur de lycée professionnel
-----	---------------------	-------	-----------------------------------

Liste complémentaire

1) Au titre de la spécialité enseignement du 1er degré

M.	Portenart Christophe	Nantes	Professeur des écoles
----	----------------------	--------	-----------------------

NOMINATIONS

NOR : MENF0601896A

ARRÊTÉ DU 4-8-2006

MEN - DAF
SOC

Conseil scientifique du CEREQ

■ Par arrêté du ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement et du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 4 août 2006, sont nommés membres du conseil scientifique du Centre d'études et de recherches sur les qualifications :

En qualité de personnalités choisies en raison de leur compétence dans les domaines intéressant le centre :

- M. Demazière Didier, directeur de recherche en sociologie à l'université de Versailles, Saint-Quentin-en-Yvelines ;
- M. Eyraud François, directeur du programme conditions de travail et emplois au Bureau international du travail (BIT) ;
- M. Gaffard Jean-Luc, professeur des universités en économie, membre senior de l'institut universitaire de France de Nice ;
- M. Hatchuel Armand, professeur de gestion à l'école des mines de Paris ;
- Mme Stroobants Marcelle, professeure de sociologie à l'université libre de Bruxelles (Belgique) ;
- Mme Van Zanten Agnès, directrice de recherche, Centre national de la recherche scientifique, à

l'observatoire sociologique du changement, Paris.

Sur proposition du vice-président de la conférence des présidents d'université :

- M. Courlet Claude, président de l'université Pierre Mendès France de Grenoble.

Personnalité exerçant ses fonctions dans un organisme étranger :

- M. Soskice David, professeur d'économie à la London school of economics and political science (UK) et à Duke university (USA).

En qualité de membres de droit :

M. Marchand Olivier, chef du département de l'emploi et des revenus d'activité à l'Institut national de la statistique et des études économiques ;

- M. Fontaine Patrice, directeur scientifique du département sciences humaines et sociales au Centre national de la recherche scientifique.

En qualité de membres élus par les personnels scientifiques et techniques du centre :

- Mme Moullet Stéphanie ;

- M. Roche Pierre ;

- M. Sechaud Frédéric ;

- M. Sulzer Emmanuel.

L'arrêté du 27 novembre 2002 portant nomination au conseil scientifique du Centre d'études et de recherches sur les qualifications est **abrogé**.