

## Bulletin officiel n° 2 du 13 janvier 2011

### Sommaire

#### Traitements et indemnités, avantages sociaux

##### Indemnité pour fonctions d'intérêt collectif

Modalités d'attribution

circulaire n° 2010-243 du 9-11-2010 (NOR : MENH1028790C)

##### Nouvelle bonification indiciaire

Liste des emplois de chef de bureau, de division ou de département bénéficiaires à l'administration centrale des ministères chargés de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
arrêté du 9-12-2010 (NOR : MENA1001093A)

#### Enseignements primaire et secondaire

##### Échanges scolaires

Programme de mobilité franco-suédois « Éducation européenne - Une année en France » - année scolaire 2011-2012  
note de service n° 2010-239 du 31-12-2010 (NOR : MENC1001075N)

#### Personnels

##### Formation professionnelle continue

Diplôme de compétence en langue régionale

arrêté du 13-12-2010 - J.O. du 29-12-2010 (NOR : MENE1032014A)

##### Formation professionnelle continue

Diplôme de compétence en langue des signes française

arrêté du 13-12-2010 - J.O. du 29-12-2010 (NOR : MENE1032038A)

##### Formation professionnelle continue

Calendrier des sessions du diplôme de compétence en langue pour le 1er semestre 2011 et les années scolaires 2011-2012 et 2012-2013

note de service n° 2010-244 du 13-12-2010 (NOR : MENE1032012A)

##### Formation

Formation à la tenue de classe des professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires et des personnels enseignants et d'éducation des établissements relevant du programme Clair

circulaire n° 2010-245 du 22-12-2010 (NOR : MENE1001091C)

#### Mouvement du personnel

##### Conseils, comités et commissions

Nomination et détachement d'un inspecteur de l'Éducation nationale dans l'emploi de directeur du CRDP de l'académie de Clermont-Ferrand

arrêté du 9-12-2010 (NOR : MEND1001092A)

##### Conseils, comités et commissions

Nomination au conseil d'administration de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger

arrêté du 24-11-2010- J.O. du 14-12-2010 (NOR : MENE1029844A)

##### Conseils, comités et commissions

Liste des représentants de l'administration au CCHS du MEN compétent pour l'enseignement scolaire, chargé d'assister le comité technique paritaire ministériel créé par l'arrêté du 22 novembre 1982

arrêté du 16-12-2010 (NOR : MENH1001090A)

**Nomination**

Secrétaire général de l'académie de Besançon  
arrêté du 13-12-2010 (NOR : MEND1001089A)

**Nomination**

Correspondant académique pour l'académie de Besançon  
arrêté du 29-12-2010 (NOR : MENI1001098A)

**Informations générales**

**Vacances de postes**

Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du territoire  
avis du 30-12-2010 (NOR : MENH1001086V)

## Traitements et indemnités, avantages sociaux

### Indemnité pour fonctions d'intérêt collectif

#### Modalités d'attribution

NOR : MENH1028790C  
circulaire n° 2010-243 du 9-11-2010  
MEN - DGHR B1-3 / DAF C1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au vice-recteur de Mayotte ; au chef de service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale

Références : Décret n° 2010-1065 du 8-9-2010 ; arrêté du 8-9-2010 ; circulaire n° 2010-011 du 29-1-2010 ; circulaire n° 2010-012 du 29-1-2010 ; circulaire n° 2010-096 du 7-7-2010

Le [décret n° 2010-1065 du 8 septembre 2010](#) et un arrêté de la même date, publiés au Journal officiel du 9 septembre 2010, instituent une nouvelle indemnité permettant de rémunérer à compter de la rentrée 2010 un ensemble de fonctions susceptibles d'être confiées aux personnels enseignants et d'éducation, créées dans le cadre de la réforme du lycée et du programme « Collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite » (Clair).

Cette circulaire a pour objet de vous exposer les principes de ce nouveau dispositif indemnitaire qui prévoit, pour rémunérer les fonctions concernées, un mécanisme de modulation permettant de donner des marges d'autonomie pour les établissements scolaires et de reconnaître ainsi l'investissement des enseignants concernés.

#### I - La mise en place d'un nouveau dispositif indemnitaire :

Cette nouvelle indemnité « pour fonctions d'intérêt collectif » (Ific) bénéficie aux personnels enseignants et d'éducation volontaires qui exercent les fonctions de **tuteur des élèves** et de **référént culture**, ainsi que **les fonctions de préfet des études** dans les établissements relevant du programme Clair et de **référént pour les usages pédagogiques numériques**.

Activités dans les collèges et les établissements d'éducation spéciale	Activités dans les lycées
préfet des études (établissements Clair)	préfet des études (établissements Clair)
	référént pour les usages pédagogiques numériques
référént pour les usages pédagogiques numériques	tutorat des élèves dans les classes des LGT et LP
	référént culture

Les personnels enseignants et d'éducation, titulaires et non titulaires, exerçant dans les collèges, lycées et les établissements d'éducation spéciale qui assurent, **en dépassement de leurs obligations réglementaires de service**, une ou plusieurs des nouvelles missions énumérées bénéficient de l'attribution de l'indemnité pour fonctions d'intérêt collectif.

Vous veillerez à ce que les personnels enseignants et d'éducation qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement au titre d'une de ces activités ou d'une autre décharge non prévue par les textes réglementaires soient exclus du bénéfice de cette indemnité.

**Les attributions indemnitaires individuelles peuvent être modulées à l'intérieur d'une fourchette allant de 400 euros à 2 400 euros.**

#### II - Les modalités de répartition de l'enveloppe académique

##### 2.1 Un pilotage académique

Il vous appartient de répartir cette enveloppe entre les établissements en fonction des priorités académiques, déclinées le cas échéant dans des contrats d'objectifs, voire des projets d'établissements. Ces priorités peuvent vous conduire à définir des enveloppes différenciées selon les établissements.

En outre, la spécificité de l'établissement (lycée d'enseignement général, lycée polyvalent, lycée d'enseignement professionnel, etc.) et le nombre de filières ou de diplômes préparés sont des caractéristiques impliquant une charge de travail variable pour les enseignants assurant ces missions dont il pourra être tenu compte lors de la répartition de l'enveloppe académique dans vos établissements.

De la même manière, la taille de l'établissement, le nombre de classes et le nombre d'élèves par classe constituent également des éléments susceptibles d'être pris en considération.

Enfin, concernant la fonction de référént pour les usages pédagogiques numériques, le niveau d'équipement informatique de l'établissement pourra aussi être pris en compte, de même que le nombre d'ateliers (cinéma, arts, théâtre, etc.), de

projets culturels mis en place, de sorties culturelles et de partenariats établis sur l'année scolaire pour les fonctions de référent « culture ».

## 2.2 Le rôle du chef d'établissement dans l'organisation des activités et la modulation des attributions individuelles

### 2.2.1 L'organisation des nouvelles activités sous la responsabilité du chef d'établissement

Le décret n° 2010-1065 prévoit que les modalités de mise en œuvre concrètes des différentes activités concernées et des principes généraux de rémunération associés sont présentées par le chef d'établissement en conseil d'administration, après avis du conseil pédagogique, dans la limite de l'enveloppe notifiée par vos soins. Ces questions ne nécessitent pas une délibération formelle du conseil d'administration.

Le chef d'établissement présente chaque année au conseil d'administration un bilan de mise en œuvre des différentes activités.

### 2.2.2 Les critères de modulation des attributions individuelles

#### Les critères qualitatifs

Vous veillerez à ce que les critères de modulation de l'indemnité retenus au sein des établissements soient objectifs et transparents.

Conformément au deuxième alinéa de l'article 5 du décret, les attributions individuelles vous sont proposées par le chef d'établissement en fonction de la participation effective des intéressés, la fixation définitive de ces montants relevant de votre compétence.

Le montant des attributions individuelles doit ainsi prendre en compte l'investissement de l'enseignant ou du conseiller principal d'éducation dans ces fonctions, tout comme la réalisation des objectifs fixés en début d'année scolaire dans le projet d'établissement et la concrétisation de projets pédagogiques.

#### Les principes généraux d'attribution

Le paiement de l'indemnité est subordonné à l'exercice effectif des fonctions y ouvrant droit. Son caractère modulable vous permettra de régler la situation des personnels qui n'exerceraient leurs fonctions que pendant une partie de l'année scolaire ainsi que celle des agents qui exercent à temps partiel. Le taux de l'indemnité ne doit pas être automatiquement proratisé dans la même proportion que la quotité financière de traitement.

Vous pourrez maintenir en outre le bénéfice de l'indemnité dans les mêmes proportions que le traitement dans les cas de congés annuels, de congés de maladie ordinaire, de congés pour maternité ou pour adoption et en cas de congé de paternité. Cependant, si l'intéressé absent est remplacé dans ses fonctions, l'indemnité sera versée à son remplaçant au prorata de la durée du remplacement.

Dans le cas où un enseignant cumulerait plusieurs fonctions, le montant de l'indemnité proposé par le chef d'établissement sera en principe supérieur au taux de base. Vous veillerez qu'un même enseignant ne puisse pas cumuler plus de deux fonctions donnant lieu au versement de l'Ific.

L'attribution de cette indemnité est exclusive de tout versement d'heures supplémentaires d'enseignement au titre des fonctions concernées comme cela a pu être la pratique dans certains établissements. **Elle est versée annuellement, après service fait, à la fin de l'année scolaire.**

L'indemnité pour fonctions d'intérêt collectif n'est pas indexée sur la valeur du point fonction publique.

S'agissant des modalités techniques de paiement de cette indemnité, des précisions vous seront prochainement apportées. Par ailleurs, les modalités d'application de ce nouveau dispositif indemnitaire dans les établissements d'enseignement privé sous contrat feront l'objet d'une note spécifique qui vous sera transmise ultérieurement.

Mes services sont à votre disposition pour toute information complémentaire sur la mise en œuvre de cette nouvelle indemnité.

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

et par délégation,

Le secrétaire général,

Pierre-Yves Duwoye

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

**Traitements et indemnités, avantages sociaux****Nouvelle bonification indiciaire**

---

**Liste des emplois de chef de bureau, de division ou de département bénéficiaires à l'administration centrale des ministères chargés de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche**

NOR : MENA1001093A  
arrêté du 9-12-2010  
MEN - SAAM A1

---

Vu décret n° 91-1229 du 6-12-1991 modifié ; arrêté du 6-12-1991 modifié ; arrêté du 23-2-2007 modifié

---

**Article 1** - L'annexe de l'[arrêté du 23 février 2007](#) susvisé est modifiée ainsi qu'il suit :

**À compter du 1er novembre 2010**

**Au lieu de :** « Direction des affaires financières - 6 emplois - »

Bureau du budget de la mission « enseignement scolaire » DAF A1

Bureau de la réglementation et de la gestion financières des organismes de recherche DAF B2

Bureau de la masse salariale et des rémunérations DAF C2

Bureau de la validation des services et des cotisations pour la retraite des personnels détachés DAF E2

Bureau des pensions d'ancienneté DAF E3

Bureau des pensions d'invalidité, des affiliations et des affaires juridiques DAF E4

**Lire :** « Direction des affaires financières - 6 emplois - »

Bureau du budget de la mission « enseignement scolaire » DAF A1

Bureau des opérateurs de l'enseignement scolaire DAF A4

Bureau de la réglementation et de la gestion financières des organismes de recherche DAF B2

Bureau de la masse salariale et des rémunérations DAF C2

Bureau de la validation des services et des cotisations pour la retraite des personnels détachés DAF E2

Bureau des pensions d'ancienneté DAF E3

**Article 2** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative.

Fait à Paris, le 9 décembre 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative

et par délégation,

Le secrétaire général,

Pierre-Yves Duwoye

**Enseignements primaire et secondaire****Échanges scolaires****Programme de mobilité franco-suédois « Éducation européenne - Une année en France » - année scolaire 2011-2012**

NOR : MENC1001075N

note de service n° 2010-239 du 31-12-2010

MEN - DREIC 2B

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale ; au doyen de l'inspection générale du groupe des langues vivantes ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement

Créé en 1988, ce programme permet à des élèves suédois de première ou de terminale d'effectuer une année scolaire à titre individuel dans un lycée français.

Ces élèves reçoivent des autorités de leur pays une allocation d'études qui couvre l'indemnité versée aux familles d'accueil ainsi que, pour partie, les frais de scolarité et d'internat (cf. ci-dessous : « Conditions d'accueil »).

Pour l'année 2011-2012, une quarantaine d'élèves suédois devraient être retenus pour participer au programme. La procédure de sélection des établissements français désirant accueillir un élève suédois commence dès le mois de novembre 2010.

**Profil des établissements français éligibles**

Tout lycée d'enseignement général ou technologique, qu'il soit public ou privé, peut poser sa candidature sous réserve des conditions suivantes :

- disposer d'un internat. Les frais d'internat ne doivent pas s'élever à plus de 1 800 euros par an et, pour les lycées privés, les frais de scolarité ne doivent pas excéder 300 euros par an ;
- trouver une famille d'accueil qui hébergera l'élève durant les week-ends et les petites vacances (cf. ci-dessous : « Conditions d'accueil »).

**Comment candidater ?**

Compléter la fiche de candidature électronique des établissements disponible sur le site du Centre international d'études pédagogiques (CIEP) : <http://www.ciep.fr/suedois/index.php> - Rubrique : Programmes de mobilité/Programmes d'accueil/Elèves suédois.

La retourner avant le 22 février 2011 par courriel au DAREIC de l'académie concernée ainsi qu'au CIEP à l'adresse électronique suivante : [francosuedois@ciep.fr](mailto:francosuedois@ciep.fr)

Ces candidatures seront alors transmises par le CIEP au service de coopération et d'action culturelle (SCAC) de l'ambassade de France et au Bureau international des programmes éducatifs à Stockholm et sélectionnées à partir de mi-avril 2011.

L'attention des établissements candidats est appelée sur le fait que la participation à ce programme n'est pas automatiquement reconductible d'une année sur l'autre. Les établissements qui ont déjà participé à ce programme doivent faire connaître leur souhait de renouveler leur participation pour l'année 2011-2012.

Les autres établissements candidats sont invités à préciser s'ils ont déjà des contacts ou un appariement avec un établissement suédois.

Les élèves participant au programme « Une année en France » qui souhaitent se présenter aux épreuves du baccalauréat français en informeront le proviseur de leur établissement d'accueil dès le début de l'année scolaire.

**Conditions d'accueil : familles, lycées et tuteurs**

Toute famille accueillant un élève suédois se voit verser une indemnité qui vise à compenser les dépenses liées aux prestations matérielles engagées à l'occasion du séjour de l'élève à son domicile. Ce défraiement est versé par la famille suédoise et ne pourra excéder la somme de 152 euros mensuels sur une période de 10 mois.

Pour les dépenses de santé engagées en France, tous les élèves possèdent la carte européenne d'assurance maladie permettant d'obtenir un remboursement en Suède. De plus, chaque élève souscrit une assurance venant compléter l'assurance scolaire dont il bénéficie dans le cadre de son inscription dans l'établissement français.

Chaque lycée d'accueil est responsable du cursus scolaire de l'élève suédois pendant son séjour en France et de son hébergement à l'internat et en famille. Chaque proviseur prend toutes les décisions concernant le suivi scolaire de l'élève pendant son séjour en France, le cas échéant en concertation avec le SCAC de l'ambassade de France à Stockholm.

Au cours de son année scolaire en France, l'élève est placé sous la tutelle d'une personne travaillant au Centre culturel suédois de Paris.

Pour tout renseignement, il convient de s'adresser à :

- CIEP : Marie Salaün - Téléphone +33 (0)1 45 07 63 55, [francosuedois@ciep.fr](mailto:francosuedois@ciep.fr)
- Ambassade de France à Stockholm - Bureau de coopération linguistique et éducative : Christophe Premat - Téléphone +46 845 95 385, [christophe.premat@diplomatie.gouv.fr](mailto:christophe.premat@diplomatie.gouv.fr)
- Institut suédois à Paris : madame Ebba Palmstierna - Téléphone : +33 (0)1 44 78 80 20, [institutsuedois@si.se](mailto:institutsuedois@si.se)

## Modalités de suivi du dossier

Les établissements retenus recevront du service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade de France à Stockholm un dossier avec les coordonnées de l'élève suédois à accueillir.

Après réception de ce dossier, il est impératif de renvoyer par voie postale :

- une brochure de présentation de l'établissement ainsi que de la ville ou de la région directement à l'élève suédois, ainsi que :

- la fiche de confirmation d'accueil dans les plus brefs délais,

- la fiche d'information sur la famille d'accueil,

à l'adresse suivante :

Lena Milani, Bureau international des programmes éducatifs - Box 22007 - S-104 22 Stockholm

(Contact : [lana.milani@programkontoret.se](mailto:lana.milani@programkontoret.se))

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

Pour la directrice des relations européennes et internationales et de la coopération,

Le chef de service, adjoint à la directrice

Marc Rolland

**Personnels****Formation professionnelle continue**

---

**Diplôme de compétence en langue régionale**

NOR : MENE1032014A

arrêté du 13-12-2010 - J.O. du 29-12-2010

MEN - DGESCO A2-4

---

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 338-33 à D. 338-42 ; avis du CSE du 9-12-2010

---

**Article 1** - Le diplôme de compétence en langue régionale atteste les compétences dans l'une des langues dont la liste est fixée à l'article 3 du présent arrêté. Il est assorti de la mention de l'un des quatre niveaux suivants de compétence langagière du cadre européen commun de référence pour les langues : A2, B1, B2, C1. Le niveau B1 est subdivisé en B1.1 et B1.2 conformément au cadre précité.

**Article 2** - Les compétences requises pour l'obtention de chacun des quatre niveaux fixés à l'article 1 du présent arrêté sont déterminées, pour chaque langue, par le référentiel de certification figurant en annexe I au présent arrêté et par les référentiels de langue figurant en annexe II consultable sur le site du CNDP.  
L'obtention d'un niveau ne fait pas obstacle à la présentation de l'examen en vue d'un niveau supérieur.

**Article 3** - Les langues pour lesquelles le diplôme de compétence en langue régionale peut être délivré sont : breton, occitan.

**Article 4** - L'examen dont le règlement est fixé en annexe III au présent arrêté vise à l'évaluation de cinq domaines de compétence : réception de l'oral, réception de l'écrit, communication interactive, production écrite, production orale.

**Article 5** - Le ministre chargé de l'Éducation arrête le calendrier des sessions d'examen.

**Article 6** - Le diplôme de compétence en langue régionale est délivré aux candidats ayant subi avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions des articles D. 338-35 à 338-42 du code de l'Éducation.

**Article 7** - Les dispositions du présent arrêté prennent effet au 23 décembre 2010.

**Article 8** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs 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 13 décembre 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel BlanquerNota - L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www2.cndp.fr/outils-doc/>



## Annexe I Diplôme de compétence en langue régionale

### Référentiel de certification

	Capacités démontrées	NIVEAU A2	NIVEAU B 1		NIVEAU B2	NIVEAU C1
			NIVEAU B1.1	NIVEAU B1.2		
	Caractéristiques générales	Repérage de quelques éléments. Transmission intelligible dans des situations de communication parfaitement prévisibles.	Repérage et transmission d'un ensemble d'éléments d'informations en relation avec des situations de communication prévisibles.	Sélection et classement d'éléments d'informations en adéquation avec la tâche délimitée. Autonomie partielle dans des situations de communication qui restent prévisibles.	Traitement et présentation de l'information de façon organisée et hiérarchisée. Autonomie permettant une adaptation à des situations de communication non prévisibles.	Autonomie complète. Argumentation pertinente. Négociation efficace.
D O M A I N E S	Réception de l'écrit et de l'oral	Repérage de quelques éléments factuels simples.	Compréhension de la plupart des éléments explicites marquants.	Recueil d'informations multiples provenant de sources diversifiées.	Perception de l'implicite.	Interprétation des nuances et des registres.
	Production écrite et orale	Reproduction intelligible des éléments repérés.	Restitution des éléments compris dans un format simple.	Réorganisation et réutilisation personnelles des éléments retenus.	Présentation efficace des informations pertinentes dans un discours structuré avec justification du point de vue adopté.	Argumentation efficace. Formulation claire et précise d'idées complexes. Discours fluide et adapté.
	Communication interactive	Questions et réponses simples adressées à un interlocuteur compréhensif conduisant l'échange.	Participation limitée à des éléments préparés et avec la coopération de l'interlocuteur.	Quelques prises d'initiatives dans les échanges permettant d'assumer un rôle d'interlocuteur actif.	Interventions pertinentes et efficaces. Prise en compte des interventions de l'interlocuteur.	Rôle d'interlocuteur pleinement assumé. Contribution équilibrée à l'échange permettant le débat, la négociation, la controverse.

**Annexe III**  
**Définition de l'épreuve****1 - Objectifs**

Le diplôme de compétence en langue régionale valide un savoir-faire fondé sur un savoir.

Le diplôme de compétence en langue régionale ne se fonde pas sur le décompte de manques dans l'ordre du seul savoir par rapport à une norme linguistique idéale, mais évalue de façon positive la compétence en langue des candidats par référence au degré d'opérationnalité dans l'accomplissement d'une tâche.

C'est l'efficacité et la qualité de la performance qui permettent l'attribution de l'un des niveaux du diplôme. Les candidats sont évalués sur un continuum. On ne définit pas a priori le niveau d'examen visé, c'est la performance réalisée qui permet d'établir le niveau de sortie.

**2 - Forme de l'évaluation**

L'examen comporte une épreuve d'une durée de 2 heures 30 minutes. Cette épreuve est présentée sous la forme d'un scénario unique, permettant la simulation de situations de communication réelles.

Il répond à une logique analogue à celle des études de cas : une situation à découvrir, des tâches à effectuer, des choix à faire, une solution à proposer dans le cadre d'une « mission » confiée au candidat.

L'épreuve s'appuie sur des documents écrits, sonores ou audiovisuels authentiques. Les supports et le mode de diffusion de ces documents peuvent varier selon la nature des sujets et les progrès de la technologie.

L'épreuve se décompose en cinq phases dont chacune permet de tester plus particulièrement une compétence à l'écrit ou à l'oral à travers un certain nombre d'activités : recueil et tri d'informations, formulation d'un problème et choix de solutions, argumentation.

**Phases 1 et 2**

Le candidat recueille des informations d'après des documents écrits et sonores, et répond par écrit à un questionnaire écrit concernant ces documents.

Durée totale : 1 heure 10 minutes

Préparation phases 3 et 4 : 20 minutes

**Phases 3 et 4**

En phase 3, il s'agit d'un d'entretien téléphonique classique ou sur IP de présentation de 10 minutes maximum.

En phase 4, le candidat poursuit un échange téléphonique classique ou sur IP avec son interlocuteur pour compléter ses informations et proposer ensuite oralement la solution qu'il a retenue au problème posé dans le cadre de sa mission. Un temps d'échange lui permet de défendre son point de vue.

Échange : 10 minutes maximum

**Phase 5**

À partir des éléments recueillis au cours des phases antérieures, le candidat rédige un document proposant la solution retenue au problème posé dans le cadre de sa mission.

Durée : 40 minutes

**Personnels****Formation professionnelle continue**

---

**Diplôme de compétence en langue des signes française**

NOR : MENE1032038A

arrêté du 13-12-2010 - J.O. du 29-12-2010

MEN - DGESCO A2-4

---

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 338-33 à D. 338-42 ; avis du CSE du 9-12-2010

---

**Article 1** - Le diplôme de compétence en langue atteste les compétences dans la langue des signes française. Il est assorti de la mention de l'un des quatre niveaux suivants de compétence langagière du cadre européen commun de référence pour les langues : A2, B1, B2, C1. Le niveau B1 est subdivisé en B1.1 et B1.2 conformément au cadre précité.

**Article 2** - Les compétences requises pour l'obtention de chacun des quatre niveaux fixés à l'article 1 du présent arrêté sont déterminées par le référentiel de certification figurant en annexe I au présent arrêté et par les référentiels de langue figurant en annexe II consultable sur le site du CNDP.

L'obtention d'un niveau ne fait pas obstacle à la présentation de l'examen en vue d'un niveau supérieur.

**Article 3** - Le diplôme de compétence en langue est délivré en langue des signes française.

**Article 4** - L'examen dont le règlement est fixé en annexe III au présent arrêté vise à l'évaluation de cinq domaines de compétence : réception à l'écrit et en langue des signes française, communication interactive en langue des signes française, production à l'écrit et en langue des signes française.

**Article 5** - Le ministre chargé de l'Éducation arrête le calendrier des sessions d'examen.

**Article 6** - Le diplôme de compétence en langue des signes française est délivré aux candidats ayant subi avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions des articles D. 338-35 à 338-42 du code de l'Éducation.

**Article 7** - Les dispositions du présent arrêté prennent effet au 23 décembre 2010.

**Article 8** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs 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 13 décembre 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

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

Nota - L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www2.cndp.fr/outils-doc/>

## Annexe I Diplôme de compétence en langue des signes française

### Référentiel de certification

	Capacités démontrées	NIVEAU A2	NIVEAU B 1		NIVEAU B2	NIVEAU C1
			NIVEAU B1.1	NIVEAU B1.2		
	Caractéristiques générales	Repérage de quelques éléments. Transmission intelligible dans des situations de communication parfaitement prévisibles.	Repérage et transmission d'un ensemble d'éléments d'informations en relation avec des situations de communication prévisibles.	Sélection et classement d'éléments d'informations en adéquation avec la tâche délimitée. Autonomie partielle dans des situations de communication qui restent prévisibles.	Traitement et présentation de l'information de façon organisée et hiérarchisée. Autonomie permettant une adaptation à des situations de communication non prévisibles.	Autonomie complète. Argumentation pertinente. Négociation efficace.
D O M A I N E S	Réception à partir de l'écrit et de la LSF	Repérage de quelques éléments factuels simples.	Compréhension de la plupart des éléments explicites marquants.	Recueil d'informations multiples provenant de sources diversifiées.	Perception de l'implicite.	Interprétation des nuances et des registres.
	Production en LSF à partir de l'écrit et de la LSF	Reproduction intelligible des éléments repérés.	Restitution des éléments compris dans un format simple.	Réorganisation et réutilisation personnelles des éléments retenus.	Présentation efficace des informations pertinentes dans un discours structuré avec justification du point de vue adopté.	Argumentation efficace. Formulation claire et précise d'idées complexes. Discours fluide et adapté.
	Communication interactive en LSF	Questions et réponses simples adressées à un interlocuteur compréhensif conduisant l'échange.	Participation limitée à des éléments préparés et avec la coopération de l'interlocuteur.	Quelques prises d'initiatives dans les échanges permettant d'assumer un rôle d'interlocuteur actif.	Interventions pertinentes et efficaces. Prise en compte des interventions de l'interlocuteur.	Rôle d'interlocuteur pleinement assumé. Contribution équilibrée à l'échange permettant le débat, la négociation, la controverse.

## Annexe III Définition de l'épreuve

### 1 - Objectifs

Le diplôme de compétence en langue des signes française valide un savoir-faire fondé sur un savoir.

Le diplôme de compétence en langue des signes française ne se fonde pas sur le décompte de manques dans l'ordre du seul savoir par rapport à une norme linguistique idéale, mais évalue de façon positive la compétence en langue des candidats par référence au degré d'opérationnalité dans l'accomplissement d'une tâche.

C'est l'efficacité et la qualité de la performance qui permettent l'attribution de l'un des niveaux du diplôme. Les candidats sont évalués sur un continuum. On ne définit pas a priori le niveau d'examen visé, c'est la performance réalisée qui permet d'établir le niveau de sortie.

### 2 - Forme de l'évaluation

L'examen comporte une épreuve d'une durée de 2 heures 30 minutes. Cette épreuve est présentée sous la forme d'un scénario unique, permettant la simulation de situations de communication réelles.

Il répond à une logique analogue à celle des études de cas : une situation à découvrir, des tâches à effectuer, des choix à faire, une solution à proposer dans le cadre d'une « mission » confiée au candidat.

L'épreuve s'appuie sur des documents écrits ou visuels en langue des signes française authentiques. Les supports et le mode de diffusion de ces documents peuvent varier selon la nature des sujets et les progrès de la technologie.

L'épreuve se décompose en cinq phases dont chacune permet de tester plus particulièrement une compétence en langue des signes française à travers un certain nombre d'activités : recueil et tri d'informations, formulation d'un problème et choix de solutions, argumentation.

#### Phases 1 et 2

Le candidat recueille des informations d'après des documents écrits et visuels en langue des signes française, et répond par écrit à un questionnaire écrit concernant ces documents.

Durée totale : 1 heure 10 minutes

Préparation phases 3 et 4 : 20 minutes

#### Phases 3 et 4

En phase 3, il s'agit d'un entretien en face à face et en langue des signes française de présentation de 10 minutes maximum.

En phase 4, le candidat poursuit un échange en face à face et en langue des signes française avec son interlocuteur pour compléter ses informations et proposer ensuite la solution qu'il a retenue au problème posé dans le cadre de sa mission. Un temps d'échange lui permet de défendre son point de vue.

Échange : 10 minutes maximum

#### Phase 5

À partir des éléments recueillis au cours des phases antérieures, le candidat rédige un document proposant la solution retenue au problème posé dans le cadre de sa mission et enregistre cette proposition de solution sur une vidéo en langue des signes française.

Durée : 40 minutes

**Personnels****Formation professionnelle continue****Calendrier des sessions du diplôme de compétence en langue pour le 1er semestre 2011 et les années scolaires 2011-2012 et 2012-2013**

NOR : MENE1032012A

note de service n° 2010-244 du 13-12-2010

MEN - DGESCO A2-4

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux délégués académiques à la formation professionnelle initiale et continue ; aux délégués académiques à la formation continue ; aux coordonnateurs universitaires académiques et régionaux pour la formation continue ; aux présidentes et présidents d'université

Conformément à l'article 5 de l'arrêté portant création des langues pour lesquelles le diplôme de compétence en langue peut être délivré, les sessions d'examen pour le premier semestre 2011 et les années scolaires 2011-2012 et 2012-2013 seront organisées comme indiqué sur les tableaux suivants :

**Calendrier DCL - premier semestre 2011**

Date	Langue	Ouverture des inscriptions	Clôture des inscriptions
Vendredi 4 février 2011	Anglais	18-10-2010	12-12-2010
Vendredi 11 février 2011	LSF	20-12-2010	9-1-2011
Vendredi 25 mars 2011	Chinois	10-1-2011	23-1-2011
Vendredi 1er avril 2011	Anglais	13-12-2010	30-1-2011
Vendredi 20 mai 2011	FLE	31-1-2011	27-3-2011
Samedi 21 mai 2011	Occitan	31-1-2011	27-3-2011
Samedi 21 mai 2011	Russe	31-1-2011	27-3-2011
Samedi 21 mai 2011	Arabe	31-1-2011	27-3-2011
Samedi 21 mai 2011	Portugais	31-1-2011	27-3-2011
Mercredi 25 mai 2011	Français professionnel	31-1-2011	27-3-2011
Vendredi 27 mai 2011	Allemand	31-1-2011	27-3-2011
Vendredi 27 mai 2011	Espagnol	31-1-2011	27-3-2011
Vendredi 27 mai 2011	Italien	31-1-2011	27-3-2011
Samedi 28 mai 2011	Anglais	31-1-2011	20-3-2011
Samedi 25 juin 2011	Breton	31-1-2011	27-3-2011

Les sessions d'anglais, d'allemand, d'espagnol et d'italien ont été publiées au B.O. n° 16 du 22 avril 2010.

**Calendrier DCL - 2011-2012**

Date	Langue	Ouverture des inscriptions	Clôture des inscriptions
Vendredi 10 juin 2011	Anglais	31-1-2011	27-3-2011
Vendredi 21 octobre 2011	Anglais	27-6-2011	4-9-2011
Vendredi 2 décembre 2011	Français professionnel	5-9-2011	16-10-2011
Samedi 3 décembre 2011	Allemand	5-9-2011	16-10-2011
Samedi 3 décembre 2011	Espagnol	5-9-2011	16-10-2011
Vendredi 9 décembre 2011	Anglais	5-9-2011	16-10-2011
Samedi 10 décembre 2011	FLE	5-9-2011	16-10-2011
Samedi 4 février 2012	LSF	17-10-2011	11-12-2011
Vendredi 10 février 2012	Anglais	17-10-2011	11-12-2011

Samedi 24 mars 2012	Chinois	12-12-2011	29-1-2012
Mercredi 23 mai 2012	FLE	16-1-2012	11-3-2012
Vendredi 25 mai 2012	Anglais	12-12-2011	11-3-2012
Vendredi 1er juin 2012	Occitan	16-1-2012	11-3-2012
Vendredi 1er juin 2012	Arabe	16-1-2012	11-3-2012
Vendredi 1er juin 2012	Russe	16-1-2012	11-3-2012
Vendredi 1er juin 2012	Portugais	16-1-2012	11-3-2012
Samedi 2 juin 2012	Français professionnel	16-1-2012	11-3-2012
Vendredi 8 juin 2012	Allemand	16-1-2012	18-3-2012
Vendredi 8 juin 2012	Espagnol	16-1-2012	18-3-2012
Vendredi 8 juin 2012	Italien	16-1-2012	18-3-2012
Samedi 9 juin 2012	Anglais	12-12-2011	18-3-2012
Vendredi 22 juin 2012	Breton	30-1-2012	18-3-2012

**Calendrier DCL - 2012-2013**

Date	Langue	Ouverture des inscriptions	Clôture des inscriptions
Vendredi 26 octobre 2012	Anglais	25-6-2012	2-9-2012
Vendredi 30 novembre 2012	FLE	3-9-2012	14-10-2012
Samedi 1er décembre 2012	Anglais	3-9-2012	14-10-2012
Vendredi 7 décembre 2012	Allemand	3-3-2012	14-10-2012
Vendredi 7 décembre 2012	Espagnol	3-9-2012	14-10-2012
Samedi 8 décembre 2012	Français professionnel	3-9-2012	14-10-2012
Vendredi 8 février 2013	LSF	15-10-2012	9-12-2012
Vendredi 15 février 2013	Anglais	15-10-2012	9-12-2012
Vendredi 22 mars 2013	Chinois	10-12-2012	20-1-2013
Vendredi 24 mai 2013	Anglais	10-12-2012	10-3-2013
Samedi 25 mai 2013	Occitan	14-1-2013	10-3-2013
Samedi 25 mai 2013	Russe	14-1-2013	10-3-2013
Samedi 25 mai 2013	Arabe	14-1-2013	10-3-2013
Samedi 25 mai 2013	Portugais	14-1-2013	10-3-2013
Vendredi 31 mai 2013	FLE	14-1-2013	10-3-2013
Samedi 1er juin 2013	Allemand	14-1-2013	10-3-2013
Samedi 1er juin 2013	Espagnol	14-1-2013	10-3-2013
Samedi 1er juin 2013	Italien	14-1-2013	10-3-2013
Vendredi 7 juin 2013	Français professionnel	14-1-2013	17-3-2013
Samedi 8 juin 2013	Anglais	10-12-2012	17-3-2013
Samedi 22 juin 2013	Breton	28-1-2013	17-3-2013

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

**Personnels****Formation****Formation à la tenue de classe des professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires et des personnels enseignants et d'éducation des établissements relevant du programme Clair**

NOR : MENE1001091C

circulaire n° 2010-245 du 22-12-2010

MEN - DGESCO A3-3

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 vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna ; au chef du service de l'Éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale de l'enseignement technique ; aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale ; aux responsables académiques de formation ; aux chefs d'établissement ; aux directrices et directeurs d'école

La réforme de la formation des enseignants et les nouvelles modalités d'accompagnement des professeurs stagiaires à la rentrée 2010 mettent l'accent sur la nécessité de garantir la dimension professionnalisante de la formation afin de permettre à **tout nouvel enseignant** d'exercer sereinement son métier, en offrant aux élèves les meilleures conditions d'apprentissage.

L'[arrêté du 12 mai 2010](#) définit 10 compétences professionnelles à acquérir par les enseignants, documentalistes et conseillers principaux d'éducation. Ce référentiel, qui fixe des repères professionnels pour toute la carrière, identifie notamment les compétences à acquérir pour organiser le travail de la classe, prendre en compte la diversité des élèves, travailler en équipe, coopérer avec les parents et les partenaires de l'école, se former et innover.

Parmi ces compétences, la formation à la tenue de classe, notamment pour les enseignants stagiaires, doit constituer une priorité des programmes de formation mis en place par les académies.

En 2010-2011, **chaque enseignant stagiaire** doit bénéficier de **trois jours au moins de formation dédiés à la tenue de classe** pendant son année de stage.

**I - Organisation de la formation par les formateurs référents****1.1 Missions des formateurs référents**

La formation des enseignants stagiaires à la tenue de classe est organisée, sous l'autorité du recteur, chancelier des universités, par les formateurs référents désignés à cet effet. Au nombre de deux au moins par académie, représentant chacun des deux degrés d'enseignement, ces référents ont d'ores et déjà bénéficié d'une formation nationale mise en place à leur intention sur proposition du conseil scientifique des états généraux de la sécurité à l'école. Ils seront régulièrement réunis au niveau national, à l'initiative de la direction générale de l'enseignement scolaire, afin de parfaire cette formation et de favoriser la diffusion des bonnes pratiques.

Les formateurs référents assurent les missions suivantes :

- ils élaborent les modules de formation et organisent les sessions, avec l'appui des corps d'inspection territoriaux et, le cas échéant, des équipes spécialisées déjà constituées au sein des académies ;
- ils assurent la formation des formateurs académiques ;
- ils veillent à ce que tous les professeurs stagiaires bénéficient des trois jours de formation requis et, au-delà, recensent les besoins exprimés par les établissements et les professeurs eux-mêmes ;
- ils peuvent contribuer à la mise en place de modules sur la tenue de classe, en formation initiale, auprès des universités ;
- ils peuvent organiser des formations au sein des établissements, en tant que de besoin.

**1.2 Moyens mis à disposition des formateurs référents et académiques**

Il est souhaitable d'officialiser la désignation de ces formateurs référents en leur adressant une lettre de mission, dont vous assurez une large diffusion, notamment auprès des inspecteurs territoriaux et des chefs d'établissement.

Les formateurs référents, en lien avec les académies, constituent la liste des formateurs académiques, qui peuvent être des universitaires et/ou des personnels d'enseignement et d'éducation expérimentés choisis parmi les maîtres formateurs et les conseillers pédagogiques de circonscription, dans le premier degré ; parmi les conseillers pédagogiques tuteurs et CPE tuteurs, dans le second degré.

Afin de rendre opérationnelle leur action, les formateurs référents et les formateurs académiques doivent disposer d'un temps suffisant pour mettre en place des formations au plan académique ainsi que de moyens matériels nécessaires à leurs missions.



### 1.3 Personnels visés par la formation

Si les professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires en sont impérativement les premiers bénéficiaires, cette formation doit être progressivement étendue aux professeurs des établissements les plus sensibles, en particulier ceux relevant du programme Clair.

## II - Contenus de la formation

**2.1** La formation vise à dispenser à l'enseignant les savoirs et gestes professionnels lui permettant de conduire son enseignement dans un climat propice aux apprentissages, de diminuer les risques de comportements violents (prévention et repérage), d'intervenir efficacement lorsqu'il fait face à des débordements d'agressivité ou à des menaces (intervention d'urgence) et d'effectuer un retour réflexif individuel et collectif sur ses interventions en vue de les ajuster le cas échéant et d'en faire profiter d'autres collègues (évaluation et mutualisation).

La formation à la tenue de classe doit être structurée autour de 2 axes thématiques :

a) Analyse des pratiques, gestion de classe comme prévention de tensions dans la classe et dans l'établissement  
Construction de la gestion de classe comme prévention de la crise (règles de conduite, direction de classe, interactions dans la classe), sur le processus de crise (définition, connaissance des différentes phases), principes de la gestion de crise, élaboration d'un plan de gestion de crise.

b) Principes et pratiques de la gestion de groupe en classe et dans l'établissement

Connaissance de la chaîne de communication, médiation et conflit ; techniques de groupe (acquis de la psychologie sociale) ; techniques éducatives collaboratives et coopératives (pratiques d'entraide, conduites des assemblées/conseils de classe, conseils d'école, heure de vie de classe, etc.).

**2.2** Un parcours type de formation est annexé à la présente circulaire. Il suit le cheminement suivant :

I - Définitions et caractéristiques des différentes pratiques violentes/à risques

II - Stratégies d'intervention

III - Gestion de classe

IV - Étude des interactions

- La 1<sup>ère</sup> journée est consacrée à la mise en place des concepts, définitions, notions

- La 2<sup>ème</sup> journée propose une formation interactive pour une analyse de pratiques

- La 3<sup>ème</sup> journée permet un élargissement théorique pour une analyse de pratiques

## III - Ressources et formation en ligne

Le site internet Tenue de classe, la classe côté professeur, permet la mutualisation de ressources en ligne, la dissémination de pratiques innovantes. Un forum permanent d'échanges est proposé aux formateurs référents tenue de classe.

À l'aide des ressources identifiées par le conseil scientifique des états généraux de la sécurité à l'école, le site permet également une ouverture européenne et internationale.

Ce site doit également favoriser le développement de l'enseignement à distance, notamment avec le site Néopass@ction de l'INRP.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

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

**Annexe****Proposition de scénario pour une formation « Tenue de classe »****Principes**

Le public prioritaire de la formation à la tenue de classe est constitué par les professeurs stagiaires du 1er et 2nd degré. La formation est d'autant plus efficace que les tuteurs y sont également associés, ainsi que les chefs d'établissement, responsables de la demande et mise en place de ces formations en bassin.

Les formateurs référents de l'accompagnement des professeurs stagiaires sont les personnes qui, au sein des académies, peuvent organiser ces formations et les animer après avoir constitué autour d'eux une équipe académique d'enseignants.

La modalité choisie est une formation-action qui permette une personnalisation de la formation en proposant :

- une phase « théorique » et analyse des pratiques (2 jours) ;
- les premiers conseils des formateurs en collaboration avec leurs tuteurs (inter-journées) ;
- un bilan pour réajuster la formation et apporter des compléments aux besoins spécifiques (3ème jour).

**Organisation générale****1ère journée : Mise en place des concepts, définitions, notions**

Les formateurs apportent les états de la recherche dans le domaine de la conduite de classe et présentent les notions sur lesquelles les stagiaires pourront s'appuyer lorsqu'ils seront en situation réelle de classe.

**I. Définitions et caractéristiques des différentes pratiques violentes/à risques**

**Objectif :** Comprendre pour mieux agir.

**Contenu :**

- les caractéristiques des pratiques violentes aujourd'hui : sévérité ; précocité ; co-morbidité ;
- définition de ces différentes pratiques ;
- sens et fonction chez l'enfant et l'adolescent ;
- repérage des élèves à risques : facteurs ; symptômes (décrochage scolaire).

**II. Les stratégies d'intervention**

**Objectif :** savoir adapter son intervention à la situation rencontrée.

**Contenus :**

- la tenue de classe ordinaire : délivrer des messages clairs et précis ; éviter l'escalade ;
- la gestion des crises : mise en place d'un protocole de crise dans l'établissement (intervention d'un tiers prévue) ;
- les mesures répressives et coercitives : punition ; expulsion ; exclusion, etc. ; cadre réglementaire ; conséquences ;
- les mesures préventives : repérage des élèves pouvant poser problème ; faire preuve d'empathie ; alerter le bon interlocuteur (partenaire éducatif ; famille ; personnel médical) ;
- les mesures destinées à l'ensemble des élèves : justice ; bienveillance ; neutralité ;
- les mesures ciblées (élèves à risques) : repérage ; suivi ; pédagogie adaptée (empathie ; encouragements).

**2ème journée : formation interactive pour une analyse de pratiques**

Les stagiaires sont invités à apporter des exemples précis, des cas concrets, auxquels ils ont été confrontés. Il leur sera demandé également d'apporter leur analyse de cette situation, qu'elle ait abouti ou non à une résolution du problème. Des hypothèses de résolution feront l'objet d'un débat entre les stagiaires.

**III. La formation à la gestion de classe**

**Objectif :** développer chez les jeunes enseignants un sentiment d'efficacité personnelle leur permettant de faire face à la violence à l'école.

**Contenus :**

- **définition de la gestion de classe** : instaurer, maintenir ou restaurer des conditions propices à l'apprentissage dans la classe en utilisant l'ensemble des pratiques éducatives des enseignants afin d'encourager chez les élèves le développement de l'apprentissage autonome et de l'autocontrôle ;
- **gestion dans la classe** : édicter des règles et mettre en place des interventions pour les faire respecter, élaborer avec les élèves et l'équipe éducative un code de vie ;
- **gestion du milieu scolaire** : politique d'école claire, solidarité entre tous les membres de l'équipe éducative, actions collectives de l'ensemble du personnel de l'établissement, implication des élèves dans le maintien de cette politique, création d'une entraide entre les élèves (tutorat et mentorat) ;
- **pratiques de formation des maîtres préconisées** : l'apprentissage par problèmes (APP) permet de favoriser l'auto-apprentissage et l'apprentissage collaboratif ; en partant des problèmes concrets tels que les enseignants débutants sont susceptibles de rencontrer ou ont déjà rencontrés :
  - . présentation de la situation-problème / définition du problème / envisager ensemble les différentes possibilités de résolution / classement et validation de celles-ci / temps de réflexion individuel de l'enseignant qui a exposé le problème / mise en commun des réflexions et propositions de résolution.

### 3ème journée : formation interactive pour une analyse de pratiques

Cette troisième journée peut avoir lieu plusieurs semaines après les deux premières journées. Ainsi le professeur stagiaire peut faire un retour sur la mise en œuvre dans la classe des conseils d'accompagnement reçus pendant les deux premières journées de formation. Les formateurs exposent les études universitaires sur les relations et les interactions sociales ainsi que les stratégies efficaces apportant les solutions attendues par les stagiaires.

La journée se termine par un bilan, une évaluation du stage, notamment pour constater s'il y a eu adéquation entre les besoins et attentes et les contenus du stage.

#### IV. Étude des interactions

**Objectif :** cerner les interactions entre quartier, école, milieu familial (le croisement des facteurs de risques), les liens entre délinquance scolaire et délinquance de quartiers.

**Contenus :**

- définir ces interactions : effets pervers de l'expulsion des jeunes qui se retrouvent isolés du milieu scolaire (effet positif de l'influence du groupe), éviter de créer des « ghettos » à l'intérieur de l'école par des classes de niveaux type option latin-grec, option football, éviter tout ce qui peut renforcer à l'intérieur de l'établissement scolaire les différences (classes sociales, ethnies, etc.) ;
- en mesurer les conséquences : au niveau social (aggravation de la fracture sociale source d'affrontements et de conflits), du côté des individus, chez les victimes du harcèlement (le décrochage scolaire, la sortie sans diplôme, l'installation de troubles comportementaux qui peuvent devenir une pathologie durable) et chez les harceleurs (la sortie sans diplôme, l'exclusion du groupe social, la délinquance) ;
- définir des stratégies efficaces : a priori, les mesures répressives se sont révélées inefficaces, et priorité à donner aux mesures préventives qui agissent sur les différents facteurs de trouble et leur interaction (facteurs personnels, facteurs familiaux, facteurs socio-environnementaux) ;
- associer les solutions : collectives (éviter l'isolement, mise en place du côté des élèves comme de celui des enseignants d'un réseau de solidarité, gestion collective des problèmes élèves/équipe éducative/parents/partenaires sociaux et médicaux, réorganisation des classes) et individuelles (les programmes cognitifs, diagnostic et programme individualisé).

#### Outils

L'espace en ligne présente une série d'onglets qui peut permettre aux stagiaires non seulement de s'informer sur le cadre réglementaire dans lequel ils interviennent, mais aussi de commencer à pister de réponses aux questions spécifiques.

#### Présentation des textes de référence

<http://www.cndp.fr/tenue-de-classe/textes-de-reference.html>

#### Les dispositifs élèves

Suivant l'affectation du stagiaire, le site explique la situation en collège, ou celle en lycée, en contextualisant les réformes, précisant l'objectif d'égalité des chances et les modalités de prise en compte du parcours de formation et d'orientation de l'élève.

<http://www.cndp.fr/tenue-de-classe/dispositifs-eleves.html>

#### L'année de stage

S'appuyer sur les acteurs pouvant accompagner le stagiaire :

- l'inspecteur de l'Éducation nationale du second degré

<http://www.cndp.fr/tenue-de-classe/annee-de-stage/du-point-de-vue-des-acteurs/inspecteur-de-leducation-nationale-du-second-degre.html>

- le chef d'établissement

<http://www.cndp.fr/tenue-de-classe/annee-de-stage/du-point-de-vue-des-acteurs/chef-detablissement.html>

- le tuteur

<http://www.cndp.fr/tenue-de-classe/annee-de-stage/du-point-de-vue-des-acteurs/tuteur.html>

#### Cas de l'entrée en classe et la mise au travail

Observation, discussion à partir de séquences vidéo des DVD.

Le site de l'INRP (<http://neo.inrp.fr/neo>) présente plusieurs présentations commentées par le professeur stagiaire et le professeur chevronné.

Situation adaptée à chacun ; pas de situation type ; pas de norme ; comment viser une situation idéale pour chacun.

Mouvement du personnel

**Conseils, comités et commissions**

---

**Nomination et détachement d'un inspecteur de l'Éducation nationale dans l'emploi de directeur du CRDP de l'académie de Clermont-Ferrand**

NOR : MEND1001092A  
arrêté du 9-12-2010  
MEN - DE B1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, en date du 9 décembre 2010, Gilbert Cambe, inspecteur de l'Éducation nationale, enseignement du 1er degré, hors classe, dans l'académie de Clermont-Ferrand, est nommé et détaché dans l'emploi de directeur du centre régional de documentation pédagogique (CRDP) de l'académie de Clermont-Ferrand, pour une première période de 3 ans, du 3 janvier 2011 au 2 janvier 2014.

Mouvement du personnel

**Conseils, comités et commissions**

---

## **Nomination au conseil d'administration de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger**

NOR : MENE1029844A  
arrêté du 24-11-2010- J.O. du 14-12-2010  
MEN - DGESCO - DEI

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative en date du 24 novembre 2010, Erick Roser, doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale, est nommé membre du conseil d'administration de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, en remplacement de François Perret.

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

## Liste des représentants de l'administration au CCHS du MEN compétent pour l'enseignement scolaire, chargé d'assister le comité technique paritaire ministériel créé par l'arrêté du 22 novembre 1982

NOR : MENH1001090A  
arrêté du 16-12-2010  
MEN - DGRH C1-3

Vu arrêté du 22-9-2006 modifié

**Article 1** - L'article premier de l'[arrêté du 22 septembre 2006](#) susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

#### **Membres titulaires**

**Au lieu de :** « Philippe Lafay, sous-directeur des études de gestion prévisionnelle, statutaires et de l'action sanitaire et sociale à la direction générale des ressources humaines » ;

**Lire :** « Marie-Aimée Deana-Côté, sous-directrice des études de gestion prévisionnelle, statutaires et de l'action sanitaire et sociale à la direction générale des ressources humaines » ;

**Au lieu de :** « Catherine Daneyrole, chef du service des personnels d'encadrement à la direction de l'encadrement »

**Lire :** « Fabienne Brouillonnet, chef du service des personnels d'encadrement à la direction de l'encadrement » ;

**Au lieu de :** « Nadine Neulat-Billard, chef du bureau de l'action sanitaire et sociale et de la médecine préventive à la direction générale de l'enseignement scolaire » ;

**Lire :** « Nadine Neulat-Billard, chef du bureau de la santé, de l'action sociale et de la sécurité à la direction générale de l'enseignement scolaire ».

#### **Membres suppléants**

**Au lieu de :** « Éric Bernet, chef du service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées, à la direction générale des ressources humaines » ;

**Lire :** « Éric Bernet, chef du service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé et des bibliothèques à la direction générale des ressources humaines » ;

**Au lieu de :** « Claire Patry, adjointe au chef du bureau de l'action sanitaire et sociale et de la médecine préventive à la direction générale de l'enseignement scolaire » ;

**Lire :** « Claire Patry, adjointe au chef du bureau de la santé, de l'action sociale et de la sécurité à la direction générale de l'enseignement scolaire ».

Le reste sans changement.

**Article 2** - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

**Mouvement du personnel****Nomination**

---

**Secrétaire général de l'académie de Besançon**

NOR : MEND1001089A

arrêté du 13-12-2010

MEN - DE B1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, en date du 13 décembre 2010, Henri Feral, conseiller d'administration scolaire et universitaire hors classe, précédemment détaché dans l'emploi d'administrateur de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, adjoint au secrétaire général de l'académie de la Guyane, est nommé et détaché dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Besançon, pour une première période de quatre ans, du 1er décembre 2010 au 30 novembre 2014.

**Mouvement du personnel****Nomination**

---

**Correspondant académique pour l'académie de Besançon**

NOR : MENI1001098A

arrêté du 29-12-2010

MEN - IG

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 89-833 du 9-11-1989 modifié, notamment article 5, ensemble dispositions des articles R.\* 241-3 et R.\* 241-4 du code de l'Éducation ; arrêté du 22-7-2010 ; sur proposition du doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale

---

**Article 1** - François Louveaux, inspecteur général de l'Éducation nationale, est désigné en qualité de correspondant académique pour l'académie de Besançon à compter du 1er janvier 2011 et pour une durée de trois ans renouvelable, en remplacement de Jean-Paul Delahaye.

**Article 2** - Le doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative.

Fait à Paris, le 29 décembre 2010

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,

Luc Chatel



## Informations générales

## Vacances de postes

# Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du territoire

NOR : MENH1001086V  
avis du 30-12-2010  
MEN - DGRH B2-4

Postes vacants ou susceptibles d'être vacants au ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du territoire, rentrée scolaire 2011.

Destinés aux personnels de l'Éducation nationale (ces postes seront pourvus par la voie du détachement).

**1 - Les demandes d'accueil en détachement sur les postes de l'enseignement technique agricole public** mis à la mobilité (note de service à paraître fin décembre ou début janvier 2011 sur le site <http://www.chlorofil.fr/>) émanant de personnels enseignants de l'EN ayant servi auparavant au sein du Maaprat pourront être examinées à l'initiative des CAP concernées dans des options disciplinaires déficitaires.

### 2 - Postes de professeurs agrégés (postes classes préparatoires aux grandes écoles)

1. Aquitaine, Legta Bordeaux, Blanquefort, Sciences de la vie et de la Terre, 1 poste SV, 788
2. Bretagne, Legta Rennes le Rheu, Mathématiques, 1 poste SV, 19719
3. Centre, Legta Chesnoy-les-Barres, Sciences de la vie et de la Terre, 1 poste SV, 3894
4. Centre, Legta Chesnoy-les-Barres, Sciences de la vie et de la Terre, 1 poste SV, 20541
5. Centre, Legta Chesnoy-les-Barres, Mathématiques, 1 Poste SV, 3913
6. Centre, Legta Chesnoy-les-Barres, Physique-chimie, 1 poste SV, 3918
7. Centre, Legta Chesnoy-les-Barres, Physique-chimie, 1 poste SV, 3920
8. Midi-Pyrénées, Legta Rodez La Roque, Physique-chimie, 1 poste SV, 6669
9. Midi-Pyrénées, Legta Toulouse, Sciences de la vie et de la Terre, 1 poste SV, 6850
10. Midi-Pyrénées, Legta Toulouse, Mathématiques, 1 poste SV, 6867
11. Midi-Pyrénées, Legta Toulouse, Physique-chimie, 1 poste SV, 6877
12. Rhône-Alpes, Legta Bourg-lès-Valence, Sciences de la vie et de la Terre, 1 poste SV, 11112
13. Rhône-Alpes, Legta Bourg-lès-Valence, Mathématiques, 1 poste SV, 11118
14. Rhône-Alpes, Legta Bourg-lès-Valence, Physique-chimie, 1 poste SV, 11123

### 3 - Postes de professeurs certifiés (PCEN) et professeurs de lycées professionnels (PLP)

1. Aquitaine, LPA de Sabres, Sciences et techniques des équipements/Agroéquipements (Machinisme), 1 poste vacant PLPA, 1077
2. Centre, Legta de Bourges, Sciences et techniques des équipements/Agroéquipements (Machinisme), 1 poste vacant PCEA, 20432
3. Centre, Legta Chesnoy-les-Barres, site Le Chesnoy, Sciences et techniques des équipements/Agroéquipements (Machinisme), 1 poste vacant PCEA, 3904
4. Limousin, Legta de Brive-Objat, Sciences et techniques des équipements/Agroéquipements (Machinisme), 1 poste vacant PCEA, 5783

Pour ces quatre postes il est demandé aux candidats de renseigner très précisément les éléments suivants dans leur CV en complément des informations demandées dans la fiche de candidature :

- La formation scolaire et universitaire suivie.
- Le poste du concours, les postes occupés actuellement et précédemment.
- L'expérience pédagogique détaillée.
- L'expérience professionnelle et personnelle dans le domaine de l'agriculture et des agroéquipements.
- La motivation pour le poste sollicité.

Pour tout renseignement sur le profil des postes s'adresser directement à l'établissement.

Pour tout renseignement sur le détachement s'adresser au ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du Territoire, direction générale de l'enseignement et de la recherche, sous-direction des établissements, des dotations et des compétences, 1 ter, avenue de Lowendal, 75700 Paris 07 SP, à Anne-Marie Benoit, tél. 01 49 55 52 62, mël : [anne-marie.benoit@agriculture.gouv.fr](mailto:anne-marie.benoit@agriculture.gouv.fr)

**Les candidatures devront y être adressées impérativement le lundi 31 janvier 2011 au plus tard.**

La note d'information et les fiches de candidatures sont téléchargeables sur le site **Chlorofil.fr** à l'adresse <http://www.chlorofil.fr>, accès par la rubrique « Métiers et recrutements », sous-rubrique « textes officiels/carrières et mobilité/établissement public », lien « postes offerts au détachement ».