

## Bulletin officiel n° 31 du 30 août 2012

### Sommaire

#### Traitements et indemnités, avantages sociaux

##### Indemnités propres à certaines fonctions

Rémunération des intervenants chargés, à titre accessoire, de diverses tâches organisées par les écoles et les établissements d'enseignement relevant du ministère en charge de l'éducation nationale ainsi que par les unités pédagogiques régionales de l'éducation nationale en milieu pénitentiaire  
décret n° 2012-871 du 11-7-2012 - J.O. du 13-7-2012 (NOR : MENF1221119D)

##### Indemnités propres à certaines fonctions

Taux de la rémunération des intervenants chargés, à titre accessoire, de diverses tâches organisées par les écoles et les établissements d'enseignement relevant du ministère en charge de l'éducation nationale ainsi que par les unités pédagogiques régionales de l'éducation nationale en milieu pénitentiaire  
arrêté du 11-7-2012 - J.O. du 13-7-2012 (NOR : MENF1221073A)

##### Nouvelle bonification indiciaire

Liste des emplois bénéficiaires à l'administration centrale des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche  
arrêté du 25-7-2012 (NOR : MENA1200317A)

#### Enseignements secondaire et supérieur

##### Examens et diplômes

Technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique  
décret n° 2012-981 du 21-8-2012 - J.O. du 23-8-2012 (NOR : ESRS1225880D)

#### Enseignements primaire et secondaire

##### Baccalauréat général

Dispositions transitoires liées à la rénovation des séries L, ES et S  
arrêté du 16-7-2012 - J.O. du 31-7-2012 (NOR : MENE1229492A)

##### Baccalauréat général

Épreuves de philosophie applicables à compter de la session 2013 de l'examen  
note de service n° 2012-118 du 31-7-2012 (NOR : MENE1229925N)

##### Baccalauréat général et baccalauréat technologique

Épreuves anticipées : modification  
arrêté du 16-7-2012 - J.O. du 31-7-2012 (NOR : MENE1229520A)

### **Élèves handicapés**

Aide individuelle et aide mutualisée  
décret n° 2012-903 du 23-7-2012 - J.O. du 25-7-2012 (NOR : MENE1209765D)

### **Partenariat**

Soutien du ministère de la défense aux projets pédagogiques - Commission bilatérale de coopération pédagogique  
circulaire n° 2012-101 du 29-6-2012 (NOR : MENE1227154C)

## **Personnels**

### **Brevet informatique et internet pour adultes**

Mise en œuvre  
circulaire n° 2012-113 du 20-7-2012 (NOR : MENE1228980C)

### **Personnels de direction**

Mobilité 2013  
note de service n° 2012-125 du 25-7-2012 (NOR : MENH1229727N)

### **Inspection générale de l'éducation nationale**

Dénomination de deux groupes permanents et spécialisés : modification  
arrêté du 31-7-2012 (NOR : MENI1200332A)

## **Mouvement du personnel**

### **Nomination**

Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale  
décret du 25-7-2012 - J.O. du 27-7-2012 (NOR : MENH1226500D)

### **Nomination**

Secrétaire général de l'académie de La Réunion  
arrêté du 23-7-2012 (NOR : MENH1200325A)

### **Nomination**

Délégué académique aux enseignements techniques de l'académie d'Amiens  
arrêté du 20-7-2012 (NOR : MENH1200324A)

## **Informations générales**

### **Vacances de postes**

Postes à l'UNSS - rentrée 2012  
avis du 30-7-2012 (NOR : MENE1200318V)

## Traitements et indemnités, avantages sociaux

### **Indemnités propres à certaines fonctions**

---

#### **Rémunération des intervenants chargés, à titre accessoire, de diverses tâches organisées par les écoles et les établissements d'enseignement relevant du ministère en charge de l'éducation nationale ainsi que par les unités pédagogiques régionales de l'éducation nationale en milieu pénitentiaire**

NOR : MENF1221119D

décret n° 2012-871 du 11-7-2012 - J.O. du 13-7-2012

MEN - DAF C1

---

Vu code de l'éducation ; code de procédure pénale, notamment articles D. 435, D. 436, D. 437, D. 516, D. 517 et D. 518 ; décret n° 71-685 du 18-8-1971

---

**Article 1** - Une rémunération peut être attribuée aux intervenants qui se voient confier, de manière ponctuelle et à titre accessoire, des tâches spécifiques d'enseignement, de formation, d'animation ou d'accompagnement de nature pédagogique, organisées par les écoles et les établissements d'enseignement relevant du ministère en charge de l'éducation nationale ainsi que par les unités pédagogiques régionales de l'éducation nationale en milieu pénitentiaire à destination des publics accueillis dans ces établissements, écoles et dans les établissements pénitentiaires.

Les intervenants mentionnés au précédent alinéa sont choisis parmi des personnes exerçant ou ayant exercé une activité professionnelle principale ou qui détiennent un diplôme en lien direct avec les tâches spécifiques d'enseignement, de formation, d'animation ou d'accompagnement de nature pédagogique concernées.

**Article 2** - Le montant de la rémunération à la tâche mentionnée à l'article 1er est calculé sur la base d'un taux horaire de référence fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale, de la fonction publique et du budget.

**Article 3** - Le montant de la rémunération est déterminé par application au taux horaire de référence d'un coefficient multiplicateur compris dans une fourchette de 1 à 7 tenant compte du niveau d'expertise des personnes mentionnées à l'article 1er ou du public destinataire, de la difficulté de l'activité exercée ou de la rareté des compétences requises.

**Article 4** - Cette rémunération est plafonnée, par intervenant, à 120 fois le taux horaire par mois et 150 fois le taux horaire sur une période de douze mois.

**Article 5** - Cette rémunération n'est cumulable ni avec celle instituée par le décret du 18 août 1971 susvisé ni avec toute autre rémunération ou indemnité versée au même titre.

**Article 6** - Les dispositions du présent décret entrent en vigueur le 1er septembre 2011.

**Article 7** - Le ministre de l'éducation nationale, le ministre de l'économie et des finances, la ministre de la réforme de l'État, de la décentralisation et de la fonction publique et le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera

publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 11 juillet 2012

Jean-Marc Ayrault

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale,

Vincent Peillon

Le ministre de l'économie et des finances,

Pierre Moscovici

La ministre de la réforme de l'État, de la décentralisation et de la fonction publique,

Marylise Lebranchu

Le ministre délégué auprès de ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Jérôme Cahuzac

Traitements et indemnités, avantages sociaux

## **Indemnités propres à certaines fonctions**

---

**Taux de la rémunération des intervenants chargés, à titre accessoire, de diverses tâches organisées par les écoles et les établissements d'enseignement relevant du ministère en charge de l'éducation nationale ainsi que par les unités pédagogiques régionales de l'éducation nationale en milieu pénitentiaire**

NOR : MENF1221073A

arrêté du 11-7-2012 - J.O. du 13-7-2012

MEN - DAF C1

---

Vu décret n° 2012-871 du 11-7-2012

---

**Article 1** - En application de l'article 2 du décret n° 2012-871 du 11 juillet 2012 susvisé, le taux horaire de référence de la rémunération instituée par ledit décret est fixé à 13,72 €.

**Article 2** - L'arrêté du 10 juillet 1991 fixant les modalités de rémunération des animateurs intervenant dans les lycées est abrogé.

**Article 3** - Le présent arrêté prend effet au 1er septembre 2011 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 11 juillet 2012

Le ministre de l'éducation nationale,

Vincent Peillon

Le ministre de l'économie et des finances,

Pierre Moscovici

La ministre de la réforme de l'État, de la décentralisation et de la fonction publique,

Marylise Lebranchu

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Jérôme Cahuzac

## Traitements et indemnités, avantages sociaux

### Nouvelle bonification indiciaire

---

#### Liste des emplois bénéficiaires à l'administration centrale des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche

NOR : MENA1200317A

arrêté du 25-7-2012

MEN - SAAM A1

---

Vu décret n° 91-1229 du 6-12-1991 modifié ; décret du 6-12-1991 modifié ; arrêté du 9-12-2010 modifié

---

**Article 1** - L'annexe de l'arrêté du 9 décembre 2010 modifié susvisé est modifiée ainsi qu'il suit :

**- Au lieu de :**

DAF

- Direction des affaires financières (6 emplois)
- Bureau du budget de la mission « enseignement scolaire » DAF A1
- Bureau des opérateurs de l'enseignement scolaire DAF A4
- Bureau de la réglementation et de la gestion financière des organismes de recherche DAF B2
- Bureau de la masse salariale et des rémunérations DAF C2
- Bureau de la validation des services et des cotisations pour la retraite des personnels détachés DAF E2
- Bureau des pensions d'ancienneté DAF E3

**Lire :**

DAF

- Direction des affaires financière (6 emplois)
- Bureau du budget de la mission « enseignement scolaire » DAF A1
- Bureau des opérateurs de l'enseignement scolaire DAF A4
- Bureau de la réglementation et de la gestion financière des organismes de recherche DAF B2
- Bureau de la masse salariale et du suivi du plafond d'emplois DAF C2
- Département de la gestion des cotisations et des relations avec les régimes de retraite DAF E2
- Département de la coordination et du suivi de l'administration des comptes individuels DAF E3

**Article 2** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux Bulletins officiels des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 25 juillet 2012

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
Le secrétaire général,  
Jean Marimbert

## Enseignements secondaire et supérieur

### Examens et diplômes

---

#### Technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique

NOR : ESRS1225880D

décret n° 2012-981 du 21-8-2012 - J.O. du 23-8-2012

ESR - DGESIP A2

---

Vu code de l'éducation notamment articles L. 335-5 et L. 335-6, D. 123-12 à D. 123-14 ; code de la santé publique, notamment articles L. 4351-2 et L. 4351-3 ; décret n° 84-932 du 17-10-1984 modifié ; décret n° 85-906 du 23-8-1985 modifié ; décret n° 2002-482 du 8-4-2002 modifié ; avis de la commission professionnelle consultative « secteurs sanitaire et social, médico-social » du 11-4-2012 ; avis du Cneser du 21-5-2012 ; avis du Haut Conseil des professions paramédicales du 6-6-2012 ; avis du CSE du 8-6-2012

---

#### Titre I - Dispositions générales

**Article 1** - Le diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique est un diplôme national de l'enseignement supérieur. Il atteste des compétences scientifiques et professionnelles pour exercer les activités du métier de manipulateur d'électroradiologie médicale.

Les formations préparant au diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique s'inscrivent dans le cadre de l'architecture européenne des études définie par l'article D. 123-13 du code de l'éducation.

**Article 2** - Un arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur publié au Journal officiel de la République française établit les référentiels d'activités professionnelles, de compétences et de formation.

#### Titre II - Accès à la formation

**Article 3** - Le diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique est préparé :

- a) par la voie scolaire, dans les lycées publics et privés sous contrat ;
- b) par la voie de la formation professionnelle continue, dans les centres de formation professionnelle déclarés conformément aux dispositions du livre III, 6ème partie du code du travail ;
- c) par la voie de l'apprentissage définie par le livre II de la 6ème partie du même code.

**Article 4** - Les étudiants, pour être inscrits dans la formation conduisant au diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique, doivent justifier :

- soit du baccalauréat ou d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, en application de la réglementation nationale ;
- soit du brevet de technicien ;
- soit d'un diplôme classé au niveau IV du répertoire national des certifications professionnelles ;
- soit des conditions fixées par l'article 3 du [décret du 23 août 1985](#) susvisé.

**Article 5** - Les admissions dans la formation sont organisées, sous la responsabilité du recteur, par le chef d'établissement. Elles sont prononcées par ce dernier sur avis d'une commission d'admission qu'il constitue et préside.

### Titre III - Organisation de la formation

**Article 6** - La durée de la formation est de trois années, soit six semestres.

**Article 7** - Une commission pédagogique de la formation est placée auprès du chef d'établissement. Elle est consultée sur l'organisation de la formation, les modalités d'évaluation des étudiants, la validation des unités d'enseignement et des stages. Les décisions relatives au passage des étudiants dans l'année supérieure, les redoublements, les exclusions et les dispenses de scolarité lui sont également soumises pour avis. Ses membres et son président sont désignés par le recteur. Elle comprend, outre le chef d'établissement, au moins un enseignant-chercheur qui en assure la présidence, un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, des enseignants intervenant dans la formation, au moins un étudiant suivant la formation et deux représentants du secteur professionnel.

**Article 8** - Le passage en deuxième année est de droit pour les étudiants ayant validé les deux premiers semestres. Le chef d'établissement, après consultation de la commission pédagogique, prononce, pour les étudiants ayant validé entre 48 et 59 crédits, soit le redoublement, soit le passage dans l'année supérieure. Dans ce dernier cas, les unités d'enseignement non validées en première année peuvent être préparées l'année suivante. Le chef d'établissement, après consultation de la commission pédagogique, prononce, pour les étudiants ayant validé moins de 48 crédits, soit le redoublement, soit l'exclusion de la formation. Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des unités d'enseignement validées.

**Article 9** - Le passage en troisième année est de droit pour les étudiants ayant validé les quatre premiers semestres. Le chef d'établissement, après consultation de la commission pédagogique, prononce, pour les étudiants ayant validé entre 108 et 119 crédits, soit le redoublement, soit le passage dans l'année supérieure. Dans ce dernier cas, les unités d'enseignement non validées peuvent être préparées l'année suivante. Le chef d'établissement, après consultation de la commission pédagogique, prononce, pour les étudiants ayant validé moins de 108 crédits, soit le redoublement, soit l'exclusion de la formation. Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des unités d'enseignement validées.

**Article 10** - Le chef d'établissement, après consultation de la commission pédagogique, peut autoriser à redoubler les étudiants qui, à l'issue de la troisième année, n'ont pas obtenu leur diplôme. Ceux-ci ne préparent que les unités d'enseignement manquantes.

**Article 11** - Chaque étudiant bénéficie d'un suivi personnalisé. Des actions d'accompagnement et, le cas échéant, de soutien peuvent être également mises en place.

**Article 12** - Le chef d'établissement délivre à tout étudiant non diplômé qui en fait la demande une attestation descriptive du parcours de formation, précisant les crédits correspondant aux unités d'enseignement validées.

**Article 13** - Des périodes d'études peuvent être effectuées à l'étranger dans des conditions définies par convention entre l'établissement d'origine de l'étudiant et l'établissement d'accueil, notamment en ce qui concerne la reconnaissance mutuelle des connaissances et compétences acquises ainsi que leur validation.

### Titre IV - Évaluation des étudiants et délivrance du diplôme

**Article 14** - L'évaluation des connaissances et des compétences est réalisée à l'issue de chaque semestre soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Les modalités de contrôle continu prévoient la communication régulière des notes et résultats à l'étudiant.



Le jury, prévu à l'article 19, se prononce sur la validation de chaque semestre.

**Article 15** - Les modalités de contrôle sont arrêtées en début d'année de formation par le chef d'établissement. Les étudiants en sont informés.

**Article 16** - La validation de plusieurs unités d'enseignement peut être organisée lors d'une même épreuve à la condition que les notes correspondant à chaque unité d'enseignement soient identifiables.  
Le nombre de crédits affecté à chaque unité d'enseignement est utilisé comme coefficient pour le calcul des moyennes générales en fin de chaque semestre.

**Article 17** - L'acquisition des unités d'enseignement s'opère par capitalisation et compensation. Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne à chacune d'entre elles, ou par application des modalités de compensation prévues ci-après.  
La compensation des notes s'opère entre deux unités d'enseignement d'un même semestre, en tenant compte des coefficients attribués aux unités, sous réserve d'avoir obtenu au minimum 8 sur 20 à chaque unité. Les unités d'enseignement qui donnent droit à compensation entre elles sont définies par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

**Article 18** - Le diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique est délivré par le recteur après délibération du jury prévu à l'article 19. Il sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 180 crédits européens, sur la base de 30 crédits par semestre validé.

**Article 19** - Le recteur nomme les membres du jury et son président, qui est un enseignant-chercheur.  
Le jury comprend :

- le chef d'établissement ou son représentant ;
- un inspecteur d'académie inspecteur pédagogique régional ;
- un représentant de l'agence régionale de santé ;
- au moins deux enseignants dont un enseignant-chercheur et un enseignant de l'établissement ;
- un directeur de soins ou un cadre de santé titulaire d'un diplôme autorisant l'exercice de la profession de manipulateur d'électroradiologie médicale ;
- au moins un manipulateur d'électroradiologie médicale en exercice depuis au moins trois ans ;
- au moins un médecin.

**Article 20** - Le jury vérifie l'acquisition de l'ensemble des compétences mentionnées dans l'arrêté prévu à l'article 2 du présent décret et se prononce au vu de l'ensemble des éléments suivants :

- les unités d'enseignement constitutives du référentiel de formation ;
- les compétences en situation ;
- les actes, activités ou techniques réalisés en situation réelle ou simulée.

Chaque compétence s'obtient par la validation :

- de la totalité des unités d'enseignement en relation avec la compétence ;
- de l'ensemble des éléments de la compétence évalués lors des stages ;
- des actes, activités et techniques de soins évalués soit en stage soit en établissement de formation.

## Titre V - Dispositions transitoires et finales

**Article 21** - Les dispositions du présent décret sont applicables aux étudiants entrant en première année de formation à compter de la rentrée de septembre 2012.

Les étudiants en cours de formation avant cette date demeurent régis par les dispositions des articles D. 4351-14 et suivants du code de la santé publique.

Les personnes qui, avant la publication du présent décret, ont suivi une formation conduisant au diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique peuvent être admises par le chef d'établissement, sur proposition de la commission définie à l'article 7, à suivre la formation régie par le présent décret.

Pour les personnes qui, à l'issue de la session 2014, n'ont pas obtenu le diplôme régi par les articles D. 4351-14 à D. 4351-21 du code de la santé publique, le jury mentionné à l'article 19 du présent décret, au vu des acquis des candidats, valide tout ou partie des unités d'enseignement ou des semestres définis par l'arrêté mentionné à l'article 2.

**Article 22** - Les articles D. 4351-14 à D. 4351-21 du code de la santé publique sont abrogés à compter de la rentrée universitaire 2014.

**Article 23** - À l'article 1er du [décret du 17 octobre 1984](#) susvisé, il est inséré, après le quatrième alinéa, un alinéa ainsi rédigé :

« - diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique ; »

**Article 24** - La ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, la ministre des affaires sociales et de la santé et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 21 août 2012

Jean-Marc Ayrault

Par le Premier ministre :

La ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Geneviève Fioraso

La ministre des affaires sociales et de la santé,

Marisol Touraine

## Enseignements primaire et secondaire

### Baccalauréat général

---

#### Dispositions transitoires liées à la rénovation des séries L, ES et S

NOR : MENE1229492A

arrêté du 16-7-2012 - J.O. du 31-7-2012

MEN - DGESCO A2-1

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 334-1 à D. 334-22 ; arrêté du 15-9-1993 modifié ; arrêté du 12-10-2007 modifié ; avis du CSE du 28-6-2012

---

**Article 1** - Les candidats au baccalauréat général des séries L, ES et S remplissant les conditions prévues par les articles D. 334-13 et D. 334-14 du code de l'éducation ont la possibilité, conformément aux dispositions respectives de ces articles, de conserver leurs notes obtenues dans les séries L, ES et S avant la session 2013, en suivant les règles de correspondance entre anciennes et nouvelles épreuves définies en annexe.

**Article 2** - En série ES, pour les candidats remplissant les conditions mentionnées à l'article 1 du présent arrêté et ayant subi l'épreuve de spécialité langue vivante 1 ou 2 de complément (épreuve n° 11) qui est supprimée à compter de la session 2013 :

- la note obtenue à l'épreuve de spécialité langue vivante 1 de complément n'est pas prise en compte dans les points de l'examen et le coefficient de cette épreuve est neutralisé ;
- la note obtenue à l'épreuve de spécialité langue vivante 2 de complément est affectée du coefficient, en vigueur à compter de la session 2013, de l'épreuve obligatoire de langue vivante 2 (épreuve n° 8) ; cette note devient la note de l'épreuve obligatoire de langue vivante 2.

**Article 3** - Ces dispositions s'appliquent à compter de la session 2013 de l'examen du baccalauréat général.

**Article 4** - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 16 juillet 2012

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,

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

#### Annexe

#### Correspondances entre épreuves des séries L, ES et S à l'attention des candidats bénéficiant d'un dispositif de conservation de notes

Épreuve pour laquelle la note a été obtenue	Épreuve pour laquelle la note est conservée

<b>Série économique et sociale</b>	
11. Épreuve de spécialité : sciences économiques et sociales	11. Épreuve de spécialité : économie approfondie ou 11. Épreuve de spécialité : sciences sociales et politiques
<b>Série littéraire</b>	
9. Latin	11. Épreuve de spécialité : LCA latin
11. Épreuve de spécialité : langue vivante 2	7. Langue vivante 2 (pour les candidats qui ont choisi latin en épreuve n° 9 et qui ont choisi langue vivante 2 en épreuve n° 11)
11. Épreuve de spécialité : langue régionale	7. Langue vivante 2 régionale (pour les candidats qui ont choisi latin en épreuve n° 9 et qui ont choisi langue vivante 2 régionale en épreuve n° 11) ou 11. Épreuve de spécialité : langue vivante 3 (pour les candidats qui ont choisi langue vivante 2 en épreuve n° 9 et qui ont choisi langue régionale en épreuve n° 11)
11. Épreuve de spécialité : langue vivante 3	11. Épreuve de spécialité : langue vivante 3
11. Épreuve de spécialité : langue vivante ou régionale de complément	11. Épreuve de spécialité : langue vivante 1 ou 2 approfondie
<b>Série scientifique</b>	
5. Biologie, écologie	6. Écologie, agronomie et territoires
11. Épreuve de spécialité : agronomie-territoire-citoyenneté	11. Épreuve de spécialité : écologie, agronomie et territoires
<b>Séries littéraire, économique et sociale, scientifique</b>	
Épreuve facultative : langue vivante étrangère	Épreuve facultative : langue vivante 3
Épreuve facultative : langue régionale	Épreuve facultative : langue vivante 3

## Enseignements primaire et secondaire

### Baccalauréat général

---

#### Épreuves de philosophie applicables à compter de la session 2013 de l'examen

NOR : MENE1229925N

note de service n° 2012-118 du 31-7-2012

MEN - DGESCO A2-1

La présente note de service abroge et remplace la note de service modifiée n° 2001-154 du 30 juillet 2001.

#### SÉRIES L, ES ET S

##### A - Épreuve obligatoire écrite

Durée : 4 heures

Coefficients : série L : 7, série ES : 4, série S : 3

L'épreuve écrite de philosophie au baccalauréat général porte sur le programme des classes terminales défini, pour chacune des séries, au [B.O. n° 25 du 19 juin 2003](#). Les modalités de l'épreuve sont communes aux trois séries L, ES et S.

##### Objectifs de l'épreuve

Les objectifs de l'épreuve de philosophie du baccalauréat des séries générales sont conformes aux finalités de l'enseignement de la philosophie formulées par les programmes des trois séries L, ES et S.

Il s'agit d'évaluer l'aptitude du candidat à :

- mobiliser une culture philosophique dont les programmes précisent qu'elle n'est jamais séparable de la réflexion ;
- construire une réflexion pour répondre à une question ou pour expliquer un texte et, dans ce cadre, poser un problème lié à une ou à plusieurs notions de chacun des programmes précités ;
- conduire un raisonnement de manière rigoureuse, en définissant et en analysant les concepts mobilisés, en appréciant la valeur d'un argument et en discutant une thèse de manière pertinente et en rapport avec la ou les notions des programmes précités qu'elle met en jeu ;
- procéder avec méthode, introduire un problème, organiser sa réflexion en étapes en analysant les exemples, les termes ou les formulations qu'elle mobilise, enchaîner logiquement ses idées en établissant une transition entre elles, et proposer une conclusion.

Ces aptitudes sont évaluées, non comme des items indépendants les uns des autres, mais dans leur ensemble au travers de la démarche singulière de chaque candidat confronté à une question ou à un texte philosophiques eux-mêmes singuliers.

La clarté et la correction de l'expression sont, en tout état de cause, requises.

##### Structure de l'épreuve

Dans toutes les séries, trois énoncés de sujet sont proposés au choix du candidat. Ils pourront porter sur toutes les parties du programme de chacune des séries.

Deux de ces énoncés, dits « sujets de dissertation », sont constitués par une question qu'il est demandé aux candidats de traiter. Le troisième énoncé de sujet est constitué par un texte dont l'auteur figure dans la liste des auteurs des programmes, et qu'il est demandé au candidat d'expliquer.

Ce texte est accompagné de la consigne suivante :

Expliquer le texte suivant :

[Texte, auteur, titre et date ou époque de composition ou de publication de l'œuvre]

La connaissance de la doctrine de l'auteur n'est pas requise. Il faut et il suffit que l'explication rende compte, par la compréhension précise du texte, du problème dont il est question.

Aucun délai n'est imposé au candidat concernant le choix de l'énoncé.

## Nature des sujets

Les sujets proposés aux candidats tiennent compte des conditions et des exigences formulées par les programmes en vigueur, et permettent une évaluation équitable et adaptée à chaque série. Ils donnent aux candidats l'occasion de mobiliser la culture philosophique acquise par leur travail, en liaison avec le programme, sans pour autant exiger des connaissances particulières, une familiarité avec telle ou telle tradition philosophique ou encore une habileté hors de portée d'un candidat moyen.

### a. Les questions (sujets 1 et 2)

Les sujets de dissertation prennent, dans toute la mesure du possible, la forme d'une question directe. Les intitulés de sujet appellent une discussion rigoureuse sur une ou plusieurs notions du programme, et celles-ci sont aisément repérables par les candidats. Ces derniers sont invités, par cette question, à en explorer les enjeux et à examiner de façon critique et ordonnée la ou les réponses qu'elle appelle.

Pour la formulation des questions, on écartera en particulier :

- les libellés dont le rapport aux notions du programme est insuffisamment apparent ;
- les libellés constitués d'une citation ;
- les libellés supposant l'acceptation préalable d'une thèse, ou demandant simplement d'en préciser les termes et le sens ;
- les libellés combinant plusieurs questions.

### b. L'explication de texte (sujet 3)

La nature de l'épreuve incite à éviter les textes les plus fréquemment expliqués en classe et notamment les extraits reproduits dans les manuels scolaires.

Le texte, emprunté à un auteur figurant dans la liste des auteurs du programme de chacune des trois séries L, ES et S, se rapporte explicitement à une ou plusieurs notions du programme. D'une longueur de dix à vingt lignes, sa compréhension précise permet au candidat, comme l'y invite la consigne accompagnant le texte, de mettre en évidence le cheminement et les enjeux d'une pensée dont il découvre l'exposé. Le texte est par conséquent aussi simple que possible et ne requiert aucune connaissance particulière de la doctrine de l'auteur ou d'une doctrine philosophique déterminée. Il ne comporte pas de termes techniques ni ne renvoie à des connaissances spécialisées.

## Évaluation et notation

L'évaluation de la copie du candidat est globale. Qu'il s'agisse de la dissertation ou de l'explication de texte, la nature des exercices philosophiques proposés aux candidats exclut tout barème ou grille de notation fixés d'avance. Elle impose en revanche que des critères de correction soient collégalement élaborés par les correcteurs dans le cadre de réunions plénières d'entente et d'harmonisation. Les correcteurs procèdent alors à l'analyse attentive des difficultés singulières de chaque sujet et à l'examen d'un certain nombre de copies représentatives de ces difficultés. Aucune méthode, aucun plan ne sont imposés ni interdits au candidat, dès lors qu'il effectue l'exercice demandé en manifestant les aptitudes requises. On ne saurait non plus identifier l'existence d'une culture philosophique à la simple présence, dans une copie, de références non commentées, de citations éparses ou de noms d'auteurs sans une référence à tel ou tel de leurs arguments.

La nature de l'épreuve n'appelle pas la simple restitution de connaissances. L'exigence d'une culture philosophique accompagne un effort de pensée qui comporte lui-même, inévitablement, une part de risque. Aussi la nature de l'épreuve impose-t-elle aux correcteurs de tenir le plus largement compte, dans leur évaluation, de la réalité de cet effort, même lorsqu'il n'est pas abouti.

## B - Épreuve orale de contrôle

Durée : 20 minutes.

Temps de préparation : 20 minutes.

Le candidat présente à l'examineur la liste des œuvres philosophiques dont l'étude est obligatoire, rigoureusement choisies selon les modalités prévues par les programmes :

- deux œuvres au moins en série L ;
- une œuvre au moins dans les séries ES et S.

Lorsqu'une des œuvres aura été étudiée seulement dans certaines de ses parties, la délimitation précise de celles-ci sera explicitement indiquée. Le candidat sera porteur d'un exemplaire de chacun des ouvrages figurant sur la liste.

L'épreuve orale portera obligatoirement sur l'une des œuvres présentées, dont un bref fragment devra être expliqué, en liaison avec les notions du programme. Au cas où le candidat ne présente aucune liste, ou présente une liste non conforme au programme, cette situation est consignée au procès-verbal de l'épreuve. Il est recommandé à l'examineur, dans ce cas, de présenter au candidat deux ou trois œuvres. Le candidat choisit l'une d'entre elles, dont il lui est demandé d'expliquer un bref fragment.

Prenant place dans un oral de contrôle, l'interrogation ne saurait exiger du candidat des connaissances qui n'ont pas été attendues de lui dans le cadre de l'épreuve écrite. L'interrogation permet en revanche au candidat de faire preuve de connaissances élémentaires (vocabulaire philosophique, questions fondamentales des traditions philosophiques), de tirer parti de ses qualités de réflexion et d'expression, ainsi que des lectures qu'il aura pu faire au cours de son année de classe terminale ou, s'il s'agit d'un candidat libre, au cours de sa période de formation ou d'auto-formation.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,

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

## Enseignements primaire et secondaire

# Baccalauréat général et baccalauréat technologique

---

### Épreuves anticipées : modification

NOR : MENE1229520A

arrêté du 16-7-2012 - J.O. du 31-7-2012

MEN - DGESCO A2-1

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 334-1 à D. 334-22 et D. 336-1 à D. 336-22 ; arrêté du 15-9-1993 modifié ; avis du comité interprofessionnel consultatif du 25-6-2012 ; avis du CSE du 28-6-2012

---

**Article 1** - Après le second alinéa de l'article 6 de l'arrêté du 15 septembre 1993 susvisé, sont ajoutés les deux alinéas ainsi rédigés :

« Les candidats ayant subi par anticipation l'épreuve d'histoire-géographie au baccalauréat technologique des séries sciences et technologies de l'industrie et du développement durable, sciences et technologies de laboratoire ou sciences et technologies du design et des arts appliqués conservent les notes qu'ils y ont obtenues s'ils se présentent l'année suivante au baccalauréat général, dans la série scientifique. De même, les candidats ayant subi par anticipation l'épreuve d'histoire-géographie du baccalauréat de la série scientifique conservent les notes qu'ils y ont obtenues s'ils se présentent l'année suivante à un baccalauréat technologique des séries sciences et technologies de l'industrie et du développement durable, sciences et technologies de laboratoire ou sciences et technologies du design et des arts appliqués. »

« Les candidats ayant subi par anticipation l'épreuve d'histoire-géographie au baccalauréat technologique des séries sciences et technologies de l'industrie et du développement durable, sciences et technologies de laboratoire ou sciences et technologies du design et des arts appliqués conservent la note qu'ils y ont obtenue s'ils se présentent l'année suivante dans une autre de ces trois séries. »

**Article 2** - Dans l'article 6 de l'arrêté du 15 septembre 1993 susvisé, le paragraphe suivant :

« Les candidats ayant subi par anticipation l'épreuve d'histoire-géographie de la série scientifique du baccalauréat général, des séries sciences et technologies de laboratoire, sciences et technologie de l'industrie et du développement durable, sciences et technologies du design et des arts appliqués du baccalauréat technologique conservent la note qu'ils y ont obtenue s'ils se présentent l'année suivante aux épreuves terminales des séries économique et sociale et littéraire du baccalauréat général, de la série sciences et technologies du management et de la gestion ou de la série sciences et technologies de la santé et du social du baccalauréat technologique. »

Est remplacé par le paragraphe suivant :

« Les candidats ayant subi par anticipation l'épreuve d'histoire-géographie de la série scientifique du baccalauréat général, des séries sciences et technologies de laboratoire, sciences et technologie de l'industrie et du développement durable, sciences et technologies du design et des arts appliqués du baccalauréat technologique subissent l'épreuve terminale d'histoire-géographie s'ils se présentent l'année suivante aux épreuves terminales des séries économique et sociale et littéraire du baccalauréat général, de la série sciences et technologies du management et de la gestion ou de la série sciences et technologies de la santé et du social du baccalauréat technologique. Ils ne conservent pas la note de l'épreuve anticipée d'histoire-géographie. »

**Article 3** - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter de la session 2013 des baccalauréats



général et technologique et prennent effet pour les épreuves anticipées de cette session, qui sont organisées en 2012.

**Article 4** - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 16 juillet 2012

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

## Enseignements primaire et secondaire

### Élèves handicapés

---

#### Aide individuelle et aide mutualisée

NOR : MENE1209765D

décret n° 2012-903 du 23-7-2012 - J.O. du 25-7-2012

MEN - DGESCO A1-3

---

Vu code de l'éducation, notamment article L. 351-3 ; code de l'action sociale et des familles ; avis du Conseil national consultatif des personnes handicapées du 21-3-2012 ; avis du CSE du 22-3-2012 ; avis du comité des finances locales (commission consultative de l'évaluation des normes) du 7-6-2012

---

**Article 1** - I - La sous-section 3 de la section 2 du chapitre 1er du titre V du livre III de la partie réglementaire du code de l'éducation devient la sous-section 4.

II - La sous-section 4 de la même section devient la sous-section 5 et son intitulé est remplacé par l'intitulé suivant :  
« Sous-section 5 : La continuité de l'accompagnement ».

**Article 2** - La sous-section 3 de la section 2 du chapitre 1er du titre V du livre III de la partie réglementaire du code de l'éducation est ainsi rédigée :

« Sous-section 3 : L'aide humaine aux élèves handicapés

« Paragraphe 1 : Champ d'application

« Art. D. 351-16-1 - L'aide individuelle et l'aide mutualisée mentionnées à l'article L. 351-3 constituent deux modalités de l'aide humaine susceptible d'être accordée aux élèves handicapés. Un même élève ne peut se voir attribuer simultanément une aide mutualisée et une aide individuelle. Ces aides sont attribuées par la commission mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles et intégrées dans le plan personnalisé de compensation du handicap mentionné à l'article L. 146-8 du même code. La commission se prononce sur la base d'une évaluation de la situation scolaire de l'élève handicapé, en prenant en compte notamment son environnement scolaire, la durée du temps de scolarisation, la nature des activités à accomplir par l'accompagnant, la nécessité que l'accompagnement soit effectué par une même personne identifiée, les besoins de modulation et d'adaptation de l'aide et sa durée.

« Paragraphe 2 : L'aide mutualisée

« Art. D. 351-16-2 - L'aide mutualisée est destinée à répondre aux besoins d'accompagnement d'élèves qui ne requièrent pas une attention soutenue et continue.

Lorsqu'elle accorde une aide mutualisée, la commission mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles définit les activités principales de l'accompagnant.

« Art. D. 351-16-3 - L'aide mutualisée accordée à un élève lui est apportée par un assistant d'éducation recruté dans les conditions fixées au premier alinéa de l'article L. 916-1. Cet assistant d'éducation peut être chargé d'apporter une aide mutualisée à plusieurs élèves handicapés simultanément.

L'employeur de la personne chargée d'apporter une aide mutualisée organise son service pour répondre aux besoins des différents élèves qui bénéficient de l'aide, après concertation, le cas échéant, avec les directeurs des écoles et les chefs des établissements où cette personne exerce son activité.

« Paragraphe 3 : L'aide individuelle

« Art. D. 351-16-4 - L'aide individuelle a pour objet de répondre aux besoins d'élèves qui requièrent une attention soutenue et continue, sans que la personne qui apporte l'aide puisse concomitamment apporter son aide à un autre

élève handicapé. Elle est accordée lorsque l'aide mutualisée ne permet pas de répondre aux besoins d'accompagnement de l'élève handicapé. Lorsqu'elle accorde une aide individuelle, dont elle détermine la quotité horaire, la commission susmentionnée définit les activités principales de l'accompagnant. »

**Article 3** - Le ministre de l'éducation nationale, la ministre des affaires sociales et de la santé, la ministre déléguée auprès du ministre de l'éducation nationale, chargée de la réussite éducative, et la ministre déléguée auprès de la ministre des affaires sociales et de la santé, chargée des personnes handicapées et de la lutte contre l'exclusion, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 23 juillet 2012

Jean-Marc Ayrault

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale,

Vincent Peillon

La ministre des affaires sociales et de la santé,

Marisol Touraine

La ministre déléguée auprès du ministre de l'éducation nationale, chargée de la réussite éducative,

George Pau-Langevin

La ministre déléguée auprès de la ministre des affaires sociales et de la santé, chargée des personnes handicapées et de la lutte contre l'exclusion,

Marie-Arlette Carlotti

## Enseignements primaire et secondaire

### Partenariat

---

#### Soutien du ministère de la défense aux projets pédagogiques - Commission bilatérale de coopération pédagogique

NOR : MENE1227154C

circulaire n° 2012-101 du 29-6-2012

MEN - DGESCO B3-4

Dans le cadre du partenariat avec le ministère chargé de l'éducation nationale, renouvelé par le [protocole d'accord du 31 janvier 2007](#) (B.O.EN n° 7 du 15 février 2007), le ministère chargé de la défense soutient des projets pédagogiques mis en œuvre dans les établissements scolaires publics et privés sous contrat des premier et second degrés. Les projets présentés sont étudiés dans le cadre d'une commission bilatérale de coopération pédagogique (CBCP), composée de représentants des deux ministères.

#### 1 - Nature des projets soutenus

##### 1.1 Publics visés

La CBCP étudie **les projets mis en place par les équipes pédagogiques à destination des élèves de cycle 3 de l'école primaire, de collège et de lycée**. Le soutien du ministère de la défense aux actions de formation à destination des enseignants et des cadres de l'éducation nationale relève d'une autre commission intitulée « promotion de l'esprit de défense ».

##### 1.2 Contenu pédagogique

Les projets proposés doivent être construits à partir **d'objectifs précis en termes de connaissances et de compétences à acquérir par les élèves**, en lien avec ceux définis par le socle commun de connaissances et de compétences (pour la scolarité obligatoire) et par les programmes d'enseignement (la commission est attentive à ce que l'objet du projet soit lié au programme enseigné aux élèves concernés). **Les approches pluridisciplinaires doivent être encouragées.**

##### 1.3 Utilisation des ressources locales

**La CBCP privilégie les projets qui valorisent des ressources locales.** Il est conseillé de s'appuyer notamment sur les services éducatifs des musées locaux. Les membres de la commission souhaitent attirer l'attention des équipes pédagogiques sur la richesse, trop souvent méconnue, de ces ressources, recensées sur le site [Éduc@déf](http://www.defense.gouv.fr/educadef) : <http://www.defense.gouv.fr/educadef> (rubrique « Mémoire et pédagogie/Projets pédagogiques/Musées, mémoriaux et lieux de mémoire »).

##### 1.4 Voyages scolaires

La commission peut soutenir des projets s'appuyant sur des voyages scolaires mais elle souhaite privilégier :

- **les visites et les études de lieux de mémoire locaux (départements limitrophes) pour les écoles élémentaires** ;
- **les visites de sites locaux et nationaux (déplacement sur le territoire français) pour les collèges et les lycées** ;
- **les voyages dans les autres pays européens pour les lycées uniquement.**

##### 1.5 Visites de lieux de mémoire

Les projets intégrant des visites de musées ou d'autres lieux de mémoire doivent concerner un nombre raisonnable

d'élèves.

### 1.6 Financement global du projet

La commission est attentive à ce que chaque projet qui lui est soumis soit cofinancé par plusieurs partenaires institutionnels différents.

### 1.7 Valorisation du projet réalisé

Les équipes pédagogiques sont invitées à faire réaliser une production concrète par les élèves, qui peut prendre des formes variées (ateliers d'écriture, mémoire, cahiers de voyage, site internet, exposition, film, pièce de théâtre).

### 1.8 Diversification des projets

Les établissements présentant des demandes de soutien à la CBCP plusieurs années de suite sont encouragés à diversifier leurs projets.

## 2 - Thématiques des projets soutenus

### 2.1 L'éducation à la défense

Depuis la loi n° 97-1019 du 28 octobre 1997, l'éducation à la défense fait partie des missions de l'éducation nationale. Elle figure dans le socle commun de connaissances et de compétences au titre de trois piliers (la culture humaniste, les compétences sociales et civiques, l'autonomie et l'initiative) et s'inscrit dans les programmes d'enseignement.

Il convient de ne pas se limiter à une approche strictement militaire de la défense, mais de sensibiliser les élèves aux différents aspects qu'elle recouvre, en particulier en matière de défense civile et militaire.

Les projets soutenus permettent de rendre plus concret cet enseignement, en valorisant les échanges entre les élèves et les personnels civils et militaires en charge des questions de défense et de sécurité : visite d'installations ou d'unités militaires, jumelage d'une classe ou d'un établissement avec une unité, témoignage de militaires d'active ou de réserve, participation à des activités sportives.

### 2.2 L'histoire de la défense en lien avec le patrimoine des armées

Ces projets contribuent au développement de la culture humaniste, scientifique et technologique des élèves. Le patrimoine des armées est d'une très grande richesse et d'une très grande diversité : monuments (fortifications, arsenaux, manufactures, hôpitaux), lieux de mémoire, musées, archives écrites, audiovisuelles et musicales, instruments scientifiques et armements.

### 2.3 L'histoire et la mémoire des conflits contemporains depuis 1870

Ces projets contribuent à éclairer la réflexion des élèves sur les valeurs républicaines défendues par le monde combattant. Ils peuvent également donner, dans le cadre de l'éducation à la défense, des éléments de compréhension sur la politique de défense de la France. Ils contribuent à mieux faire connaître et à valoriser le rôle des anciens combattants français et étrangers pour la défense de la France. La CBCP privilégie les projets :

- qui s'inscrivent dans le programme commémoratif de l'année (grands anniversaires, cérémonies traditionnelles) ;
- qui sont construits autour du témoignage, écrit ou oral, d'un acteur des conflits étudiés ;
- qui comprennent la visite d'un lieu de mémoire (sites historiques, nécropoles, camps), en valorisant dans la mesure du possible les ressources situées à proximité.

## 3 - Procédure de dépôt et d'examen des dossiers

### 3.1 Dépôt des dossiers

Le dossier de subvention à remplir est téléchargeable sur le site Éduscol : <http://eduscol.education.fr/>.

Le directeur d'école ou le chef d'établissement adresse le dossier de subvention dûment renseigné et complété à l'autorité académique ou au corps d'inspection dont relève l'enseignant porteur du projet (inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription, inspecteur de l'éducation nationale de lettres-histoire, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional d'histoire-géographie, etc.). Un avis circonstancié est émis sur la qualité

pédagogique du projet présenté. L'intégralité du dossier est transmise au secrétariat de la commission bilatérale de coopération pédagogique (ministère de la défense, direction de la mémoire, du patrimoine et des archives, sous-direction de l'action culturelle et éducative, bureau des actions pédagogiques, 37, rue de Bellechasse 75007 Paris).

### 3.2 Examen des dossiers

Seuls les dossiers revêtus de l'avis académique sont examinés par la commission. Celle-ci évalue la qualité des projets au regard des critères énoncés dans la présente note de service et propose un montant de subvention à accorder dans la limite des crédits prévus à cet effet. Chaque établissement dont la demande de subvention a fait l'objet d'un examen en commission est informé, par courrier, du résultat de la délibération. Pour les projets d'éducation à la défense, le trinôme de l'académie dont relève l'établissement est informé de l'octroi de la subvention.

### 3.3 Calendrier

- Les dossiers des actions devant se dérouler **entre le 1er septembre et le 31 décembre** de chaque année sont reçus au secrétariat de la CBCP à la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives (DMPA) **au plus tard le 30 septembre** de chaque année.

- Les dossiers des actions devant se dérouler **entre le 1er janvier et le 31 mars** de chaque année sont reçus au secrétariat de la CBCP à la DMPA **au plus tard le 31 décembre** de l'année scolaire en cours.

- Les dossiers des actions devant se dérouler entre **le 1er avril et le 30 juin** de chaque année sont reçus au secrétariat de la CBCP à la DMPA **au plus tard le 31 mars** de l'année scolaire en cours.

L'attention des participants est attirée sur l'intérêt de présenter leurs demandes le plus tôt possible.

### 3.4 Évaluation des projets

En cas d'octroi d'une subvention, l'établissement demandeur s'engage à justifier l'utilisation de la somme versée. Il transmet au secrétariat de la commission une copie des productions réalisées par les élèves, accompagnée d'une évaluation a posteriori du projet par l'équipe pédagogique. Le ministère de la défense et le ministère de l'éducation nationale se réservent le droit d'utiliser les productions réalisées par les élèves sur divers supports de communication.

Je vous remercie de bien vouloir diffuser cette information auprès des corps d'inspection (IEN, IEN-ET, IA-IPR) qui accompagnent les équipes pédagogiques dans l'élaboration de leur projet, ainsi que, plus largement, des chefs d'établissement et des directeurs d'école.

La note de service n° 2008-120 du 9 septembre 2008 (B.O.EN n° 35 du 18 septembre 2008) est abrogée.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

Pour le ministre de la défense  
et par délégation,  
Le directeur de la mémoire, du patrimoine et des archives,  
Éric Lucas

## Personnels

# Brevet informatique et internet pour adultes

---

### Mise en œuvre

NOR : MENE1228980C

circulaire n° 2012-113 du 20-7-2012

MEN - DGESCO A2-4

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux déléguées et délégués académiques à la formation professionnelle initiale et continue ; aux déléguées et délégués académiques à la formation continue

---

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'application de l'[arrêté du 13 avril 2012](#) du B2i adultes. Elle définit les procédures d'agrément des centres, d'habilitation des évaluateurs, d'évaluation et de certification des candidats.

Elle annule et remplace la circulaire n° 2010-065 du 12 mai 2010.

Le Parlement européen et le Conseil de l'Union européenne préconisent, dans la recommandation du 18 décembre 2006, que les États membres intègrent les compétences clés du cadre européen de référence dans leurs stratégies d'éducation et de formation tout au long de la vie. Ce cadre de référence décrit huit compétences clés. La quatrième, la compétence numérique, implique l'usage sûr et critique des technologies de la société de l'information (TSI).

Le B2i adultes renvoie aux aptitudes et compétences attendues au niveau 3 du cadre européen des certifications (CEC).

### 1 - Agrément des centres

L'agrément reconnaît la capacité du centre à organiser l'évaluation des candidats au B2i adultes. Il garantit la qualité de l'accompagnement, notamment l'accueil et l'information des candidats, l'harmonisation nationale des pratiques d'évaluation et la capacité matérielle, technique à conduire ces évaluations.

Le dossier de demande d'agrément précisant les engagements pris par le centre doit être établi conformément au modèle figurant en annexe I.

Les autorités académiques compétentes statuent sur la recevabilité des demandes des centres et en organisent le suivi. L'agrément est prononcé pour une durée d'un an pour une première demande, de trois ans pour un renouvellement. À l'issue de la procédure d'agrément, un certificat est remis au centre. Il doit être affiché dans un lieu accessible au public.

En cas de non-respect des engagements pris, l'agrément peut être retiré.

### 2 - Habilitation des évaluateurs

L'évaluation est obligatoirement réalisée par des évaluateurs habilités. Pour être habilités, ils doivent respecter la procédure académique conformément à l'annexe II.

La formation des évaluateurs mise en place par les autorités académiques est élaborée au regard du référentiel national de compétences de l'évaluateur figurant en annexe III.

Le certificat informatique et internet de l'enseignement supérieur de niveau 2 « enseignant » (C2I2e) dispense de cette formation.

L'habilitation est valable pour une durée de 3 ans. Son renouvellement est subordonné à un contrôle de l'expérience acquise ou au suivi d'une formation de recyclage.

### 3 - Rôle des centres

Les centres sont garants du bon déroulement des modalités d'accompagnement et d'évaluation des candidats. Ces modalités sont décrites dans un guide à l'usage des évaluateurs figurant en annexe IV.

Les centres agréés transmettent, à l'aide des outils numériques mis à disposition par le ministère de l'éducation nationale, les dossiers de validation aux services académiques compétents lorsque tous les domaines sont validés, soit, en fonction des domaines, 2 compétences sur 3 ou 3 compétences sur 4.

Ces dossiers de validation sont composés d'une synthèse des compétences validées indiquant les modalités d'évaluation mises en œuvre par le formateur habilité.

Le centre agréé conserve pendant trois mois une copie des justificatifs d'évaluation.

Les centres assurent la promotion du B2i adultes conformément à la charte de communication figurant en annexe V.

### 4 - Rôle des jurys

Les jurys s'assurent du respect des procédures de validation décrites dans l'annexe IV et statuent sur la délivrance de la certification. Les jurys peuvent contrôler les justificatifs d'évaluation.

Après délivrance du brevet, l'autorité académique compétente conserve le dossier administratif du candidat, composé d'une copie du brevet et du dossier de validation.

**Annexes** en téléchargement sur le site Éduscol :

<http://eduscol.education.fr/cid47067/b2i@-adultes.html>

- I. Dossier de demande d'agrément de centre évaluateur
- II. Dossier de demande d'habilitation d'évaluateur
- III. Référentiel de compétences de l'évaluateur
- IV. Guide à l'usage des évaluateurs habilités
- V. Charte de communication à l'usage des centres

Pour le ministre de l'éducation nationale

et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer



## Personnels

### Personnels de direction

---

#### Mobilité 2013

NOR : MENH1229727N

note de service n° 2012-125 du 25-7-2012

MEN - DGRH E2-3

---

Texte adressé aux personnels de direction, sous couvert des rectrices et recteurs d'académie, des vice-recteurs, du chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon, des autorités compétentes à l'égard des personnels détachés

---

L'autonomie des établissements, notamment dans le domaine pédagogique, est un des moyens de l'amélioration de l'efficacité du système éducatif dont la finalité est la réussite de tous les élèves. Les personnels de direction jouent un rôle majeur, dans chaque établissement, pour que s'élabore le projet pédagogique le mieux adapté aux réalités locales et à la diversité des élèves accueillis.

Ainsi les opérations de mobilité qui ont concerné en 2012 plus de 4 000 personnels revêtent une importance particulière d'autant qu'elles sont liées, dans la plupart des cas, à une promotion par l'accès à un établissement d'un autre type ou de catégorie supérieure ou, pour les chefs d'établissement adjoints, par l'accès aux responsabilités de chef d'établissement. Ainsi, à titre d'exemple, 590 chefs d'établissement adjoints, sur les 1 160 ayant obtenu une mobilité à la rentrée 2012 sont devenus chefs d'établissement.

Outre la satisfaction des projets personnels et professionnels des candidats au mouvement, la recherche de la meilleure adéquation possible entre leur profil et le besoin des postes à pourvoir préside à la démarche de mobilité. Cette recherche suppose une approche personnalisée de la gestion du mouvement. De fait, s'il relève de la compétence du ministre, le mouvement est préparé en amont par les académies qui disposent de la connaissance requise à la fois des personnels et des établissements.

Ainsi, l'appréciation du niveau de compétence atteint et des capacités d'évolution notamment dans un établissement complexe est effectuée par les directeurs académiques et/ou les recteurs en relation avec l'inspection générale pour des situations particulières de personnels ou d'établissements à profil spécifique. Les académies proposent des séquences de mouvement au service de l'encadrement dont le rôle est de les articuler entre elles pour aboutir à un projet global.

La cohérence du mouvement suppose qu'à chaque étape soient respectés un certain nombre de principes ou règles simples dont l'expérience montre l'importance et la pertinence. Ces règles et principes sont tous rappelés voire commentés au fil de la présente note ; je souhaite cependant appeler votre attention sur les points suivants :

- Le mouvement doit permettre **la mobilité interacadémique et la réintégration** des personnels de direction en situation de détachement ou affectés dans les collectivités d'outre-mer ou à Mayotte. L'enjeu est double : valoriser les parcours et enrichir les académies par des compétences et savoir-faire nouveaux.
- La règle de **stabilité** pendant une période de trois ans est réaffirmée.
- **L'harmonisation de l'appréciation des compétences** au sein des académies et entre les académies implique que chacune d'elles s'inscrive dans les objectifs qui seront fixés sur le plan national.
- Le mouvement des personnels de direction est organisé **en trois temps complémentaires** correspondant à trois réunions de la CAPN. Une affectation réalisée à l'issue de l'une des CAPN ne peut pas être modifiée.

Par ailleurs, aucun mouvement sur poste de chef d'établissement adjoint ne peut avoir lieu au cours du troisième et dernier temps.

- **Nouveau** : la lettre « S », très peu utilisée, ne figure plus sur l'annexe 2. Si le maintien dans l'établissement d'un personnel de direction était préjudiciable à son fonctionnement, des dispositions internes à l'académie ou, le cas échéant, prises par le service de l'encadrement seraient mises en place.

- **Important** : pour des raisons d'ordre réglementaire et budgétaire, seuls les postes vacants **au plus tard le 1er novembre 2013** pourront être pourvus dans le cadre de la mobilité. En conséquence, les postes libérés par des départs à la retraite postérieurement au 1er novembre 2013 ne seront pas portés au mouvement.

Le mouvement des personnels de direction est un acte majeur de la gestion de ce corps. Pensé globalement pour répondre aux besoins de mobilité des personnels et favoriser le renouvellement des équipes de direction, le mouvement doit être conçu au plus près des besoins locaux en fonction des compétences et situations particulières des personnels dans une logique de développement et d'enrichissement de leur parcours.

Vous trouverez ci-après les informations suivantes :

#### **I - Principes généraux du mouvement**

#### **II - Modalités d'expression des vœux pour le mouvement**

#### **III - Modalités spécifiques de recrutement dans les collèges et lycées du programme Éclair et dans les internats d'excellence**

#### **IV - Calendriers des opérations**

#### **V - Publication des résultats**

Elles concernent :

- les personnels de direction occupant un poste en lycée, lycée professionnel ou collège ;
- les personnels de direction occupant un poste de directeur d'Erea, d'ERPD, de directeur adjoint chargé de Segpa, sollicitant un poste de personnel de direction de lycée, lycée professionnel ou collège à la rentrée scolaire 2013 ;
- les personnels de direction en détachement ou affectés dans les collectivités d'outre-mer ou à Mayotte, en disponibilité ou en congé, demandant leur réintégration ;
- les personnels de direction souhaitant une affectation dans les collèges et lycées du programme Éclair ou internats d'excellence.

### **I - Les principes généraux du mouvement**

#### **1. L'entretien préalable au mouvement**

Un entretien relatif aux perspectives d'évolution de carrière et de mobilité sera conduit par le directeur académique des services de l'éducation nationale, et/ou le recteur pour tous les candidats au mouvement 2013. Il doit être l'occasion d'un dialogue basé sur la mise en regard des projets personnels, des compétences et aptitudes acquises. La fiche « Perspectives d'évolution de carrière et de mobilité » (annexe 1) servira de base à cet entretien.

**Important** : pour les personnels ayant bénéficié d'un entretien professionnel, le compte rendu de l'entretien professionnel (version transmise le 12-1-2012) peut être joint en lieu et place de l'annexe 1.

#### **2. L'obligation de stabilité dans le poste**

Seuls peuvent participer à la mobilité les personnels ayant **trois ans au moins d'ancienneté dans le poste** conformément aux dispositions du statut des personnels de direction (article 22 du [décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001](#) modifié).

Je demande aux autorités académiques de rappeler cette règle, le cas échéant, aux personnels concernés avant même l'établissement de la demande de mobilité.

Ainsi ne seront examinées à titre dérogatoire les candidatures de personnels occupant leur poste depuis deux ans seulement que dans les cas suivants :

- personnes handicapées ;
- rapprochement de conjoint ;
- jugement de divorce avec garde alternée ;
- régularisation de délégation rectorale, dans certaines conditions indiquées en annexe A.

### 3. La mise en œuvre de l'obligation de mobilité

Le décret du 11 décembre 2001 modifié relatif au statut des personnels de direction définit **une durée d'occupation maximale de neuf ans** pour les emplois de direction. Cette mesure ne s'applique pas aux personnels nés le ou avant le 1er septembre 1946, qui sont dispensés de mobilité.

Le décret prévoit également, en son article 22, qu'il peut être dérogé à la règle de la mobilité dans l'intérêt du service, ainsi que pour les personnels ayant occupé quatre postes. En application de ces dispositions, pourront être examinées des demandes de dérogation émanant de personnels qui, âgés de 60 ans et plus au 1er septembre 2013, s'engagent à cesser leurs fonctions dans les deux années suivantes ou de personnels connaissant des difficultés d'ordre médical.

Compte tenu de l'évolution de la législation concernant les retraites, la situation des personnels ayant déjà obtenu une ou deux dérogations en s'étant engagés à cesser leurs fonctions à la rentrée 2013 sera examinée avec attention. J'appelle l'attention des personnels ayant déjà occupé quatre postes, et dont la perspective de départ à la retraite est relativement éloignée, sur l'intérêt qu'ils auraient à envisager une mobilité susceptible d'apporter à leur carrière une impulsion nouvelle.

Aucune dérogation n'est renouvelée automatiquement. Celles qui sont accordées le sont au titre d'une rentrée scolaire. Par conséquent, tous les personnels concernés par l'obligation de mobilité devront se déterminer dès le début des opérations sur leur participation au mouvement ou sur leur demande de dérogation, afin que leur situation personnelle puisse être examinée avant la date fixée pour le retour des dossiers de demande de mobilité aux services académiques.

Un entretien avec les autorités académiques est nécessaire pour permettre aux personnels concernés, soit de justifier des motifs invoqués à l'appui de leur demande de dérogation, soit de disposer de conseils sur l'adéquation de leur profil de compétences à la nature des postes sollicités et d'accroître ainsi leurs chances d'obtenir un poste conforme à leur projet de carrière.

### 4. Les demandes de mobilité prioritaires

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la **loi n° 84-16 du 11 janvier 1984** pourront être examinées. Il s'agit des demandes formulées par des personnels séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, des personnels handicapés et des personnels qui se sont particulièrement investis dans les établissements du programme Éclair pendant au moins cinq ans.

## II - Les modalités d'expression des vœux pour le mouvement

### 1. Saisie des demandes initiales

Pour favoriser la mobilité fonctionnelle et géographique des personnels, il est nécessaire que les vœux soient le plus ouverts possibles et ne se limitent pas aux postes publiés vacants ou susceptibles d'être vacants. En effet, dans de nombreux cas, les vœux très ciblés ne permettent pas de donner satisfaction aux demandes.

Il est donc recommandé d'utiliser, dès la première phase de saisie des vœux, les différents modes de formulation des vœux qui offrent de larges possibilités de choix (établissement précis, commune, zone géographique, etc.) et la possibilité de formuler dix vœux.

### 2. Possibilité d'extension de vœux

Les personnels de direction qui souhaiteraient néanmoins procéder ultérieurement à une extension de leurs vœux initiaux, pour augmenter leur chance d'obtenir une mobilité, devront obligatoirement utiliser la fiche spécifique figurant dans le dossier.

Le nombre de vœux d'extension autorisés est fixé à 5 au maximum pour chacune des deux périodes de demande. La formulation de ces vœux devra obligatoirement correspondre à la typologie des vœux saisis sur internet (établissement, commune, groupe de communes, département, académie et France), indiquer l'emploi et les catégories souhaités (sauf pour les vœux portant sur un établissement précis) et préciser si le poste doit être logé.

Les candidats à la mobilité sont informés que les vœux initiaux non supprimés sont toujours examinés prioritairement dans l'ordre où ils ont été formulés. Ensuite, l'examen porte sur les vœux formulés dans le cadre de l'extension.

### 3. Situations particulières méritant attention

Les demandes de mobilité de personnels touchés par une mesure de carte scolaire feront l'objet d'un examen particulier. Dans toute la mesure du possible, une priorité sera donnée aux vœux portant sur des postes classés dans la même catégorie et implantés à proximité de la précédente affectation.

Il convient toutefois d'appeler l'attention des personnels en mesure de carte scolaire, dont les vœux trop restreints ne pourraient être satisfaits, qu'ils sont susceptibles d'obtenir une nouvelle affectation en dehors de leurs vœux.

Les demandes émanant de personnels de direction dont l'établissement est déclassé à la rentrée 2013 feront l'objet d'une attention particulière. Il est toutefois rappelé que ces personnels bénéficieront de la clause dite de sauvegarde. Il est rappelé que l'administration ne nomme pas de personnels de direction dans des établissements où ils ont déjà exercé des fonctions de chef d'établissement adjoint, d'enseignement, d'éducation ou d'orientation. Les candidats à la mobilité sont donc avertis que les vœux qu'ils formulent en ce sens ne pourront pas aboutir.

De même, les personnels de direction, ordonnateurs, ne peuvent pas exercer leurs fonctions dans un établissement dont leur conjoint(e) est l'agent comptable. D'une manière générale, je ne souhaite pas qu'un chef d'établissement ou un chef d'établissement adjoint exerce ses fonctions dans le même établissement que son ou sa conjoint(e) quelle que soit la nature de ses fonctions.

### 4. Précisions diverses

Il est rappelé aux candidats que :

- toute correspondance devra obligatoirement transiter par l'autorité hiérarchique qui la transmettra à l'administration centrale revêtue de son avis ;
- les demandes de mobilité et d'extension de vœux formulées hors délai ne seront pas recevables sauf pour des cas tout à fait exceptionnels et imprévisibles ou dans l'intérêt du service ;
- aucun refus de poste ne sera accepté.

L'annexe A indique :

- les trois temps de l'examen des demandes de mobilité ;
- les modalités d'élaboration de la demande de mobilité ;
- les situations particulières ;
- les avis portés sur les demandes de mobilité.

## III - Les modalités spécifiques de recrutement dans les collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite (programme Éclair) et dans les internats d'excellence

### 1. Les collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite

L'affectation des personnels de direction dans les collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite (programme Éclair) donne lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, basé sur le volontariat. Il s'effectue selon des modalités et un calendrier spécifique.

**La publication des fiches de profil des postes** vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint sera effectuée par les recteurs sur la **BRIEP (bourse régionale interministérielle de l'emploi public) et/ou sur les PIA (portails intranet académiques)**, accessibles à tous, selon le modèle joint en annexe B.

**Le dossier spécifique de candidature joint en annexe C** sera disponible auprès du recteur de l'académie d'origine. Il devra être dûment complété et obligatoirement accompagné d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, en ligne sur <http://www.education.gouv.fr/cid49878/mobilite-carriere-des-personnels-direction.html>.

Le nombre de vœux dans un établissement du programme Éclair est fixé à six pour le mouvement des chefs d'établissement et à six pour le mouvement des chefs d'établissement adjoints. Ils devront obligatoirement porter sur des établissements précis qui pourront néanmoins se situer dans plusieurs académies différentes. J'appelle votre attention sur le fait que les vœux portant sur des postes de chef d'établissement et les vœux portant sur des postes de

chef d'établissement adjoint devront être inscrits dans deux dossiers spécifiques distincts.

Le recteur de l'académie d'origine émettra un avis motivé sur l'aptitude du candidat à exercer ses fonctions dans un établissement du programme Éclair. Il adressera ensuite, dans les délais indiqués sur le calendrier spécifique, les dossiers complets à chaque recteur des académies d'accueil, le cas échéant.

**Les recteurs des académies d'accueil recevront les candidats pour un entretien** au cours duquel ils les informeront de la nature et des exigences du poste. Il est notamment rappelé que la mobilité des personnels de direction en fonction dans un établissement du programme Éclair ne peut être envisagée qu'au terme de plusieurs années d'exercice dans leur poste. L'attention des candidats à ces postes est donc appelée sur la nécessaire stabilité pour réussir, entre 4 et 6 ans. En outre, il est souhaitable que l'équipe de direction ne mute pas dans sa totalité la même année.

L'avis des chefs d'établissement sur les candidatures aux postes de chef d'établissement adjoint pourra être recueilli par le recteur qui portera ensuite un avis sur chacun des vœux émis. Ces avis devront être motivés et portés à la connaissance des candidats.

Le recteur de l'académie d'accueil transmettra à l'administration centrale les dossiers de candidature complets et revêtus de tous les avis requis.

**Important** : les affectations dans les établissements du programme Éclair seront examinées prioritairement. Le dossier de candidature comporte un engagement à accepter tout poste sollicité par le candidat. **Par conséquent, les éventuels vœux formulés dans le cadre du mouvement général ne seront examinés que si le candidat n'a pas été retenu pour un poste du programme Éclair.** Toutefois, si un candidat était retenu pour un poste dans une collectivité d'outre-mer ou à l'étranger (AEFE, MLF, etc.), ses autres vœux (mouvement général, Éclair, internats d'excellence) ne seraient plus pris en compte.

## 2. Les internats d'excellence

Le recrutement dans les internats d'excellence s'effectuera selon la même procédure et le même calendrier que pour les collèges et lycées du programme Éclair.

## 3. Dispositions particulières

Afin de satisfaire les intéressés dans leur souhait ultérieur de mobilité et de reconnaître leur engagement, la réussite dans ce type d'établissement est prise en compte, sous réserve toutefois que les vœux formulés soient réalistes.

# IV - Les calendriers des opérations de mobilité

## A - Calendrier du mouvement général

1. Saisie des demandes initiales sur le serveur disponible sur <http://www.education.gouv.fr/cid49878/mobilite-carriere-des-personnels-direction.html> : **du jeudi 4 au mardi 30 octobre 2012 à minuit.**

2. Publication sur le serveur des postes vacants et des postes susceptibles d'être vacants (constituée par les personnels de direction ayant saisi une intention de mobilité pour 2013) : **du jeudi 4 au mardi 30 octobre 2012 à minuit.**

Il est précisé que la liste des postes susceptibles d'être vacants sera accessible après identification du candidat à l'aide de son NUMEN.

3. Édition sur le serveur de la confirmation de demande de mobilité : **du mercredi 31 octobre au mardi 6 novembre 2012 minuit.**

La confirmation de demande de mobilité comporte 3 pages qui devront obligatoirement être dûment complétées et signées par le candidat.

**Attention** : les candidats ne confirmant pas leur demande de mobilité sont réputés y renoncer.

4. Transmission à l'administration centrale par les vice-recteurs des dossiers de mobilité des personnels de direction devant être affectés en académie à l'issue d'un séjour dans une collectivité d'outre-mer ou à Mayotte : **avant le mardi 27 novembre 2012.**

Transmission à l'administration centrale par les organismes concernés (AEFE, MLF, ministère de la défense, etc.)

des dossiers de mobilité des personnels de direction devant être réintégrés après un détachement : **avant le mardi 27 novembre 2012.**

J'appelle votre attention sur ces nouvelles dispositions qui ont pour but de faciliter la prise en compte des dossiers concernés.

5. Transmission à l'administration centrale par les recteurs des dossiers de mobilité : **avant le vendredi 21 décembre 2012.**

6. Transmission à l'administration centrale des procès-verbaux des commissions administratives paritaires académiques **avant le jeudi 24 janvier 2013.**

7. Transmission à l'administration centrale par les recteurs des demandes d'extension de vœux : **avant le mercredi 20 février 2013** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement et **avant le mercredi 24 avril 2013** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et les ajustements sur les postes de chef d'établissement.

8. Réunions de la commission administrative paritaire nationale :

- mouvement des chefs d'établissement : **jeudi 28 et vendredi 29 mars 2013** ;

- mouvement des chefs d'établissement adjoints et ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **jeudi 30 et vendredi 31 mai 2013** ;

- ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 10 juillet 2013.**

Sauf cas particulier grave, les candidats sont informés que :

- **aucune modification ou annulation de vœu(x) et aucune annulation de demande de mobilité** ne sera acceptée après le **mercredi 20 février 2013** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement et après le **mercredi 24 avril 2013** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et les ajustements sur postes de chef d'établissement.

### **B - Calendrier du mouvement spécifique Éclair/internats d'excellence**

1. Publication sur la BRIEP et/ou sur les PIA des fiches de profil des postes vacants et susceptibles d'être vacants de chef d'établissement et des postes vacants de chefs d'établissement adjoints dans les établissements du programme Éclair et les internats d'excellence : **à partir du vendredi 2 novembre 2012.**

2. Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine : **vendredi 30 novembre 2012.**

3. Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers : **du vendredi 30 novembre au mercredi 19 décembre 2012.**

4. Date limite de transmission des dossiers aux recteurs des académies d'accueil par les recteurs des académies d'origine : **mercredi 19 décembre 2012.**

5. Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers : **du lundi 7 au lundi 21 janvier 2013.**

6. Date limite de transmission des dossiers à la DGRH - bureau E2-3 par les recteurs des académies d'accueil : **lundi 28 janvier 2013.**

7. CAPN mouvement des chefs d'établissement : **jeudi 28 et vendredi 29 mars 2013.**

8. Publication sur la BRIEP et/ou sur les PIA des fiches profils des postes nouvellement vacants de chef d'établissement et des fiches profils des postes nouvellement vacants de chefs d'établissement adjoints dans les établissements du programme Éclair et les internats d'excellence : **à partir du lundi 1er avril 2013.**

9. Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine : **lundi 15 avril 2013.**

10. Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers : **du lundi 15 au lundi 22 avril 2013.**

11. Date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies d'accueil : **lundi 22 avril 2013.**

12. Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers : **du lundi 22 avril au mardi 7 mai 2013.**

13. Date limite de transmission des dossiers à la DGRH par les recteurs des académies d'accueil : **mardi 7 mai 2013.**

14. CAPN mouvement des chefs d'établissement adjoints et ajustement du mouvement des chefs d'établissement :

**jeudi 30 et vendredi 31 mai 2013.**

**15. CAPN ajustement du mouvement des chefs d'établissement et du mouvement des chefs d'établissement adjoints : mercredi 10 juillet 2013.**

### **V - La publication des résultats**

Les résultats du mouvement et du recrutement dans les collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite et dans les internats d'excellence seront publiés sur <http://www.education.gouv.fr/cid49878/mobilite-carriere-des-personnels-direction.html> à l'issue de chaque réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les personnels ayant obtenu leur mobilité recevront un arrêté par l'intermédiaire des services académiques, dans les meilleurs délais.

Il est rappelé que l'ouverture des droits au remboursement des frais de changement de résidence occasionnés par les mutations relevant de la compétence des recteurs, aucune mention relative à ce droit ne figure sur les arrêtés de mutation pris par l'administration centrale.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
La directrice générale des ressources humaines,  
Catherine Gaudy

### **Annexe A**

#### **Instructions relatives aux opérations de mobilité - rentrée 2013**

### **I - Les trois temps de l'examen des demandes de mobilité**

Le mouvement des personnels de direction est organisé en trois temps correspondant chacun à une réunion de la CAPN.

#### **1er temps : CAPN des 28 et 29 mars 2013**

Sont examinées dans l'ordre :

- les demandes de mobilité des chefs d'établissement désirant être nommés dans les fonctions de chef d'établissement adjoint à la rentrée 2013. Dans ce cas, les personnels ne formulent que des vœux sur des postes de chef d'établissement adjoint. Les postes qu'ils libéreront seront mis au mouvement sur postes de chef d'établissement ;
- les demandes émanant de chefs d'établissement ou de chefs d'établissement adjoints sollicitant une **mobilité sur un poste de chef d'établissement**, quel que soit le type d'établissement demandé.

#### **2ème temps : CAPN des 30 et 31 mai 2013**

Sont examinées dans l'ordre :

- les demandes émanant de chefs d'établissement et de chefs d'établissement adjoints dans le cadre de **l'ajustement du mouvement sur postes de chef d'établissement ;**
- les demandes de chefs d'établissement adjoints désirant obtenir **un nouveau poste de chef d'établissement adjoint.**

Les chefs d'établissement adjoints peuvent donc postuler pour des emplois de chef d'établissement **et** de chef d'établissement adjoint. Les demandes sur postes de chef d'établissement sont en tout état de cause examinées préalablement (lors du premier et, le cas échéant, du second temps du mouvement).

#### **3ème temps : CAPN du 10 juillet 2013**

Sont examinées les demandes émanant des chefs d'établissement et chefs d'établissement adjoints dans le cadre du dernier ajustement du mouvement sur postes de chef d'établissement. **Aucun mouvement sur postes de chef**

**d'établissement adjoint n'est réalisé à ce moment-là.**

## II - Élaboration de la demande de mobilité

Le dossier de mobilité qui vous sera remis à votre demande par le rectorat, comprend :

- une notice explicative en vue de la saisie des vœux ;
- une fiche « Perspectives d'évolution de carrière et de mobilité » (annexe 1) ;
- une fiche relative aux lettres codes (annexe 2) ;
- une fiche de renseignements sur le poste à remplir obligatoirement par le candidat à mobilité (annexe 3) ;
- une fiche « Extension de vœux » (annexe 4).

Je vous engage fortement à ne pas attendre le dernier jour pour saisir votre demande de mobilité sur internet et pour éditer la confirmation de votre demande, afin d'éviter que l'encombrement des communications informatiques vous gêne dans vos opérations.

Les vœux formulés peuvent porter sur un établissement, une commune ou un groupe de communes, un département ou une académie, voire sur la France entière pour un type d'emploi déterminé.

Vous devez vous informer de la catégorie des établissements que vous sollicitez et des conditions de logement correspondantes. Ces dernières ne peuvent être données qu'**à titre indicatif**, puisqu'elles ne relèvent pas de la compétence de l'État. Pour les vœux portant sur un établissement précis, il est conseillé aux candidats **de prendre contact avec l'occupant actuel du poste pour connaître la composition du logement.**

La liste des postes vacants ne comprend que les vacances enregistrées à la rentrée précédente et les postes libérés par les départs à la retraite connus à la date d'ouverture du serveur. La liste est donc nécessairement incomplète.

En outre, même si un nombre important de personnels de direction font connaître leur intention de participer au mouvement, la liste des postes susceptibles d'être vacants n'est pas nécessairement complète. Il est donc conseillé aux candidats d'émettre des vœux au-delà de ces listes.

Vous êtes responsable de la saisie de vos vœux et de leur hiérarchisation, notamment pour ce qui concerne l'emploi sollicité et les codes des établissements, communes, groupes de communes, départements ou académies. Vous n'omettez pas d'indiquer, pour les vœux généraux, la ou les catégories souhaitées et de compléter la rubrique « logé ou indifférent ». Vous remplirez obligatoirement la rubrique « engagement » située au bas de la première page de la confirmation de demande de mobilité.

## III - Situations particulières

### 1. Réintégration après un congé ou une disponibilité

Les personnels de direction placés en congé de longue durée, parental, ou en disponibilité, souhaitant réintégrer un emploi de personnel de direction à la rentrée scolaire 2013 établissent une demande de réintégration. Pour faciliter le traitement de leur demande, ils formulent des vœux à l'aide du dossier de mobilité.

Il est rappelé aux personnels en disponibilité qu'ils doivent solliciter leur réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

### 2. Affectation à l'issue d'un séjour dans les collectivités d'outre-mer ou à Mayotte : Nouvelle-Calédonie, Mayotte, Polynésie française, Wallis-et-Futuna et Saint-Pierre-et-Miquelon

Les personnels de direction affectés dans une collectivité d'outre-mer ou à Mayotte désirant obtenir un emploi de personnel de direction en métropole à la rentrée scolaire 2013 devront se conformer aux indications des paragraphes précédents.

Ils peuvent néanmoins accompagner leur dossier de participation au mouvement d'un courrier explicitant leurs vœux d'affectation.

Toutefois, l'attention de ces personnels est appelée sur le fait qu'un nouveau séjour en métropole est fortement recommandé avant une autre mobilité vers une académie d'outre-mer ou une collectivité d'outre-mer ou Mayotte et inversement.



Les personnels de direction concernés par un retour en métropole après un séjour dans une collectivité d'outre-mer ou à Mayotte devront joindre à leur dossier de mobilité un rapport d'activité, porté à la connaissance de la hiérarchie, qui fera état de leur expérience dans leur poste actuel et des compétences qu'ils auront pu y mobiliser (au maximum 3 pages dactylographiées).

### 3. Réintégration après détachement

Les personnels de direction placés en position de détachement présentent une demande de réintégration qu'il convient d'accompagner d'une lettre expliquant clairement leur préférence : un certain type d'emploi, quelle qu'en soit la localisation géographique, ou la localisation géographique plutôt que le type d'emploi.

Les personnels de direction réintégré après un détachement auprès de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger devront joindre à leur dossier de mobilité leur dernière lettre de mission et un rapport d'activité, porté à la connaissance de la hiérarchie, qui fera état de leur expérience dans leur poste actuel et des compétences qu'ils auront pu y mobiliser (au maximum 3 pages dactylographiées).

### 4. Poste double

L'attention des candidats est appelée sur le fait que seuls les personnels de direction dont le conjoint est également personnel de direction peuvent formuler une demande de mobilité en poste double.

### 5. Rapprochement de conjoint

Les personnels de direction peuvent demander une mobilité pour rapprochement de conjoint. Ces demandes doivent présenter des **vœux correspondant à la résidence professionnelle du conjoint** et témoigner d'une évidente volonté de rapprochement. À ce titre, les vœux formulés doivent être équivalents à l'emploi occupé (type d'établissement, catégorie financière) et porter sur la zone géographique de type départemental de la résidence professionnelle du conjoint.

**L'attention des intéressés est appelée sur le fait qu'en l'absence des pièces justificatives (livret de famille, Pacs, certificat d'employeur du conjoint, etc.) la demande ne sera pas examinée.**

Les personnels de direction peuvent demander à être rapprochés d'un conjoint personnel d'encadrement du ministère de l'éducation nationale.

En revanche, lorsque le conjoint du personnel de direction est personnel d'enseignement du premier ou du second degré, d'éducation, d'orientation, administratif ou autre, la demande de mobilité du personnel de direction pour rapprochement de conjoint ne sera pas examinée à ce titre. **C'est en effet au conjoint de se rapprocher du personnel de direction.**

À cet égard, la situation des conjoints de personnels de direction relevant du service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire, pour les personnels du second degré, sera examinée avec attention pour une affectation provisoire dans la nouvelle académie d'affectation du personnel de direction. À cet effet, les intéressé(e)s devront adresser sans délai leur demande à la DGRH B 2 - service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire - sous-direction de la gestion des carrières.

Les personnels enseignants du premier degré dont le conjoint personnel de direction aura formulé des vœux de mobilité se renseigneront dès le mois de novembre sur les modalités d'obtention d'un exeat. En tout état de cause, si le conjoint personnel de direction obtient sa mobilité, ils devront prendre contact dans les meilleurs délais avec les services de la direction académique dont ils relèvent afin de déposer leur demande.

### 6. Personnes handicapées

Les personnels de direction souhaitant faire valoir un handicap ou une situation médicale particulièrement grave doivent, d'une part, fournir à l'appui de leur demande de mobilité toute pièce justificative de leur handicap ou de leur situation médicale, d'autre part, s'assurer que les vœux formulés (établissement et logement de fonction) sont compatibles avec leur handicap ou leur situation médicale.

### 7. Régularisation de délégation rectorale

De manière générale, il est rappelé aux autorités académiques qu'elles ne peuvent prendre aucun engagement vis-à-vis des personnels de direction quant à la régularisation ultérieure de leur délégation rectorale par l'administration

centrale. Chaque situation sera examinée au regard des progressions de carrière et de l'ensemble des demandes. En outre, la reconnaissance à l'égard d'un personnel de direction qui a rendu service à l'institution en exerçant dans un autre établissement peut s'effectuer dans un établissement différent de celui dans lequel il a été délégué. Toutefois, un personnel de direction en délégation rectorale pourra être régularisé dans ses fonctions lorsqu'il remplira **les deux conditions** suivantes :

- au moins deux ans d'ancienneté dans son affectation ministérielle ;
- **et** au moins un an de délégation rectorale.

En conséquence, le personnel de direction concerné exercera ses fonctions, selon la règle de stabilité rappelée dans la note de service, pendant **au moins trois années supplémentaires** dans l'établissement où il aura été affecté par décision ministérielle, à l'issue de la délégation rectorale.

#### **IV - Avis portés sur les demandes de mobilité**

##### **1. Transmission du dossier de mobilité au directeur académique des services de l'éducation nationale**

Vous adresserez votre dossier de demande de mobilité dûment rempli, sous 48 heures, à la direction académique, accompagné de toutes les pièces du dossier :

- la confirmation de demande de mobilité signée comportant 3 pages
- . la situation professionnelle et les vœux de mobilité,
- . la situation personnelle à remplir obligatoirement,
- . un curriculum vitae à remplir obligatoirement ;
- la fiche « Perspectives d'évolution de carrière et de mobilité » (annexe 1) ;
- la fiche relative aux lettres codes (annexe 2) ;
- la fiche de renseignements sur le poste rédigée par vos soins (annexe 3) ;
- les pièces justificatives.

En outre, vous devrez remplir le curriculum vitae type en ligne sur <http://www.education.gouv.fr/cid49878/mobilite-carriere-des-personnels-direction.html> et le joindre à votre dossier de mobilité.

Il vous est conseillé de préparer l'ensemble des documents dès la saisie de votre demande sans attendre la réception de la confirmation de demande. Vous pourrez également joindre une lettre précisant vos motivations.

##### **2. Avis du directeur académique des services de l'éducation nationale et/ou du recteur**

Après l'entretien préalable au mouvement, les recteurs communiqueront aux candidats les appréciations sur leur niveau de compétences et leurs capacités d'évolution de carrière et de mobilité à l'aide des imprimés joints au dossier de mobilité (annexes 1 et 2) dans les délais nécessaires à la formulation et au retour d'éventuelles observations des intéressés avant la tenue de la commission administrative paritaire académique.

Ces appréciations pourront également être consultables par l'intéressé(e), après saisie par les services académiques, à partir de <http://www.education.gouv.fr/cid49878/mobilite-carriere-des-personnels-direction.html>/Concours, emplois, carrières/Personnels d'encadrement /Personnels de direction/Gestion des personnels de direction. Lors de sa première connexion, le personnel de direction concerné saisira son identifiant (NUMEN) puis son mot de passe personnel (6 caractères minimum) qu'il lui est conseillé de mémoriser pour toute connexion ultérieure.

Les recteurs attribueront à chaque candidat les lettres codes définies en annexe 2, en cohérence avec les appréciations.

##### **3. Consultation de l'inspection générale de l'éducation nationale, spécialité établissements et vie scolaire, et de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche**

L'expertise de l'inspection générale de l'éducation nationale (IGEN) peut être sollicitée par les recteurs et/ou le service de l'encadrement lors de la phase préparatoire du mouvement pour des situations particulières de personnels ou des spécificités d'établissement.

Les avis de l'IGEN sur les personnels ayant fait l'objet d'une visite ou d'un entretien seront transmis par l'inspection

générale au service de l'encadrement, bureau DGRH E2-3 ainsi qu'aux recteurs.

De la même manière, l'IGAENR pourra être consultée afin de fournir des éléments d'appréciation sur certains établissements.

#### **4. Consultation de la commission administrative paritaire académique**

Le recteur consulte les commissions administratives paritaires académiques auxquelles sont présentés les avis formulés sur les demandes de mobilité.

#### **Annexe B**

 Fiche de profil de poste Éclair et internat d'excellence

#### **Annexe C**

 Dossier de candidature Éclair et internat d'excellence

#### **Annexe 1**

 Fiche « Perspectives d'évolution de carrière et de mobilité »

#### **Annexe 2**

 Utilisation des lettres codes

**Annexe B****Fiche de profil de poste Éclair et internat d'excellence**

Rectorat de l'académie de  
Adresse fonctionnelle

**Profil de poste personnel de direction - collège et lycée pour l'ambition, l'innovation et la réussite ou internat d'excellence****Intitulé de l'emploi**

Chef d'établissement ou chef d'établissement adjoint  
Type et nom de l'établissement :  
Catégorie financière :  
Type de logement :

**Implantation géographique**

Adresse :  
Commune :  
Code postal :

**Présentation du contexte de l'établissement**

- Environnement :  
- Spécificités internes :  
Principaux indicateurs de l'établissement accessibles sur (préciser : site internet, etc.)

**Compétences attendues**

- En matière de pilotage d'une démarche innovante notamment dans les champs du programme Éclair (pédagogie, vie scolaire, GRH) :  
- Liées à la spécificité du poste :  
- Autres compétences :

**Points particuliers concernant le poste (à préciser)**

- Poste ouvert à un personnel de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministère de l'éducation nationale - titulaire  
- Stabilité souhaitée de 4 à 6 ans  
- Expérience de l'éducation prioritaire  
- Disponibilité  
- Autres

**Annexe C****Dossier de candidature Éclair et internat d'excellence**

Ministère de l'éducation nationale  
 Secrétariat général  
 Direction générale des ressources humaines  
 Service de l'encadrement

RENTRÉE SCOLAIRE 2013

**Recrutement dans un établissement du programme Éclair** <sup>(1)</sup>

**Recrutement dans un internat d'excellence** <sup>(1)</sup>

Sur poste de chef d'établissement <sup>(2)</sup>

Sur poste de chef d'établissement adjoint <sup>(2)</sup>

**ACADÉMIE D'ORIGINE :**

**ACADÉMIE(S) SOUHAITÉE(S) :**

**NOM USUEL :**  
(en majuscules)

Prénom :

Date de naissance :

N° de téléphone mobile :

n° de téléphone pendant les vacances scolaires :

**EMPLOI ACTUEL** <sup>(3)</sup>

Proviseur lycée - PRLY   
 Proviseur LP - PRLP   
 Principal CLG - PACG

Proviseur adj. lycée - ADLY   
 Proviseur adj. LP - ADLP   
 Principal adj. CLG - ADCG   
 Autre emploi (à préciser)

**ÉTABLISSEMENT** <sup>(4)</sup>

- N° immatriculation :

- Nom et adresse :

- Commune :

- N° de téléphone :

- N° de fax :

**CATEGORIE** <sup>(5)</sup> :  **LOGÉ** : oui  non

si oui, nombre de pièces :

collège ambition réussite : oui  non

éducation prioritaire : oui  non

établissement Éclair : oui  non

internat d'excellence : oui  non

Êtes-vous actuellement en délégation rectorale : oui  non  Si oui, sur poste de : chef  adjoint

Si oui, dans quel établissement ? (indiquer le nom de l'établissement, la commune et le département)

(1) Mettre une croix dans la(es) case(s) correspondante(s).

(2) Mettre une croix dans la case correspondante.

(3) En qualité de titulaire.

(4) Affectation ministérielle.

(5) Renseigner par 1, 2, 3, 4 ou E.

**SITUATION DE FAMILLE**

Célibataire  Marié(e)  Autres (à préciser) : .....

Renseignements concernant le conjoint :

Nom : ..... Prénom : ..... Né(e) le : J |\_| M |\_| A |\_|

Exerce-t-il(elle) une activité ? oui  non  dans le secteur public  dans le secteur privé   
autre  retraité(e)

Profession : .....

Lieu d'exercice : ..... Département : .....

Si agent de l'éducation nationale :

Grade : .....

Discipline : .....

Établissement d'exercice : ..... Commune : ..... Département : .....

Renseignements concernant les enfants à charge :

date de naissance	nom de l'enfant à charge	prénom

**ADRESSE PERSONNELLE**

n° et rue : .....

code postal : |\_|\_|\_|\_| commune : .....

adresse électronique : .....

n° téléphone mobile : .....

n° téléphone fixe : .....

**VŒUX**

rang du vœu	code établissement	nom de l'établissement commune	catégorie	logement
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**JOINDRE OBLIGATOIREMENT** une lettre de motivation et un curriculum vitae en ligne sur <http://www.education.gouv.fr/cid49878/mobilite-carriere-des-personnels-direction.html>

**ENGAGEMENT** : J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur les documents ci-joints et je m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé sur ce document.  
J'ai bien noté que si ma candidature est retenue pour l'un des vœux formulés ci-dessus, mon éventuelle demande de mutation au mouvement est annulée.

Fait à ..... le .....

Signature :

## Fiche de renseignements sur le poste actuel établie par le candidat 2013

<p>NOM M <input type="checkbox"/>  Mme <input type="checkbox"/> (1)  Mlle <input type="checkbox"/></p> <p>Prénom _____</p> <p><b>EMPLOI</b> détenu le 1er septembre 2012 (2)</p> <p>Proviseur lycée <input type="checkbox"/>      Proviseur adj. lycée <input type="checkbox"/>  Proviseur LP <input type="checkbox"/>      Proviseur adj. LP <input type="checkbox"/>  Principal CLG <input type="checkbox"/>      Principal adj. CLG <input type="checkbox"/>  Autres (préciser) _____</p>	<p><b>AFFECTATION ACTUELLE :</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>n° _____ Rue _____</p> <p>_____ Commune _____</p> <p>Code Postal _____</p> <p>Catégorie 1<sup>e</sup> <input type="checkbox"/> 2<sup>e</sup> <input type="checkbox"/> 3<sup>e</sup> <input type="checkbox"/> 4<sup>e</sup> <input type="checkbox"/> 4<sup>e</sup>ex <input type="checkbox"/></p>
<p><b>TYPE D'ÉTABLISSEMENT:</b> (cochez la case correspondante)</p> <p><b>LPO</b> <input type="checkbox"/> Lycée polyvalent      <b>LGT</b> <input type="checkbox"/> Lycée général et technique      <b>LT</b> <input type="checkbox"/> Lycée technologique      <b>LG</b> <input type="checkbox"/> Lycée général      <b>LP</b> <input type="checkbox"/> Lycée professionnel</p> <p><b>CLG</b> <input type="checkbox"/>      <b>EREA</b> <input type="checkbox"/>      <b>ERPD</b> <input type="checkbox"/>      <b>Établissement pouvant accueillir des handicapés :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>	
<p><b>ÉTABLISSEMENT AVEC :</b></p> <p><b>SEP</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section d'enseignement professionnel en lycée)      <b>SGT</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section générale et technologique en lycée professionnel)      <b>SET</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section technologique 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> technologiques en collège)</p> <p><b>SEGPA</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section d'enseignement général et professionnel adapté)      <b>CFA public</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (centre formation d'apprentis)</p> <p><b>L'ÉTABLISSEMENT EST-IL SUPPORT DE GRÉTA :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>      <b>École ouverte :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>  <b>ASSUREZ-VOUS LA PRÉSIDENTE D'UN GRÉTA :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>      <b>Internat :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>  <b>Internat d'excellence :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>  <b>Établissement CLAIR :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>	
<p><b>EFFECTIF D'ÉLÈVES (indiquer le nombre d'élèves) :</b> _____</p> <p><b>CLASSE POST-BAC :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>  Si oui préciser lesquelles et l'effectif :</p> <p><b>PERSONNELS DE L'ÉTABLISSEMENT :</b>  - adjoint oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>      - effectif enseignants : _____      - effectif non enseignants : _____</p>	
<p><b>AUTRES CARACTÉRISTIQUES À SIGNALER</b> (éducation prioritaire, collège ambition réussite, zone violence, etc.) :</p> <p>_____</p>	

(1) Cocher la case correspondante.  
(2) En qualité de titulaire.



Au moment de quitter ou d'envisager de quitter le poste mettre en évidence de façon concise ses caractéristiques essentielles :

**I - Quelles sont les principales caractéristiques de l'établissement?** (population scolaire, effectifs, structures pédagogiques, projet d'établissement, climat dans l'établissement, relations avec les partenaires extérieurs, etc.)

**II - Quels ont été les acquis les plus significatifs au cours des dernières années?**

**III - Quels sont, de votre point de vue, les principaux problèmes à résoudre dans un avenir immédiat?**

À

le

Signature

<b>2013</b>	<b>Nom :</b>	<b>Prénom :</b>
-------------	--------------	-----------------

**Évaluation du niveau de compétence dans chacun des domaines considérés****1.1 Capacité à piloter l'établissement**

Excellent     Très bon     Bon     À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

**1.2 Capacité à conduire une politique pédagogique et éducative d'établissement au service de la réussite des élèves**

Excellent     Très bon     Bon     À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

**1.3 Capacité à conduire la gestion de l'ensemble des ressources humaines**

Excellent     Très bon     Bon     À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

**1.4 Capacité à assurer les liens avec l'environnement**

Excellent     Très bon     Bon     À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

AVIS DU RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'ORIGINE<sup>(1)</sup> sur la capacité du candidat à exercer dans :  
un établissement du programme Éclair                       un internat d'excellence

Date :

Signature :

(1) à remplir uniquement si différent du recteur de l'académie d'accueil

AVIS DU RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'ACCUEIL sur la capacité à exercer dans :  
un établissement du programme Éclair  un internat d'excellence

Date :

Signature :

**Annexe 1**  
**Perspectives d'évolution de carrière et de mobilité**

Nom :

Prénom :

**1 - Principales étapes que vous vous fixez dans votre progression de carrière****1.1 Envisagez-vous une mobilité vers l'un des types de poste suivants ?**  oui  non

- ⇒ Envisagez-vous une affectation dans un établissement Éclair  oui  non
- ⇒ Envisagez-vous une affectation dans un internat d'excellence  oui  non
- ⇒ Envisagez-vous une affectation dans les collectivités d'outre-mer  oui  non

**1.2 Envisagez-vous un poste en détachement à l'étranger ?**  oui  non

- ⇒ Si oui, êtes-vous intéressé(e) par un poste dans les réseaux de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, de la Mission laïque française ou du ministère des affaires étrangères ?  
 oui  non
- ⇒ Dans quelle zone géographique envisagez-vous une affectation à l'étranger ?
- ⇒ Êtes-vous intéressé(e) par des missions courtes d'expertise à l'étranger ?  
 oui  non
- ⇒ Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?

**1.3 Envisagez-vous une diversification de vos fonctions ?**  oui  non

- ⇒ Si oui, dans quelles fonctions ?
- ⇒ Envisagez-vous un poste autre qu'en établissement ? Quel type ? À quelle échéance ?
- ⇒ Envisagez-vous un détachement vers un autre corps de la fonction publique d'État ou d'autres fonctions publiques ? Lequel ? A quelle échéance ?
- ⇒ Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?

Avis du supérieur hiérarchique sur le projet d'évolution de carrière

Observations de l'intéressé(e)

Date et signature

Date et signature

**2 - Évaluation du niveau de compétence dans chacun des domaines considérés****2.1 Capacité à piloter l'établissement** Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé (e)
--	---------------------------------

**2.2 Capacité à conduire une politique pédagogique et éducative d'établissement au service de la réussite des élèves** Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé (e)
--	---------------------------------

**2.3 Capacité à conduire la gestion de l'ensemble des ressources humaines** Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé (e)
--	---------------------------------

**2.4 Capacité à assurer les liens avec l'environnement** Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé (e)
--	---------------------------------

Date et signature du supérieur hiérarchique	Date et signature de l'intéressé (e)
---	--------------------------------------

**3 - Appréciation sur les capacités d'évolution pour : les chefs d'établissement**   
**les adjoints**

**3.1 Au vu des compétences acquises, l'intéressé(e) peut exercer des fonctions de chef d'établissement dans un établissement sans complexité particulière**

Collège	Lycée professionnel	Lycée (LGT, LPO, etc.)
<input type="checkbox"/> dans l'immédiat	<input type="checkbox"/> dans l'immédiat	<input type="checkbox"/> dans l'immédiat
<input type="checkbox"/> ultérieurement	<input type="checkbox"/> ultérieurement	<input type="checkbox"/> ultérieurement

Avis éventuel du supérieur hiérarchique au regard des vœux formulés par le candidat	Observations de l'intéressé(e)
---	--------------------------------

**3.2 L'intéressé(e) peut exercer des fonctions de chef d'établissement dans un établissement complexe**

Capacité à mobiliser dans le temps des compétences dans les domaines ci-dessous	Collège		Lycée professionnel		Lycée (LGT, LPO, etc.)	
	dans l'immédiat	ultérieurement	dans l'immédiat	ultérieurement	dans l'immédiat	ultérieurement
<b>Pilotage d'un établissement</b> (présentant des caractéristiques particulières (RAR, Éclair, internat d'excellence, cité scolaire, lycée des métiers, lycée hôtelier, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pédagogie et vie scolaire</b> (construction et accompagnement d'une politique d'établissement, mise en place des réformes, développement d'actions innovantes, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Gestion des ressources humaines</b> (aptitude à relancer la dynamique d'un établissement en mobilisant les potentialités des acteurs, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Relations avec l'environnement</b> (inscription de l'établissement dans des réseaux de partenariats, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Synthèse de l'avis (types d'établissement, catégories, problématiques que l'intéressé(e) peut prendre en charge )	Observations de l'intéressé(e)
---	--------------------------------

Date et signature du supérieur hiérarchique	Date et signature de l'intéressé(e)
---	-------------------------------------

Nom et qualité du supérieur hiérarchique :
Avis du recteur sur les perspectives d'évolution de carrière et de mobilité  Date et signature

**Annexe 2**  
**Utilisation des lettres codes**

<b>Avis favorable à la demande de mobilité</b>	<b>F</b> : l'appréciation rédigée doit permettre de cerner au mieux le profil des candidats. Elle devra donc être suffisamment précise pour apprécier si le candidat est capable d'exercer dans tout établissement quelles qu'en soient les caractéristiques, si son profil est plus adapté à un type d'emploi ou d'établissement, s'il peut ou non exercer dans un établissement difficile ou complexe...
<b>Avis défavorable à la demande de mobilité</b>	<b>C</b> : la demande de mobilité en elle même est légitime mais le profil du candidat n'est pas adapté aux postes demandés. La lettre C doit être reportée dans les cases correspondant aux emplois sollicités. Le recteur informera ces candidats qu'une extension de vœux sur des établissements plus conformes à leur profil est nécessaire.
	<b>D</b> : la demande ne paraît pas devoir être retenue, la lettre D doit être reportée dans les cases correspondant aux emplois sollicités.
<b>Condition de stabilité non remplie</b>	<b>M</b> : la demande de mobilité ne sera pas étudiée sauf dérogation (cf. point I- 2- de la note de service)

**Attribution des lettres codes**

<input type="checkbox"/> 1	Prov. lycée PRLY	<input type="checkbox"/> 2	Prov. LP PRLP	<input type="checkbox"/> 3	Princ. CLG PACG	<input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 1	Adj. lycée ADLY	<input type="checkbox"/> 2	Adj. LP ADLP	<input type="checkbox"/> 3	Adj. CLG ADCG	<input type="checkbox"/> 4

Case 1 : renseigner par la lettre M si l'intéressé(e) ne remplit pas la condition de stabilité.  
Cases 2, 3 et 4 : renseigner par la lettre F, C ou D si le type d'emploi est demandé.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du recteur :

Personnels

## Inspection générale de l'éducation nationale

---

### Dénomination de deux groupes permanents et spécialisés : modification

NOR : MEN11200332A

arrêté du 31-7-2012

MEN - IG

**Article 1** - Les dispositions de l'arrêté ministériel du 1er décembre 1989 modifié fixant la liste des groupes permanents et spécialisés de l'inspection générale de l'éducation nationale sont modifiées comme suit :

**Au lieu de** : Sciences de la vie et de la Terre ;

**Lire** : Sciences et technologies du vivant, de la santé et de la Terre.

**Au lieu de** : Sciences physiques et chimiques, fondamentales et appliquées ;

**Lire** : Physique-chimie.

**Article 2** - Le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale.

Fait le 31 juillet 2012

Le ministre de l'éducation nationale,  
Vincent Peillon



## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### **Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale**

NOR : MENH1226500D

décret du 25-7-2012 - J.O. du 27-7-2012

MEN - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 25 juillet 2012, l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional dont le nom suit est nommé directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale, dans le département ci-dessous désigné :

- Oise : Didier Blondel (académie de Reims), en remplacement de Jean-Paul Obellianne, appelé à d'autres fonctions.

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### **Secrétaire général de l'académie de La Réunion**

NOR : MENH1200325A

arrêté du 23-7-2012

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 23 juillet 2012, Xavier Le Gall, administrateur civil hors classe, précédemment administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (AENESR), secrétaire général adjoint, délégué aux relations et ressources humaines du rectorat de l'académie de Bordeaux, est nommé et détaché dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de La Réunion pour une première période de quatre ans, du 9 juillet 2012 au 8 juillet 2016.

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### **Délégué académique aux enseignements techniques de l'académie d'Amiens**

NOR : MENH1200324A

arrêté du 20-7-2012

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 20 juillet 2012, Jean-Marc Page, inspecteur de l'éducation nationale, enseignement technique-option économie et gestion, est nommé délégué académique aux enseignements techniques (DAET) de l'académie d'Amiens, à compter du 1er octobre 2012.

## Informations générales

# Vacances de postes

---

### Postes à l'UNSS - rentrée 2012

NOR : MENE1200318V

avis du 30-7-2012

MEN - DGESCO B3-4

### Postes à temps plein à pourvoir par voie de détachement

Les candidats retenus devront notamment être en mesure de :

- mettre en œuvre un programme régional ou départemental en relation avec les directives du ministère de l'éducation nationale, les objectifs du ministère chargé des sports et le projet national de l'UNSS ;
- organiser et diriger un service ;
- représenter l'UNSS auprès des institutions et des partenaires.

### Constitution du dossier

Les formulaires de candidature sont à retirer auprès des services régionaux et départementaux de l'UNSS ou à télécharger sur le site de l'UNSS dès parution du présent avis.

### Calendrier

Dépôt des formulaires et des documents annexes (curriculum vitae et toutes pièces attestant des qualifications et compétences) au service UNSS du département d'exercice, sous couvert du chef d'établissement, **dans les 10 jours** suivant la date de parution du présent B.O.

Envoi simultané des doubles des formulaires (sans les annexes) à la direction nationale de l'UNSS - 13, rue Saint Lazare 75009 Paris, **dans les 10 jours** suivant la date de parution du présent B.O.

### Postes vacants à la rentrée 2012

#### - Académie d'Orléans-Tours

Directeur(trice) adjoint(e) du service régional en charge du département du Cher

#### - Académie de Versailles

Directeur(trice) adjoint(e) du service régional auprès de l'académie