



BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Bulletin officiel n° 9 du 3 mars 2016

Sommaire

Organisation générale

Action sociale

Rôle et composition de la commission nationale d'action sociale, des commissions académiques et départementales d'action sociale et de la commission centrale d'action sociale : modification
arrêté du 28-1-2016 (NOR : MENH1600127A)

Traitements et indemnités, avantages sociaux

Délégation de gestion entre services

Exécution financière
convention du 4-2-2016 (NOR : MENA1600134X)

Délégation de gestion entre services

Exécution financière
convention du 22-1-2016 (NOR : MENF1600141X)

Délégation de gestion entre services

Exécution financière
convention du 1-2-2016 (NOR : MENA1600135X)

Enseignements primaire et secondaire

Double délivrance

Diplômes du baccalauréat et de la Allgemeine Hochschulreife : modification
arrêté du 4-1-2016 - J.O. du 20-1-2016 (NOR : MENE1600098A)

Centres d'information et d'orientation

CIO de l'académie de Nancy-Metz
arrêté du 13-1-2016 - J.O. du 27-1-2016 (NOR : MENE1601121A)

Sécurité

Mise en œuvre du programme des cadet-te-s de la sécurité civile au sein des établissements scolaires
circulaire n° 2016-017 du 8-12-2015 (NOR : MENE1604871C)

Sections internationales japonaises

Programme limitatif de l'enseignement de langue et littérature - sessions 2017, 2018 et 2019
note de service n° 2016-013 du 15-2-2016 (NOR : MENE1603376N)

Baccalauréat

Définition de l'épreuve de littérature de la série littéraire applicable - session 2016
note de service n° 2016-015 du 1-3-2016 (NOR : MENE1604128N)

Personnels

Liste d'aptitude

Accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de l'année 2016
note de service n° 2016-018 du 1-3-2016 (NOR : MENH1604059N)

Listes d'aptitude exceptionnelles

Accès aux échelles de rémunération de professeur certifié, de PLP et de professeur d'EPS
note de service n° 2016-021 du 26-2-2016 (NOR : MENF1605367N)

Tableau d'avancement

Accès à la hors classe des professeurs des écoles - année 2016
note de service n° 2016-023 du 2-3-2016 (NOR : MENH1602542N)

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur académique des services de l'éducation nationale
décret du 10-2-2016 - J.O. du 12-2-2016 (NOR : MENH1602205D)

Nomination

Directrice académique des services de l'éducation nationale
décret du 12-2-2016 - J.O. du 14-2-2016 (NOR : MENH1602206D)

Informations générales

Avis de vacance

Deux inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1re classe
avis - J.O. du 13-2-2016 (NOR : MENI1603216V)

Organisation générale

Action sociale

Rôle et composition de la commission nationale d'action sociale, des commissions académiques et départementales d'action sociale et de la commission centrale d'action sociale : modification

NOR : MENH1600127A

arrêté du 28-1-2016

MENESR - DGRH C1-3

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, notamment articles 8 bis et 9, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 2006-21 du 6-1-2006 modifié ; décret n° 2012-16 du 5-1-2012 modifié ; décret n° 2014-1092 du 26-9-2014 ; arrêté du 8-4-2011 modifié ; arrêté du 1-7-2011 ; arrêté du 7-3-2013 ; avis de la commission nationale d'action sociale du 18-1-2016

Article 1er - Après l'article 19 de l'arrêté du 7 mars 2013 susvisé, il est inséré un article 19-1 ainsi rédigé :

« Art. 19-1- Un conseiller technique de service social auprès d'un recteur d'académie participe aux réunions de la commission nationale d'action sociale en qualité de personne qualifiée. »

Article 2 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 28 janvier 2016

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

La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Traitements et indemnités, avantages sociaux

Délégation de gestion entre services

Exécution financière

NOR : MENA1600134X
convention du 4-2-2016
MENESR - SAAM D1

Vu décret n° 2004-1085 du 14-10-2004 modifié ; décret n° 2012-1194 du 26-10-2012 ; décret n° 2012-1246 du 7-11-2012 modifié ; décret n° 2014-133 du 17-2-2014 ; arrêté du 17-2-2014 modifié

Entre, la direction générale des ressources humaines (DGRH), rattachée au secrétariat général, représentée par la directrice générale des ressources humaines, désignée sous le terme de « délégrant » d'une part,

Et

Le service de l'action administrative et des moyens, centre de services partagés, rattaché au secrétariat général, représenté par le chef de service de l'action administrative et des moyens, sous-direction de la logistique de l'administration centrale (CSP-SDLAC) désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 susvisé, la direction générale des ressources humaines - le délégrant, responsable du BOP DGRH, - confie au service de l'action administrative et des moyens, centre de services partagés, sous-direction de la logistique de l'administration centrale (CSP - SDLAC) - le délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées dans un contrat de service, l'exécution des dépenses notamment les dépenses relatives aux subventions (Titre 3 catégorie 31) et la validation dans l'application « Chorus » des demandes de paiement transitant par l'application métier ministérielle « Anagram » relatif à la gestion des accidents de service, des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant dans les conditions et limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement juridique, la certification du service fait et la validation de l'ordre de paiement.

Article 2 - Prestation(s) confiée(s) au délégataire

Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

- création des tiers ;
- création et validation des engagements juridiques ;
- constatation et certification du service fait ;
- liquidation de la dépense ;
- saisie et validation des ordres de paiement ;
- finalisation et clôture de l'engagement juridique.

Article 3 - Obligations du délégataire

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les

délais définis dans le contrat de service entre la DGRH d'une part et le CSP-SDLAC d'autre part.
Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de suspension de paiement lorsqu'il en est informé par le comptable assignataire.

Article 4 - Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information définis dans le contrat de service, dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission, notamment à vérifier la disponibilité des crédits avant tout engagement juridique et demande de paiement.

Le délégant assure les actes suivants :

- l'instruction préparatoire des demandes de paiement (notamment le visa et ou/avis du contrôle budgétaire et comptable ministériel conformément aux dispositions de l'arrêté du 26 décembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche) ;
- constitution des pièces justificatives ;
- constatation du service fait ;
- transmission de l'ensemble des pièces nécessaires au paiement ;
- transmission des données relatives à l'imputation budgétaire et comptable ;
- transmission des informations relatives à la priorisation des paiements.

Article 5 - Exécution financière de la délégation

Le comptable assignataire est le contrôleur budgétaire et comptable placé auprès du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

L'appréciation de la soutenabilité budgétaire ainsi que le contrôle budgétaire correspondant sont assurés par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Article 6 - Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet de l'établissement d'une nouvelle délégation de gestion validée par les deux parties, dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 7. Le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

Article 7 - Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet à compter du 1er janvier 2016 pour une durée d'un an. Il est reconduit tacitement, d'année en année. Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion sur l'initiative d'une des parties signataires par notification écrite. Le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. Une copie de la présente convention dûment signée du délégant et du délégataire sera adressée au contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

La présente délégation de gestion sera publiée aux Bulletins officiels de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 4 février 2016

Le délégant,
La chef de service adjointe à la directrice générale des ressources humaines
Annick Wagner

Le délégué,
Le chef de service de l'action administrative et des moyens
Edouard Leroy

Traitements et indemnités, avantages sociaux

Délégation de gestion entre services

Exécution financière

NOR : MENF1600141X
convention du 22-1-2016
MENESR - DAF B3

Vu décret n° 2004-1085 du 14-10-2004 modifié

Entre

la directrice générale de l'enseignement scolaire, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,
et

le directeur des affaires financières, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,
il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la délégation

Par le présent document, établi en application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution sur les programmes 140 (enseignement scolaire public du 1er degré), 141 (enseignement scolaire public du 2nd degré) et 230 (vie de l'élève) de la mission « enseignement scolaire » :

- les recettes non fiscales de titre 2 et hors titre 2 ;
- les dépenses imputées sur les titres 3 (sauf cat. 31 à l'exception des frais de gestion liés aux dispositifs dont le principal est imputé sur une autre catégorie budgétaire), 6 et 7 du budget de l'État.

Article 2 - Prestations confiées au délégataire

Le délégataire (bureau de la comptabilité de l'enseignement supérieur et recherche - DAF B3) assure les fonctions d'ordonnateur principal délégué des opérations de dépenses et de recettes mentionnées à l'article 1er.

Article 3 - Obligations du délégant en matière de recettes non fiscales

S'agissant des recettes non fiscales de titre 2 et hors titre 2, le délégant s'engage à fournir en temps utile les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

À ce titre, à la constatation d'une créance, le délégant (service prescripteur) transmet au délégataire (Plate-forme Chorus DAF B3) un dossier comprenant :

- les pièces originales justifiant la créance ;
- une fiche de transmission des dossiers pour création d'engagement de tiers et/ou de titre de perception reprenant les éléments suivants:
 - l'objet précis de la créance ;
 - le tiers débiteur (Siret) ;
 - le montant de la recette attendue ;
 - les conditions d'exigibilité de la créance ;
 - l'échéance prévisionnelle ;
 - l'imputation comptable et la destination budgétaire ;

- le centre de coûts (en cas de facturation interne) ;
- les références de la dépense initiale (en cas de rétablissement de crédit).

Ces éléments doivent faire l'objet de la part du délégant d'une gestion attentive et d'un suivi annuel, voire pluriannuel, afin de pouvoir informer le délégataire de tout changement important.

Article 4 - Obligations du délégataire en matière de recettes non fiscales

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

À ce titre, le délégataire devra :

- constater le caractère certain de la créance ;
- procéder dans l'outil Chorus à la saisie d'un ordre de recette ;
- procéder aux imputations budgétaires et comptables adéquates.

Menées dans un délai maximal de deux semaines à compter de la réception par le délégataire d'un dossier complet et utilisable, ces opérations donnent lieu à l'édition automatique et à la notification par le centre éditique de Lyon de la créance au débiteur.

Au terme de la délégation, ou lorsque le délégant en fait la demande, le délégataire rend compte de sa gestion.

Article 5 - Obligations du délégant en matière de dépenses

S'agissant des dépenses définies à l'article 1er de la présente convention, le délégant s'engage à fournir en temps utile les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

À ce titre, le délégant (service prescripteur) transmet au délégataire (Plate-forme Chorus DAF B3) un dossier comprenant :

- si la demande est faite hors de «Chorus formulaires», une fiche de transmission du dossier signée du responsable de programme ou de son représentant, pour création et validation dans Chorus de l'engagement juridique et/ou de la demande paiement reprenant les éléments suivants :
 - l'objet précis de la subvention ;
 - le tiers créancier (Siret) ;
 - son relevé d'identité bancaire (Rib) ;
 - le montant de la subvention à verser ;
 - les données relatives à l'imputation budgétaire et comptable ;
 - l'échéancier prévisionnel, s'il y a lieu.
- si la demande est faite dans «Chorus formulaires», le projet d'engagement juridique et/ou de demande de paiement, comprenant tous les éléments ci-dessus, pour enrichissement et validation dans Chorus ;
- dans tous les cas, les pièces originales justifiant la dépense.

Le délégant (service prescripteur) transmet au CBCM les originaux des conventions et arrêtés à viser et en adresse une copie au délégataire (Plate-forme Chorus DAF B3). Après visa du CBCM et signature par le responsable de programme, un original est transmis au délégataire.

Article 6 - Obligations du délégataire en matière de subventions

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

À ce titre, le délégataire devra :

- vérifier la qualité et la régularité du dossier fourni,
- procéder dans l'outil Chorus à la création et à la validation de l'engagement et/ou de la demande paiement sur les imputations budgétaires et comptables adéquates.

Ces opérations seront menées par le délégataire dans un délai maximal de deux semaines à compter de la réception par lui d'un dossier complet et utilisable. En fin de gestion et/ou en cas d'urgence signalée, ce délai sera réduit à deux jours ouvrables suivant la réception du dossier, en concertation entre le service prescripteur et la plate-forme.

Au terme de la délégation, ou lorsque le délégant en fait la demande, le délégataire rend compte de sa gestion.

Article 7 - Exécution financière de la délégation

Les comptables assignataires sont :

- pour les recettes imputées sur le titre 2, le directeur régional des finances publiques d'Île-de-France ;
- pour les recettes imputées hors titre 2 et pour les dépenses (tous titres), le contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (département comptable ministériel).

Ces comptables assurent, chacun pour ce qui le concerne, l'ensemble des opérations comptables liées à l'exécution des recettes et des dépenses.

Des réunions périodiques pourront être organisées entre le délégataire et le délégant permettant le suivi d'exécution de la présente délégation.

Article 8 - Durée de la délégation

La présente convention de délégation de gestion prend effet le jour de sa publication.

Elle est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

Article 9 - Publication de la délégation

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 22 janvier 2016

Le délégant,

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

Le délégataire,

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

Traitements et indemnités, avantages sociaux

Délégation de gestion entre services

Exécution financière

NOR : MENA1600135X
convention du 1-2-2016
MENESR - SAAM D1

Vu décret n° 2004-1085 du 14-10-2004 modifié ; décret n° 2012-1246 du 7-11-2012 modifié ; décret n° 2014-133 du 17-2-2014 ; arrêté du 17-2-2014 modifié

Entre, la direction générale de la recherche et de l'innovation (DGRI), désignée sous le terme de « délégant » d'une part,

Et

Le service de l'action administrative et des moyens, centre de services partagés, sous-direction de la logistique de l'administration centrale (CSP-SDLAC) désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 susvisé, la direction générale de recherche et de l'innovation - délégant - confie au service de l'action administrative et des moyens, centre de services partagés, sous-direction de la logistique de l'administration centrale (CSP - SDLAC) - le délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées dans un contrat de service, l'exécution des dépenses relevant du programme 172 notamment le remboursement des mises à disposition « entrantes » à l'administration centrale des personnels relevant d'opérateurs de l'État et des frais relatifs aux expertises du crédit impôt recherche.

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant dans les conditions et limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement juridique, la certification du service fait et la validation de l'ordre de paiement.

Article 2 - Prestation(s) confiée(s) au délégataire

Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- création des tiers ;
- création et validation des engagements juridiques ;
- constatation et certification du service fait ;
- liquidation de la dépense ;
- saisie et validation des ordres de paiement ;
- finalisation et clôture de l'engagement juridique.

Article 3 - Obligations du délégataire

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service entre la DGRI d'une part et le CSP-SDLAC d'autre part.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de suspension de paiement lorsqu'il en est informé par le comptable assignataire.

Article 4 - Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information définis dans le contrat de service, dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission, notamment à vérifier la disponibilité des crédits avant tout engagement juridique et demande de paiement.

Le délégrant assure les actes suivants :

- l'instruction préparatoire des dossiers (notamment le visa et ou/avis du contrôle budgétaire et comptable ministériel conformément aux dispositions de l'arrêté du 26 décembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche) ;
- constitution des pièces justificatives ;
- constatation du service fait ;
- transmission de l'ensemble des pièces nécessaires au paiement ;
- transmission des données relatives à l'imputation budgétaire et comptable ;
- transmission des informations relatives à la priorisation des paiements.

Article 5 - Exécution financière de la délégation

Le comptable assignataire est le contrôleur budgétaire et comptable placé auprès du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

L'appréciation de la soutenabilité budgétaire ainsi que le contrôle budgétaire correspondant sont assurés par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Article 6 - Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet de l'établissement d'une nouvelle délégation de gestion validée par les deux parties, dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 7. Le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

Article 7 - Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet à compter du 1er janvier 2016. Il est reconduit tacitement, d'année en année. Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion sur l'initiative d'une des parties signataires par notification écrite. Le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

Une copie de la présente convention dûment signée du délégrant et du délégataire sera adressée au contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

La présente délégation de gestion sera publiée aux Bulletins officiels de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 1er février 2016

Le délégrant,

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

et par délégation,

Pour le directeur général pour la recherche et l'innovation

et par délégation,

Le chef du service de la performance, du financement et de la contractualisation avec les organismes de recherche,

Éric Bernet

Le délégataire,

Le chef de service de l'action administrative et des moyens,

Édouard Leroy

Enseignements primaire et secondaire

Double délivrance

Diplômes du baccalauréat et de la Allgemeine Hochschulreife : modification

NOR : MENE1600098A

arrêté du 4-1-2016 - J.O. du 20-1-2016

MENESR - DGESCO A2-1

Vu accord du 31-5-1994 ; arrangement administratif du 11-5-2006 ; code de l'éducation, notamment articles D. 334-23, D. 334-24 et D. 421-143 (1°) à D. 421-143 (5°) ; arrêtés du 15-9-1993 modifié ; arrêtés du 27-1-2010 modifié ; arrêté du 2-6-2010 modifié ; avis du CSE du 26-11-2015

Article 1 - Dans le nota accompagnant le tableau n°1 de l'annexe III de l'arrêté du 2 juin 2010 susvisé, les mots : « Cette réussite est conditionnée à l'obtention d'une note supérieure à 5/15 pour chacune des épreuves. Les notes sont au nombre de 4. Le minimum de points est donc de 20 et le maximum de 60. » sont remplacés par les mots : « Les quatre épreuves sont notées sur 15 points. La réussite à la partie allemande de l'Abibac est conditionnée à l'obtention d'un total de points supérieur ou égal à 20/60. ».

Article 2 - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la session 2016 du baccalauréat.

Article 3 - La directrice générale de l'enseignement scolaire est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 4 janvier 2016

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

Centres d'information et d'orientation

CIO de l'académie de Nancy-Metz

NOR : MENE1601121A

arrêté du 13-1-2016 - J.O. du 27-1-2016

MENESR - DGESCO A1-4

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 313-4 et D. 313-1 à D. 313-13 ; procès-verbal du comité technique académique du 20-3-2015

Article 1 - Le centre d'information et d'orientation d'État de Nancy-2 (UAI 0541957J), sis 10 rue Callot, est fermé depuis le 31 août 2015 (pour régularisation).

Les activités de ce CIO sont regroupées depuis le 1er septembre 2015, avec celles du CIO d'État de Nancy-1 (UAI 0540091F) déjà installé à la même adresse.

Article 2 - Le centre d'information et d'orientation départemental de Metz-1 (UAI 0570130G), sis 6 rue François de Curel, est fermé depuis le 31 août 2015 (pour régularisation).

Les activités de ce CIO sont regroupées depuis le 1er septembre 2015, avec celles du CIO d'État de Metz-2 (UAI 0572337F) déjà installé à la même adresse.

Article 3 - Le centre d'information et d'orientation départemental de Lunéville (UAI 0540097M), sis 12 bis, rue des Bosquets, est fermé depuis le 31 août 2015 (pour régularisation).

Un CIO d'État est créé à Lunéville (UAI 0540097M) à la même adresse depuis le 1er septembre 2015 (pour régularisation).

Article 4 - Le recteur de l'académie de Nancy-Metz est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 13 janvier 2016

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

Sécurité

Mise en œuvre du programme des cadet-te-s de la sécurité civile au sein des établissements scolaires

NOR : MENE1604871C

circulaire n° 2016-017 du 8-12-2015

MENESR - DGESCO B3-1

Références : code de l'éducation ; code général des collectivités territoriales ; code de la sécurité intérieure ; loi n° 2004-811 du 13 août 2004 modifiée ; décret n° 2006-41 du 11 janvier 2006 ; décret n° 2015-372 du 31 mars 2015 ; convention cadre de partenariat entre le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le ministère de l'intérieur du 18-6-2015

Il y a aujourd'hui, de la part des citoyens une grande exigence en termes de sécurité qui est légitime tant les risques et menaces sont multiples et variés (accidents de la vie courante, du travail, actes d'incivilité, risques naturels et technologiques, actes de terrorisme, ...) dans une société qui évolue en permanence.

Cette culture de la prévention et de la sécurité doit s'acquérir dès l'adolescence ; c'est pour cela que l'article L. 312-13-1 du code de l'éducation énonce que « Tout élève bénéficie, dans le cadre de sa scolarité obligatoire, d'une sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de secours ainsi que d'un apprentissage des gestes élémentaires de premier secours ».

Le développement d'une véritable culture de la préparation et de la réponse aux risques et aux menaces constitue un vecteur privilégié de l'apprentissage de la citoyenneté.

Aux termes de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 modifiée de modernisation de la sécurité civile et notamment de son annexe « orientation de la politique de la sécurité civile », il est précisé que « la sécurité civile est l'affaire de tous. Tout citoyen y concourt par son comportement. Une véritable culture de la préparation aux risques et aux menaces doit être développée. »

L'État entend apporter une réponse à la multiplication et à la diversification des types d'accidents, des catastrophes et des sinistres. Les multiples facettes du citoyen (victime, impliqué, témoin) sont au cœur du dispositif. Il doit être le premier acteur de sa propre sécurité. La sécurité civile est alors un enjeu majeur de politique.

Ainsi la création des cadet-te-s de la sécurité civile s'inscrit dans le cadre de la promotion des valeurs de la République et des démarches citoyennes. Elle va au-delà d'une simple sensibilisation et répond à cette exigence de l'État, rappelée par la circulaire du 26 mai 2015 du ministre de l'intérieur relative aux orientations en matière de sécurité civile et s'inscrit dans l'esprit du plan de grande mobilisation de l'école pour les valeurs de la République de janvier 2015.

Les objectifs principaux de ce projet sont de :

- favoriser une culture de la sécurité civile ;
- sensibiliser aux comportements de prévention ;
- développer un sens civique chez les jeunes élèves ;
- reconnaître les cadet-te-s comme assistants de sécurité (Assec) lors des exercices d'évacuation ou de confinement (rôle de guide notamment) ;
- favoriser l'engagement ultérieur des élèves au sein de la sécurité civile.

Cette circulaire a pour objet d'expliquer la démarche de ce projet qui sera le fruit d'un partenariat étroit entre les établissements scolaires et les services d'incendie et de secours, dans le cadre d'une déclinaison territoriale adaptée, entre le préfet et le directeur académique des services de l'éducation nationale.

1. L'intérêt de cet engagement

Outre la découverte de l'univers des sapeurs-pompiers et de la sécurité civile, ce programme a pour ambition plus

large d'aider l'élève ayant l'envie et la motivation de s'investir, à acquérir des compétences relatives à la sécurité civile à travers cette formation. Celle-ci sert à intégrer les valeurs citoyennes partagées par les sapeurs-pompiers, notamment la tolérance, la loyauté, le vivre-ensemble et le goût de l'effort.

La constitution d'un groupe ou d'une classe de cadet-te-s de la sécurité civile se fait à la suite d'une sensibilisation menée localement par le chef d'établissement en liaison avec le directeur du service d'incendie et de secours ou le responsable de l'unité locale des moyens nationaux de sécurité civile ou de l'association agréée de sécurité civile. Cette première étape, tout comme le processus complet, est menée sous l'autorité conjointe du préfet et du directeur académique des services de l'éducation nationale.

Cette formation peut être alors susceptible d'aider l'élève dans sa scolarité car le statut et la reconnaissance associée vont le motiver pour donner le meilleur de lui-même à l'école. En effet, le programme des cadet-te-s de la sécurité civile offre une possibilité d'engagement aux jeunes, en leur permettant de vivre des expériences enrichissantes. À travers ce programme, les jeunes se sentent intégrés dans un projet de vie solidaire et ont un sentiment d'appartenance qui accroît la confiance en soi et le sens des responsabilités.

L'engagement en tant que cadet-te de la sécurité civile permet l'acquisition de réflexes citoyens en matière de sécurité et potentiellement l'éveil de vocations dans ce domaine.

De plus, une meilleure connaissance des acteurs du secours et de leur rôle permet de faciliter l'intervention des sapeurs-pompiers parfois victimes d'agressions et d'incivilités. Le cadet de la sécurité civile serait alors un relais en capacité d'établir un lien entre la population, les services publics et les acteurs du secours.

Pour le jeune, devenir cadet-te de la sécurité civile est une occasion de relever des défis, d'acquérir des compétences, dans le cadre de la construction de sa future vie personnelle et professionnelle.

2. La formation

L'intérêt principal est de leur faire connaître les différentes formes d'engagement citoyen au sein de la sécurité civile et l'esprit d'entraide, de solidarité et de dévouement.

Ce projet citoyen se présente pour l'élève volontaire comme une option, suivie durant toute l'année scolaire. La formation, déclinée selon les spécificités locales, est insérée en complément des enseignements et alterne des activités sportives, éducatives, civiques et la découverte du monde de la sécurité civile. Cette formation s'appuie sur les objectifs suivants :

2.1. Connaître son environnement, les risques et leur gestion (culture du risque)

- l'analyse de son environnement, des risques (vulnérabilité) et de leur gestion avec notamment un travail d'analyse sur le terrain et de recherche à l'aide d'outil numérique ;
- les bons réflexes.

2.2. Être acteur de la sécurité civile et s'investir au sein de l'établissement scolaire (culture de la sécurité civile)

- la sécurité civile et ses évolutions au cours du temps ;
- la connaissance des acteurs de la sécurité civile, leur rôle, leurs compétences et leur champ d'action ;
- une formation aux gestes de premiers secours (PSC-1) ;
- une initiation à la sécurité incendie au sein de l'établissement scolaire ;

2.3. Participer à la diffusion de la culture de sécurité civile

- valoriser l'image des acteurs de la sécurité civile ;
- partager les valeurs des sapeurs-pompiers ;
- favoriser l'engagement des jeunes au sein de la sécurité civile ;
- une participation au devoir de mémoire favorisant la solidarité (exposés, recherches, événements relatifs à la construction mémorielle autour de personnages historiques).

Des activités et des travaux de groupe viennent favoriser la cohésion et l'entraide. Le cadre d'activités, qui peut être décliné localement, est indiqué dans l'annexe 1.

3. Le déroulement de l'engagement des cadet-te-s de la sécurité civile

L'élève volontaire signe une charte d'engagement dont une proposition d'une charte-type est indiquée dans l'annexe 3.

À l'issue de la formation, le jeune reçoit une attestation de formation « cadet-te-s de la sécurité civile » (cf. annexe 4)

et le PSC-1 (attestation des premiers secours). La reconnaissance et la valorisation de cet engagement sont également prévues par le biais de son inscription dans le livret scolaire numérique de l'élève (LSUN) et l'application Folios (outil numérique regroupant et valorisant les acquis à la fois scolaires et extra-scolaires).

4. Encadrement

L'encadrement est assuré par une équipe issue des personnels du service d'incendie et de secours, de l'association agréée de sécurité civile ou des moyens nationaux de sécurité civile et du personnel des établissements scolaires désignés parmi les membres de la communauté éducative.

Il convient également de mettre en avant, à chaque fois que cela sera possible, l'engagement des élèves ainsi que de l'ensemble des formateurs des organismes cités au paragraphe précédent et ceux de l'établissement scolaire, notamment au travers de cérémonie de remise d'attestation ou de cérémonies protocolaires.

5. Calendrier de mise en œuvre

Pour la rentrée de l'année scolaire 2015-2016, une dizaine d'établissements scolaires, ayant déjà des partenariats avec les SDIS locaux, va expérimenter le dispositif de manière, dans un premier temps, à consolider les démarches existantes.

Dans un deuxième temps, afin de permettre une extension de ce programme à la rentrée de l'année scolaire 2016-2017, il est demandé à chaque préfet et à chaque recteur d'académie d'identifier dans chaque département les établissements les plus pertinents pour développer des programmes de cadet-te-s de la sécurité civile.

Vous ferez connaître à la direction générale de la sécurité civile et de la gestion de crises (bureau des sapeurs-pompiers volontaires) et à la direction générale de l'enseignement scolaire (bureau de la santé, de l'action sociale et de la sécurité) les sites retenus.

Une évaluation de ce programme sera réalisée par les deux ministères, de manière conjointe, afin de prendre en compte les évolutions nécessaires, notamment du programme type de formation, et sera transmise aux deux directions générales.

Pour le ministère de l'intérieur
et par délégation,
Le directeur général de la sécurité civile et de la gestion de crises
Laurent Prévost

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

Annexe 1

Cadre d'activités et de compétences du-de la cadet-te de la sécurité civile

1. Le cadre d'activités du-de la cadet-te de la sécurité civile

Comment devenir cadet-te et quelles sont les conditions d'accès à la formation ?

Modalité

- Constituer un groupe composé d'une quinzaine à une trentaine d'élèves ; on veillera à rechercher un équilibre entre filles et garçons.

Conditions d'admission

- Être élève de collège (11 ans minimum) ou de lycée.
- L'admission se fait sur la base du volontariat, d'un accord parental remis avant le début de la formation.

Les qualités requises

- Pour devenir cadet-te de la sécurité civile, les candidat-e-s doivent être motivé-e-s, dynamiques, rigoureux-euses, et être sensibles au sens de l'engagement.

Dans quel cadre s'inscrit l'activité de cadet-te ?

- L'activité de cadet-te s'inscrit dans une volonté de développer la citoyenneté et l'engagement dans le domaine de la sécurité civile, de responsabiliser les jeunes dans l'établissement scolaire et de les sensibiliser aux activités réalisées par les sapeurs-pompiers ou les associations agréées de sécurité civile ou encore les moyens nationaux de la sécurité civile (moyens aériens, déminage, sapeurs sauveteurs de la sécurité civile).

- L'objectif est de favoriser la mixité et le lien social entre jeunes issus de milieux différents, de connaître l'univers de la sécurité civile et de disposer d'un réseau de jeunes portant témoignage par leur comportement, en servant de référence sécurité civile dans leur environnement.

- Cette activité participe de la formation de la personne et du citoyen, un des domaines définis par le socle commun de connaissances, de compétences et de culture qui entre en vigueur à la rentrée scolaire de septembre 2016 pour toute la durée de la scolarité obligatoire.

Quelle est l'organisation de la formation ?

- L'encadrement des cadet-te-s est assuré par du personnel sapeur-pompier et par le personnel de l'établissement scolaire avec l'appui éventuel d'autres intervenants (membre d'une association agréée de sécurité civile ou des moyens nationaux de la sécurité civile).

- L'équipe du SDIS est composée au minimum si possible d'un officier et de plusieurs sapeurs-pompiers formateurs assistés d'autres intervenants éventuels.

- Les référents des établissements scolaires sont désignés parmi les membres de la communauté éducative (enseignants, conseiller principal d'éducation, parents d'élèves...).

- Les séances de formation se déroulent hors temps scolaire (mercredi après-midi ou samedi matin) sur la base d'une quinzaine de séances (1 ou 2 par mois).

- Les cadet-te-s de la sécurité civile sont les « assistants sécurité » (Assec) auprès des personnels référents sécurité de leur établissement scolaire. Ils pourront notamment être associés aux exercices d'évacuation et de confinement des établissements scolaires, ainsi qu'aux démarches et aux manifestations des SDIS qui en feront la demande.

- La formation sera sanctionnée par la délivrance d'attestations : le PSC1 et l'attestation de formation « cadets de la sécurité civile » (cf. annexe 4).

- Il y a également la nécessité de favoriser la reconnaissance et la valorisation des expériences associatives par le biais du livret scolaire unique numérique de l'élève (LSUN) et de l'application Folios (outil numérique regroupant et valorisant les acquis à la fois scolaires et extrascolaires).

Quelles sont les activités du-de la cadet-te ?

Les activités liées aux fonctions de cadet de la sécurité civile sont de :

a. Participer à la prévention et à la sécurité incendie

- Participer à la prévention et à la sécurité incendie, à la mise en œuvre des principes de sécurité, à la conduite d'exercice d'évacuation, aux sorties extérieures de l'établissement.

- Connaître le rôle des dispositifs de sécurité (robinet d'incendie armé).

- Participer à la vérification des équipements de sécurité incendie et accueillir les sapeurs-pompiers sur le site.

- Devenir un relais d'information : sensibiliser les élèves et son entourage.

b. Participer à la mise en œuvre du plan particulier de mise en sûreté (PPMS)

- Devenir un-e assistant-te sécurité (Assec), intégrer l'équipe de premier secours au fonctionnement de l'établissement.

- Protéger, alerter, secourir.

- Sensibiliser à la gestion des risques majeurs.

c. Porter secours : prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1)

- Assurer une protection immédiate et adaptée, analyser la situation, réaliser un compte-rendu d'intervention.

- Alerter les personnels de l'établissement et le service le plus adapté.

2. Le cadre de compétences du-de la cadet-te de la sécurité civile

Domaine du socle commun de connaissances, de compétences et de culture	Compétences du-de la cadet-te de la sécurité civile	Activités pédagogiques mises en jeu
Le développement d'une culture de la prévention du risque		
<p>Domaine 5 : les représentations du monde et l'activité humaine</p> <p><i>Invention, élaboration, production</i> [Pour mieux connaître le monde qui l'entoure pour se préparer à l'exercice futur de sa citoyenneté démocratique, l'élève mobilise des connaissances sur les principaux modes d'organisation politique et sociale]</p>	<p>Faire preuve de responsabilité vis-à-vis d'autrui</p> <p>- acquérir une culture de la sécurité civile.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La sécurité civile (son organisation, ses missions, moyens nationaux de la sécurité civile), l'engagement du jeune sapeur-pompier (JSP) et du sapeur-pompier volontaire (SPV), le service civique, la citoyenneté et les associations agréées de sécurité civile. ▪ L'histoire de la sécurité civile et les évolutions contemporaines. ▪ Les numéros d'urgence. ▪ Être acteur de sa propre sécurité
<p>Domaine 4 : les systèmes naturels et les systèmes techniques</p>	<p>Comprendre l'environnement, les risques, les menaces et les enjeux des « risques majeurs »</p>	

<p><i>Responsabilités individuelles et collectives</i> [L'élève connaît l'importance d'un comportement responsable vis-à-vis de l'environnement et comprend ses responsabilités individuelle et collective. Il prend conscience de l'impact de l'activité humaine sur l'environnement]</p>	<ul style="list-style-type: none"> - connaître les différents risques naturels et technologiques. - identifier les classes de risques en fonction des phénomènes et de leurs effets. - rechercher des informations et exploiter les bases de données (sismicité, climatologie, nivologie), les atlas (cartes des zones inondables, cartes de localisation des phénomènes d'avalanches, etc....). - connaître et savoir utiliser les documents qui recensent les risques. - identifier les acteurs qui élaborent ces documents et où les consulter. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation des différents risques et leurs conséquences: inondation, feux de forêt, séisme, tempête, cyclone, transport de matière dangereuses, éruption volcanique, mouvement de terrain, avalanche, rupture de barrage, accident industriel et nucléaire. ▪ -Les notions essentielles qui conditionnent notre rapport à l'environnement: les risques et menaces, les aléas et enjeux, la gravité, la vulnérabilité, l'adaptation, le comportement, la gestion du territoire, la prévention, la sécurité, le sinistre... -Les documents qui recensent les risques: DDRM(dossier départemental des risques majeurs), DI-CRIM (document d'information communale sur les risques majeurs). ▪ Les établissements classés SEVE-SO. <p>Visite de terrain : sortie sur le terrain pour découvrir son espace proche-observer, recenser et organiser les informations (constitution d'une banque de données, course d'orientation...).</p>
<p>Domaine 4 : les systèmes naturels et les systèmes techniques</p>	<p>Réfléchir aux responsabilités individuelles et collectives</p>	
<p><i>Responsabilités individuelles et collectives</i> [L'élève connaît l'importance d'un comportement responsable vis-à-vis de l'environnement et de la santé et comprend ses responsabilités individuelle et collective. Il prend conscience de l'impact de l'activité humaine, de ses conséquences sanitaires]</p>	<ul style="list-style-type: none"> - connaître la gestion de situations de crise en fonction des risques rencontrés (prévention, protection et information de la population). - s'engager dans la sensibilisation des camarades et participer aux campagnes de prévention en matière de gestion des crises. 	<p>Étude de cas concrets de catastrophe naturelle et technologique: l'affaire AZF, l'ouragan Katrina, le séisme survenu en Haïti (tsunami), catastrophe nucléaire de Fukushi-ma-Daiichi...(Articles de journaux, carte de localisation, photos satellites, conséquences humaines et matérielles, secours...).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les problématiques de protection de l'environnement. ▪ Le dispositif Orsec (organisation de la réponse de sécurité civile). ▪ Participation des élèves par groupe à un projet ou concours autour de ces thèmes.

L'investissement au sein de l'établissement scolaire

Domaine 3 : la formation de la personne et du citoyen	Identifier les risques et mettre en œuvre une conduite à tenir ou un comportement approprié	
<i>La règle et le droit [L'élève comprend comment, dans une société démocratique, des valeurs communes garantissent les libertés individuelles et collectives, trouvent force d'applications dans des règles et dans le système de droit, que les citoyens peuvent faire évoluer selon des procédures organisées]</i>	<ul style="list-style-type: none"> - connaître les risques locaux susceptibles d'intervenir dans ou à proximité du collège. - identifier et caractériser les risques majeurs de la commune ou de la région (environnement proche du collège). - s'intégrer dans le dispositif de sécurité de l'établissement (être conscient de ses propres responsabilités quant à la sécurité individuelle et collective) : connaître le signal d'alarme, respecter les consignes de sécurité, suivre les plans d'évacuation... - assister l'enseignant lors d'une mise en sûreté. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en œuvre du plan particulier de mise en sûreté (PPMS). ▪ Recensement des facteurs de risques sanitaires environnementaux dans les bâtiments accueillant les enfants en fonction de la localisation, de la conception et de l'usage du bâtiment (risques majeurs, accidentels ou chronique). ▪ Questionner des acteurs locaux et échanger avec eux sur leurs rôles et implications en matière de gestion des risques.
Domaine 3 : la formation de la personne et du citoyen	Réaliser les gestes de premiers secours	
<i>Responsabilité, sens de l'engagement et de l'initiative [L'élève coopère et fait preuve de responsabilité vis-à-vis d'autrui. Il respecte les engagements pris envers lui-même et envers les autres, il comprend l'importance du respect des contrats dans la vie civile]</i>	<ul style="list-style-type: none"> - acquérir des réflexes nécessaires pour assurer la sécurité au quotidien. - prévenir une situation de danger, se protéger et porter secours. - connaître les principales consignes de mise en sûreté et être capable de les mettre en œuvre sous la responsabilité d'un adulte et adapter son action à la situation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation aux premiers secours (PSC-1). ▪ Prévention aux accidents de la vie courante et à la sécurité routière.
Domaine 3 : la formation de la personne et du citoyen	Maîtriser les principes de prévention et de lutte contre les incendies	
<i>Responsabilité, sens de l'engagement et de l'initiative [il comprend en outre l'importance de s'impliquer dans la vie scolaire et de s'engager aux côtés des autres dans les différents aspects de la vie collective et de l'environnement]</i>	<ul style="list-style-type: none"> - connaître les dangers des fumées - participer à la mise en œuvre des exercices d'évacuation en cas d'incendie et assister l'enseignant en cas d'évacuation. - connaître les dispositifs de secours (le rôle des équipements de secours...). - devenir un relais d'information et de sensibilisation auprès des camarades. - organiser la sécurité incendie et devenir les référents sécurité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formation pratique sur les conduites à tenir en cas d'incendie. - Sensibiliser aux impacts liés aux détériorations des moyens de secours (incivilités) - Activités de groupe autour des missions des SDIS (initiation au feu, relevage et brancardage, manœuvres élémentaires...). - Les consignes de sécurité propres à l'établissement.
La diffusion de la culture de la sécurité civile		
Domaine 3 : la formation de la personne et du citoyen	Agir pour faciliter l'intervention des acteurs du secours	

<p><i>La règle et le droit</i> [L'élève comprend et respecte les règles communes qui autorisent et contraignent à la fois et qui engagent l'ensemble de la communauté éducative]</p>	<ul style="list-style-type: none"> - identifier les acteurs de la sécurité et du secours, de la prévention et de la protection, leurs champs d'action, leurs rôles et leurs compétences. - s'engager pour favoriser la compréhension mutuelle entre les jeunes et les sapeurs-pompiers: améliorer les liens entre les institutions et les jeunes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Création d'un lien entre les sapeurs-pompiers et la population, pour mieux appréhender l'action « secours » dans les quartiers. - Un stage dans un SDIS ou dans une association agréée de sécurité civile. - Visite d'un CIS ou du CTA-CODIS, caserne de pompier. - Les acteurs de la sécurité et du secours.
<p>Domaine 3 : la formation de la personne et du citoyen</p>	<p>Intégrer et faire partager les valeurs de la République française et des sapeurs-pompiers</p>	
<p><i>Réflexion et discernement</i> [Il peut discuter de ces choix ainsi que de quelques grands problèmes éthiques liés notamment aux évolutions sociales, scientifiques et techniques]</p>	<ul style="list-style-type: none"> - développer une culture de solidarité, d'entraide et l'esprit de dévouement. - acquérir de la rigueur, de la discipline, du respect et du civisme. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rédaction d'un code ou d'une charte des cadets de la sécurité civile. ▪ Les règles du port d'un uniforme, d'un insigne ▪ Le devoir de mémoire.
<p>Domaine 3 : la formation de la personne et du citoyen</p>	<p>Agir pour favoriser l'engagement de jeunes sapeurs-pompiers, de cadets de la sécurité civile et de sapeurs-pompiers volontaires</p>	
<p><i>Responsabilité, sens de l'engagement et de l'initiative</i> [l'élève sait prendre des initiatives, entreprendre et mettre en œuvre des projets, après avoir évalué les conséquences de son action ; il prépare ainsi son orientation future et sa vie d'adulte]</p>	<ul style="list-style-type: none"> - contribuer à la mobilisation citoyenne dans le domaine de la sécurité civile. - susciter des vocations pour la sécurité civile. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Renforcer la promotion des jeunes sapeurs-pompiers, des sapeurs-pompiers volontaires, des associations agréées de sécurité civile et des cadets de la sécurité civile dans le système scolaire et développer les sections dédiées à la sécurité civile au collège. ▪ Organisation d'un forum des métiers ou participation au salon des métiers. ▪ Proposition d'un support d'orientation aux métiers concourant à la sécurité civile.

Annexe 2

↳ Autorisation parentale

Annexe 3

↳ Charte d'engagement

Annexe 4

↳ Attestation de formation « cadet-te-s de la sécurité civile »

Annexe 5

Liste des référents académiques et des correspondants services départementaux d'incendie et de secours (SDIS)

Référents académiques

Aix-Marseille	Michèle Vandrepotte	IAA-Daasen	04 90 27 76 00	michele.vandrepotte@ac-aix-marseille.fr
Besançon	Eugène Krantz	IA-Dasen	03 84 46 66 02	eugene.krantz@ac-besancon.fr
Créteil	Catherine Levy	PVS 77	01 64 41 27 81	ce.77pvs@ac-creteil.fr
Nancy-Metz	Rozenn de Lavenne	Conseillère technique rectorale infirmière	03 83 86 22 65	rozenn.de-lavenne-montoise@ac-nancy-metz.fr
Nantes	Mathias Bouvier	IAA-Daasen	02 51 81 68 60 06 21 32 22 62	mathias.bouvier@ac-nantes.fr
Orléans-Tours	Marcel Monfort	EMS	06 43 57 21 38	ce.ems@ac-orleans-tours.fr
	Guy Genet	EMS	02 38 79 38 50	ce.ems@ac-orleans-tours.fr
Versailles	Denis Lejay	IAA-Daasen	01.69.47.83.02	denis.lejay@ac-versailles.fr
Martinique	Virginie Waloszek	Inspecteur santé sécurité au travail	5 966 96 88 54 10	Virginie.Waloszek@ac-martinique.fr

Correspondants des services départementaux d'incendie et de secours ou associations agréées de sécurité civile

SDIS	Prénom Nom	Téléphone	Courriel
BMPM Marseille	Dominique Costargent	04.96.11.75.00	d.costargent@bmpm.gouv.fr
Hautes Alpes	Jean-François Marcel	04.92.40.18.01	jean-francois.marcel@sdis05.fr
Vaucluse	Michel Santamaria	04.90.81.19.18	santamaria.m@sdis84.fr
Territoire de Belfort	Christian Jeandemange	03 84 58 78 05	c.jeandemange@sdis90.fr
Seine-et-Marne	Christophe Leclerc	01.60.56.83.35	leclerc@sdis77.fr
Meuse	Johanna Bill	03.29.77.57.48	jbill@sdis55.fr
Loire-Atlantique	Monique Launay	02.28.09.81.47	monique.launay@sdis44.fr
	Céline Guilbert	02.28.09.81.74	celine.guilbert@sdis44.fr
Eure-et-Loir	Sylvain Monsimier	02.37.91.88.88	smonsimier@sdis28.fr
Essonne	François Schimdt	01.78.05.45.99	fschimdt@sdis91.fr
Martinique	Jean-Paul Regnier (FNPC)		jean-paul.regnier@wanadoo.fr

Annexe 2
Autorisation parentale

À n'utiliser que pour les mineurs.

Je soussigné(e), Madame ou Monsieur

domicilié(e) à :

.....

accepte que mon fils / ma fille¹

né(e) le à

s'engage en tant que cadet-te de la sécurité civile, organisé par l'établissement scolaire (*à préciser*) et le service d'incendie et de secours de (*à préciser*).

Fait à

Le

Signature :

¹ *Rayer la mention inutile*

Annexe 3
Charte d'engagement du-de la cadet-te de la sécurité civile

Tout au long de cette formation, je m'engage à **respecter les règles** suivantes :

1. Respect des horaires

Je serai présent aux horaires prévus, dans le (*à préciser*).
J'attendrai en silence mon instructeur.
Je préviendrai (*à préciser*) en cas d'absence.

2. Conduite

Mon attitude sera correcte et digne, en classe comme lors des déplacements à l'extérieur.
Je respecterai les consignes données par les instructeurs.

3. Discipline

Je respecterai mes formateurs ainsi que mes camarades.
En cas de problème, l'encadrement – responsable du service d'incendie et de secours, et le chef d'établissement – sera averti.

4. Aptitude physique et sportive

En cas de difficulté temporaire, je ferai part aux responsables (manœuvres, exercices ainsi qu'activités physiques et sportives) d'inaptitude ponctuelle.

5. Respect des locaux et lieux d'entraînement ainsi que du matériel

Je prendrai soin du matériel mis à disposition.
Je respecterai les locaux mis à disposition.

Nom/Prénom de l'élève :

signature

Nom/Prénom du représentant légal :

signature

Annexe 4
Attestation de formation « cadet-te-s de la sécurité civile »


Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE
L'INTÉRIEUR

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

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SÉCURITÉ CIVILE ET DE LA GESTION DES CRISES
DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE

ATTESTATION DE FORMATION
CADETS-CADETTES DE LA SÉCURITÉ CIVILE

décernée à _____

Fait à _____

Le _____

Le directeur départemental du service
départemental d'incendie et de secours

L'inspecteur d'Académie,
directeur académique des services
de l'Éducation nationale

© DGSCGC communication

Enseignements primaire et secondaire

Sections internationales japonaises

Programme limitatif de l'enseignement de langue et littérature - sessions 2017, 2018 et 2019

NOR : MENE1603376N

note de service n° 2016-013 du 15-2-2016

MENESR - DGESCO MAF1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs de langue et littérature japonaises des sections internationales japonaises

Pour les sessions 2017, 2018 et 2019, la liste des œuvres obligatoires définies par le programme limitatif pour les épreuves spécifiques de langue et littérature japonaises du baccalauréat, option internationale, dans les sections japonaises est la suivante :

- Kino Tsurayuki, *Tosa nikki* : « Kikyô, Wasuregai » ;
- Kamono Chômei, *Hôjôki* : « Yuku kawa no nagare » ;
- Kenkô Hôshi, *Tsurezure gusa* : « 155e chapitre » ;
- Mori Ôgai, *Mai hime* ;
- Akutagawa Ryûnosuke, *Jigokuhen* ;
- Mishima Yukio, *Fukushû* ;
- Murakami Haruki, *Hajimete no bungaku*.

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

Baccalauréat

Définition de l'épreuve de littérature de la série littéraire applicable - session 2016

NOR : MENE1604128N

note de service n° 2016-015 du 1-3-2016

MENESR - DGESCO A2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux proviseurs ; aux professeurs

La présente note de service fixe les modalités de l'épreuve de littérature de la série littéraire du baccalauréat général, applicables à compter de la session 2016 de l'examen. Elle abroge et remplace la note de service n° 2013-121 du 22 août 2013.

Épreuve écrite obligatoire, série L

Durée : 2 heures

Coefficient : 4

Objectifs de l'épreuve

L'épreuve permet d'évaluer les compétences mentionnées dans le programme. Cette évaluation se fonde sur les éléments suivants :

- la connaissance des œuvres et de la perspective d'étude définie par le programme ;
- l'aptitude à prendre en compte des problématiques ;
- la clarté, la pertinence et la cohérence des propos ;
- la mise en œuvre de savoirs littéraires et culturels ;
- la justesse et la correction de l'expression.

Les libellés de sujets préciseront le barème accordé à chaque partie de l'épreuve.

Nature de l'épreuve

Les candidats traitent un sujet portant sur un domaine d'étude du programme.

Le sujet peut s'appuyer sur un texte littéraire ou critique, ou sur un document iconographique, pour engager la réflexion des candidats.

Les candidats sont invités à répondre, de façon construite et organisée, en deux développements successifs, à deux questions :

- la première question porte sur un aspect de l'œuvre ou des œuvres du programme limitatif, en relation avec le domaine d'étude retenu. En aucun cas, elle ne porte sur les œuvres recommandées en lecture complémentaire ;
- la deuxième question porte sur l'ensemble de l'œuvre ou des œuvres du programme limitatif, en relation avec le domaine d'étude retenu.

Épreuve orale de contrôle, série L

Durée : 20 minutes

Temps de préparation : 20 minutes

Pour la préparation de son exposé, le candidat ne dispose pas des œuvres qui figurent au programme limitatif des deux domaines d'étude.

Objectifs de l'épreuve

L'épreuve permet d'évaluer les compétences mentionnées dans le programme. Cette évaluation se fonde sur les éléments suivants :

- la connaissance des œuvres et des domaines d'étude du programme ;
- l'aptitude à prendre en compte des problématiques ;
- la clarté, la pertinence et la cohérence des propos, l'utilisation des notes personnelles ;
- la personnalité de l'interprétation et du jugement critique ;
- l'aptitude au dialogue et à l'échange ;
- la justesse et la correction de l'expression.

Nature de l'épreuve

L'épreuve consiste en un exposé suivi d'un entretien.

Le candidat répond, dans un exposé organisé, à une question portant, soit sur un aspect d'une œuvre, soit sur l'ensemble d'une œuvre, soit sur un point de comparaison entre plusieurs œuvres inscrites au programme limitatif, dans leur relation avec le domaine d'étude retenu.

Au cours de l'entretien, l'examineur, partant de l'exposé présenté par le candidat, invite celui-ci à préciser son propos, à approfondir un commentaire ou une interprétation, à développer des perspectives. L'entretien pourra également prendre en compte les œuvres lues en lecture complémentaire pendant l'année.

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

Personnels

Liste d'aptitude

Accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de l'année 2016

NOR : MENH1604059N

note de service n° 2016-018 du 1-3-2016

MENESR - DGRH E2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; 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 chefs de service (pour les personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur et les personnels détachés)

Le statut particulier du corps des inspecteurs de l'éducation nationale (décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié) prévoit, outre l'accès à ce corps par voie du concours, un recrutement par inscription sur liste d'aptitude, dans la limite du quart des nominations de stagiaires intervenues l'année précédente.

Le nombre d'agents susceptibles d'être inscrits sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale s'élève à 28 au titre de l'année civile 2016.

La présente note de service précise les conditions dans lesquelles sont présentées et examinées les candidatures à l'inscription sur cette liste d'aptitude.

Cette campagne sera gérée dans le cadre de la procédure mise en place dans l'application Sirhen.

I. Conditions requises pour l'inscription

Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret du 18 juillet 1990 précité, peuvent figurer sur cette liste, les fonctionnaires :

- appartenant à un corps d'enseignement du premier ou du second degré, d'éducation ou d'orientation, ou au corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ;
- et justifiant de dix années de services effectifs en cette qualité.

Conformément à la circulaire Fonction publique n° 1763 du 4 février 1991, doivent être considérés comme services effectifs dans le corps les services effectués par un fonctionnaire stagiaire qui, nommé dans un emploi permanent, exerce effectivement les fonctions afférentes à cet emploi et a vocation à être titularisé dans le grade correspondant. En outre, les services effectués par un fonctionnaire en scolarité dans une école administrative sont assimilés à des services effectifs dans le corps lorsque le statut particulier de ce corps contient une disposition expresse en ce sens. Les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'année 2016 sont appréciées au **1er janvier 2016**.

II. Dépôt des candidatures

II.1 Retrait des dossiers

Les personnels qui remplissent les conditions ci-dessus précisées et qui souhaitent demander leur inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale, doivent remplir un dossier **en un seul exemplaire**.

Le formulaire de demande d'inscription sur la liste d'aptitude sont à la disposition des candidats sur le site www.education.gouv.fr, rubrique « concours, emplois, carrières », menu « personnels d'encadrement », « personnels d'inspection », sous-menu « inspecteurs de l'éducation nationale », « autres modes de recrutement », rubrique « le recrutement par la liste d'aptitude ».

II.2 Choix des spécialités

Les quatre spécialités de recrutement dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) sont les

suivantes :

1. Enseignement du premier degré
2. Information et orientation
3. Enseignement technique, options :
 - économie et gestion
 - sciences et techniques industrielles
 - sciences et techniques industrielles dominante arts appliqués
 - sciences biologiques et sciences sociales appliquées

4. Enseignement général, options :
 - lettres, langues vivantes
 - lettres, histoire-géographie
 - mathématiques, sciences physiques et chimiques

Les candidats des spécialités enseignement technique et enseignement général doivent en outre préciser l'option choisie.

Un même candidat peut se présenter au titre de plusieurs spécialités ou options. Dans ce cas, il devra obligatoirement remplir un dossier pour chacune des spécialités ou options demandées.

La répartition des postes offerts entre les différentes spécialités se fera au moment de la constitution de la liste d'aptitude en fonction des nécessités de service.

II.3 Vœux géographiques

Il est attendu des candidats à un recrutement dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale **une mobilité tant professionnelle que géographique**.

Je rappelle que les vœux d'affectation sont formulés à titre indicatif. En effet, l'administration proposera aux agents inscrits sur la liste d'aptitude, dans l'intérêt du service, les postes restés vacants après le mouvement des titulaires et l'affectation des stagiaires lauréats du concours 2016. Dès lors, **tout refus de poste implique une radiation de la liste d'aptitude**.

Le maintien sur un poste d'IEN occupé en qualité de chargé de fonction est **en principe** exclu. Il convient par ailleurs de rappeler aux candidats que le temps minimal d'occupation d'un poste est de trois ans.

III. Examen des candidatures

III.1 Recevabilité des dossiers

Vous veillerez particulièrement à **vérifier** la recevabilité des candidatures et à **certifier**, notamment, le décompte des services effectifs. **En cas de non-recevabilité, les intéressé(e)s en seront informé(e)s par les services académiques**.

III.2 Formulation des avis et classement des candidatures

Compte tenu du nombre et de la diversité des dossiers, j'appelle votre attention sur deux points :

- l'appréciation portée sur les candidatures doit, le cas échéant, prendre en compte la possibilité pour les intéressés d'accéder au corps des IEN par d'autres voies ;
- les avis formulés doivent revêtir un caractère suffisamment différencié pour permettre de déterminer les profils de compétences les plus en adéquation avec les missions des IEN.

Chaque candidature recevable fera l'objet d'un avis :

- du **recteur** en ce qui concerne les personnels en fonction dans les établissements relevant du ministre chargé de l'éducation ;
- ou **du chef de service** en ce qui concerne les personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur et les personnels détachés.

L'avis formulé, après entretien avec l'intéressé, portera notamment sur :

- la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat ;
- la richesse de son parcours professionnel ;
- les qualités relationnelles et l'aptitude à l'animation pédagogique ;
- la pertinence de ses motivations.

Cet avis sera ensuite résumé selon l'un des items suivants : favorable, réservé, défavorable.

III.3- Établissement de la liste des candidats

À partir des éléments du dossier et de vos appréciations, et après vérification de la recevabilité des dossiers, je vous

demande de bien vouloir dresser un tableau portant classement par **ordre préférentiel** des candidatures dans chaque spécialité (toutes options confondues pour l'enseignement technique et pour l'enseignement général) et ce, a minima, pour l'ensemble des candidatures ayant recueilli un avis **favorable**. Les candidats non classés devront figurer dans ce même tableau par ordre alphabétique à la suite des candidats classés.

Afin de faciliter la remontée des informations, ce tableau (un onglet par spécialité) devra être impérativement établi **sous format Excel**, à partir du document qui vous sera envoyé par courrier électronique accompagné de sa note explicative.

Il sera ensuite soumis, pour avis, à la commission administrative paritaire académique (Capa) compétente pour les inspecteurs de l'éducation nationale avant transmission à l'administration centrale.

III.4- Transmission des candidatures

Après la consultation de la Capa, vous voudrez bien transmettre, dans les plus brefs délais, par courrier électronique à pascal.chaudin@education.gouv.fr et **uniquement au format Excel**, les tableaux portant classement par ordre préférentiel des candidats à l'inscription, ayant été validés par cette instance.

À cet envoi, sera joint le procès-verbal de la Capa.

Les dossiers de candidature doivent être retournés, vérifiés et visés, accompagnés de l'original des tableaux visés par vos soins, **pour le 8 avril 2016 au plus tard**.

Ils devront nous parvenir à l'adresse suivante :

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

Secrétariat général - Direction générale des ressources humaines

Service de l'encadrement

Sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement

Bureau des IA-IPR et des IEN (DGRH E2-2)

72 rue Regnault - 75243 Paris Cedex 13

L'ensemble des dossiers de candidature sera soumis, **par mes soins**, à l'avis de l'inspection générale de l'éducation nationale. Aucun dossier ne doit donc lui être adressé directement.

La commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des inspecteurs de l'éducation nationale se réunira au mois de juin 2016 pour examiner les candidatures proposées à l'inscription sur la liste d'aptitude.

Une note technique Sirhen vous sera communiquée ultérieurement pour vous permettre de réaliser les opérations de gestion indispensables au bon déroulement de la procédure dans l'application.

IV. Affectations et classement des candidats retenus

Les personnels recrutés par la voie de la liste d'aptitude sont immédiatement titularisés.

Les modalités de classement dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale applicables aux personnels recrutés par liste d'aptitude s'effectuent selon les dispositions prévues par les articles 11 et 12 du décret du 18 juillet 1990 précité.

Les candidats titularisés dans le corps des IEN recevront, après leur nomination, une formation en académie tout comme les IEN recrutés par concours. Un bilan personnalisé de leurs acquis antérieurs sera établi par le responsable de la formation des personnels.

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

et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,

Catherine Gaudy

Annexe 1

[Demande d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale - année 2016](#)

Enseignement général ou enseignement technique ou information et orientation

Annexe 2

↳ Demande d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale - année 2016

Enseignement du premier degré

Annexe 3

↳ Notice explicative

Annexe 4

↳ Tableaux récapitulatifs portant classement par ordre préférentiel des candidats

Annexe 1

**Demande d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale -
année 2016
Enseignement général ou enseignement technique ou information et orientation**

Secrétariat général

Direction générale des ressources humaines

Service de l'encadrement

Sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement

Bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux

et des inspecteurs de l'éducation nationale

Bureau DGRH E2-2

Académie d'inscription :

Inspecteur de l'éducation nationale

Spécialité :

Option :

**DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE
POUR L'ACCES AU CORPS DES INSPECTEURS DE L'EDUCATION NATIONALE
ANNEE 2016
Enseignement technique – enseignement général ou information et orientation**

NUMEN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N° sécurité sociale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

M. Mme Nom d'usage _____

Nom de naissance : _____

(en majuscules)

Prénoms : _____

Date de naissance :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Lieu de naissance : _____

Situation de famille (1)

(1) M : Marié(e) ; P : P.A.C.S.E ; U : Union libre ; S : Séparé(e) ; D : Divorcé(e) ; C : Célibataire ; V : Veuf(ve)

Profession du conjoint : _____

Adresse personnelle : _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Code postal

Tél. personnel

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Télécopie

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tél. portable

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Mél : _____

Corps d'origine : _____ Date de titularisation :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grade / Classe : _____ Echelon : _____

Fonctions actuelles : _____ Faisant fonction d'IEN : OUI NON

Cocher la case correspondante

Date de nomination dans ces fonctions :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adresse professionnelle : _____

Code postal

Tél. professionnel _____ Télécopie _____

Mél : _____

DIPLÔMES ou TITRES OBTENUS

Intitulé exact (en toutes lettres)	Autorité qui l'a délivré	Date d'obtention

ÉTAT DES SERVICES

Nature des fonctions (1)	Dates		Durée des services			Lieux où les fonctions ont été exercées	Observations Date de titularisation (jour, mois, année)
	d'entrée en fonctions	de cessation des fonctions	Ans	Mois	Jours		
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Total au 1 ^{er} janvier 2016 (2)		Vu et vérifié : Le recteur, l'inspecteur d'académie (3)	

(1) Préciser l'état des services par ordre chronologique en partant du début de l'activité professionnelle.
 (2) **Les services effectués doivent être totalisés.**
 (3) Ou le chef de service pour les personnels affectés dans des établissements d'enseignement supérieur et les personnels détachés.
 N.B. - Les périodes d'interruption de services, disponibilité, congé sans traitement, doivent être indiquées en rouge.

VŒUX GÉOGRAPHIQUES : Indiquez les académies ou inspections académiques où vous souhaitez être affecté(e)

➤ Vœu n° 1 :

➤ Vœu n° 2 :

- Vœu n° 3 :
- Vœu n° 4 :
- Vœu n° 5 :
- Vœu n° 6 :

Exprimez vos motivations, tirées tant des expériences vécues au cours de votre carrière que de vos analyses actuelles. Précisez votre conception de la fonction envisagée.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)
atteste sur l'honneur remplir les conditions requises pour l'inscription sur la liste d'aptitude d'accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de l'année 2016, et certifie l'exactitude des informations portées sur le présent dossier. Je note que si tel n'était pas le cas, ma candidature serait nulle et non avenue.

Je m'engage par ailleurs à accepter le poste qui me sera proposé sous peine de perdre le bénéfice de l'inscription sur la liste d'aptitude pour l'année 2016.

Fait à....., le
Signature :

LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS DES INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ANNEE 2016
Enseignement général ou enseignement technique ou information et orientation

(Pièce à joindre obligatoirement à la demande d'inscription)

Académie : Spécialité :

Nom d'usage : Nom de naissance :

Prénoms : Né(e) le :

APPRÉCIATION DÉTAILLÉE ET AVIS MOTIVÉ DU RECTEUR (1):

Favorable

Réservé

Défavorable

Date et signature :

(1) ou du chef de service pour les personnels affectés dans des établissements d'enseignement supérieur et les personnels détachés.

- Vœu n° 4 :
- Vœu n° 5 :
- Vœu n° 6 :

Exprimez vos motivations, tirées tant des expériences vécues au cours de votre carrière que de vos analyses actuelles. Précisez votre conception de la fonction envisagée.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)
atteste sur l'honneur remplir les conditions requises pour l'inscription sur la liste d'aptitude d'accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de l'année 2016, et certifie l'exactitude des informations portées sur le présent dossier. Je note que si tel n'était pas le cas, ma candidature serait nulle et non avenue.

Je m'engage par ailleurs à accepter le poste qui me sera proposé sous peine de perdre le bénéfice de l'inscription sur la liste d'aptitude pour l'année 2016.

Fait à....., le
Signature :

LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS DES INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ANNEE 2016
Enseignement du premier degré

(Pièce à joindre obligatoirement à la demande d'inscription)

Académie : Spécialité :

Nom d'usage : Nom de naissance :

Prénoms : Né(e) le :

APPRÉCIATION DÉTAILLÉE ET AVIS MOTIVÉ DU RECTEUR (1):

Favorable

Réservé

Défavorable

Date et signature :

(1) ou du chef de service pour les personnels affectés dans des établissements d'enseignement supérieur et les personnels détachés.

Annexe 3
Notice explicative

**LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS
DES INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE
Année 2016**

NOTICE EXPLICATIVE

Il est impératif de respecter les indications ci-dessous pour l'établissement du tableau, au format EXCEL, portant classement par ordre préférentiel des candidats à l'inscription.

IMPORTANT : Ne pas modifier les cellules et le format du tableau
Utiliser une seule ligne par agent : dans une cellule, aller à la ligne suivante avec la fonction « Alt + Entrée »

- **Académie d'origine ou administration d'accueil** : pour les candidats qui ne relèvent pas d'un rectorat, cette colonne doit uniquement comporter le nom de l'établissement ou de l'administration d'accueil (ex. : ONISEP, CNDP, CIEP, CNED, INRP, AEFÉ, MAEE, ADMINISTRATION CENTRALE ...).
- **Civilité** : inscrire : **MME** pour madame, **M** pour monsieur.
- **Nom** : en majuscules.
- **Prénom** : en minuscules.
- **Date de naissance** : sous la forme JJ/MM/AAAA
- **Corps d'origine** : utiliser obligatoirement et strictement les abréviations ci-dessous :

	LIBELLÉ en toutes lettres	Abréviations
Enseignants titulaires Ministère Education Nationale	PROFESSEUR D'EPS CONSEILLER D'EDUCATION D'EPS PROFESSEUR AGREGE PROFESSEUR CERTIFIE PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT GENERAL DE COLLEGE CHARGE D'ENSEIGNEMENT ADJOINT D'ENSEIGNEMENT PROFESSEUR DE LYCEE PROFESSIONNEL 2 ^e CLASSE INSTITUTEUR PROFESSEUR DES ECOLES INSTITUTEUR <u>PUIS</u> PROFESSEUR DES ECOLES	PROF D'EPS C.E. D'EPS AGREGE CERTIFIE PEGC CHARGE ENSGT ADJ ENSGT PLP2 INSTIT P.E. INSTIT - P.E.

Autres personnels titulaires Ministère Education nationale	PERSONNEL DE DIRECTION DIRECTEUR ADJOINT SES DIRECTEUR D'EREA DIRECTEUR D'ERPD CONSEILLER D'ORIENTATION PSYCHOLOGUE DIRECTEUR DE CIO CONSEILLER PRINCIPAL D'EDUCATION CONSEILLER D'EDUCATION	PER DIR DIR ADJ SES DIR EREA DIR ERPD COP DIR CIO CPE C.E.
---	---	---

➤ **Date de titularisation dans le corps** : sous la forme JJ/MM/AAAA

➤ **Diplôme ou titre** : indiquez uniquement le diplôme ou le titre le plus élevé

AGREGATION BAC BEP BEPC BREVET DES COLLEGES CAEI CAFCCO CAFIMF	CAFIPEMF CAP CAPES CAPET CAPSAIS CAPT CAPTLP2 DDEEAS	DEA DECF DESCF DESS DEUG BTS DUT	DOCTORAT INGENIEUR LICENCE MAITRISE MASTER 1 MASTER 2 SANS DIPLOME
---	---	--	--

➤ **Spécialités** : répéter le nom et l'ensemble des informations relatives aux candidats qui ont choisi plusieurs spécialités. Utiliser les abréviations ci-dessous :

LIBELLÉ	Abréviations	LIBELLÉ	Abréviations
Enseignement du 1^{er} degré Enseignement technique , options : . économie et gestion . sciences et technique industrielles . sciences et technique industrielles dominante arts appliqués . sciences biologiques et sciences sociales appliquées	1 ^{er} D ET-ECO.GEST ET-STI ET-STI AA ET-SBSSA	Information et orientation Enseignement général , options : . lettres-langues vivantes . lettres-histoire, géographie . mathématiques, sciences physiques et chimiques	IO EG-LLV EG-LHG EG-MSP

➤ **Vœux géographiques** : inscrire tous les vœux du candidat **en majuscules dans la même cellule** en allant à la ligne après chaque vœu avec l'opération **Alt Entrée**.

➤ **Avis** : utiliser les abréviations ci-dessous :

LIBELLÉ	Abréviations
Favorable	F
Réservé	R
Défavorable	D

➤ **Classement** :

Pour les candidats classés : faire un classement par **ordre préférentiel** (1, 2, 3, ...).

Pour les candidats non classés : faire un classement par **ordre alphabétique** et inscrire **NC**.

Annexe 4 - Tableaux récapitulatifs portant classement par ordre préférentiel des candidats

Liste d'aptitude pour l'accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale du premier degré

Tableau récapitulatif portant classement par ordre préférentiel des candidats à l'inscription - année 2016

ACADÉMIE :

Académie ou administration d'origine	Civilité	NOM D'USAGE	NOM DE NAISSANCE	Prénom	Date naissance	Corps	Date de titularisation dans le corps	Diplôme ou titre le plus élevé	Fonctions exercées	Faisant fonction d'IEN depuis	Spécialité d'inscription	Vœux géographiques	Avis recteur ou sup.hiér	Classement	AVIS IGEN	Observations
											1er D					
											1er D					

Liste d'aptitude pour l'accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale du second degré

Tableau récapitulatif portant classement par ordre préférentiel des candidats à l'inscription information - orientation / année 2016

ACADÉMIE :

Académie ou administration d'origine	Civilité	NOM D'USAGE	NOM DE NAISSANCE	Prénom	Date naissance	Corps	Date de titularisation dans le corps	Diplôme ou titre le plus élevé	Fonctions exercées	Faisant fonction d'IEN depuis	Spécialité d'inscription	Vœux géographiques	Avis recteur ou sup.hiér	Classement	AVIS IGEN	Observations
											IO					

Liste d'aptitude pour l'accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale du second degré

Tableau récapitulatif portant classement par ordre préférentiel des candidats à l'inscription enseignement général / année 2016

ACADÉMIE :

Académie ou administration d'origine	Civilité	NOM D'USAGE	NOM DE NAISSANCE	Prénom	Date naissance	Corps	Date de titularisation dans le corps	Diplôme ou titre le plus élevé	Fonctions exercées	Faisant fonction d'IEN depuis	Spécialité d'inscription	Vœux géographiques	Avis recteur ou sup.hiér	Classement	AVIS IGEN	Observations
											EG-LLV					
											EG-LHG					
											EG-MSP					

Liste d'aptitude pour l'accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale du second degré
Tableau récapitulatif portant classement par ordre préférentiel des candidats à l'inscription enseignement technique / année 2016

ACADÉMIE :

Académie ou administration d'origine	Civilité	NOM D'USAGE	NOM DE NAISSANCE	Prénom	Date naissance	Corps	Date de titularisation dans le corps	Diplôme ou titre le plus élevé	Fonctions exercées	Faisant fonction d'IEN depuis	Spécialité d'inscription	Vœux géographiques	Avis recteur ou sup.hiér	Classement	AVIS IGEN	Observations
											ET-ECO.GEST					
											ET-STI					
											ET-STI AA					
											ET-SBSSA					

Personnels

Listes d'aptitude exceptionnelles

Accès aux échelles de rémunération de professeur certifié, de PLP et de professeur d'EPS

NOR : MENF1605367N

note de service n° 2016-021 du 26-2-2016

MENESR - DAF D1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; à la vice-rectrice de Mayotte et aux vice-recteurs ; à la chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; divisions des personnels de l'enseignement privé

Références : articles R. 914-66 et R. 914-74 modifiés du code de l'éducation

La présente note de service fixe les conditions et le calendrier applicables à la préparation des listes d'aptitude exceptionnelles dites « d'intégration » en vue de l'accès des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat aux échelles de rémunération de professeur certifié, de professeur de lycée professionnel et de professeur d'éducation physique et sportive.

La présente note a vocation à être permanente. Les services académiques seront chaque année informés de l'ouverture annuelle des campagnes de promotions, des contingents afférents et de leur répartition.

La note de service n° 2011-063 du 1er avril 2011 est abrogée.

I. Conditions de recevabilité des candidatures

Sont recevables les candidatures émanant des maîtres en contrat définitif appartenant aux échelles de rémunération des adjoints d'enseignement (AE), des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive (CEEPS) ou des maîtres auxiliaires en contrat définitif (MA-CD) qui sont en position d'activité **au 1er octobre de l'année précédant celle au titre de laquelle la promotion est prononcée** ou bénéficient de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité des agents titulaires de l'État (congé de longue maladie ou de longue durée, congé de maternité de paternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de présence parentale).

Toutefois, les candidats inscrits sur la liste d'aptitude, qui seraient en congé pour cause de santé, ne pourront bénéficier de leur nomination en période probatoire dans leur nouvelle échelle de rémunération que dans la mesure où ils rempliront les conditions d'aptitude physique avant la fin de l'année scolaire au cours de laquelle ils doivent accomplir leur période probatoire.

I.1 Condition d'âge

Aucune condition d'âge n'est requise.

En revanche ne seront pas recevables les candidatures de maîtres qui ne seraient pas en mesure d'effectuer l'intégralité de la période probatoire d'un an définie ci-après.

I.2 Conditions de service

Les candidats doivent justifier, **au 1er octobre de l'année au titre de laquelle la promotion est prononcée**, de 5 ans de services d'enseignement ou de documentation dans des établissements publics ou privés sous contrat. La durée du service national est comprise dans ce décompte.

Les années de service effectuées à temps partiel, sont décomptées comme années de services à temps plein. Il en est de même des années de service effectuées dans les domaines de la formation des maîtres et de la direction d'établissement (cf. 2° de l'article R. 914-44 du code de l'éducation).

Les années de service effectuées à temps incomplet doivent être décomptées comme des années de service à temps plein.

I.3 Conditions spécifiques

Accès à l'échelle de rémunération des professeurs certifiés

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeur certifié, les maîtres

détenteurs d'un contrat définitif classés sur les échelles de rémunération des maîtres auxiliaires ou des adjoints d'enseignement relevant d'une discipline autre que l'éducation physique et sportive.

Accès à l'échelle de rémunération de professeur d'éducation physique et sportive

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeur d'éducation physique et sportive, les maîtres détenteurs d'un contrat définitif exerçant en éducation physique et sportive classés sur les échelles de rémunération des maîtres auxiliaires ou des adjoints d'enseignement ou des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive.

Ces derniers doivent en outre être titulaires de la licence en sciences et techniques des activités physiques et sportives (Staps) ou de l'examen probatoire du certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive P2B. Il en est de même des maîtres bénéficiant d'un contrat conclu à titre définitif, classés sur une échelle de rémunération de maîtres auxiliaires et exerçant en éducation physique et sportive.

Accès à l'échelle de rémunération de professeur de lycée professionnel

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeur de lycée professionnel, les maîtres détenteurs d'un contrat définitif classés sur les échelles de rémunération des maîtres auxiliaires ou des adjoints d'enseignement relevant d'une discipline autre que l'éducation physique et sportive.

Les candidats doivent, soit être en fonction dans un lycée professionnel privé sous contrat **au 30 juin de l'année scolaire précédant l'année de la promotion**, soit avoir exercé dans un tel établissement avant d'être placés en position de congé en application des dispositions de l'article R. 914-105 du code de l'éducation.

Ces maîtres en accédant à l'échelle de rémunération de professeur de lycée professionnel relèveront des disciplines propres à cette catégorie d'enseignants.

II. Barème

Pour l'ensemble des listes d'aptitude, les barèmes suivants seront appliqués respectivement aux candidatures des adjoints d'enseignement (AE) et chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive (CEEPS) d'une part, et aux candidatures des maîtres auxiliaires en contrat définitif (MA-CD) d'autre part.

II.1 Pour les candidatures des AE et des CEEPS

- Échelon au 31 août de l'année précédant la promotion : **10 points par échelon** ;
- AE titulaires de la licence ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 3 années : **40 points** ;
- ou AE titulaires du master ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 5 années : **50 points** ;
- ou AE promus après inspection pédagogique spéciale ou sur proposition de la commission académique de sélection : **40 points** ;
- CEEPS titulaires de la licence ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 3 années : **40 points** ;
- ou CEEPS titulaires du master ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 5 années : **50 points** ;
- ou AE issus des MA II en EPS (intégrés dans le cadre du décret n° 91-203 du 25 février 1991) : **10 points**.

Seuls les points accordés au titre de l'échelon détenu sont cumulables avec les autres points.

En cas d'égalité de barème, les candidats seront départagés par :

- l'échelon, puis ;
- l'ancienneté d'échelon, puis ;
- le mode d'accès à l'échelon, en favorisant l'accès au grand choix sur l'accès au choix et l'accès au choix sur l'accès à l'ancienneté et, en dernier ressort ;
- la date de naissance.

II.2 Pour les candidatures des MA-CD

- Échelon au 31 août de l'année précédant la promotion : **10 points par échelon** ;
- MA-CD titulaires de la licence ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 3 années : **40 points** ;
- ou MA-CD titulaires du master ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 5 années : **50 points**.

Seuls les points accordés au titre de l'échelon détenu sont cumulables avec les autres points.

En cas d'égalité de barème, les candidats seront départagés par :

- l'échelon, puis ;
- l'ancienneté d'échelon, puis ;
- le mode d'accès à l'échelon, en favorisant l'accès au choix sur l'accès à l'ancienneté et, en dernier ressort ;
- la date de naissance.

III. Cas de candidatures multiples

III.1 Double candidature sur les listes dites « d'intégration » et les listes dites « au tour extérieur »

Les AE et CEEPS présentant une double candidature sur les listes dites « d'intégration » et sur les listes d'aptitude d'accès aux échelles de rémunération de professeur certifié ou de professeur d'éducation physique et sportive dites « au tour extérieur », seront, sauf demande contraire formulée lors du dépôt des candidatures, promus au titre des listes d'aptitude (dites « tour extérieur ») établies en application de l'article R. 914-64 du code de l'éducation s'ils sont inscrits en rang utile sur ces listes.

Aucune modification de candidature ou de choix préférentiel ne pourra être acceptée après la date de dépôt des candidatures fixées par chaque recteur.

III.2 Candidatures multiples sur les listes « d'intégration »

Les maîtres classés sur les échelles de rémunération des adjoints d'enseignement ou des maîtres auxiliaires, exerçant ou ayant exercé en lycée professionnel privé sous contrat dans les conditions rappelées dans le I.3, peuvent simultanément postuler pour l'accès aux échelles de rémunération de professeur certifié et de professeur de lycée professionnel au titre des listes d'aptitude dites « d'intégration ». Les intéressés devront impérativement, dans ce cas, mentionner leur choix préférentiel sur leur fiche de candidature.

IV. Gestion des contingents académiques et des sous-contingents AE/CE et MA-CD

L'article R. 914-72 du code de l'éducation vous donne désormais la possibilité de répartir le contingent de promotions attribué à votre académie pour chaque liste d'aptitude exceptionnelle entre AE/CEEPS et MA-CD. Ce mécanisme permet de mieux prendre en compte au niveau académique les écarts démographiques entre ces deux viviers de promovables et de définir ainsi un sous-contingent entre les AE/CEEPS et les MA-CD adapté à la population présente dans le ressort de votre académie.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des premier et deuxième alinéas de l'article R. 914-72 les promotions susceptibles d'être accordées au titre du contingent d'une liste d'aptitude ou le cas échéant au titre du sous-contingent d'une catégorie de maîtres qui ne pourraient être prononcées au titre de cette liste d'aptitude ou de cette catégorie peuvent être transférées dans l'une ou dans les deux autres listes d'aptitude ou à l'autre catégorie de maîtres et prononcées au titre de celle(s)-ci.

V. Propositions d'inscription sur les listes d'aptitude

Des notices de candidature doivent être mises par vos soins à la disposition des candidats qui doivent les compléter et vous les adresser, en retour, dans le délai que vous aurez fixé.

Le nombre des inscriptions sur la liste complémentaire ne peut excéder 50 % du nombre des inscrits sur la liste principale.

Les listes d'aptitude étant établies annuellement, les agents qui avaient fait acte de candidature l'année précédente et qui n'ont pu bénéficier d'une nomination à ce titre doivent, même s'ils figuraient sur la liste d'inscription, faire à nouveau acte de candidature.

VI. Conditions d'admission provisoire et définitive

Les maîtres, inscrits sur l'une des listes d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération visées par la présente note de service, sont tenus d'effectuer une période probatoire d'un an pendant laquelle ils seront maintenus dans leur fonction d'enseignement et leur établissement d'exercice. Ils doivent assurer un service effectif d'enseignement dans la discipline au titre de laquelle ils ont été retenus. Ce service doit être au moins égal à un demi-service, y compris pour les maîtres bénéficiant d'une décharge syndicale ainsi que pour les maîtres exerçant dans les domaines de la

formation des maîtres et de la direction d'établissement.

Cette durée doit être majorée des périodes d'absence cumulées par suite de congés régulièrement accordés par vos soins. À cet égard, je vous précise qu'il n'y a pas lieu de prolonger la période probatoire, dès lors que le total des congés rémunérés accordés aux stagiaires, en sus des congés annuels, est inférieur ou égal au dixième de la durée globale du stage, soit 36 jours.

Les maîtres autorisés à accomplir leur période probatoire à temps partiel voient sa durée augmentée d'une période équivalente à la différence entre la durée hebdomadaire du service effectué à temps partiel et la durée des obligations hebdomadaires fixées pour les enseignants exerçant à temps plein.

La période probatoire peut être renouvelée, dans la limite d'une année, qui ne sera pas prise en compte dans l'ancienneté d'échelon.

À l'issue de la période probatoire, les maîtres sont, soit admis définitivement dans leur nouvelle échelle de rémunération, soit replacés dans leur échelle de rémunération d'origine.

Le reclassement est alors opéré conformément à l'article R. 914-74 du code de l'éducation. Les maîtres sont classés dans leur nouvelle échelle de rémunération à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur échelle de rémunération d'origine. Ils conservent l'ancienneté dans l'échelon qu'ils détenaient dans leur échelle de rémunération d'origine si leur promotion leur procure une augmentation de traitement inférieure à celle qu'entraînerait dans leur ancienne échelle la promotion à l'échelon supérieur ou, dans le cas où ils sont déjà à l'échelon terminal, à celle qui résultait de leur dernière promotion.

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

Personnels

Tableau d'avancement

Accès à la hors classe des professeurs des écoles - année 2016

NOR : MENH1602542N

note de service n° 2016-023 du 2-3-2016

MENESR - DGRH B2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; à la vice-rectrice de Mayotte ; au chef du service de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon

Texte abrogé : note de service n° 2015-032 du 10-2-2015

I - Orientations générales

Le décret n° 90-680 du 1er août 1990 modifié portant statut particulier des professeurs des écoles, institue l'avancement à la hors classe de ce corps enseignant après établissement dans chaque département d'un tableau d'avancement.

La présente note a pour objet d'explicitier les conditions dans lesquelles seront opérées les promotions à la hors classe du corps des professeurs des écoles au titre de l'année 2016.

Dans ce cadre, et en application du décret n° 2005-1090 du 1er septembre 2005 relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'État et de l'arrêté à venir fixant les taux de promotion des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du premier et du second degrés relevant du ministère chargé de l'éducation nationale (fixé pour 2015 à 4,5 %), le nombre de promotions de grade que vous pourrez effectuer au titre de l'année 2016 sera notifié à chaque académie par mes services, au printemps prochain. Il appartiendra aux recteurs de répartir ce contingent entre départements.

Les conditions d'établissement du tableau d'avancement définies l'an dernier par la **note de service n° 2015-032 du 10 février 2015** sont modifiées afin de tenir compte, notamment pour la construction des barèmes, de l'évolution de la cartographie de l'éducation prioritaire.

À ce titre, une clause de sauvegarde est prévue pour les personnels qui ont exercé et/ou exercent dans des établissements qui sortent du dispositif compte tenu des nouveaux classements.

Les modalités d'application sont précisées ci-après.

II - Conditions d'inscription au tableau d'avancement

Tous les professeurs des écoles de classe normale ayant atteint **le 7e échelon à la date du 31 août 2016** sont promouvables.

Les intéressés doivent se trouver en position d'activité (y compris en congé de longue maladie ou de longue durée ou en congé de formation professionnelle), ou de détachement ou être mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme au titre de l'article 41 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifié, ou en congé parental.

Les personnels remplissant les conditions pour cette promotion n'ont pas à déposer un dossier de candidature. En effet, s'agissant d'un avancement de grade, au choix, au sein d'un corps, la situation de chaque promuable doit être automatiquement examinée y compris celle des enseignants affectés dans un établissement de l'enseignement supérieur ou détachés, (notamment en qualité de personnels d'inspection ou de direction stagiaires), par le département auprès duquel les intéressés sont affectés ou auquel ils sont rattachés pour leur gestion.

Les personnels sont informés de leur promouvabilité au tableau d'avancement par message électronique via I-Prof. Ainsi, chaque agent peut accéder à son dossier qui reprend les principaux éléments de sa situation administrative et professionnelle.

Toute modification éventuelle de ces données par l'agent, nécessitera l'envoi de pièces justificatives

correspondantes, via I-Prof.

Aucune condition d'âge n'est posée pour accéder à la hors classe. Je vous rappelle néanmoins que l'exercice d'au moins six mois de fonctions en qualité de professeur des écoles hors classe est nécessaire pour bénéficier d'une liquidation de la retraite calculée sur la base de la rémunération correspondante.

Je vous rappelle également que les professeurs des écoles ayant commencé l'année scolaire sont tenus, sauf exceptions limitativement prévues, de continuer à exercer jusqu'au 31 août (en application de l'article L. 921-4 du code de l'éducation).

III - Établissement du tableau d'avancement

Le tableau d'avancement est établi à partir d'éléments de barème rappelés ci-dessous et après avis de la commission administrative paritaire départementale.

A - Critères de choix

1 - Échelon

Deux points pour chaque échelon acquis au cours de la carrière sont accordés. Ainsi, un professeur des écoles classé au 9^e échelon bénéficie de dix-huit points.

Seules les promotions d'échelon acquises **à la date du 31 août 2016** sont prises en compte.

2 - Notation

La note est affectée du **coefficient 1**.

La dernière note connue **à la date du 31 décembre 2015** est retenue. Je vous invite, dès lors qu'il n'aura pas été possible de procéder à une nouvelle inspection des intéressés, à actualiser les notes trop anciennes, dans les conditions visées par la note de service n° 2005-023 du 3 février 2005 relative au recrutement de professeurs des écoles par inscription sur des listes d'aptitude.

L'actualisation devra tenir compte du nombre d'années sans inspection et ne devra pas conduire à dépasser la note maximale attribuée dans le département.

Pour les personnels qui n'exercent plus dans une école et qui ne reçoivent qu'une note administrative, je précise que c'est la dernière note pédagogique qui doit être actualisée en tenant compte de la fourchette des notes des professeurs des écoles classés dans le même échelon. Il convient qu'il n'y ait pas de distorsion sensible entre cette note pédagogique actualisée, la note administrative et l'appréciation s'y rapportant.

Je vous demande donc de veiller à l'application de ces dispositions qui visent à éviter de pénaliser une catégorie de candidats à l'inscription sur le tableau d'avancement.

3 - Exercice de fonctions dans l'éducation prioritaire

Il convient de valoriser un engagement professionnel durable dans le cadre de l'éducation prioritaire. La valorisation de cet investissement doit prendre en compte le degré de difficulté des écoles et des établissements scolaires concernés ainsi que leur classement en éducation prioritaire dans le cadre de la cartographie complétée à la rentrée 2015 avec la catégorie des écoles relevant du programme REP.

Pour la campagne 2016, sont considérées comme relevant de l'éducation prioritaire, les écoles/établissements classés au titre de la politique de la ville (1), des programmes REP et REP+.

Dans un objectif de stabilisation renforcée des équipes, la bonification est octroyée dès lors que l'enseignant a accompli **au moins trois ans de service effectif et continu au sein de la même école ou du même établissement (y compris l'année en cours) et continue d'y exercer**.

Il est rappelé que cette durée des services requise sera portée à quatre années pour l'exercice 2017 et à cinq années pour la campagne 2018.

Pour apprécier cette durée de trois ans, sont notamment pris en compte :

- **Les services accomplis en position d'activité.** Les périodes de formation sont prises en compte et les services effectués à temps partiel sont assimilés à des services à temps plein.

Il convient de souligner que les périodes de congés de longue maladie, de longue durée, de formation professionnelle, ainsi que les congés parentaux suspendent (sans interrompre) le calcul des années exigées.

- **L'exercice de fonctions de remplacement en éducation prioritaire.** Dans le calcul de la bonification, l'ancienneté détenue dans l'école/l'établissement prendra également en compte les services effectués de manière effective et continue dans l'établissement en qualité de titulaire de zone de remplacement en affectation à l'année (AFA), en remplacement (REP) (toute l'année) ou en qualité de titulaire affecté à titre provisoire (ATP).

- **L'exercice de fonctions en Rased.** Dès lors que l'enseignant est affecté en Rased et qu'il exerce ses fonctions au

moins à 50 % dans l'école relevant de l'éducation prioritaire à laquelle il est rattaché, il peut prétendre au bénéfice de la bonification.

Une même école peut bénéficier de deux labels (politique de la ville et REP ou REP+). Dans ce cas, la règle la plus favorable s'applique.

Des dispositions transitoires sont de plus mises en place à compter de la campagne 2016 :

- Les personnels ayant exercé leurs fonctions, pendant une durée minimale de trois ans, dans une même école ou un même établissement classé au titre des anciens dispositifs ZEP, RRS, RAR et ECLAIR, verront leur ancienneté intégralement prise en compte dès lors que leur affectation est antérieure aux nouveaux classements de l'école (REP/REP+).

- La suppression des classements ZEP, RRS, RAR et ECLAIR conduit à mettre en place une clause de sauvegarde dès lors que l'école ou l'établissement ne relève pas des nouveaux programmes REP/REP+.

Le professeur qui a exercé dans une école ou un établissement qui n'est plus classé éducation prioritaire à la rentrée 2015 et continue d'y exercer sans avoir accompli la durée de services exigée pour se prévaloir de la bonification, **conserve son droit à en bénéficier dès lors qu'il dispose des années d'exercice accomplies de façon continue dans cette école ou cet établissement, soit trois ans pour la campagne 2016.**

Compte tenu de l'augmentation progressive de la durée d'exercice exigée au sein de la même école ou du même établissement, la clause de sauvegarde ne jouera plus au-delà de la campagne 2019.

a) Les fonctions exercées dans les écoles/établissements relevant de la politique de la ville

Dans ce premier dispositif, les enseignants en activité et exerçant au 1er septembre 2015 dans une école ou un établissement relevant d'un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles et justifiant d'une durée minimale de trois ans de service continu et effectif au sein de la même école ou du même établissement à la date du 31 août 2016 peuvent prétendre à une bonification de deux points.

b) Les fonctions exercées dans les écoles des Réseaux d'éducation prioritaire renforcés (REP+)

Le programme REP+ mis en place à compter de la rentrée 2014 regroupe les écoles et les établissements scolaires qui rencontrent des difficultés sociales les plus importantes et leur permet de bénéficier de moyens renforcés. Les enseignants en activité et affectés au 1er septembre 2015 dans une école ou un établissement relevant d'une école ou d'un établissement REP+ et justifiant d'une durée minimale de trois ans de service continu et effectif au sein de la même école ou du même établissement à la date du 31 août 2016 peuvent prétendre **à une bonification de deux points.**

c) Les fonctions exercées dans les écoles relevant des Réseaux d'éducation prioritaire (REP)

Les enseignants en activité et affectés au 1er septembre 2015 dans une école ou un établissement relevant d'une école ou d'un établissement REP et justifiant d'une durée minimale de trois ans de service continu et effectif au sein de la même école ou du même établissement à la date du 31 août 2016 peuvent prétendre à une bonification d'un point.

d) Impacts des mesures de carte scolaire

Je vous rappelle que les enseignants du premier degré dont le poste a été supprimé ou transformé qui retrouvent une affectation hors de l'éducation prioritaire, conservent le bénéfice de la bonification acquise.

Les enseignants ayant subi une mesure de carte scolaire qui retrouvent un poste en éducation prioritaire conservent l'ancienneté de poste détenue dans l'école concernée par la mesure de carte scolaire, celle-ci se cumulant avec l'ancienneté acquise dans la nouvelle école.

4 - Exercice de fonctions de direction d'école

Bénéficient **d'un point supplémentaire** :

- les directeurs d'écoles **ordinaires** nommés en application des articles 1 et 10 du décret du décret n° 89-122 du 24 février 1989 ;

- les directeurs d'écoles **spécialisés** nommés par liste d'aptitude (au sens du décret n° 74-388 du 8 mai 1974).

Les directeurs d'école nommés en application de ces décrets bénéficient du point quelle que soit la quotité de décharge de directeur et quel que soit le nombre de classes.

5 - Exercice de fonctions de conseiller pédagogique

Les conseillers pédagogiques, titulaires du CAFIPEMF, bénéficient **d'un point supplémentaire.**

B - Préparation du tableau d'avancement

L'inscription et le rang de classement des enseignants au tableau doivent être fondés sur la valeur professionnelle des enseignants, l'ancienneté générale de services (AGS) arrêtée au 31 août 2016, ne pouvant être utilisée que pour départager des candidats d'égal mérite.

À cet égard, je vous rappelle que l'article 54 de la loi du 11 janvier 1984 modifié par la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 précise désormais que le congé parental est considéré comme du service effectif dans sa totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes.

Dès lors, il convient de prendre en compte dans l'AGS, afin de départager les candidats d'égal mérite, les périodes de congé parental, pour leur totalité la première année et à 50% pour les deux autres années.

J'attire votre attention sur le fait que ce mode de comptabilisation du congé parental diffère de celui retenu pour la constitution des droits à pension, la notion d'AGS n'étant utilisée que pour des opérations de gestion et nullement prise en compte par le service des pensions.

Par ailleurs, dans un souci de cohérence, vous veillerez à tenir vos commissions administratives paritaires départementales uniques communes aux corps des instituteurs et des professeurs des écoles (CAPD) de promotion de grade postérieurement aux CAPN d'avancement d'échelon et dans toute la mesure du possible avant le 1er septembre afin de pouvoir tenir compte des nouveaux échelons obtenus. Ces CAPN se dérouleront les 15 mars et 24 mai 2016.

C - Consultation de la commission administrative paritaire départementale et établissement du tableau d'avancement

Le tableau d'avancement est soumis, pour avis, à la CAPD.

Vous avez la possibilité d'écarter du tableau d'avancement un professeur des écoles dont la manière de servir, après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale concerné, ne vous paraît pas justifier actuellement une promotion à la hors classe. Dans ce cas, vous informerez de votre décision l'intéressé et la CAPD dont vous aurez naturellement pris l'avis lors de l'examen des promotions.

Je vous rappelle que les pièces et documents nécessaires sont communiqués aux membres de la commission huit jours au moins avant la date de la séance.

Le tableau d'avancement fait l'objet d'une publication au sein des départements par tous moyens, matérialisés ou non, qui seront jugés utiles (publication sur le site des départements ou affichage dans les locaux de la direction académique).

IV - Nomination et classement

Les nominations en qualité de professeur des écoles hors classe sont prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement et à due concurrence des postes offerts, à compter du 1er septembre 2016.

Pour les personnels détachés, l'arrêté ministériel du 22 juin 1994 (BOEN n° 29 du 21 juillet 1994) vous a délégué le pouvoir de prendre les décisions de nomination, **dans le cadre des contingents académiques qui vous seront notifiés.**

Je vous demande de bien vouloir adresser une copie des arrêtés de promotion de grade pris pour les personnels enseignants du premier degré en situation de détachement à l'adresse suivante : detachespremierdegre@education.gouv.fr

Les professeurs des écoles qui accèdent à la hors classe sont classés à un échelon comportant un indice égal ou immédiatement supérieur à celui détenu dans la classe normale compte non tenu des bonifications indiciaires. Ils conservent éventuellement une ancienneté d'échelon dans les conditions prévues à l'article 25 du décret n° 90-680 du 1er août 1990 modifié.

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

La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

(1) par politique de la ville, il faut entendre les écoles/établissements relevant d'un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles visés par le décret n° 95-313 du 21 mars 1995. La liste de ces écoles et établissements est fixée par l'arrêté du 16 janvier 2001.

Annexe

Clause de sauvegarde pour les enseignants des écoles et établissements précédemment

classés (ZEP, RRS, RAR et ECLAIR) et qui ne bénéficient plus d'aucun classement

Situation n° 1

Un enseignant nommé à la rentrée scolaire 2014 dans une école ou un établissement, alors labellisé, mais qui ne bénéficie plus d'aucun classement à la rentrée scolaire 2015, conserve néanmoins son ancienneté au titre de l'EP.

Concernant l'attribution des points liés à l'EP :

- promotion à la hors classe 2016 : il ne bénéficie pas des points EP dans la mesure où il ne justifie que de deux années d'ancienneté (2014 à 2016) ;
- promotion à la hors classe 2017 : il ne bénéficie pas des points EP dans la mesure où il justifie seulement de trois années d'ancienneté (2014 à 2017) alors que quatre années d'ancienneté seront requises (cf. § III-A-3 de la note de service) ;
- promotion à la hors classe 2018 : il ne bénéficie pas des points EP dans la mesure où il justifie seulement de quatre années d'ancienneté (2014 à 2018) alors que cinq années d'ancienneté seront requises (cf. § III-A-3 de la note de service) ;
- **promotion à la hors classe 2019 : il bénéficie des points EP dans la mesure où il justifie bien des cinq années de service requises pour bénéficier des points EP.**

Situation n° 2

Un enseignant nommé à la rentrée scolaire 2013 dans une école ou un établissement, alors labellisé, mais qui ne bénéficie plus d'aucun classement à la rentrée scolaire 2015, conserve néanmoins son ancienneté au titre de l'EP.

Concernant l'attribution des points liés à l'EP :

- promotion à la hors classe 2016 : il bénéficie des points EP dans la mesure où il justifie des trois années d'ancienneté requises (2013 à 2016) ;
- promotion à la hors classe 2017 : il bénéficie des points EP dans la mesure où il justifie des quatre années d'ancienneté requises (2013 à 2017) ;
- promotion à la hors classe 2018 : il bénéficie des points EP dans la mesure où il justifie des cinq années d'ancienneté requises (2013 à 2018) ;
- promotion à la hors classe 2019 : il bénéficie des points EP dans la mesure où il justifie des cinq années de service requises pour bénéficier des points EP.

Rappel : la clause de sauvegarde ne jouera plus au-delà de la campagne 2019.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur académique des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1602205D

décret du 10-2-2016 - J.O. du 12-2-2016

MENESR - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 10 février 2016, Antoine Destrés, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, est nommé directeur académique des services de l'éducation nationale de Paris (1er degré) à compter du 10 février 2016, en remplacement de Benoît Dechambre, muté.

Mouvement du personnel

Nomination

Directrice académique des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1602206D

décret du 12-2-2016 - J.O. du 14-2-2016

MENESR - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 12 février 2016, Nadette Fauvin, directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale de Meurthe-et-Moselle, est nommée directrice académique des services de l'éducation nationale de la Haute-Marne à compter du 22 février 2016, en remplacement de Jean-Paul Obellianne, muté.

Informations générales

Avis de vacance

Deux inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1re classe

NOR : MENI1603216V

avis - J.O. du 13-2-2016

MENESR - SASIG

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche procède au recrutement de deux inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1re classe.

Conformément aux dispositions de l'article 5 I B et III du décret n° 99-878 du 13 octobre 1999 modifié relatif au statut du corps de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, les inspecteurs généraux de 1re classe sont choisis parmi :

« 1° Les directeurs généraux et directeurs d'administration centrale, les recteurs d'académie, les délégués ministériels et interministériels ;

2° Les chefs de service, directeurs adjoints et sous-directeurs des administrations centrales de l'État ;

3° Les autres fonctionnaires occupant ou ayant occupé un emploi fonctionnel doté d'un indice terminal correspondant au moins à l'échelle lettre B et justifiant d'une durée minimale de service dans cet emploi de trois ans. »

Il est précisé que la résidence administrative des inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche est fixée à Paris, résidence à partir de laquelle s'organisent principalement leurs missions et leurs déplacements.

Les dossiers constitués d'un curriculum vitae détaillé et des pièces justifiant de la recevabilité de la candidature seront adressés, par la voie hiérarchique, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, secrétariat administratif des services d'inspection générale, 110 rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07, dans un délai de trente jours à compter de la publication du présent avis au Journal officiel de la République française.