



# B.O.

## Bulletin officiel n° 19 du 7 mai 2015

### Sommaire

#### Traitements et indemnités, avantages sociaux

##### Changements de résidence ayant pour destination ou pour origine un Dom ou une Com

Modalités de prise en charge des frais

circulaire n° 2015-075 du 27-4-2015 (NOR : MENF1508294C)

#### Enseignements primaire et secondaire

##### Baccalauréats général et technologique

Modèles du diplôme

arrêté du 31-3-2015 - J.O. du 16-4-2015 (NOR : MENE1508271A)

##### Concours général des lycées

Calendrier - session 2015

note de service n° 2015-076 du 4-5-2015 (NOR : MENE1510326N)

##### Actions éducatives

Journée des arts à l'école

note de service n° 2015-078 du xxx (NOR : MENE1510657N)

#### Personnels

##### Commissions consultatives mixtes

Règlement intérieur type des commissions consultatives mixtes des maîtres de l'enseignement privé sous contrat

arrêté du 3-4-2015 - J.O. du 19-4-2015 (NOR : MENF1506207A)

#### Mouvement du personnel

##### Nomination

Nomination et détachement dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Clermont-Ferrand

arrêté du 16-4-2015 (NOR : MENH1500286A)

##### Nomination

Délégué académique au numérique de l'académie de Bordeaux

arrêté du 16-4-2015 (NOR : MENH1500284A)

## Traitements et indemnités, avantages sociaux

# Changements de résidence ayant pour destination ou pour origine un Dom ou une Com

---

### Modalités de prise en charge des frais

NOR : MENF1508294C

circulaire n° 2015-075 du 27-4-2015

MENESR - DAF C1

---

Texte adressé au secrétaire général ; aux directrices et directeurs généraux ; à la déléguée a la communication ; à la déléguée aux relations européennes et internationales et à la coopération ; au chef du service de l'action administrative et des moyens ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de la Nouvelle-Calédonie et de la Polynésie française ; aux vice-rectrices de Wallis-et-Futuna et Mayotte ; à la chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux directrices et directeurs généraux et directrices et directeurs des établissements publics nationaux ; au directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires  
Références : décrets n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié et n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié

---

Afin d'assurer un traitement homogène de l'indemnisation des frais (frais de voyage et indemnité forfaitaire de changement de résidence ou de transport de bagages) résultant des changements de résidence ayant pour destination ou pour origine un Dom ou une Com et d'éviter aux agents concernés de faire l'avance de ces frais, je rappelle ci-après le dispositif applicable en la matière ; cette procédure concerne l'ensemble des agents relevant de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (à l'exception des personnels affectés dans les EPST dont l'indemnisation est assurée par ces établissements, sur leur subvention de fonctionnement), affectés dans les services d'administration centrale, les services déconcentrés, les établissements publics nationaux à caractère administratif relevant de l'enseignement scolaire, au Cnous et dans le réseau des Crous. Elle concerne également, à ce stade, dans le cadre du dispositif budgétaire actuel, les agents affectés dans les établissements d'enseignement supérieur, dont les frais de changement de résidence continuent d'être pris en charge par les services des rectorats, bien que la quasi-intégralité des établissements concernés assument désormais la responsabilité de la rémunération des intéressés.

### 1) Mutations ayant pour destination ou pour origine un Dom (y compris le département de Mayotte à compter du 1er janvier 2015) ou Saint-Pierre-et-Miquelon

La décision d'ouverture des droits à indemnisation incombe au service (qu'il s'agisse d'un service d'administration centrale, d'un service déconcentré, d'un établissement public national à caractère administratif, du Cnous ou d'un Crous) dont relève l'agent pour sa rémunération à la veille de son départ.

Ce service :

- prend cette décision d'ouverture de droits au vu de la décision d'affectation prise par le service qui accueille l'agent dans sa nouvelle résidence administrative ;
- assure la mise en route de l'agent (fourniture ou remboursement du ou des titre(s) de transport) et verse l'indemnité forfaitaire de changement de résidence ou de transport de bagages.

### 2) Détachements ayant pour destination ou origine un Dom ou Saint-Pierre-et-Miquelon

Les frais de changement de résidence (voyage et indemnité forfaitaire) sont pris en charge par le service auprès duquel l'agent est détaché, tant à l'occasion de la mise en détachement qu'à l'occasion de la réintégration, à l'issue du détachement.

### **3) Mutations ou détachements ayant pour destination ou pour origine les Com (Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna)**

S'agissant des frais liés à une affectation dans l'une de ces collectivités, l'ensemble des frais, voyage et indemnité forfaitaire, est pris en charge par le vice-rectorat d'accueil.

S'agissant des frais liés au retour de l'agent, à l'issue de son affectation dans une COM, ils sont également pris en charge par le vice-rectorat, y compris dans l'hypothèse où l'agent renoncerait à son congé administratif (vers sa résidence habituelle ou administrative d'origine) et serait alors indemnisé, au titre de sa mutation ou de sa réintégration, à l'issue de son détachement, pour le parcours entre le vice-rectorat et le lieu de son affectation ultérieure.

### **4) Situation des agents mutés dans un Dom ou à Saint-Pierre-et-Miquelon alors qu'ils étaient affectés à l'étranger immédiatement avant cette mutation**

L'indemnisation des frais de changement de résidence entre la France et l'étranger est régie par le décret n° 86-416 du 12 mars 1986 modifié. Aux termes de l'article 20 de ce décret, les agents affectés à l'étranger peuvent être indemnisés de leurs frais de changement de résidence l'agent s'ils sont régis, dans leur affectation de départ et/ou de destination, par les dispositions du décret n° 67-290 du 28 mars 1967 modifié fixant les modalités de calcul des émoluments des personnels de l'État et des établissements publics de l'État à caractère administratif en service à l'étranger ou du décret n° 2002-22 du 4 janvier 2002 modifié relatif à la situation administrative et financière des personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger et s'ils ne sont pas recrutés sur place ou résidents au sens des dispositions des deux décrets précités du 28 mars 1967 et du 4 janvier 2002.

En conséquence seuls les personnels expatriés (les intéressés sont le plus souvent détachés auprès de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) ou auprès du ministère des affaires étrangères) peuvent être indemnisés de leurs frais de changement de résidence entre la France et l'étranger.

Les intéressés sont indemnisés de ces frais, à l'aller comme au retour, par l'administration (ou l'organisme) auprès de laquelle (ou duquel) ils sont détachés. Aucun complément n'est versé par les services de l'éducation nationale en sus de l'indemnisation des frais liés au détachement.

Je rappelle à cet égard (ainsi que précisé dans la note de service n° 2009-120 du 7 septembre 2009 [BOEN n° 33 du 10 septembre 2009].) que le détachement à l'étranger a un caractère suspensif. Il en résulte que pour être indemnisé de frais de voyage et de changement de résidence entre la métropole et un Dom ou Saint-Pierre-et-Miquelon ou entre deux Dom, l'agent doit justifier de quatre années de service accomplies, soit en métropole, soit dans le Dom (la collectivité de Saint-Pierre-et-Miquelon étant alors assimilée à un Dom) d'origine considéré, avant et après le détachement à l'étranger. L'intéressé doit en conséquence, pour bénéficier de cette indemnisation, avoir repris ses fonctions, soit en métropole, soit dans le Dom d'origine considéré, avant d'être muté dans un Dom tiers.

### **5) Situation des agents mutés dans un Dom ou à Saint-Pierre-et-Miquelon à l'issue d'un congé administratif acquis au terme d'une affectation dans une Com**

Les agents affectés pour une durée réglementée dans une Com peuvent bénéficier, au terme de leur affectation, d'un congé administratif, avec prise en charge de leurs frais de voyage et de changement de résidence, soit vers leur résidence habituelle, soit vers leur résidence administrative d'origine (titre II du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 modifié.), dans les conditions prévues par l'article 41 du décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié.

Lorsqu'un agent, à l'issue d'un tel congé administratif, est affecté dans un Dom (La collectivité de Saint-Pierre-et-Miquelon étant alors assimilée à un Dom) qui ne correspond ni à sa résidence habituelle ni à sa résidence administrative d'origine (que celles-ci se situent en métropole ou dans un Dom), aucun frais de voyage ni de changement de résidence ne peut être pris en charge entre le lieu où le congé administratif a été pris et le lieu de l'affectation ultérieure de l'intéressé. En effet, le décret du 12 avril 1989 précité ne prévoit d'indemnisation de frais de voyage et de changement de résidence qu'entre deux affectations successives (Article 18 du décret du 12 avril 1989.) et non entre le lieu où est pris le congé administratif (qui ne correspond pas à une affectation) et celui de l'affectation ultérieure. Pour être indemnisé de ses frais entre la métropole et un Dom ou entre deux Dom, l'agent doit impérativement justifier de quatre années de service, soit en métropole, soit dans le Dom d'origine considéré (article

19-I-2-a du décret du 12 avril 1989.). Dans l'hypothèse où une précédente mutation vers un département ou une collectivité d'outre-mer est intervenue, la durée des services accomplis doit être appréciée à compter de la date à laquelle l'agent concerné a été affecté de nouveau sur le territoire européen de la France (décision du Conseil d'État n° 229588 du 18 mars 2005, M. Fougeroux).

Je rappelle en outre que les distances orthodromiques utilisées pour le calcul des indemnités forfaitaires sont celles fixées :

- par l'arrêté du 12 avril 1989 (arrêté fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 26 et 27 du décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié), pour les changements de résidence ayant pour destination ou pour origine les Dom et Saint-Pierre-et-Miquelon. Aucune disposition du décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié, ni de l'arrêté précité pris à la même date pour son application, ne prévoit la possibilité d'additionner entre elles ces distances (Ainsi que l'a souligné la Cour administrative d'appel de Bordeaux dans plusieurs arrêts, à compter de celui rendu le 18 décembre 2003, sous la référence 01BX01165, à propos de la distance orthodromique applicable pour le parcours entre Paris et Mayotte, qui est, aux termes de l'article 3a) de l'arrêté du 12 avril 1989, de 8 027 kilomètres).

- par l'arrêté du 22 septembre 1998 (arrêté fixant les montants des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 39 et 40 du décret n° 98-844 du 22 septembre 1998), pour les changements de résidence ayant pour destination ou pour origine les Com de la Polynésie française, de la Nouvelle-Calédonie et de Wallis-et-Futuna. L'arrêté du 22 septembre 1998 prévoit, dans son article 3, que lorsque le trajet entre la métropole et l'une de ces trois collectivités ou entre deux de celles-ci comporte un transit obligatoire par un autre lieu, il convient d'additionner entre elles les distances orthodromiques correspondantes. Cette possibilité ne peut s'appliquer en aucun cas à un changement de résidence ayant pour destination ou pour origine un Dom ou Saint-Pierre-et-Miquelon, régi par les dispositions du décret du 12 avril 1989.

La prise en charge des frais de voyage s'effectue quant à elle sur la base du trajet effectif entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative (billet d'avion et le cas échéant, titre de transport, au tarif le moins onéreux du moyen de transport le mieux adapté au déplacement, vers ou depuis l'aéroport).

La présente circulaire annule et remplace la circulaire n° 2012-197 du 10 décembre 2012 (NOR : MENF1235567C) relative à la procédure de prise en charge des frais résultant des changements de résidence ayant pour destination ou origine un département (Dom) ou une collectivité d'outre-mer (Com).

Il conviendra d'informer les présidents des établissements d'enseignement supérieur de cette circulaire.

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

Le directeur des affaires financières,  
Guillaume Gaubert

### **Annexe**

Charges respectives des services

## Annexe

Fiche annexe récapitulant les charges respectives des services dans la procédure de prise en charge des frais résultant des changements de résidence ayant pour destination ou origine un Dom, Saint-Pierre-et-Miquelon, Mayotte ou une Com

### 1) Mutations ayant pour origine ou destination un Dom ou Saint-Pierre-et-Miquelon

Décision d'ouverture des droits	Prise en charge des frais de transport et de l'IFCR
Service d'origine au vu de décision d'affectation prise par service d'accueil	Service d'origine

### Cas particuliers

Mutation après détachement à l'étranger, sans affectation intermédiaire dans la résidence d'origine qu'elle soit située en métropole ou dans un Dom ou à Saint-Pierre-et-Miquelon	Mutation après congé administratif
Pas de complément d'indemnisation (ni frais de transport ni IFCR) entre la métropole et le Dom (Saint-Pierre-et-Miquelon étant assimilée à un Dom) d'accueil	Pas d'indemnisation (ni frais de transport ni IFCR) entre le lieu du congé administratif et le lieu d'affectation ultérieure, en métropole ou dans un Dom ou à Saint-Pierre-et-Miquelon

### 2) Changements de résidence (mutation ou détachement) ayant pour origine ou destination une Com

Sens du mouvement	Collectivité concernée	Décision d'ouverture des droits	Prise en charge des frais de transport	Prise en charge de l'IFCR
départ vers	Com	Com d'accueil	Com d'accueil	Com d'accueil
retour de		Com quittée par l'agent <sup>(1)</sup>	Com quittée par l'agent <sup>(1)</sup>	Com quittée par l'agent <sup>(1)</sup>

(1) soit au titre de la mutation ou de la réintégration à l'issue du détachement, soit au titre du congé administratif

## Enseignements primaire et secondaire

# Baccalauréats général et technologique

---

### Modèles du diplôme

NOR : MENE1508271A

arrêté du 31-3-2015 - J.O. du 16-4-2015

MENESR - DGESCO A2-1

---

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 331-1 et suivants, L. 333-1 et suivants, D. 334-1 à D. 336-48, D. 421-131 à D. 421-143 et D. 613-1 à D. 613-13 ; arrêté du 10-9-1990 modifié ; arrêtés du 15-9-1993 modifiés ; arrêté du 9-5-2003 ; arrêté 28-9-2006 modifié ; avis du CSE du 5-2-2015 ; avis du Cneser du 23-2-2015

---

**Article 1** - Les diplômes des baccalauréats général et technologique sont libellés conformément aux modèles annexés au présent arrêté.

**Article 2** - Sur les diplômes, définis à l'article 1, établis conformément aux modèles annexés au présent arrêté, il est précisé, le cas échéant, que le candidat s'est vu attribuer une mention telle que définie par les articles D. 334-11, D. 336-11, D. 336-31 et D.336-41 du code de l'éducation.

**Article 3** - Sur les diplômes du baccalauréat général et du baccalauréat technologique, définis à l'article 1, la rubrique « en » :

1° mentionne la dénomination précise de la série telle que fixée aux articles D. 334-3 et D. 336-3 du code de l'éducation. Cette dénomination est suivie de l'indication de la spécialité lorsque celle-ci est prévue par la réglementation en vigueur au titre de la session du succès à l'examen.

2° est complétée, le cas échéant, par l'indication section européenne ou section orientale suivie de la désignation de la langue concernée telle que définie aux articles D. 334-11, D. 336-11 et D. 336-31 du code de l'éducation.

**Article 4** - Sur le diplôme du baccalauréat général, la rubrique "en" est, en outre, complétée, le cas échéant, par l'indication option internationale suivie de la langue de la section telle que définie à l'article D. 334-11 du code de l'éducation.

**Article 5** - Sur le diplôme du baccalauréat de la série technologique « techniques de la musique et de la danse », en application de l'article D. 336-48 susvisé, est mentionnée l'indication suivante : Le candidat a satisfait aux épreuves d'enseignement général à la session de [...] et aux épreuves à caractère professionnel à la session de [...].

**Article 6** - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter de la session 2016 de l'examen.

**Article 7** - Les arrêtés du 7 mars 1986 et du 28 novembre 1994 relatifs aux modèles du diplôme du baccalauréat sont abrogés.

**Article 8** - La directrice générale de l'enseignement scolaire et la directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 31 mars 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
La directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Florence Robine

La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,  
Simone Bonnafous

**Annexes**

République française  
Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Académie de .....

**Diplôme du baccalauréat général**

Vu le procès-verbal de l'examen du baccalauréat général établi par le président de jury ;  
Le diplôme du baccalauréat général .....  
en (nom de la série)....., spécialité (le cas échéant)....., mention (le cas échéant).....  
Section européenne (langue) ou section orientale (langue) ou option internationale section (langue) (le cas  
échéant).....  
est délivré au titre de la session (année).....  
à (Mme ou M.) (prénom, nom patronymique), ....., , né(e) le ..... , à ..... ,  
confère le grade de bachelier, .....  
pour en jouir avec les droits et prérogatives qui y sont attachés.

Fait le ....., à .....

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation :  
Le recteur de l'académie,  
Signé :

Signature du titulaire :

N°

République Française  
Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Académie de .....

**Diplôme du baccalauréat technologique**

Vu le procès-verbal de l'examen du baccalauréat général établi par le président de jury ;  
Le diplôme du baccalauréat technologique  
en (nom de la série), ..... spécialité (le cas échéant)....., mention (le cas échéant).....  
Section européenne (langue) ou section orientale (langue) ou option internationale section (langue) (le cas  
échéant).....  
est délivré au titre de la session (année).....  
à (Mme ou M.) (prénom, nom patronymique), ..... né(e) le..... à ..... ,  
confère le grade de bachelier,.....  
pour en jouir avec les droits et prérogatives qui y sont attachés.

Fait le ....., à .....

Pour la ministre de l'éducation nationale,  
de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation :  
Le recteur de l'académie,

Signé :

Signature du titulaire :

N°



## Enseignements primaire et secondaire

# Concours général des lycées

### Calendrier - session 2015

NOR : MENE1510326N

note de service n° 2015-076 du 4-5-2015

MENESR - DGESCO MPE

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

Les épreuves d'admission des disciplines technologiques du concours général des lycées session 2015 se dérouleront du lundi 11 mai 2015 au mardi 2 juin 2015.

Le calendrier détaillé de ces épreuves est fixé dans le tableau ci-joint :

Concours général des lycées session 2015

Calendrier des épreuves d'admission pour les disciplines technologiques

Dates	Disciplines	Lieux
Lundi 11 mai 2015 Mardi 12 mai 2015 Mercredi 13 mai 2015	Technologie et gestion hôtelières	Lycée hôtelier de La Rochelle Avenue des Minimes BP 3020 17030 La Rochelle cedex 1
Mardi 12 mai 2015	Sciences et techniques sanitaires et sociales	Lycée Bréquigny 7 avenue Georges Graff BP 90516 35205 Rennes
Mercredi 27 mai 2015	Biotechnologies	Lycée Sidoine Appolinaire 20 rue Jean Richepin 63037 Clermont-Ferrand cedex 1
Mercredi 27 mai 2015	Sciences physiques et chimiques en laboratoire	Lycée d'Arsonval 65 rue du Pont de Créteil 94100 Saint-Maur
Lundi 1er juin 2015 Mardi 2 juin 2015	Sciences et technologies industrielles et du développement durable	Lycée Pasquet 54 boulevard Marcelin Berthelot 13200 Arles

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Florence Robine

## Enseignements primaire et secondaire

### Actions éducatives

---

#### Journée des arts à l'école

NOR : MENE1510657N

note de service n° 2015-078 du xxx

MENESR - DGESCO B3-4 - MCC

---

Texte adressé aux préfets de région ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux directrices et directeurs régionaux des affaires culturelles ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux déléguées et délégués académiques à l'éducation artistique et à l'action culturelle ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement d'enseignement ; aux directrices et directeurs territoriaux du Réseau Canopé

---

#### Première journée des arts à l'école

L'éducation artistique et culturelle se fonde sur une démarche permettant une approche complète des patrimoines et de la création : la rencontre avec les œuvres et les artistes, la pratique artistique et les apprentissages nourrissent le parcours d'éducation artistique et culturelle de chaque élève et de chaque jeune défini par la [circulaire conjointe n° 2013-073 du 3 mai 2013](#). Fondé sur les enseignements et sur la dynamique de projet, le parcours d'éducation artistique et culturelle se construit de manière complémentaire, sur le temps scolaire et sur le temps périscolaire. C'est dans ce cadre large, et en s'appuyant sur les partenariats entre les équipes éducatives et les artistes et professionnels de la culture, que les ministres en charge de l'éducation nationale et de la culture ont souhaité, dans le cadre de la feuille de route conjointe des deux ministères, que soit expérimentée dès 2015 une Journée des arts à l'école dans l'ensemble des écoles et établissements scolaires.

#### Objectifs

La Journée des arts à l'école doit être conçue comme un temps fort de la vie des écoles et des établissements qui témoigne d'une dynamique en faveur de l'expression des apprentissages et des pratiques des élèves sous toutes ses formes (arts plastiques, musique, théâtre, danse, art vidéo, création numérique, etc.). Les projets relevant de la transmission culturelle seront également mis à l'honneur (découverte du patrimoine, fréquentation des musées, rencontres avec des artistes, etc.).

La Journée des arts à l'école doit permettre à la communauté éducative et aux partenaires culturels de faire connaître la diversité et la richesse des projets portés par les élèves, les enseignants et les partenaires de l'Ecole, acteurs éducatifs et professionnels de la culture. Elle est donc l'occasion de valoriser le volet culturel du projet d'école ou d'établissement ([circulaire n° 2007-022 du 22 janvier 2007](#) relative aux dimensions artistique et culturelle des projets d'école et d'établissement) avec l'appui, dans les lycées, du référent culture, chargé d'assurer la cohérence, la qualité et le suivi de sa mise en œuvre. Ainsi, les projets menés dans le courant de l'année scolaire par les équipes éducatives et les acteurs culturels pourront être valorisés auprès de l'ensemble de la communauté éducative et en particulier des parents d'élèves.

Les écoles et établissements sont invités à illustrer la diversité des formes d'expression artistique aussi bien que la singularité de leurs projets : ateliers artistiques, résidences d'artistes, chorales, exposition d'œuvres d'arts et d'autres réalisations produites par les élèves dans les établissements, médiation autour des œuvres dans les musées (dispositif La classe, l'œuvre), mise en valeur des œuvres du 1 % artistique comme dans le cadre des Journées européennes du patrimoine, sorties scolaires à vocation artistique et culturelle, jumelages, etc. L'équilibre entre l'expression individuelle et la création collective sera recherché.

#### Modalités

Les écoles et les établissements scolaires mettront en place la première Journée des arts à l'école pendant la deuxième quinzaine du mois de mai, entre le 18 mai et le 29 mai.

Les partenaires culturels locaux et les collectivités territoriales impliqués dans la conduite des projets d'éducation

artistique et culturelle seront associés à ce temps fort. Les écoles et établissements relevant du même secteur pourront être conviés. De même, les parents d'élèves seront invités.

En lien avec leurs partenaires, les directeurs d'école et chefs d'établissement organiseront des événements exprimant la dynamique des projets mis en œuvre par les équipes éducatives et culturelles qui auront permis aux élèves d'ouvrir leur horizon artistique et culturel.

La valorisation de ces projets pourra prendre des formes aussi diverses qu'une exposition, une représentation théâtrale, un concert, des lectures publiques, une visite guidée de l'établissement mettant en valeur sa dynamique culturelle.

Il s'agira autant d'informer la communauté éducative au sens large que d'organiser une médiation pour sensibiliser le public à la spécificité de l'éducation artistique et culturelle telle qu'elle est conçue conjointement par l'ensemble des partenaires : les ministères, et en premier lieu ceux en charge de l'éducation nationale et de la culture, les collectivités territoriales, les acteurs éducatifs et le monde de la culture.

Cette Journée pourra faire l'objet d'une coordination académique qui aura notamment pour mission d'en assurer la réussite à travers la valorisation des événements locaux sur les sites académiques.

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Florence Robine

Pour la ministre de la culture et de la communication

et par délégation,  
Le secrétaire général,  
Christopher Miles

## Personnels

### Commissions consultatives mixtes

---

#### Règlement intérieur type des commissions consultatives mixtes des maîtres de l'enseignement privé sous contrat

NOR : MENF1506207A

arrêté du 3-4-2015 - J.O. du 19-4-2015

MENESR - DAF D1

---

Vu code de l'éducation, notamment articles R. 914-4, R. 914-7, R. 914-10 à R. 914-13

---

**Article 1** - Conformément à l'article R.914-11 du code de l'éducation susvisé, le règlement intérieur type des commissions consultatives mixtes académiques, départementales et interdépartementales est annexé au présent arrêté.

**Article 2** - Le directeur des affaires financières et chaque recteur d'académie 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 le 3 avril 2015

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

Pour le directeur des affaires financières,  
Le sous-directeur de l'enseignement privé  
Frédéric Bonnot

## Annexe

### Règlement intérieur type des commissions consultatives mixtes

#### Règlement intérieur de la commission consultative mixte [choisir : académique, départementale ou interdépartementale]

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles R. 914-11 à R. 914-13 et R. 914-13-45 ;

Vu l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial,

Le présent règlement intérieur a été adopté par la commission réunie le [préciser : date].

**Article 1** - Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, conformément à l'article R. 914-11 du code de l'éducation, les conditions de travail de la commission consultative mixte [préciser : académique, départementale ou interdépartementale], ci-après dénommée « la commission ».

Il peut être modifié dans les conditions prévues à l'article 18.

#### Chapitre I - Réunion et convocation

**Article 2** - La commission est réunie au moins deux fois par année scolaire sur la convocation de son président, soit à son initiative soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires des maîtres. Dans ce dernier cas, la demande écrite précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour et la commission est réunie dans un délai maximal de deux mois.

**Article 3** - Le président convoque les membres titulaires représentant l'administration, ceux représentant les maîtres ainsi que les représentants des chefs d'établissement siégeant à la commission.

Les convocations sont adressées aux membres titulaires et aux représentants des chefs d'établissement de la commission [délai indicatif : quinze] jours avant la date de la réunion et en tout état de cause dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours.

Tout représentant convoqué qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président et lui indiquer le représentant suppléant élu ou désigné à convoquer pour le remplacer.

Les convocations valent ordre de mission et autorisation d'absence dans les conditions prévues à l'article 21.

**Article 4** - I. Dans le respect des dispositions des articles [préciser : R. 914-4 ou R. 914-7] et R. 914-10 du code de l'éducation, l'ordre du jour de chaque réunion de la commission est arrêté par le président. Cet ordre du jour, accompagné des documents qui s'y rapportent, est adressé aux représentants siégeant à la commission en même temps que les convocations.

S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour doivent être adressés aux représentants siégeant à la commission au moins huit jours avant la date de la réunion.

II. Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile, notamment pour des raisons de confidentialité ou de volume, une procédure de consultation sur place est organisée. Les questions pouvant en faire l'objet et les modalités d'une telle consultation sur place sont définies à la suite d'une concertation au sein de la commission.

En matière disciplinaire, le dossier individuel du maître concerné est obligatoirement consulté sur place.

III. À l'ordre du jour arrêté par le président est adjointe toute question d'ordre individuel concernant un maître dont l'examen est demandé par écrit au président de la commission par un ou plusieurs représentants titulaires des maîtres. Ces questions sont transmises par son président à tous les représentants siégeant à la commission au moins [délai indicatif : deux] jours ouvrés avant la date de la réunion.

Les représentants qui demandent l'inscription à l'ordre du jour d'une ou de plusieurs questions d'ordre individuel tiennent compte de ce délai. Par conséquent, le président pourra refuser d'inscrire la ou les questions à l'ordre du jour si la demande lui est faite moins de [délai indicatif : trois] jours ouvrés avant le jour de la réunion.

IV. Les convocations ainsi que tout ou partie des documents se rapportant à l'ordre du jour peuvent être adressées par voie électronique à l'adresse professionnelle de chacun des membres.

Pour les représentants des maîtres, cette adresse professionnelle correspond à celle mise à leur disposition par les services académiques.

Les documents sont adressés au format retenu par l'administration [, à savoir : préciser le ou les format(s) retenu(s)].

**Article 5** - Les représentants suppléants sont informés par le président de la commission de la tenue de chaque réunion.

L'information des représentants suppléants prévue à l'alinéa précédent comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion, ainsi que la transmission, dans les conditions définies à l'article 4, de tous les documents communiqués aux représentants de la commission convoqués.

La lettre du président informant de la tenue de la réunion vaut autorisation d'absence dans les conditions prévues à l'article 21.

**Article 6** - En application de l'article R. 914-11 du code de l'éducation, le président peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou à celle des représentants des maîtres ou des chefs d'établissement afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. Dans ce cas, ils sont convoqués au moins [délai indicatif : deux] jours ouvrés avant la réunion de la commission.

Les représentants qui demandent la convocation d'un ou de plusieurs experts tiennent compte de ce délai. Par conséquent, le président pourra refuser de convoquer un expert si la demande lui est faite moins de [délai indicatif : trois] jours ouvrés avant le jour de la réunion.

## Chapitre II - Déroulement des réunions de la commission

**Article 7** - I. Les représentants titulaires de l'administration et des maîtres sont membres de la commission et, à ce titre, ont voix délibérative.

II. Les représentants des chefs d'établissement ont voix consultative.

**Article 8** - Les représentants suppléants des maîtres et de l'administration peuvent assister aux séances de la commission sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des représentants titulaires qu'ils remplacent.

[À préciser uniquement pour les commissions ne comportant qu'un seul représentant titulaire des maîtres : par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, le membre suppléant élu ou désigné prend part aux débats et siège avec voix délibérative.]

**Article 9** - Les experts convoqués par le président de la commission en application de l'article 6 n'ont pas voix délibérative.

Les experts ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative à la ou aux question(s) pour la ou lesquelles leur présence a été demandée.

**Article 10** - I. Les séances de la commission ne sont pas publiques.

II. Tous les représentants et, le cas échéant, les experts convoqués sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

III. Un maître ne peut siéger à la séance au cours de laquelle sa situation est examinée.

En application de l'article R. 914-12-1 du code de l'éducation, si aucun représentant titulaire et suppléant des maîtres ne peut valablement siéger, il est procédé au tirage au sort prévu à l'article R. 914-10-19 du même code.

**Article 11** - Les représentants siégeant à la commission signent la liste d'émargement établie à l'occasion de chaque réunion.

**Article 12** - Conformément à l'article R. 914-12 du code de l'éducation, la commission ne délibère valablement que si les trois quarts au moins des membres, ayant voix délibérative, sont présents lors de l'ouverture de la réunion.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux représentants de la commission, qui siège alors valablement si la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

**Article 13** - Après avoir vérifié, par tout moyen, que le quorum est réuni, le président ou son représentant ouvre la réunion en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le cas échéant, l'ordre d'examen des questions inscrites à l'ordre du jour peut être modifié par le président ou son représentant, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative.

**Article 14** - Les documents utiles à l'information de la commission autres que ceux communiqués dans les conditions définies à l'article 4 peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des représentants siégeant à la commission ayant voix délibérative ou consultative.

**Article 15** - En cas d'empêchement, le président désigne, pour le remplacer, un autre représentant de l'administration. Il en est fait mention au procès-verbal de la réunion.

Le président ou son représentant est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la commission ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Il dirige les débats, fait procéder aux votes, suspend la séance à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative et assure la bonne tenue des réunions. Le président ou son représentant prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

**Article 16** - Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration qui peut ne pas être membre de la commission.

**Article 17** - Un représentant des maîtres est désigné par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint.

Ce secrétaire adjoint peut être soit un représentant des maîtres ayant voix délibérative, soit un représentant des maîtres suppléant assistant, en application de l'article 8, à la réunion de la commission sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes.

La désignation du secrétaire adjoint s'effectue [choisir : au début de chaque séance de la commission et pour la seule durée de cette séance/à l'installation de la commission à la suite de son renouvellement et pour toute ou partie de la durée du mandat de celle-ci].

**Article 18** - I. La commission émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

II. Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants des maîtres ayant voix délibérative.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée.

Toutefois, à la demande de l'un des membres de la commission ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret.

Aucun vote par délégation n'est admis.

Les abstentions sont admises. L'abstention n'est décomptée ni comme un vote favorable ni comme un vote défavorable. Il en est de même si un représentant ayant voix délibérative choisit de ne pas prendre part au vote.

III. Sous réserve de la préservation, le cas échéant, du secret du vote, le président de la commission peut décider

qu'une délibération sera organisée au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle dans les conditions prévues par l'ordonnance du 6 novembre 2014 susvisée.

IV. En cas de partage égal des voix, celle du président ou de son représentant est prépondérante.

**Article 19** - Un procès-verbal est établi après chaque réunion de la commission. Ce procès-verbal comporte notamment la liste des représentants présents et la répartition des votes sans indication nominative.

Le procès-verbal est signé par le président ou son représentant et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint. En cas de refus de contresignature par le secrétaire adjoint, le procès-verbal fait mention de ce refus ainsi que du motif invoqué.

Il est transmis, dans un délai d'un mois, aux représentants des maîtres et de l'administration, titulaires et suppléants, de la commission ainsi qu'aux représentants des chefs d'établissement.

Les représentants des maîtres et des chefs d'établissement communiquent, le cas échéant, leurs observations.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des représentants des maîtres et de l'administration lors de la séance suivante.

À défaut de modification du texte du procès-verbal soumis à approbation, les observations formulées sont portées au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles sont exprimées.

Il est tenu un registre des procès-verbaux des réunions.

**Article 20** - Lorsque l'autorité académique prend une décision contraire à l'avis émis par la commission, elle doit informer la commission des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre l'avis.

**Article 21** - Toutes facilités doivent être données par l'administration aux représentants des maîtres et des chefs d'établissement pour leur permettre de remplir leurs attributions.

**Article 22** - En application de l'article R. 914-13-45 du code de l'éducation, les représentants titulaires des maîtres, les représentants suppléants appelés à les remplacer ainsi que les experts convoqués par le président ont droit à une autorisation d'absence, sur simple présentation de leur convocation.

La durée de cette autorisation est calculée en tenant compte :

- des délais de route ;

- de la durée prévisible de la réunion.

Elle est augmentée d'un temps égal à la durée prévisible de la réunion afin de mettre les intéressés en mesure d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux de la commission. Ce temps ne saurait être inférieur à une demi-journée, ni excéder deux journées.

Sur présentation de la lettre du président de la commission les informant de la tenue d'une réunion de la commission, les représentants suppléants des maîtres qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats ont également droit à une autorisation d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

Des attestations de présence, mentionnant la durée effective de la réunion de la commission, peuvent être délivrées sur demande des représentants siégeant à la commission.

**Article 23** - Les représentants des maîtres, titulaires et suppléants, de la commission ne perçoivent aucune indemnité du fait de ces fonctions. Il en est de même des représentants des chefs d'établissement.

Les représentants qui participent à la réunion de la commission avec voix délibérative ou consultative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le [décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#) fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État. Il en va de même pour les experts convoqués par le président.

### **Chapitre III - Dispositions particulières à la procédure disciplinaire**

**Article 24** - Toute procédure disciplinaire devant la commission se déroule selon les règles fixées par le [décret n° 84-961 du 25 octobre 1984](#) relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'État, à l'exception de ses articles 10 à 17.

**Article 25** - Seuls les représentants de l'administration et les représentants des maîtres, membres de la commission ayant voix délibérative, participent à la commission siégeant en conseil de discipline.

Le maître déféré devant la commission siégeant en conseil de discipline est convoqué par le président de la commission quinze jours au moins avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le chef d'établissement dans lequel exerce le maître déféré peut être entendu, sur sa demande, celle d'un membre de la commission ou celle du maître déféré.

**Article 26** - La commission délibère hors de la présence du maître déféré devant elle et, le cas échéant, de son ou de ses défenseurs et des témoins. Elle émet obligatoirement un avis motivé sur la sanction éventuelle à infliger.

**Article 27** - La notification au maître par l'administration de la sanction dont il fait l'objet comporte une information sur les voies et délais de recours dont le maître dispose pour contester ladite sanction.



## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### **Nomination et détachement dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Clermont-Ferrand**

NOR : MENH1500286A

arrêté du 16-4-2015

MENESR - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 16 avril 2015, Benoît Verschaeve, précédemment administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (AENESR), secrétaire général adjoint directeur des ressources humaines de l'académie de Paris, est nommé et détaché dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Clermont-Ferrand, pour une première période de quatre ans, du 1er mai 2015 au 30 avril 2019.

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### **Délégué académique au numérique de l'académie de Bordeaux**

NOR : MENH1500284A

arrêté du 16-4-2015

MENESR - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 16 avril 2015, Sabrina Caliaros Solom, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale hors classe, est nommée déléguée académique au numérique (Dan) de l'académie de Bordeaux, à compter du 1er avril 2015.