



## Bulletin officiel n° 7 du 12 février 2009

### Sommaire

#### Organisation générale

##### Administration centrale du MEN (RLR : 120-1)

Attribution de fonctions

arrêté du 4-2-2009 (NOR : MENA0900059A)

##### Administration centrale du MEN et du MESR (RLR : 120-1)

Attribution de fonctions

arrêté du 4-2-2009 (NOR : MENA0900060A)

#### Traitements et indemnités, avantages sociaux

##### Indemnités (RLR : 213-4)

Rémunération de certains services accomplis par diverses catégories de personnels de l'Éducation nationale

décret n° 2009-81 du 21-1-2009 - J.O. du 23-1-2009 (NOR : MENF0829057D)

##### Indemnités (RLR : 212-4)

Montant de la rémunération servie aux personnes assurant les études dirigées

arrêté du 21-1-2009 - J.O. du 23-1-2009 (NOR : MENF0829815A)

#### Enseignements élémentaire et secondaire

##### Échanges franco-allemands (RLR : 557-0)

Programme franco-allemand Heinrich Heine : séjour individuel d'élèves de seconde en Allemagne dans le cadre de la certification d'allemand de niveau « B1 » en 2009

note de service n° 2009-020 du 4-2-2009 (NOR : MENC0900061N)

##### Activités éducatives (RLR : 554-9)

Lycéens en Avignon

circulaire n° 2009-021 du 4-2-2009 (NOR : MENE0900071C)

#### Personnels

##### Mouvement (RLR : 631-1)

Opérations de mutation des inspecteurs de l'Éducation nationale - année 2009-2010

note de service n° 2009-022 du 9-2-2009 (NOR : MEND0900076N)

#### Mouvement du personnel

##### Nomination

Secrétaire générale de l'académie de Versailles

arrêté du 27-1-2009 (NOR : MEND0900055A)

##### Nomination

Secrétaire générale de la chancellerie des universités de Paris

arrêté du 27-1-2009 (NOR : MEND0900056A)

**Nomination**

Secrétaire générale de l'académie de Paris (enseignement scolaire)  
arrêté du 27-1-2009 (NOR : MEND0900057A)

**Nominations**

Candidats ayant obtenu le diplôme d'État de psychologie scolaire - session 2008  
arrêté du 5-1-2009 (NOR : ESRS0900043A)

## Organisation générale

# Administration centrale du MEN

---

## Attribution de fonctions

NOR : MENA0900059A

RLR : 120-1

arrêté du 4-2-2009

MEN - SAAM A1

---

Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987, mod. par D. n° 2005-124 du 14-2-2005 ; D. n° 2007-991 du 25-5-2007 ; D. n° 2006-572 du 17-5-2006 ; A. du 17-5-2006 mod. ; A. du 23-5-2006 mod.

---

**Article 1** - L'annexe B de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est modifiée ainsi qu'il suit :

- DGESCO A1-2

Bureau des collèges

**Au lieu de :**

Jacqueline Bloas-Gonin

**Lire :**

Marie-Dominique Vincentelli-Meria, personnel de direction, chef de bureau, à compter du 1er février 2009.

**Article 2** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 4 février 2009

Pour le ministre de l'Éducation nationale

et par délégation,

Le secrétaire général

Pierre-Yves Duwoye

## Organisation générale

# Administration centrale du MEN et du MESR

---

## Attribution de fonctions

NOR : MENA0900060A

RLR : 120-1

arrêté du 4-2-2009

MEN - ESR - SAAM A1

---

Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987, mod. par D. n° 2005-124 du 14-2-2005 ; D. n° 2007-991 du 25-5-2007 ; D. n° 2007-1001 du 31-5-2007 ; D. n° 2006-572 du 17-5-2006 ; A. du 17-5-2006 mod. ; A. du 23-5-2006 mod.

---

**Article 1** - L'annexe F de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est modifiée ainsi qu'il suit :

- DAF D2

Bureau des établissements

**Au lieu de :**

Yves Le Nozahic

**Lire :**

Axelle Barrau, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef de bureau, à compter du 1er janvier 2009.

**Article 2** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 4 février 2009

Pour le ministre de l'Éducation nationale,

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

et par délégation,

Le secrétaire général

Pierre-Yves Duwoye

## Traitements et indemnités, avantages sociaux

### Indemnités

## Rémunération de certains services accomplis par diverses catégories de personnels de l'Éducation nationale

NOR : MENF0829057D

RLR : 213-4

décret n° 2009-81 du 21-1-2009 - J.O. du 23-1-2009

MEN - DAF C1

Vu code de l'éducation, not. art. R. 914-85 ; L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., not. art. 20, ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 50-1253 du 6-10-1950 mod. ; D. n° 66-787 du 14-10-1966 ; D. n° 90-807 du 11-9-1990 ; D. n° 96-80 du 30-1-1996

**Article 1** - Il est **inséré** après la première phrase de l'article 5 du décret du 6 octobre 1950 susvisé une phrase ainsi rédigée :

« Les heures consacrées, par les personnels enseignants, aux études dirigées ou à l'accompagnement éducatif sont rétribuées selon les mêmes modalités. »

**Article 2** - Il est **ajouté** à l'article 2-1 du décret du 14 octobre 1966 susvisé une phrase ainsi rédigée :

« Les heures consacrées à l'accompagnement éducatif sont rétribuées selon les mêmes modalités. »

**Article 3** - Le décret du 30 janvier 1996 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

1° Son intitulé est **complété** par les mots : « ou l'accompagnement éducatif hors temps scolaire » ;

2° L'article 1er est **remplacé** par les dispositions suivantes :

« Art. 1er - Les personnes qui assurent les études dirigées ou l'accompagnement éducatif hors temps scolaire et qui ne relèvent pas pour la rémunération de leurs travaux supplémentaires du décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées par les personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré ou du décret n° 66-787 du 14 octobre 1966 fixant les taux de rémunération de certains travaux supplémentaires effectués par les personnels enseignants du premier degré en dehors de leur service normal peuvent percevoir, pour chaque heure assurée, une rémunération dont le montant est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale, du budget et de la fonction publique.

Pour les personnels de l'éducation nationale, la participation aux études dirigées ou à l'accompagnement éducatif ne donne lieu à cette rémunération que si elle intervient en dépassement de la durée du travail dont ils sont redevables réglementairement ou aux termes de leur contrat de travail. »

3° L'article 2 du même décret est **remplacé** par les dispositions suivantes :

« Art. 2 - Pour les activités visées au présent décret, la rémunération prévue à l'article précédent est exclusive de l'attribution de l'indemnité instituée par le décret n° 90-807 du 11 septembre 1990 instituant une indemnité pour activités péri-éducatives en faveur des personnels enseignants des écoles, collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale et des personnels d'éducation. »

**Article 4** - Les heures supplémentaires mentionnées à l'article R. 914-85 du code de l'éducation sont les heures de service d'enseignement effectuées par le maître contractuel ou agréé au-delà des obligations de service définies dans son contrat.

**Article 5** - Le ministre de l'Éducation nationale, le ministre du Budget, des Comptes publics et de la Fonction publique et le secrétaire d'État chargé de la Fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 21 janvier 2009

François Fillon

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'Éducation nationale

Xavier Darcos

Le ministre du Budget, des Comptes publics et de la Fonction publique

Éric Woerth

Le secrétaire d'État chargé de la Fonction publique

André Santini

## Traitements et indemnités, avantages sociaux

### Indemnités

## Montant de la rémunération servie aux personnes assurant les études dirigées

NOR : MENF0829815A

RLR : 212-4

arrêté du 21-1-2009 - J.O. du 23-1-2009

MEN - DAF C1 / BCF

Vu D. n° 80-28 du 10-1-1980, mod. par D. n° 89-728 du 11-10-1989 ; D. n° 96-80 du 30-1-1996, mod. not. par D. n° 2009-81 du 21-1-2009 ; A. du 30-1-1996

**Article 1** - L'intitulé de l'arrêté du 30 janvier 1996 susvisé est **complété** par les mots : « ou l'accompagnement éducatif hors temps scolaire ».

**Article 2** - L'article 1er du même arrêté est **remplacé** par les dispositions suivantes :

« Art. 1er - Pour l'application du décret du 30 janvier 1996 susvisé, le montant de la rémunération horaire servie aux personnes assurant les études dirigées ou l'accompagnement éducatif hors temps scolaire est fixé comme suit :

1° Conseillers principaux d'éducation et personnels visés à l'article 1er du décret du 10 janvier 1980 susvisé : 30 euros ;

2° Autres personnes : 15,99 euros. »

**Article 3** - L'article 2 du même arrêté est **abrogé**.

**Article 4** - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 21 janvier 2009

Le ministre de l'Éducation nationale

Xavier Darcos

Le ministre du Budget, des Comptes publics et de la Fonction publique

Éric Woerth

Le secrétaire d'État chargé de la Fonction publique

André Santini

## Enseignements élémentaire et secondaire

### Échanges franco-allemands

## Programme franco-allemand Heinrich Heine : séjour individuel d'élèves de seconde en Allemagne dans le cadre de la certification d'allemand de niveau « B1 » en 2009

NOR : MENC0900061N

RLR : 557-0

note de service n° 2009-020 du 4-2-2009

MEN - DREIC B2 - DGESCO A1-6

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale ; aux inspectrices générales et inspecteurs généraux 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 délégué(e)s académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement

Le plan de relance de l'apprentissage de l'allemand en France et du français en Allemagne, décidé par le Conseil des ministres franco-allemand du 26 octobre 2004, prévoit que les élèves inscrits à la certification d'allemand de niveau B1 mentionnée dans ce même plan, auront la possibilité de faire un séjour à but linguistique et interculturel dans le pays partenaire.

Étape du **curriculum scolaire** de l'élève, ce séjour, fondé sur le volontariat, prendra la forme d'un **échange individuel d'une durée de 3 à 6 semaines, dont deux au moins se dérouleront sur le temps scolaire** de l'établissement d'accueil.

Ce séjour pourra s'inscrire dans le cadre d'un **projet pédagogique** personnalisé, établi avec l'aide de l'équipe pédagogique et valorisé au retour de l'élève (voir annexe 1).

Dans les académies liées par un partenariat avec un Land allemand, le pilotage du programme relève de la responsabilité de la délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC). Dans le cas où un tel partenariat n'existe pas, les établissements scolaires appariés avec un établissement en Allemagne sont invités à mettre en œuvre l'échange (validation des candidatures, constitution des binômes et organisation de l'échange) en liaison directe avec l'établissement allemand partenaire. L'établissement concerné communiquera au plus tard le 15 mai 2009 à la DAREIC le nom des élèves retenus pour participer au programme.

L'Office franco-allemand pour la jeunesse (OFAJ) apportera son aide aux établissements qui ne sont pas appariés ou qui n'ont pas de liens avec un établissement en Allemagne. Une bourse aux échanges peut être consultée sur le site internet de l'OFAJ à l'adresse suivante : <http://www.ofaj.org/commun/bourse/recherche.php>

À titre indicatif, les élèves français pourront commencer l'échange début juin 2009 et le poursuivre jusqu'à la mi-juillet. L'échange retour du partenaire allemand pourra avoir lieu entre août et le début des vacances d'automne. D'autres périodes peuvent toutefois être envisagées.

Un **tuteur** sera désigné par l'établissement français parmi les enseignants. Il sera chargé d'assurer le suivi de l'intégration et de la scolarité de l'élève provenant du Land ou de l'établissement allemand partenaire en liaison avec la famille d'accueil et l'établissement d'origine de l'élève.

Une partie de l'échange pouvant avoir lieu hors temps scolaire, l'engagement des familles d'accueil pour assurer sa pleine réussite sera par ailleurs décisif.

Les frais de voyage et de séjour liés à l'échange sont à la charge des familles. Une aide financière pourra être accordée, à titre exceptionnel, par le fonds social lycéen aux familles qui en feront la demande.

La décision d'attribution de cette aide relève du chef d'établissement, après avis de la commission compétente.

La **fiche de candidature** ci-jointe (voir annexe 2) sera remplie par l'élève, ses parents et son établissement d'origine, en **quatre exemplaires**. Un exemplaire sera conservé par l'établissement d'origine. Les trois autres seront soit ventilés par le chef d'établissement entre les différents destinataires (1 exemplaire pour la DAREIC et 2 pour l'établissement partenaire) **pour le 18 mars 2009 au plus tard**, soit adressés pour cette même date à la DAREIC, lorsque le programme est piloté par cette dernière. La DAREIC adressera 2 exemplaires à l'établissement partenaire ou au responsable des échanges dans le Land concerné.

Pour le ministre de l'Éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur du Cabinet  
Philippe Court



## Annexe 1

### Projet pédagogique pour le programme franco-allemand d'échanges « Heinrich Heine »

Le séjour en Allemagne d'élèves de seconde inscrits à la certification B1 de la KMK (ou titulaires de cette certification pour ceux qui redoublent leur seconde), en fin d'année de seconde, leur donne la possibilité de renforcer et d'approfondir leurs compétences linguistiques et culturelles. Il s'inscrit dans la continuité du projet pédagogique de l'enseignement de l'allemand dans le second cycle de l'enseignement secondaire.

Dans cette perspective, le séjour pourra se fonder sur un projet pédagogique individualisé défini avec l'aide de l'équipe pédagogique et en tenant compte des centres d'intérêt personnels de l'élève et de ses souhaits. Il sera suffisamment léger pour permettre à l'élève de profiter entièrement des opportunités offertes par un séjour dans un environnement et un établissement étrangers et dans la famille qui l'accueille.

Selon le parcours de formation de l'élève, le projet pédagogique pourra prendre l'une des trois formes suivantes :

**a) Observation de certaines réalités allemandes**, en prenant appui notamment sur les connaissances acquises en classe de seconde autour des quatre notions du programme de cette classe : mémoire, échanges, lien social, création.

Les thèmes seront choisis en fonction du contexte dans lequel se trouvera l'élève pendant le séjour et privilégieront les aspects pouvant donner lieu à une réflexion interculturelle sur les différences avec les réalités du pays d'origine.

Le travail pourra prendre des formes aussi variées que la réalisation d'un dossier illustrant les étonnements éventuels de l'élève et exposant ses réflexions, d'une mini-exposition, d'interviews de jeunes Allemands sur certains sujets, etc.

La qualité du travail effectué pendant le séjour sera valorisée dans le cadre de l'enseignement de l'allemand en classe de première (exposé, exposition de travaux, etc.).

**b) Approfondissement d'un point du programme d'une discipline non linguistique.**

Notamment destiné aux élèves scolarisés dans une section européenne ou préparant la délivrance simultanée du baccalauréat et de l'Abitur (AbiBac), un tel projet peut être établi après consultation des professeurs de l'établissement partenaire sur la progression ou le programme suivis pendant la durée du séjour.

Le travail pourra prendre des formes différentes (dossier, exposition, préparation d'un exposé, etc.). Les résultats des travaux effectués pendant le séjour seront exploités et valorisés dans les enseignements correspondants en classe de première.

**c) Exploitation des ressources disponibles dans l'établissement partenaire pour amorcer un travail de recherche sur un thème précis, s'inscrivant dans la liste des thèmes retenus pour l'année scolaire suivante pour les travaux personnels encadrés (TPE) en classe de première.**

Ce thème doit s'inscrire dans l'une des combinaisons possibles entre les disciplines, incluant ou non la langue vivante étrangère. L'élève pourra rassembler des données et faire des observations permettant de conférer une dimension interculturelle à la recherche conduite ensuite en classe de première.

L'apport spécifique de la recherche menée pour partie dans l'établissement d'accueil allemand sera pris en compte dans la présentation et la soutenance du travail personnel encadré. Si la nature des travaux le rend nécessaire et si les conditions le permettent, le jury pourra recevoir l'aide d'un professeur d'allemand de l'établissement.

Quelle que soit la formule choisie par l'élève avec l'aide de son établissement et quel que soit le contenu du travail effectué pendant le séjour, celui-ci **devra permettre à l'élève de progresser de façon significative vers le niveau B2 de compétences en allemand.**

Au-delà de l'approfondissement de compétences linguistiques, communicationnelles et culturelles, les élèves effectuant un tel séjour feront une **expérience unique qui les préparera à la mobilité et développera chez eux l'aptitude à l'adaptation**, composantes indispensables de leur vie professionnelle future.

**Annexe 2**

**Fiche de candidature  
Antragsformular**

**« Échanges scolaires individuels *Henrich Heine* »  
„*Individuelles Schüleraustauschprogramm Henrich Heine*“**

Ce questionnaire est destiné à préparer un échange individuel et à définir le profil du candidat de la façon la plus précise possible pour permettre le choix d'un correspondant qui réponde le mieux à ses attentes.

L'élève, ses parents et l'établissement scolaire doivent le remplir avec soin en quatre exemplaires.

*Dieses Bewerbungsformular soll einen Individualaustausch vorbereiten und das Profil des Bewerbers / der Bewerberin möglichst genau bestimmen, um die Zuordnung eines geeigneten Austauschschülers / einer geeigneten Austauschschülerin zu ermöglichen. Es ist vom Schüler / der Schülerin, den Eltern und der Schule sorgfältig auszufüllen und in 4-facher Ausfertigung einzureichen!*

**I. PARTIE À REMPLIR PAR LE/LA CANDIDAT/E  
VOM BEWERBER / VON DER BEWERBERIN AUSZUFÜLLEN**

**Vous-même / Sie selbst**

Nom / Name

.....

Prénom / Vorname

.....

Date et lieu de naissance  
Geburtsdatum und – ort

.....

Sexe / Geschlecht

féminin / weiblich     masculin / männlich

Adresse complète  
Vollständige Anschrift mit  
PLZ

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

Numéro de téléphone et  
indicatif

Telefonnummer mit Vorwahl

00.....

Numéro de télécopie avec  
indicatif

Faxnummer mit Vorwahl

00.....

Courriel

E-Mail-Adresse

.....



## **Votre famille / Ihre Familie**

Décrivez votre Je vis avec/ *Ich wohne mit*

famille et votre  
environnement.

.....  
.....

**Beschreiben Sie**

**Ihre Familie und**

**Ihre Umgebung!**

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

Avez-vous des animaux domestiques ?  oui / ja  non / nein  
*Haben Sie Haustiere?*

Si oui, lesquels ? / *Wenn ja, welche?*.....

Y-a-t-il des animaux domestiques que vous ne pourriez pas accepter ? / *Gibt es für Sie inakzeptable*  
*Haustiere?*.....

Fume-t-on dans la famille ?  oui / ja  non / nein  
*Wird in der Familie geraucht?*

Cela est-il toléré ?  oui / ja  non / nein  
*Wird Rauchen toleriert?*

## **Conditions de vie / Lebensbedingungen**

Où habitez-vous ? / *Wo wohnen Sie?*  à la campagne / *auf dem Land*  en ville / *in der Stadt*  
 dans un appartement / *in einer Wohnung*  dans une maison individuelle/ *in einem Haus*

Votre partenaire aura-t-il/elle sa propre chambre ?  oui / ja  non / nein  
*Erhält Ihr/e Partner/in ein eigenes Zimmer?*

Si non, un lit séparé est exigé. / *Wenn nicht, ist ein Einzelbett für den Austauschpartner /*  
*die Austauschpartnerin notwendig.*

Avez-vous des habitudes alimentaires particulières (régime végétarien, autre régime...)? / *Haben Sie*  
*besondere Essgewohnheiten (Vegetarier, Diät, .....)?*

.....  
.....



## Échange / Austausch

Correspondant(e) souhaité(e)  fille / Mädchen  garçon / Junge  indifférent / egal  
Gewünschte/r Austauschpartner/in:

Accepteriez-vous un partenaire du sexe opposé si c'était la seule solution ?  oui / ja  non / nein  
Würden Sie eine/n Partner/in anderen Geschlechts akzeptieren, wenn es die einzige Lösung wäre?

Quelles sont les qualités qui vous semblent souhaitables chez votre partenaire ?  
Über welche positiven Eigenschaften würden Sie sich bei Ihrem Austauschpartner / Ihrer Austauschpartnerin freuen?

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

## Personnalité, centres d'intérêt / Persönlichkeit, Hobbys und Interessen

Êtes-vous plutôt / Sind Sie eher  extraverti / extrovertiert ou/oder  réservé / zurückhaltend ?

Citez trois autres adjectifs pour vous définir / Beschreiben Sie sich mit drei weiteren Eigenschaften:

1.....2.....3.....

Centres d'intérêt / Hobbys:

.....  
.....

Avez-vous déjà passé quelques semaines loin de votre famille?  oui / ja  non / nein  
Haben Sie schon längere Aufenthalte im Ausland ohne Ihre Familie verbracht?

Où ? / Wo? .....

Combien de temps ? / Wie lange? .....

## Situation scolaire / Schulsituation

Nom et adresse de l'établissement / Name und Anschrift der Schule:

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

Numéro de téléphone avec indicatif / Telefonnummer mit Vorwahl:

00.....

Numéro de télécopie avec indicatif / Faxnummer mit Vorwahl:

00.....

Êtes-vous... / Sind Sie  interne ? / im Internat?  demi-pensionnaire ? / Essen Sie mittags in der Schulkantine?  
 externe ? / Essen Sie mittags zu Hause?

**Votre classe actuelle / Derzeitige Klasse:**

.....  
**Langues vivantes apprises / Erlernte Fremdsprachen:**

**LV1 / 1. Fremdsprache:** ..... depuis / seit ..... ans/ Jahren

**LV2 / 2. Fremdsprache:** ..... depuis / seit ..... ans/ Jahren

**LV3 / 3. Fremdsprache:** ..... depuis / seit ..... ans/ Jahren

**Je m'engage à / Ich verpflichte mich,**

- accepter le partenaire qu'on me proposera et faire en sorte que son séjour dans ma famille et dans mon établissement se déroule dans les meilleures conditions / *den Partnerschüler /die Partnerschülerin, der/die mir zugeordnet werden wird, zu akzeptieren und mich dafür einzusetzen, dass sein/ihr Aufenthalt in meiner Familie und meiner Schule zum Erfolg für ihn/sie wird;*
- respecter la législation en vigueur dans le pays partenaire et observer toutes les règles, écrites ou non écrites, en vigueur dans l'établissement d'accueil / *die Gesetze im Partnerland und alle Regeln in der Schule meines Partnerschülers /meiner Partnerschülerin zu beachten;*
- suivre avec assiduité les enseignements dispensés dans la classe de l'établissement d'accueil / *dem Unterricht in der Klasse meines Partnerschülers /meiner Partnerschülerin aktiv zu folgen;*
- effectuer le travail demandé par les enseignants / *den Arbeitsanweisungen der Lehrkräfte Folge zu leisten ;*
- participer aux activités organisées par l'établissement d'accueil / *an den Veranstaltungen der Partnerschule teilzunehmen;*
- me comporter en hôte respectueux et responsable dans ma famille d'accueil / *mich in der Familie meines Partnerschülers /meiner Partnerschülerin respektvoll und verantwortungsbewusst zu verhalten.*

À....., le .....  
(Ort, Datum)

.....  
**Signature de l'élève**  
**Unterschrift des Schülers/der Schülerin**

## II. PARTIE À REMPLIR PAR LA FAMILLE / VON DER FAMILIE AUSZUFÜLLEN

### Responsable(s) légal (aux) / Gesetzliche(r) Erziehungsberechtigte

Nom et prénom du/des responsable(s) légal(aux) :  père / *Vater*.....

Name/Vorname des/der gesetzlichen Vertreter(s):  mère / *Mutter*.....

Profession du père :  autre / *andere*.....

*Beruf des Vaters:* .....

Profession de la mère : .....

*Beruf der Mutter:* .....

Numéro de téléphone avec indicatif : .....

*Telefonnummer mit Vorwahl:* personnel / *privat:* 00 .....

lieu de travail/ *dienstlich:* 00 .....

Numéro de télécopie avec indicatif : .....

*Faxnummer mit Vorwahl:* 00 .....

Courriel personnel : *persönliche E-Mail:* .....

### État de santé du candidat / Gesundheitszustand des Bewerbers / der Bewerberin

Le candidat a-t-il des problèmes de santé ? / *Hat der/die Bewerber/in gesundheitliche Probleme?*

A-t-il un traitement médical à suivre et / ou des médicaments à prendre?

*Sind besondere gesundheitliche Rücksichten erforderlich und / oder regelmäßig Medikamente einzunehmen?*

A-t-il des allergies ? / *Sind Allergien vorhanden?*

Fumeur/se / *Raucher/in:*  oui / *ja*  non / *nein*

Nom et adresse de la caisse d'assurance-maladie et de l'assurance pour la responsabilité civile étendues à l'Allemagne :

*Name und Anschrift der für den Schüler / die Schülerin abgeschlossenen Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung mit Auslandsdeckung:*

**Déclaration des responsables légaux / Erklärung der Erziehungsberechtigten**

Je soussigné / Ich, die/der Unterzeichnende,

Nom, Prénom / Name, Vorname: .....

Né (e) le / geboren am ..... à / in .....,

agissant en qualité de / handelnd in meiner Eigenschaft als

Père/ Vater       Mère / Mutter

Parent exerçant le droit de garde / das Sorgerecht ausübende/r Verwandte/r       Tuteur / Vormund

- autorise mon enfant à participer à un échange individuel d'élèves dans le cadre du programme « Heinrich Heine » aux dates et aux lieux prévus / gestatte meinem Kind, am individuellen Schüleraustausch im Rahmen des „Heinrich Heine“- Programms zu den vorgesehenen Zeiten am vorgesehenen Ort teilzunehmen.
- délègue pour la durée du séjour, et dans la mesure où cela est nécessaire au bon déroulement de l'échange, les droits et devoirs découlant de l'autorité parentale, pour l'enfant désigné ci-dessous, aux responsables légaux de l'élève partenaire / übertrage die aus dem Sorgerecht abgeleiteten Rechte und Pflichten hinsichtlich der Aufsicht, der Bestimmung des Umgangs und gegebenenfalls des Aufenthaltes des untenstehenden Kindes für die Dauer des Aufenthalts im Partnerland vorübergehend den aufnehmenden Erziehungsberechtigten, soweit dies für die Durchführung des Austauschs erforderlich ist.

Nom, Prénom de l'élève / Name, Vorname des/r Schülers/In: .....

Né (e) le / Geboren am ..... à / in .....

- déclare que j'accueillerai dans notre famille l'élève-partenaire et le prendrai en charge. J'aiderai le jeune à s'adapter à son nouveau mode de vie. En cas de problème, je préviendrai ses parents / erkläre, dass ich den Partnerschüler/die Partnerschülerin bei uns aufnehmen und für ihn/sie sorgen werde. Bei seiner/ihrer Eingewöhnung und Integration werde ich ihm/ihr behilflich sein. Sollten Probleme auftreten, werde ich seine/ihre Eltern informieren.
- m'engage avec ma famille à parler dans ma propre langue en présence de l'élève étranger au foyer et à m'adresser à lui/elle dans ma propre langue tout au long de l'échange / erkläre, dass ich und meine Familie mit dem/der Partnerschüler/in während des gesamten Aufenthaltes grundsätzlich nur in unserer Sprache kommunizieren werden.
- autorise un traitement médical pour mon enfant au cas où le médecin le jugerait utile / ich genehmige ärztliche Behandlung für mein Kind, falls dies vom Arzt für notwendig erachtet wird.
- prends connaissance du risque qu'une partie ou que la totalité de l'échange ne puisse se dérouler du fait de l'une des familles ; dans ce cas, il n'existe aucune garantie de trouver un nouveau partenaire / nehme das Risiko zu Kenntnis, dass der Schüleraustausch aufgrund familiärer Gründe ganz oder teilweise nicht zustande kommt und dass in diesem Fall kein Anspruch auf die Vermittlung eines neuen Partners besteht.
- prends connaissance du fait qu'il peut exister des différences entre les conditions de séjour dans les deux pays (logement, excursions, loisirs, habitudes alimentaires, etc.) / nehme zur Kenntnis, dass es keinen Anspruch auf Vergleichbarkeit der Leistungen (Unterbringung, Ausflüge, Verpflegung) gibt

À....., le .....

(Ort, Datum)

.....  
**Signature du responsable légal**  
**Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten**

**III. PARTIE À REMPLIR PAR L'ÉTABLISSEMENT  
VON DER SCHULE AUSZUFÜLLEN**

**Évaluation du professeur principal / *Stellungnahme des Klassenlehrers/ der Klassenlehrerin:***

Appréciation globale sur les résultats scolaires de l'élève / *Allgemeiner Leistungsstand des/der Schüler/in*

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

Aptitude de l'élève à participer à l'échange (personnalité, comportement, faculté d'adaptation) / *Allgemeine Eignung für den Austausch (Persönlichkeit, Verhalten, soziale Kompetenz, Anpassungsfähigkeit)*

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

.....  
**Signature / Unterschrift**

**Évaluation des compétences linguistiques / *Kompetenz in der Partnersprache***

L'élève / *Der Schüler / die Schülerin*

- a obtenu la certification B1 dans la langue du partenaire / *hat ein B1 – Zertifikat in der Partnersprache erworben*
- ou**
- s'est inscrit et s'engage à participer à la session de certification B1 de l'année scolaire en cours / *hat sich für das Niveau B1 des Zertifikats angemeldet und verpflichtet sich an der Zertifikatsprüfung der Schuljahr teilzunehmen.*

.....  
**Signature / Unterschrift**



**Nom du professeur tuteur de l'échange /**  
**Name des Austausch-Tutors / der Austausch-Tutorin**

**À remplir impérativement / Bitte unbedingt angeben!**

Nom / Name:.....

Courriel personnel / persönliche E-Mail:.....

Téléphone personnel / private Telefonnummer.....

**Avis du chef d'établissement / Befürwortung durch die Schulleitung**

L'avis favorable est lié à l'engagement de la part de l'établissement d'accueillir le correspondant pendant toute la durée de son séjour, d'assurer sa scolarisation selon les conditions en vigueur et de l'intégrer à la vie de l'établissement.

*Mit der Befürwortung ist die Zusicherung verbunden, den Gast für die Dauer des Aufenthaltes an der Schule aufzunehmen, in das Schulleben zu integrieren und angemessen zu betreuen.*

Avis favorable :       oui / ja                       non / nein

Nom / Name:.....

.....  
**Signature du chef d'établissement et tampon de l'école**  
***Unterschrift und Stempel der Schule***

## Enseignements élémentaire et secondaire

### Activités éducatives

## Lycéens en Avignon

NOR : MENE0900071C

RLR : 554-9

circulaire n° 2009-021 du 4-2-2009

MEN - DGESCO B2-3

Texte adressé aux préfètes et préfets de région (directions régionales des affaires culturelles) ; 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 délégué(e)s académiques à l'éducation artistique et culturelle ; aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale ; aux chefs d'établissement d'enseignement ; aux directrices et directeurs des centres régionaux de documentation pédagogique

### 1 - Descriptif

Le ministère de l'Éducation nationale a conclu en 2004 un partenariat avec le Festival d'Avignon pour le développement de « Lycéens en Avignon ». Cette opération, destinée à la fois aux lycéens et aux enseignants, a vu le nombre d'élèves bénéficiaires passer de 30 en 2004 à 660 en 2008. Elle se déroule pendant le Festival d'Avignon chaque année au mois de juillet, et s'appuie sur sa programmation. Elle a pour objectif de favoriser le rayonnement du théâtre dans l'institution scolaire et, grâce aux rencontres avec des professionnels, de développer une école du spectateur qui mette en lumière la spécificité du théâtre : l'articulation entre le texte et la représentation.

Une convention-cadre triennale a été signée le 12 avril 2007 entre le ministère de l'Éducation nationale, l'association « Festival d'Avignon », et l'association « Centre de jeunes et de séjour du Festival d'Avignon » (C.E.M.E.A.) qui assure la logistique de l'opération. L'engagement de la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO), en lien avec l'inspection générale du ministère de l'Éducation nationale (I.G.E.N.) et le Centre national de documentation pédagogique (C.N.D.P.), se traduira par un apport en termes artistique et pédagogique aux initiatives régionales résultant du partenariat entre les rectorats et les collectivités territoriales.

### 2 - Prévisions de programme et structuration de l'opération pour le festival 2009

#### (du 7 juillet au 29 juillet)

##### a) Cadre général

L'opération consiste, pour les élèves et leurs enseignants accueillis pendant trois à quatre jours dans les établissements scolaires d'Avignon partenaires, à travailler autour des spectacles proposés par le Festival. Le « Centre de jeunes et de séjour du Festival d'Avignon » met ainsi en place des moments de rencontres avec des artistes associés aux différents spectacles, ainsi que des ateliers quotidiens de pratique artistique. Des séances, destinées à former des spectateurs critiques, sont aussi organisées ; elles ont pour but, avec l'aide d'intervenants, de préparer les participants à la réception des spectacles puis à l'échange autour des représentations.

Pour 2009, cette opération est reconduite sur le mode d'un appel à candidature en direction des académies. Les rectorats intéressés présentent **avant le 3 avril** un dossier établi en concertation avec les collectivités territoriales, l'I.A.-I.P.R. chargé du théâtre, la délégation académique à l'action culturelle du rectorat et, si possible, la structure culturelle susceptible d'accueillir le spectacle du Festival lors de sa tournée. Les groupes de lycéens, représentant le mieux possible l'ensemble des sections, sont composés d'élèves des lycées d'enseignement général ou technologique ou des lycées professionnels. Ils peuvent être issus d'un ou plusieurs établissements, d'une ville, d'un département ou d'une représentation régionale. Une attention particulière est accordée à la parité garçons-filles. Les élèves sont encadrés par leurs professeurs et/ou des adultes appartenant à une des structures partie prenante de l'opération. Le dossier, propre à chaque académie, intègre l'offre de travaux, les modules d'activités proposées par le ministère de l'éducation nationale et la direction du festival autour de deux spectacles (un texte classique et un texte contemporain) et les activités pilotées par l'équipe académique.

À la date du 3 avril 2009, les rectorats concernés feront connaître à l'Inspection générale de théâtre le nombre d'élèves participant à l'opération « Lycéens en Avignon ».

**b) Programme d'activités**

La thématique du Festival d'Avignon retenue pour 2009 portera, d'une part, sur « **récit, histoire, narration** » et, d'autre part, sur « **la Tragédie** ». L'artiste invité sera Wajdi Mouawad.

Les contenus seront articulés à trois types d'activités autour de deux spectacles :

- présence à certains spectacles programmés dans le Festival ;
- pratiques des activités d'expression artistique, principalement animées par le Centre de jeunes et de séjour du Festival d'Avignon, en relation avec les spectacles (ateliers de lecture, d'écriture, d'improvisation, de danse, d'activités plastiques) ;
- rencontres avec les équipes artistiques autour de leur création (metteurs en scène, comédiens, scénographes...).

**c) Formation d'enseignants**

Un séminaire regroupant un public de personnels volontaires de l'éducation nationale et de la culture sera organisé. Y sont abordés l'analyse de spectacle, la lecture de la représentation, les formes d'interventions partenariales auprès des élèves, les questions de méthodologie, d'analyse des besoins en outils et en formation, les modalités de transmission, la question de l'organisation d'une politique académique d'école du spectateur sera aussi abordée.

Transport et hébergement seront à la charge des participants.

**d) Outils pédagogiques**

Le C.N.D.P. produira des dossiers pédagogiques en ligne dans le cadre de « Pièces démontées », en fonction de la programmation et des régions impliquées dans les créations.

**e) Ressources**

- Festival d'Avignon : <http://www.festival-avignon.com/>
- Site de l'éducation nationale : <http://www.educnet.education.fr/>, discipline : théâtre
- CRDP de Paris : <http://crdp.ac-paris.fr/> « pièces démontées ».

Pour le ministre de l'Éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis Nembrini

## Personnels

## Mouvement

# Opérations de mutation des inspecteurs de l'Éducation nationale - année 2009-2010

NOR : MEND0900076N

RLR : 631-1

note de service n° 2009-022 du 9-2-2009

MEN - DE B2-2

Texte adressé aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale ; 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 ; aux chefs de service (pour les personnels détachés)

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint les informations relatives aux opérations de mutation des inspecteurs de l'Éducation nationale (I.E.N.) exerçant dans les spécialités de l'enseignement du premier degré, enseignement technique, enseignement général, information et orientation, au titre de l'année scolaire 2009-2010.

Ces opérations sont organisées par spécialité. Toutefois, un I.E.N. peut être candidat sur un ou plusieurs poste(s) relevant d'une autre spécialité que celle au titre de laquelle il exerce. Dans cette hypothèse, sa demande est soumise à l'avis de l'inspection générale de l'Éducation nationale (I.G.E.N.) et fera l'objet d'un examen particulier.

### I - Principes généraux : les différents critères pris en compte

Le mouvement des inspecteurs de l'Éducation nationale tient compte de critères d'ordre qualitatif, fondés notamment sur les appréciations formulées par les supérieurs hiérarchiques.

Ces différents critères sont les suivants :

- 1) **une continuité de service** : il est indispensable que les I.E.N. demeurent en fonction **au moins 3 ans** dans une affectation avant de pouvoir prétendre à une mutation (sauf situations particulières - voir III). En effet, les personnels d'inspection contribuent de manière essentielle au bon fonctionnement du système éducatif ; ainsi la réussite de la politique éducative qu'ils sont chargés de mettre en œuvre exige une certaine continuité ;
- 2) **l'avis motivé du recteur** figurant sur le dossier de mutation ou les appréciations formulées par les supérieurs hiérarchiques ;
- 3) **les capacités d'adaptation** des candidats aux différents types de postes à profil (voir II-b).

### II - Informations relatives à la formulation des vœux

La liste des postes vacants pour la rentrée scolaire 2009-2010 est consultable sur internet, à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr>, rubrique « concours, emplois, carrières » menu « personnels d'encadrement », « personnels d'inspection », « promotions, mutations » sous-menu « I.E.N. mutations 2009 ».

D'autres postes étant susceptibles de se libérer ultérieurement, les candidats peuvent émettre des vœux sur des postes ne figurant pas dans cette liste.

#### a) Précisions relatives au dossier de mutation

Le nombre de vœux est limité à **6**, quelle que soit la spécialité. Lors de l'examen des demandes de mutation, seuls seront pris en compte les vœux exprimés conformément aux règles énoncées ci-après :

- 1) Poste publié vacant : les informations relatives au type et code du vœu, à son intitulé et à la spécialité d'exercice sont portées sur la liste en annexe.
- 2) Poste non publié : vous voudrez bien vous référer d'abord à la notice jointe au dossier de mutation. S'agissant du code de vœu et de l'intitulé complet, vous devez vous référer aux codifications du répertoire national des établissements. Celui-ci est consultable sur internet, à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr>, rubrique « concours, emplois, carrières » menu « personnels d'encadrement »,

« personnels d'inspection », « promotions, mutations » sous-menu « I.E.N. mutations 2009 » puis « R.N.E. ». En cas de difficulté particulière, vous pourrez prendre l'attache des services du recteur ou de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale (I.A.-D.S.D.E.N.) concernés.

3) Une attention très particulière sera apportée aux départements comptant un très grand nombre de postes vacants.

### Important

- En cas d'incohérence entre les diverses informations fournies au titre d'un même vœu, seul le code du vœu sera pris en compte ;
- les vœux comportant un code correspondant à un établissement scolaire, voire la seule mention d'une commune ou d'un groupe de communes, ne seront pas pris en compte ;
- il convient de souligner qu'**aucun poste obtenu dans le cadre des vœux émis ne pourra être refusé**. Cette règle se justifie par les répercussions de chaque situation individuelle sur le mouvement collectif.

### b) Postes offerts au titre de la spécialité enseignement du premier degré

L'application du protocole d'accord du 29 septembre 2008 aboutira à des créations supplémentaires de postes offerts en priorité au mouvement national des I.E.N. du 1er degré.

À l'issue du mouvement des titulaires organisé au titre de l'année 2009, seront affectés dans l'ordre sur les postes vacants libérés :

- prioritairement et dans l'ordre du classement, les 130 I.E.N. de la spécialité 1er degré recrutés au titre du concours 2008 ;
- ensuite les 119 inspecteurs recrutés au titre du concours ouvert au titre de l'année 2009 ;
- enfin les 32 I.E.N. de cette spécialité recrutés par liste d'aptitude au titre de cette même année 2009.

#### 1 - Les différentes formulations de vœux possibles

Vous pouvez opter entre les formulations suivantes :

- tout poste relevant d'une même académie ;
- tout poste relevant d'une même inspection académique ;
- une circonscription du premier degré en particulier.

#### 2 - Remarque générale : exclusions fonctionnelles

Dans l'hypothèse où vous formulez un vœu à l'échelon d'une académie ou inspection académique, mais ne souhaitez pas pour autant être candidat à l'un des postes spécifiques de la spécialité enseignement du premier degré (postes à profil, postes A.S.H., ou postes comportant des attributions particulières relatives à des zones géographiques dites « sensibles » de type ZEP ou zone violence), votre demande de mutation devra alors comporter une ou plusieurs exclusion(s) fonctionnelle(s) (cf. dossier de demande de mutation).

### Les postes à profil

1) Caractéristiques des postes d'I.E.N. chargés de l'A.S.H. :

Sur ce type de poste, l'I.E.N. est chargé d'un secteur d'aide à la scolarisation des élèves en situation de handicap (A.S.H.). Les personnels souhaitant être affectés sur ces postes doivent justifier d'une formation spécifique, ou s'engager à suivre cette formation.

2) Caractéristiques des postes d'I.E.N. adjoint à un I.A.-D.S.D.E.N. :

. Fonctions : l'I.E.N.A. est un collaborateur direct de l'I.A.-D.S.D.E.N.

. Particularité : pour ces postes, les dossiers de candidature sont soumis à l'avis de l'inspection générale de l'Éducation nationale.

3) Caractéristiques des postes d'I.E.N. enseignement du premier degré avec service en I.U.F.M. :

. Fonctions : les agents exerçant dans ce type de poste effectuent une partie de leur mission en institut universitaire de formation des maîtres (I.U.F.M.), mais restent chargés d'une circonscription du 1er degré.

### Les dispositions particulières relatives aux postes à profil

Compte tenu de leur caractère ou de leur spécificité, certains postes appellent une procédure particulière de recrutement, qui se déroule selon les principes suivants :

Postes d'I.E.N. adjoint à l'I.A.-D.S.D.E.N. :

- une lettre de candidature précisant les motivations ainsi qu'un curriculum vitae doivent être joints à la demande de mutation ;
- l'administration centrale (bureau DE B2-2) transmet l'ensemble des candidatures à l'autorité hiérarchique concernée (I.A.-D.S.D.E.N. et recteur) ainsi qu'à l'inspection générale de l'Éducation nationale pour avis ;
- l'I.A.-D.S.D.E.N. reçoit les candidats en entretien individuel (cet entretien pourra se dérouler éventuellement par téléphone lorsque le candidat ne peut pas se déplacer) ;
- à l'issue de ces entretiens, un avis motivé et circonstancié est établi pour chaque candidat. Cet avis devra être conclu par une appréciation claire : Favorable ou Défavorable. L'ensemble de ces avis est alors transmis au bureau DE B2-2.

Postes d'I.E.N. chargé de l'A.S.H. :

- l'administration centrale (bureau DE B2-2) transmet l'ensemble des candidatures à l'autorité hiérarchique concernée (I.A.-D.S.D.E.N.) ;
- un avis motivé et circonstancié est établi pour chaque candidat. L'ensemble de ces avis est alors transmis au bureau DE B2-2.

Postes d'I.E.N. enseignement du premier degré avec service en I.U.F.M. :

- l'administration centrale (bureau DE B2-2) transmet l'ensemble des candidatures au directeur de l'I.U.F.M. ainsi qu'à l'I.A.-D.S.D.E.N. du département de rattachement de l'I.U.F.M. ;
- le directeur de l'I.U.F.M. reçoit les candidats en entretien individuel (cet entretien pourra se dérouler par téléphone suivant l'éloignement géographique du candidat), et émet un avis conjoint avec l'I.A.-D.S.D.E.N. du département de rattachement de l'I.U.F.M. ;
- un avis motivé et circonstancié est établi pour chaque candidat. Cet avis est alors transmis au bureau DE B2-2.

Pour certains postes à profil, et notamment les postes d'I.E.N. exerçant à l'ONISEP ou en formation continue, cette procédure peut être différente (voir ci-après).

### c) Postes offerts au titre de la spécialité information et orientation

#### 1 - Les différentes formulations possibles

Vous pouvez opter entre les formulations suivantes :

- tout poste relevant d'une même académie ;
- tout poste relevant d'une inspection académique ;
- poste relevant d'une délégation régionale et/ou auprès des services centraux de l'ONISEP.

#### 2 - Les caractéristiques des postes spécifiques

Il s'agit des postes d'I.E.N. à l'ONISEP (services centraux ou délégations régionales).

Remarque : les candidats sont reçus en entretien individuel par le directeur de l'ONISEP ou par le directeur régional le cas échéant. Le directeur de l'ONISEP fait ensuite parvenir au bureau DE B2-2 l'avis dûment motivé établi pour chaque candidat.

### d) Postes offerts au titre des spécialités « enseignement technique » et « enseignement général »

#### 1 - Les différentes formulations possibles

Les vœux seront formulés à l'échelon d'une académie uniquement. Toutefois, il est rappelé que, comme l'ensemble des I.E.N., vous pouvez demander à être muté sur tout poste, qu'il soit ou non publié.

#### 2 - Les postes spécifiques

Cette notion concerne les postes « économie et gestion » profilés « administratifs et financiers ».

Remarque : un avis spécifique de l'inspection générale de l'Éducation nationale est requis par le bureau DE B2-2.



### e) Cas particulier des postes à profil dits « formation continue »

Les I.E.N. affectés sur ce type de poste exercent leurs fonctions auprès des délégués académiques à la formation continue. Peuvent être candidats à ce type de poste les I.E.N. de toutes les spécialités.

Remarque : le recteur d'accueil formule un avis sur les candidatures qui lui seront soumises par le bureau DE B2-2.

## III - Situations particulières

### a) Demande de détachement

Dans un souci de bonne gestion du corps et afin de ne pas avoir de répercussions sur le mouvement collectif, il est **impératif** qu'un I.E.N. souhaitant être détaché dans un autre corps, dans une autre administration ou ayant formulé d'autres demandes de changement d'affectation (TOM, étranger...) le signale au bureau DE B2-2 dans les plus brefs délais (cf. dossier de demande de mutation).

### b) Demande de réintégration (après disponibilité, position hors cadres, détachement ou congé)

Les I.E.N. placés en disponibilité, position hors cadres et détachement qui doivent réintégrer à la rentrée scolaire 2009-2010, sont tenus de remplir un dossier de demande de mutation. Il est précisé que, à l'expiration d'un détachement de longue durée, le fonctionnaire a priorité, dans le respect des règles fixées aux derniers alinéas de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, pour être affecté sur le poste qu'il occupait avant son détachement, dans la mesure, bien entendu, où celui-ci est vacant.

### c) Rapprochement de conjoints et demande de mutation conjointe

(cf. rubrique « renseignements relatifs au conjoint » dans le dossier de mutation)

#### 1 - Demande de rapprochement de conjoint

Elle concerne les personnels dont le conjoint exerce une activité professionnelle ou est inscrit à l'A.N.P.E. comme demandeur d'emploi. Les demandes doivent être formulées conformément aux règles suivantes :  
- l'un des vœux du candidat doit **obligatoirement** porter sur tout poste du département ou de l'académie souhaités.

Remarque : s'agissant des postes offerts au titre de la spécialité 1er degré, des exclusions fonctionnelles sont possibles (cf. II b).

- **le candidat doit justifier de l'activité du conjoint (à l'aide d'un justificatif de l'employeur du conjoint, ou de l'A.N.P.E.)** ainsi que de leur éloignement effectif, à la date limite de dépôt du dossier de mutation.

#### 2 - Demande de mutation conjointe

Dans ce cadre, la demande formulée est conditionnelle, et ne sera prononcée que dans la mesure où celle du conjoint sera assurée. Cette notion implique que les conjoints sont affectés selon les modalités suivantes :

- dans la même inspection académique pour les I.E.N. 1er degré ou information et orientation ;
- dans la même académie pour les I.E.N. enseignement technique et les I.E.N. enseignement général.

En tout état de cause, la mutation du conjoint (la notion de conjoint comprend également les cosignataires d'un PACS) ne pourra être prise en compte que dans la mesure où elle est confirmée au plus tard à la date à laquelle siègera la commission administrative paritaire nationale (C.A.P.N.) relative aux opérations de mutation des I.E.N., au mois de mai.

### Remarque générale

Pour la prise en compte de toute situation particulière, vous devrez joindre à votre demande toute(s) pièce(s) nécessaire(s) à l'examen de votre situation (par exemple, un certificat médical). L'ensemble de ces informations est, bien entendu, strictement confidentiel.

### d) Mutation sollicitée dans le cadre d'une suppression de poste

Les demandes de mutation déposées à la suite d'une mesure de carte scolaire sont étudiées en priorité.



- dans le cas d'une suppression de poste : l'intéressé sera alors affecté, selon les postes vacants, dans le même département de préférence, voire éventuellement la même académie ou les départements et académies limitrophes, en tenant compte des contraintes de domiciliation de l'agent ;
- dans le cas d'une suppression de poste suite à un redécoupage de circonscription : l'intéressé sera affecté en priorité sur la ou les circonscriptions issues du redécoupage de la circonscription où il était affecté précédemment.

## IV - Dépôt des dossiers

### a) Retrait des dossiers

Les dossiers de mutation seront à votre disposition auprès des rectorats et des inspections académiques. La maquette du dossier sera transmise par courrier électronique aux services rectoraux qui seront chargés de la reproduire sans en changer la structure.

### b) Acheminement des dossiers

Vous voudrez bien établir votre demande en **deux** exemplaires :

1) le premier exemplaire sera adressé à votre supérieur hiérarchique, qui y portera un avis motivé avant de le faire parvenir à l'adresse ci-dessous indiquée.

Si vous souhaitez être informé des avis portés sur votre candidature, vous voudrez bien en faire la demande auprès de votre supérieur hiérarchique.

2) le second exemplaire du dossier de mutation sera transmis directement soit :

- par courrier à l'adresse suivante : ministère de l'Éducation nationale, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, direction de l'encadrement, service des personnels d'encadrement, sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement, bureau des I.A.-I.P.R. et des I.E.N., bureau DE B2-2, 72 rue Regnault, 75243 Paris cedex 13 ;

- soit par courrier électronique à :

elise.le-negrate@education.gouv.fr (pour le mouvement des I.E.N. de l'enseignement du premier degré) ;

christine.glutron@education.gouv.fr (pour le mouvement des I.E.N. de l'enseignement du second degré).

La date d'arrivée des demandes de mutation à l'administration centrale est fixée **au jeudi 12 mars 2009, délai de rigueur.**

### Important

- Aucune demande de mutation parvenue après cette date ne sera prise en compte.
- Aucune modification apportée après cette date sur la fiche de vœux initiale ne sera prise en compte.
- La connaissance tardive d'une vacance de poste ne pourra pas être assimilée à un motif grave ou imprévisible justifiant une extension ou une modification de vœux hors des délais fixés, dans la mesure où les candidats peuvent demander des postes non vacants
- Les décisions de mutation prises après consultation des C.A.P.N. seront définitives.

## V - Communication des résultats

Les résultats des C.A.P.N. seront consultables sur internet, à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.fr>, rubrique « concours, emplois, carrières » menu « personnels d'encadrement », « personnels d'inspection », « promotions, mutations » sous-menu « I.E.N. mutations 2009 » « résultat du mouvement ».

Les personnels ayant obtenu satisfaction recevront un arrêté de mutation par l'intermédiaire des services déconcentrés.

**Important** : il est rappelé que l'ouverture des droits au remboursement des frais de changement de résidence occasionné par les mutations relève de la seule compétence des recteurs.

Pour le ministre de l'Éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur de l'encadrement  
Roger Chudeau



























