



## Bulletin officiel n° 9 du 26 février 2009

### Sommaire

#### Encart

**Programme national de pilotage de la formation continue des personnels des services déconcentrés et des établissements d'enseignement supérieur** (RLR : 613-1)  
Dispositifs de janvier à décembre 2009  
note du 19-2-2009 (NOR : MENH0900120X)

#### Organisation générale

**Administration centrale du MEN et du MESR** (RLR : 120-1)  
Attributions de fonctions  
arrêté du 10-2-2009 (NOR : MENA0900109A)

#### Traitements et indemnités, avantages sociaux

**Indemnités** (RLR : 211-3)  
Taux annuels des indemnités allouées aux agents comptables et gestionnaires des établissements d'enseignement  
arrêté du 30-12-2008 - J.O. du 10-2-2009 (NOR : MENF0831469A)

#### Enseignements élémentaire et secondaire

**Vie scolaire** (RLR : 510-3 ; 572-0)  
Fournitures scolaires  
circulaire n° 2009-033 du 23-2-2009 (NOR : MENE0900080C)

#### Personnels

**Concours** (RLR : 621-7)  
Conditions d'organisation et composition du jury des concours de recrutement de secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur  
arrêté du 28-1-2009 - J.O. du 8-2-2009 (NOR : MENH0900085A)

#### **Examen professionnel** (RLR : 621-7)

Modalités d'organisation et déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur  
arrêté du 28-1-2009 - J.O. du 8-2-2009 (NOR : MENH0900081A)

#### **Concours** (RLR : 623-0b)

Conditions d'organisation et composition du jury des concours de recrutement des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur  
arrêté du 28-1-2009 - J.O. du 8-2-2009 (NOR : MENH0900089A)

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

Mouvement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux - année 2009-2010  
note de service n° 2009-027 du 17-2-2009 (NOR : MEND0900124N)

**Mouvement** (RLR : 804-0)

Candidatures à des postes dans des établissements d'enseignement de la Principauté de Monaco -  
année 2009-2010

note de service n° 2009-024 du 11-2-2009 (NOR : MENH0900106N)

**Mouvement** (RLR : 720-4a)

Affectation des personnels enseignants spécialisés du premier degré à Mayotte - rentrée 2009

note de service n° 2009-025 du 16-2-2009 (NOR : MENH0900116N)

**Mouvement du personnel****Nominations**

Commission consultative relative au statut particulier des inspecteurs généraux de l'Éducation nationale  
arrêté du 6-1-2009 (NOR : MENI0900019A)

**Nomination**

Chef du service académique d'information et d'orientation, délégué régional de l'Office national d'information  
sur les enseignements et les professions de l'académie de Lille

arrêté du 12-2-2009 (NOR : MEND0900110A)

**Nominations**

Commission consultative paritaire des agents non titulaires affectés dans les services centraux  
des ministères de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

arrêté du 18-2-2009 (NOR : MENA0900107A)

**Informations générales****Vacances d'emplois**

Recrutement d'inspecteurs généraux de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche  
de seconde classe

avis du 19-2-2009 - J.O. du 19-2-2009 (NOR : MENI0900851V)

**Vacance de fonctions**

Directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Paris

avis du 6-2-2009 (NOR : ESRS0900057V)

**Vacances de postes**

Postes susceptibles d'être vacants au ministère de la Défense - rentrée 2009 (additif n° 2)

avis du 11-2-2009 (NOR : MENH0900105V)

**Vacance de poste**

Directeur adjoint du Centre franco-russe de recherche en sciences humaines et sociales de Moscou

avis du 6-2-2009 (NOR : ESRC0900066V)

## Encart

# Programme national de pilotage de la formation continue des personnels des services déconcentrés et des établissements d'enseignement supérieur

## Dispositifs de janvier à décembre 2009

NOR : MENH0900120X

RLR : 613-1

note du 19-2-2009

MEN - ESR - DGRH - DE

### Note de présentation

La formation continue des personnels a pour finalité de renforcer la professionnalité de l'ensemble des agents du système scolaire et des universités dans un contexte de changements rapides et profonds. L'enjeu qui s'attache à ces réformes est l'amélioration tangible des résultats et performances des écoles, des établissements et des universités. Outre quelques dispositifs communs programmés sur des actions transversales, les axes majeurs du programme national de pilotage de la formation continue des personnels sont les suivants.

1) L'accent est mis cette année sur l'évolution de la fonction « ressources humaines » tant au sein des académies que des établissements d'enseignement supérieur. Figurent parmi les priorités l'acquisition des compétences nécessaires au conseil en carrière ainsi que la maîtrise des outils d'accompagnement des parcours professionnels que sont l'entretien et le bilan de carrière.

2) Le programme national de pilotage (P.N.P.) accompagne les services dans la conduite du changement et dans le développement des compétences nécessaires au nouveau cadre de la gestion publique. Ce thème connaît cette année des nouveautés majeures. Une formation sera consacrée à la préparation du déploiement de SIRHEN dans les services académiques. Des tuteurs-relais de gestionnaires de personnels seront concernés par cette formation de formateurs. Ils assureront en effet dans l'avenir les formations académiques par l'intermédiaire d'un parcours en formation à distance.

Par ailleurs l'objectif de favoriser un recrutement centré sur les compétences des agents rend nécessaire d'accompagner les membres de jurys de concours et les responsables de recrutement.

Ces deux premiers axes du P.N.P. seront mis en œuvre par la Mission de la formation (MIFOR).

3) Les cadres font l'objet d'une attention particulière. En ce qui concerne l'enseignement scolaire, l'évolution récente des métiers de l'encadrement implique une responsabilité plus collective du fonctionnement de l'institution dans sa double dimension pédagogique et administrative. C'est pourquoi un grand nombre de formations proposées sont intercatégorielles. Conçues dans un objectif de développement de la coopération des corps pédagogiques et administratifs, ces formations permettent aux personnels d'encadrement de travailler ensemble afin de contribuer plus efficacement à la réussite du système éducatif.

Des actions de formation permettront de développer une culture partagée de l'encadrement et renforcer ses compétences techniques, d'accompagner la prise de fonction, d'offrir aux cadres des formations diplômantes.

Les formations communes aux personnels d'encadrement portent sur les évolutions et les enjeux du système éducatif, les politiques éducatives, les comparaisons internationales, le pilotage pédagogique, la gestion des ressources humaines, les nouveaux outils et nouvelles pratiques dans les enseignements et la formation professionnelle.

Des formations pour les personnels d'encadrement exerçant dans l'enseignement supérieur sont proposées. Ce programme a été élaboré en partenariat avec l'AMUE et la Conférence des présidents d'université, en appui à la mise en œuvre des responsabilités et compétences élargies prévues par la loi « Libertés et responsabilités des universités ».

Les formations destinées à l'encadrement seront mises en œuvre par l'ESEN.

Pour le ministre de l'Éducation nationale,  
Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
et par délégation,  
Le directeur général des ressources humaines  
Thierry Le Goff  
Le directeur de l'encadrement  
Roger Chudeau

**I - P.N.P. de la formation continue : quatre dispositifs communs**

**II - P.N.P. de la formation continue des personnels ATOS et ITRF des services déconcentrés et des établissements d'enseignement supérieur**

**III - P.N.P. de la formation continue des personnels d'encadrement de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur**

## I - P.N.P. de la formation continue : quatre dispositifs communs

<b>Dispositifs communs ESEN / MIFOR</b>				
<b>Intitulé</b>	<b>Public nombre de places</b>	<b>Objectif</b>	<b>Dates</b>	<b>Identifiant</b>
1) Séminaire national des APAENES nouvellement nommés	APAENES 200 places	Donner une culture d'encadrement supérieur et renforcer les compétences managériales - amorcer la construction d'une identité professionnelle commune aux APAENES par une connaissance partagée des principales évolutions du système éducatif - engager les APAENES dans une réflexion sur leurs missions et les perspectives d'évolution de leur carrière dans les nouveaux contextes de la fonction publique.	du 5 au 8 octobre 2009 à l'Esen	09NDEP0001 Inscriptions jusqu'au 8 septembre 2009
Séminaire national des APAENES nouvellement nommés	APAENES 200 places		du 16 au 19 novembre 2009 à l'Esen	09NDEP0002 Inscriptions jusqu'au 30 septembre 2009
2) Les fonctions de GRH dans l'encadrement administratif	Personnels d'encadrement administratif 40 places	Favoriser le développement d'une culture commune - appréhender les différentes dimensions du management - développer des savoir-faire.	2 jours en juillet 2009 à l'Esen + 1 jour à Paris	08NDEP0001
3) Séminaire national GAPFPE / CAFA	Responsables de GAPFPE et de CAFA 60 places	Travailler ensemble sur la mise en place d'un dispositif de formation à destination des personnels de l'encadrement administratif et notamment les APAENES.	1 jour en mai 2009 à Paris (2 sessions de 30 personnes)	08NDEP0002 Public désigné
<b>Dispositifs communs ESEN / MIFOR / DGESCO</b>				
<b>Intitulé</b>	<b>Public nombre de places</b>	<b>Objectif</b>	<b>Dates</b>	<b>Identifiant</b>
4) Pilotage des politiques éducatives, sociales et de santé dans les territoires académiques	Corps d'inspection Personnels d'encadrement administratif Personnels de direction 6 représentants par académie 200 places	Renforcer la cohérence entre les différents axes d'une politique éducative académique qui associe les domaines de la vie scolaire, de la santé et du social. Inscrire cette politique académique dans le cadre des partenariats institutionnels.	1,5 jour octobre 2009 à l'Esen	09NDEP0003

Pour consulter les fiches détaillées de chaque dispositif commun :

<http://qp1.orion.education.fr/fodad-mission-de-la-formation> ou [www.esen.education.fr](http://www.esen.education.fr)

## II - Programme national de pilotage de la formation continue des personnels ATOS et ITRF des services déconcentrés et des établissements d'enseignement supérieur

<b>Adaptation à l'emploi</b>				
<b>Intitulé</b>	<b>Public</b>	<b>Objectif</b>	<b>Nombre de places</b>	<b>Période</b>
<b>Accompagnement à la prise de fonction des directeurs ressources humaines</b> <b>08NDPM0016</b>	DRH	Accompagner dans leur métier, les DRH nouvellement nommés et ceux déjà en poste	30	2 jours  Mars et septembre 2009
<b>Conseiller carrière</b> <b>08NDPM0011</b>	Cadres administratifs avec une expérience dans le domaine de la RH (2 par académie)	Dans le cadre de la loi relative à la formation professionnelle tout au long de la vie, priorité est donnée à la professionnalisation de la fonction RH, particulièrement en formant des conseillers carrière-mobilité au sein des DRH	60	2 modules de 3 jours x 2 sessions  en février et juin 2009
<b>FORM@FORM</b> <b>09NDPM0005</b>	Nouveaux formateurs académiques de dispositifs à distance FODAD ou bureautique	Former à distance les formateurs académiques de dispositifs FOAD - niveau 1	30	9 modules (2 jours en présentiel, le reste à distance), 1 ou 2 sessions par an
<b>Adaptation à l'emploi des conseillers techniques départementaux et rectoraux</b> <b>08NDPM0008</b>	Conseillers techniques (médecins, infirmières, assistants sociaux)	Permettre aux conseillers techniques de service médical, infirmier ou social nouvellement nommés, de développer leurs compétences de conseil, d'encadrement et d'animation.	69	1 module de 3 jours  Janvier 2009
<b>Adaptation à l'emploi des chefs de division des rectorats</b> <b>08NDPM0009</b>	Chefs de division nouvellement nommés en 2007 ou 2008	Favoriser le développement d'une culture commune, appréhender les différentes dimensions du management, développer les savoir-faire nécessaires en fournissant notamment des outils immédiatement opérationnels.	40	3 modules (1 de 2 jours, 2 de 3 jours)  en janvier, mars et mai 2009

<b>Séminaire des agents comptables des EPLE</b> <b>09NDPM0001</b>	Agents comptables nouvellement nommés en EPLE	Offrir une formation spécifique aux personnels nouvellement affectés dans les fonctions d'agent comptable d'EPLE et n'ayant aucune expérience dans ce domaine.	90	5 jours Automne 2009
<b>Médecins de l'Éducation nationale</b> <b>09NDPM0002</b>	Les médecins nouvellement nommés	Formation initiale à l'EHESP	20	Plusieurs semaines à Rennes
<b>Accompagnement du changement</b>				
<b>Intitulé</b>	<b>Public</b>	<b>Objectif</b>	<b>Nombre de places</b>	<b>Période</b>
<b>Professionnalisation des jurys de concours</b> <b>08NDPM0015</b>	Équipes ressources académiques (2 personnes)	Favoriser un recrutement centré sur les compétences et les aptitudes - recrutement par concours : formation des jurys. Recrutement sans concours : formation des managers chargés de recruter des collaborateurs.	60	1 module de 2,5 jours  2 sessions de 30 Mars et avril 2009
<b>Accompagnement au déploiement de SIRHEN dans tous les services académiques</b> <b>08NDPM0014</b>	Tuteurs-relais de gestionnaires de personnels (2 par académie)	Formation des tuteurs-relais qui assureront les formations académiques par l'intermédiaire d'un parcours en formation à distance.	60	2 jours  Début 2009
<b>La performance : principes et pratiques</b> <b>09NDPM0007</b>	Tout public	Appréhender la culture de performance - mobiliser les données sources - élaborer des tableaux de bord d'aide au pilotage.	30	2 jours  Juin 2009
<b>La performance et sa mesure</b> <b>09NDPM0008</b>	Contrôleurs de gestion - services statistiques académiques - coordonnateurs paye et tous agents susceptibles d'élaborer des outils d'aide au pilotage par la performance <i>Pré-requis : connaissance de la notion de performance</i>	Former les participants aux techniques de mesure de la performance, professionnaliser la fonction d'aide au pilotage et partager les bonnes pratiques.	30	3 jours  2ème semestre 2009
<b>Charte Marianne</b> <b>08NDPM0010</b>	Le chef de projet académique et le formateur référent désignés par le recteur	Permettre aux chefs de projets académiques et formateurs de déployer le référentiel Marianne dans les services de l'éducation nationale.	60	2 jours en janvier 2009

<b>Professionalisation des équipes académiques</b>				
<b>Intitulé</b>	<b>Public</b>	<b>Objectif</b>	<b>Nombre de places</b>	<b>Période</b>
<b>Entretiens de carrière - bilans de carrière et période de professionnalisation</b> <b>09NDPM0003</b>	DRH - responsables de formation	Donner aux responsables RH les outils pour accompagner les entretiens et bilans de carrière prévus par la loi, en relation avec le conseiller carrière, d'une part ; mise en place de la nouvelle disposition « période de professionnalisation » (exposé des contenus des textes officiels et réflexion commune sur les modalités de mise en œuvre) d'autre part.	60	2 jours
<b>SOFFIA national</b> <b>08NDPM0022</b>	Formateurs en FOAD ayant suivi le dispositif FORMAFORM	Former à distance les formateurs académiques de dispositifs FOAD - niveau 2	10	2 modules (2 jours en présentiel, le reste à distance) Printemps 2009
<b>Gaïa : concepts et nomenclatures</b> <b>08NDPM0020</b>	Tous les gestionnaires Gaïa ATOS + responsables CAFA	Harmoniser les bonnes pratiques et découvertes des nouvelles nomenclatures.	Plusieurs sessions 150	Entre avril et mai 2009
<b>Séminaire CAFA/DRH</b> <b>08NDPM1017</b>	Responsables CAFA et DRH académiques	La mise en place de la réforme sur la formation continue tout au long de la vie, un an après.	60	2 jours Mars 2009
<b>Fodad Nouveaux Gestionnaires d'Eple</b>	Formateurs Fodad	Mutualisation de ressources et échanges de pratiques	35	2 jours Mars 2009
<b>Fodad Sasu</b>	Formateurs Fodad	Mutualisation de ressources et échanges de pratiques	15	2 jours Septembre 2009
<b>Fodad Adjoint</b>	Formateurs Fodad	Mutualisation de ressources et échanges de pratiques	20	2 jours Octobre 2009
<b>Fodad Secrétaire Eple</b>	Formateurs Fodad	Mutualisation de ressources et échanges de pratiques	20	2 jours Novembre 2009
<b>Fodad PRA</b>	Personnes ressources académiques	Mutualisation de ressources et échanges de pratiques	30	1 jour en juin 2009

<b>Formation santé hygiène sécurité prévention</b>				
<b>Intitulé</b>	<b>Public</b>	<b>Objectif</b>	<b>Nombre de places</b>	<b>Période</b>
<b>Formation continue du CCHS</b> <b>08NDPM0018</b>	Membres du CCHS	Formation prévue par la réglementation en vigueur pour les représentants du personnel aux CCHS compétents pour l'enseignement scolaire, supérieur et la recherche.	60	3 jours  Automne 2009
<b>Psychodynamique du travail</b> <b>08NDPM0023</b>	DRH - médecins de prévention (CTR)	La responsabilité morale de l'employeur en cas de harcèlement moral au travail - prévention-recours - l'obligation de sécurité - la souffrance au travail.	60	3 jours  Mai 2009
<b>Séminaire de travail sur la formation initiale et continue des infirmiers</b> <b>08NDPM0012</b>	CTR infirmiers + responsables CAFA	Définir les orientations nationales pour la mise en œuvre dans les plans académiques de formation, du dispositif de formation des infirmiers de l'Éducation nationale.	60	2 jours  Début février 2009
<b>Séminaire des IHS</b> <b>08NDPM0021</b>	Les inspecteurs hygiène et sécurité	Harmonisation des pratiques.	30	2 jours  Juin 2009
<b>Regroupement des médecins de prévention de l'Éducation nationale</b> <b>09NDPM0006</b>	Médecins CTR et SGA	Bilan de la mise en œuvre du plan annuel de prévention de l'enseignement scolaire.	100	1 journée  Fin 2009
<b>Dispositifs DAF</b>				
<b>Intitulé</b>	<b>Public</b>	<b>Objectif</b>	<b>Nombre de places</b>	<b>Période</b>
<b>Formation de formateurs : Application Ministérielle Métier/Système d'Information Financière ministériels (AMM/SIFm) : gestion des déplacements temporaires</b> <b>08NDPM0017</b>	Personnes désignées par les académies (2 personnes : gestionnaires de frais de déplacements temporaires)	Former des formateurs à l'AMM/SIFm interfacé avec CHORUS : gestion des déplacements temporaires.	60	1 journée  Mai 2009
<b>Séminaire des correspondants académiques des cellules conseils aux EPLE</b> <b>09NDPM0004</b>	Membres de la cellule conseil aux EPLE	Améliorer la qualité des prestations « conseils aux EPLE ».	45	2 jours  Octobre 2009

<b>Séminaire formation AGAPE privé</b> <b>08NDPM1006</b>	Personnel des IA	Comment utiliser la base de données AGAPE privé	110 par session	2 sessions d'1 journée Février et mai 2009
<b>Chorus</b>	Tout public concerné	Accompagner le déploiement de Chorus sur l'ensemble du territoire.	À déterminer	Année 2009
<b>Séminaire des coordonnateurs académiques « paye »</b> <b>08NDPM0019</b>	Les coordonnateurs académiques « paye »	Améliorer la professionnalisation des coordonnateurs « paye » dans les services déconcentrés	45	Juin 2009

## Dispositifs destinés aux personnels IATOS des établissements d'enseignement supérieur

### Adaptation à l'emploi

Intitulé	Public	Objectif	Nombre de places	Période
<b>Renforcer sa culture administrative pour animer et diriger un service d'imprimerie et de reprographie</b>	Personnels d'encadrement BAP F	Acquérir les connaissances administratives, juridiques et budgétaires nécessaires au pilotage d'un service technique	20	1 <sup>er</sup> trimestre 2009
<b>Chargés d'affaires juridiques ou assimilés de l'enseignement supérieur</b>	Chargés d'affaires juridiques ou assimilés	Donner aux participants les notions de base pour qu'ils aient une vue d'ensemble de la fonction afin de faciliter leur prise de poste	20	2 jours en décembre 2009
<b>Comprendre le monde professionnel pour accompagner l'étudiant vers l'emploi (niveau 1)</b>	Personnels des SCUIO	Permettre d'acquérir des méthodes ou des techniques pour découvrir ou approfondir la connaissance du monde professionnel et élargir les représentations	20	1er semestre 2009
<b>L'entretien d'information et d'orientation (niveau 2)</b>	Personnels des SCUIO	Être capable de mener un entretien d'accueil-conseil en intégrant la démarche éducative d'orientation	20	1er semestre 2009
<b>Gestion de personnels</b>	Gestionnaires de personnels	Donner aux participants les éléments essentiels pour une meilleure connaissance des statuts des personnels qu'ils ont à gérer.	20	Mi-décembre 2009
<b>Gestion financière et comptable</b>	Gestionnaires financiers et comptables	Permettre aux personnels nouvellement nommés d'acquérir les connaissances théoriques nécessaires à une prise de fonctions	20	2ème semestre 2009

<b>Prendre ses fonctions de chef de service</b>	Chefs de service	Identifier les rôles et fonctions d'un cadre, organiser le travail et organiser la communication et faire circuler l'information	20	2 sessions de 2 jours octobre 2009
<b>Formation des nouveaux personnels de scolarité</b>	Personnels de scolarité	Donner aux participants la connaissance nécessaire à une bonne prise de fonction dans le domaine complexe de la scolarité	20	2 sessions en octobre 2009
<b>Accompagnement des nouveaux responsables de formation</b>	Toute personne nouvellement nommé exerçant des fonctions de responsable de formation	Appréhender le nouveau contexte réglementaire et organisationnel de la formation - mettre en œuvre un plan de formation	20	Janvier 2009
<b>Adaptation à l'emploi des personnels de l'action culturelle</b>	Catégories B et C des personnels affectés à l'action culturelle	Homogénéiser les niveaux de compétences et de pratiques - créer une identité professionnelle des métiers	20	Fin janvier 2009
<b>Conseiller carrière dans l'enseignement supérieur</b>	Cadres administratifs avec une expérience dans le domaine de la RH	Accompagner et conseiller les personnels dans leurs projets professionnels	20	Juin 2009

### Professionalisation

Intitulé	Public	Objectif	Nombre de places	Période
<b>Gestion et régulation dépannage : module 1 : chauffage</b>	Techniciens et assistants ingénieurs en charge des installations de chauffage	Répondre à l'exigence de la réglementation thermique	16	5 jours au premier trimestre
<b>Gestion et régulation et dépannage : module 2 : climatisation et traitement de l'air</b>	Techniciens et assistants ingénieurs en charge de la climatisation et du traitement de l'air	Répondre à l'exigence de la réglementation applicable aux installations de climatisation et du traitement de l'air	16	5 jours au premier trimestre
<b>Sécurité incendie dans les ERP</b>	Techniciens et assistants ingénieurs des services techniques immobiliers	Acquérir les bases de la culture « sécurité incendie »	16	2 sessions de 5 jours au premier trimestre
<b>Traiter, contrôler et valider une commande numérique</b>	Personnels ou primo-entrants de la BAP F	Acquérir les automatismes et être autonome dans la manipulation des fichiers PDF et PRE-PRESSE	8	4 jours au premier trimestre 2009
<b>Situation des EPCSCP au regard du droit des assurances</b>	Chargés d'affaires juridiques ou assimilés	Donner aux participants les notions fondamentales du droit des assurances et leur permettre d'appréhender l'application	20	Novembre 2009

<b>Évolution du métier de DRH</b>	DRH	Accompagner les DRH déjà en poste ou nouvellement nommés dans l'évolution de leur métier	25	3 sessions de 3 jours en mars 2009
<b>Le pilotage par la performance dans l'enseignement supérieur</b>	Décideurs des établissements d'enseignement supérieur	Améliorer l'efficacité des politiques publiques et renforcer le dialogue de gestion	20	3 sessions de 3 jours en octobre 2009
<b>La performance et sa mesure</b>	Tout agent susceptible d'élaborer des outils d'aide au pilotage par la performance	Former les participants aux techniques de la mesure de la performance, professionnaliser la fonction d'aide au pilotage et partager les bonnes pratiques	20	3 sessions de 3 jours en octobre 2009
<b>Formation des coordonnateurs des réseaux de responsables de formation continue</b>	Coordonnateurs réseaux régionaux	Favoriser l'échange de pratiques	6	1 <sup>er</sup> semestre 2009
<b>Conduite de l'entretien de formation</b>	Personnels d'encadrement désignés	Former des formateurs à la conduite de l'entretien de formation	12	4 jours en octobre 2009
<b>Optimiser l'évaluation des formations professionnelles</b>	Responsables de formation	Élaborer un dispositif adapté à l'évaluation d'une formation professionnelle	16	2 jours en septembre 2009
<b>Mettre en place et pérenniser un projet GPEEC</b>	DRH - Vice-présidents, SGEPEs	Concilier statut et approche métier/compétence - disposer d'une vision intégrée des moyens humains et bâtir un plan d'actions pour favoriser l'adéquation besoins-ressources	20	2 jours 2 <sup>ème</sup> semestre 2009
<b>Conduite de projet - expertise et méthodologie</b>	Personnel d'encadrement amené à élaborer et conduire un projet	Acquérir les méthodes et les outils	16	3 jours en décembre 2009
<b>Comprendre les enjeux d'une articulation du projet de service et du plan de formation</b>	Cadres supérieurs en charge de la gestion de RH	Maîtriser les concepts et les modalités du projet de service - comprendre l'articulation entre projet de service et plan de formation - appréhender le rôle de chaque acteur	20	2 jours en avril et en mai 2009
<b>Élaborer un plan de formation</b>	Responsables de formation	Traduire la politique de formation dans le plan de formation - concevoir, mettre en œuvre et évaluer les actions - communiquer autour du plan de formation	16	Novembre et décembre 2009
<b>Le contrôle de gestion</b>	Personnels d'encadrement	Former les participants aux techniques du contrôle de gestion	20	3 sessions de 3 jours en novembre 2009

<b>Université d'automne</b>				
Intitulé	Public	Objectif	Nombre de places	Période
<b>Administration WINDOWS SERVEUR 2003</b>	Toutes BAP, techniciens devant assurer l'installation, la gestion et l'administration de réseaux avec une bonne connaissance du système d'exploitation Windows XP et quelques connaissances de base sur les réseaux (ethernet, protocole TCP/IP...)	Découvrir les notions fondamentales de Windows 2003 et les stations de travail Windows XP - savoir gérer les utilisateurs et les fichiers - organiser le partage des ressources	16	Décembre 2009
<b>Fabrication assistée par ordinateur CATIA V5R17</b>	Opérateurs sur machines outils	Se familiariser à l'utilisation de la partie FAO du logiciel CATIA	12	Septembre 2009
<b>Instrumentation sous LABVIEW</b>	Techniciens et ingénieurs désirant automatiser des mesures à l'aide d'un PC et du logiciel LABVIEW	Utiliser l'informatique pour l'acquisition et le traitement des données - utiliser le logiciel LABVIEW - étude et utilisation de la liaison USB et étude de communication par le réseau LAN	20	Janvier 2009
<b>Microscopie électronique à balayage et micro-analyse X</b>	Personnels techniques des établissements BAP B	Permettre à des techniciens et à des ingénieurs de s'initier à l'utilisation de ces outils de haute technologie	15	3 sessions de 5 jours en oct. et nov. 2009
<b>Sécurité incendie dans les ERP</b>	Techniciens et assistants ingénieurs des services immobiliers	Acquérir les bases de la culture sécurité incendie	25	Novembre 2009
<b>LABVIEW 2 - programmation LABVIEW avancée</b>	Personnels techniques ayant déjà suivi le module 1	Être autonome dans le développement d'application à l'aide de LABVIEW	16	4 jours début décembre 2009
<b>Système d'impression numérique connecté</b>	BAP F spécialité imprimerie reprographie	Arrêter des solutions techniques réalistes au regard de l'évolution du marché - élaborer des cahiers des charges types - faciliter l'émergence des nouveaux métiers	22	Novembre 2009
<b>Gestion des déchets vers un management de qualité</b>	Tous les agents potentiellement producteurs ou gestionnaires de déchets	Donner aux stagiaires une compétence pour être capable d'identifier la filière déchet et reconnaître, voire mettre en place les phases de gestion	20	Fin novembre 2009

<b>Fonctionnels hygiène et sécurité dans les établissements</b>	Fonctionnels chargés ou devant être en charge de l'hygiène et la sécurité	Comprendre et savoir assumer son rôle d'ACMO - acquérir des connaissances générales - apporter les connaissances réglementaires et pratiques et présenter des outils au service des fonctionnels	30	1 session de 3 semaines au dernier trimestre 2009
<b>Conception et réalisation d'un vidéogramme sur support numérique</b>	Agents impliqués dans la production et la diffusion de documents numériques	Réaliser des documents audio-visuels diffusables (DVD, Web, cours en ligne...)	12	3 jours en oct. 2009 et 2 jours en nov. 2009
<b>Gestion, régulation et dépannage en chauffage</b>	BAP G en génie climatique	Permettre d'établir un diagnostic de panne, de mener une analyse préventive ou curative, de réparer la panne ou de régler les appareils	20	Mars 2009
<b>Formation des utilisateurs de la version 6 du logiciel LAGAF</b>	Tous les responsables de formation et leurs assistants utilisateurs de LAGAF 6	Être capable d'utiliser LAGAF en version 6.2 dans le contexte de la réforme de la formation professionnelle tout au long de la vie - assurer les remontées statistiques au ministère.	16	2ème semestre 2009

**Pour toute inscription, prendre contact avec le service formation de votre établissement.**

**À L'ATTENTION DES SERVICES ACADÉMIQUES DE FORMATION  
DES PERSONNELS ATOS**

Pour consulter les fiches détaillées de chaque dispositif :

<http://qp1.orion.education.fr/fodad-mission-de-la-formation>

rubrique « PNP 2009 »

Toute inscription à un dispositif doit se faire par l'intermédiaire du service académique de formation qui organise sa campagne de recueil de candidatures puis les transmet au moyen de l'outil Gaïa PNP.

Les modalités de convocations restent inchangées (RESCAFA).

### III - PNP de la formation continue des personnels d'encadrement de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur

Dispositif ESEN				
Formations communes aux personnels d'encadrement				
Évolutions et enjeux du système éducatif				
Intitulé	Public nombre de places	Objectif	Dates	Identifiant
Colloque : l'historiographie	Corps d'inspection Enseignants  80 places	Identifier les enjeux des différentes perspectives d'enseignement dans la discipline.	2,5 jours 2ème semestre 2009	09NDEN0005
La déontologie dans l'exercice professionnel	Corps d'inspection Personnels d'encadrement administratif Personnels de direction  150 places	Respecter et faire respecter les principes, valeurs et règles qui accompagnent l'action des cadres de la fonction publique et en mesurer l'importance du point de vue juridique.	2 décembre 2009	09NDEN0006  Formation à distance
Parcours scolaires et parcours d'insertion professionnelle	Corps d'inspection d'information et d'orientation personnels de direction Acteurs locaux et partenaires des collectivités territoriales  100 places	Suite au colloque de Lyon, montrer l'importance des enquêtes d'insertion pour mieux apprécier le cheminement des jeunes à l'échelle d'un établissement, d'un bassin, d'un territoire	1,5 jour 2ème semestre	09NDEN0007
Socle commun et compétences	Corps d'inspection Personnels de direction  150 places	Valider les compétences des élèves au niveau de l'école et de l'EPLE	2 jours 2ème semestre	09NDEN0008
Apprentissage par compétences et usages des TICE	Corps d'inspection Personnels de direction  60 places	Accompagner l'élaboration de scénarii pédagogiques enrichis par l'usage des TICE	2 jours 2ème semestre	09NDEN0009
L'orientation active	Corps d'inspection du 2nd degré responsables universitaires : CEVU et directeurs d'UFR Personnels de direction (proviseurs de lycées)  60 places	Préparer l'accès à l'enseignement supérieur : le dispositif aujourd'hui, les perspectives offertes et l'implication des enseignants du 2nd degré	3 avril 2009	08NDEN 0031 Inscriptions jusqu'au 25 février 2009

Le partenariat entre les EPLE et les collectivités territoriales	Cadres des collectivités territoriales Personnels de direction Personnels d'encadrement administratif  40 places	Permettre aux cadres d'améliorer leur collaboration par une meilleure connaissance partagée de leurs institutions  Consulter <a href="http://www.esen.education.fr">www.esen.education.fr</a>	Plusieurs séminaires de 2 jours avec des délégations régionales du CNFPT  2ème semestre 2009	08NDEN0050  09NDEN0010
<b>Les politiques éducatives</b>				
Intitulé	Public nombre de places	Objectif	Dates	Identifiant
Les IA-IPR et les personnels de direction en accompagnement des enseignants qui accueillent des élèves handicapés dans le second degré	Équipes académiques déjà désignées par les recteurs en 2008 + nouveaux participants désignés par les recteurs  160 places	Développer le réseau national des inspecteurs du second degré chargés de la scolarisation des élèves handicapés et leur proposer une formation spécifique	du 3 au 5 février 2009	08NDEN0032  pas d'inscription
Séminaire IHEDN : l'esprit de défense	Corps d'inspection Personnels d'encadrement administratif Personnels de direction  100 places	Connaître le travail interministériel à mener avec la défense et savoir utiliser la complémentarité entre ces deux ministères	19 et 20 mars 2009	08NDEN0033 Inscriptions jusqu'au 30 janvier 2009
Éducation physique et sportive : adaptation et scolarisation des élèves handicapés	Public désigné (IA-IPR)  270 places	Réfléchir aux finalités et aux objectifs d'une scolarisation réussie en EPS des élèves handicapés et les prendre en compte dans les pratiques	18 et 19 mai 2009	08NDEN0035 Inscriptions jusqu'au 2 avril 2009
Éducation prioritaire et politiques éducatives territoriales	Corps d'inspection Personnels d'encadrement administratif Personnels de direction  60 places	Consulter <a href="http://www.esen.education.fr">www.esen.education.fr</a>	1,5 jour 2ème semestre 2009	09NDEN0012
Lutter contre les discriminations et promouvoir l'égalité	Personnes ressources en académie (corps d'inspection, personnels de direction plus particulièrement en charge de GRETA)  40 places	Connaître les concepts et les outils relatifs à la thématique des discriminations et à la promotion de l'égalité des chances : proposer des actions et échanger sur des pratiques efficaces	27 mai	08NDEN0037 Inscriptions jusqu'au 29 avril 2009

Pilotage pédagogique				
Intitulé	Public nombre de places	Objectif	Dates	Identifiant
Conjuguer tous les leviers du pilotage pédagogique pour la réussite des élèves dans le cadre du projet d'école et du projet d'établissement	Corps d'inspection Personnels de direction  50 places	Articuler dans un projet global les atouts fournis par les différents dispositifs d'action pédagogique concertée : conseil pédagogique, accompagnement éducatif, stages, etc.	31 mars et 1er avril 2009	08NDEN0038 Inscriptions jusqu'au 5 février 2009
Orientation et parcours de formation	Corps d'inspection Inspecteurs stagiaires 2008/09  30 places	Permettre aux participants de situer leur action dans une approche globale du système ; identifier des pratiques innovantes pour l'encadrement	15 et 16 janvier 2009	08NDEN0541
Le projet éducatif au service de la performance pédagogique	Corps d'inspection Inspecteurs stagiaires 2008/09  30 places	Se donner les moyens d'impulser une démarche de performance dans les établissements ; observer les évaluations d'établissements dans les autres pays européens	2 et 3 juin 2009	08NDEN0542  Inscriptions jusqu'au 18 mars 2009
Évolution des pratiques d'évaluation des acquis des élèves	Corps d'inspection Inspecteurs stagiaires 2008/09  30 places	Permettre aux participants de situer leur action dans une approche globale du système ; identifier des pratiques innovantes pour l'encadrement	22 et 23 janvier 2009	08NDEN0544
Optimiser le pilotage pédagogique de l'EPLE	Corps d'inspection Inspecteurs stagiaires 2008/09  30 places	Permettre aux participants de situer leur action dans une approche globale du système ; identifier des pratiques innovantes pour l'encadrement	26 et 27 mars 2009	08NDEN0540  Inscriptions jusqu'au 5 février 2009
Éducation numérique : vers d'autres modes d'apprentissage, d'enseignement, d'organisation	Corps d'inspection Personnels de direction  60 places	Diversifier les modes d'apprentissage, organiser différemment le temps et l'espace scolaire, adopter de nouvelles postures pour enseigner	5 et 6 mai 2009	08NDEN0052 Inscriptions jusqu'au 2 avril 2009

<b>La gestion des ressources humaines</b>				
<b>Intitulé</b>	<b>Public nombre de places</b>	<b>Objectif</b>	<b>Dates</b>	<b>Identifiant</b>
La conduite d'entretiens individuels	Personnels de direction personnels d'encadrement administratif  40 places	Apporter une aide méthodologique aux responsables d'équipes dans toute situation d'entretien individuel (professionnel, de formation, de progrès, de régulation etc.)	31 mars et 1er avril 2009	08NDEN0040  Inscriptions jusqu'au 15 février 2009
<b>Formation de formateurs et pilotage académique des formations</b>				
<b>Intitulé</b>	<b>Public nombre de places</b>	<b>Objectif</b>	<b>Dates</b>	<b>Identifiant</b>
Formation à la professionnalisation des chefs d'établissement d'affectation (CEA) dans leur mission de formateurs	Formateurs des personnels de direction  30 places	Apporter les éléments permettant de contribuer au développement des compétences des CEA dans leur rôle de premier formateur de leur adjoint stagiaire.	24 et 25 septembre 2009	09NDEN0014  Public désigné
Formation à l'analyse de situations professionnelles - Niveau 1	Formateurs en charge de la formation initiale des personnels de direction  20 places	Former dans des académies volontaires des formateurs à l'animation de groupes d'analyse de situations professionnelles dans le cadre de la formation initiale et continue des personnels de direction	13 et 14 janvier 2009	08NDEN0041  Public désigné
Formation à l'analyse de situations professionnelles - Niveau 2	Formateurs en charge de la formation initiale des personnels de direction  20 places	Accompagner les formateurs qui utilisent déjà la méthode d'analyse de situations professionnelles, réguler et mutualiser les pratiques	3 et 4 février 2009	08NDEN0042  Public désigné
Agir dans des situations complexes	Formateurs en charge de la formation initiale des personnels de direction  25 places	S'approprier une méthode de formation au management en situations complexes, selon une approche par problèmes.	14 et 15 mai 2009	08NDEN0043  Public désigné
Formation des formateurs académiques	Formateurs académiques  30 places	Former les formateurs à l'ingénierie et aux techniques de la formation des cadres en situation d'alternance	18 et 19 mai 2009	08NDEN0044  Public désigné
Le dispositif d'appui aux académies pour la formation des personnels de direction	Responsables <i>nouvellement nommés</i> en charge de la formation initiale des personnels de direction  15 places	Connaître les travaux conduits au plan national et en faciliter l'articulation avec l'action académique.	1 jour 2ème semestre 2009	09NDEN0015  Public désigné

Réseau des responsables de la formation des cadres en académie	Responsables de la formation continue des personnels d'encadrement  90 places	Favoriser la cohérence des dispositifs académiques et proposer l'expertise de l'ESEN pour faciliter l'élaboration de nouveaux programmes de formation	Du 18 au 20 mars 2009  + 1 jour 2ème semestre 2009	08NDEN0045 Public désigné  09NDEN0016 Public désigné
L'audit à visée participative	Formateurs académiques désignés  40 places	1ère session : Approfondir les principaux concepts des démarches d'audit, dont la référentialisation, construire les transferts de compétences dans d'autres démarches d'évaluation 2ème session : Faire un bilan analytique des formations à l'audit dispensées à l'ESEN, construire les formations à venir	27 mars 2009  et  5 juin 2009	08NDEN0543 Inscriptions jusqu'au 20 mars 2009
Prévenir et traiter les conduites addictives	Corps d'inspection Personnels de direction public désigné  40 places	Identifier et mettre en place les outils nécessaires à la prévention et au traitement des conduites addictives	5 et 6 mai 2009	08NDEN0046 Public désigné
Conduire et accompagner le développement des usages des TICE	Formateurs des personnels de direction public désigné  60 places	Élaborer et mutualiser des actions de formation en académie	25 et 26 mars 2009  2 jours 2ème semestre 2009	08NDEN0047 Public désigné  09NDEN0017 Public désigné

<b>Nouveaux outils, nouvelles pratiques dans les enseignements</b>				
<b>Intitulé</b>	<b>Public nombre de places</b>	<b>Objectif</b>	<b>Dates</b>	<b>Identifiant</b>
L'inspecteur de lettres, l'apprentissage de la langue et les TICE	IA-IPR de Lettres  55 places	Identifier la plus-value pédagogique apportée dans l'apprentissage de la langue avec l'utilisation des TICE et les impacts sur l'évolution du métier d'inspecteur	Du 11 au 13 mars 2009	08NDEN0048
L'enseignement des Langues et les TICE	IA-IPR de Langues  70 places	Identifier la plus-value pédagogique apportée par l'utilisation des TICE et les impacts sur l'évolution du métier d'inspecteur	2 et 3 février 2009  ou 1er et 2 avril 2009	08NDEN0049
Approfondissement de formation aux TICE pour les IEN 1er degré	IEN 1er degré  50 places	Approfondir les connaissances en TICE des IEN 1er degré pour leur permettre de valoriser l'utilisation des nouvelles technologies	10 et 11 juin 2009	08NDEN0069
<b>Nouveaux outils, nouvelles pratiques pour la formation professionnelle</b>				
<b>Intitulé</b>	<b>Public nombre de places</b>	<b>Objectif</b>	<b>Dates</b>	<b>Identifiant</b>
Le progiciel PROGRÉ au service du pilotage académique	DAFCO, DAFPIC  12 places	S'approprier l'outil et en repérer les apports pour la politique académique	21 et 22 janvier 2009	08NDEN0053 Public désigné
	DAFCO, DAFPIC  12 places		5 et 6 février 2009	08NDEN0054 Inscriptions jusqu'au 9 janvier 2008
	DAFCO, DAFPIC  12 places		9 et 10 avril 2009	08NDEN0055 Inscriptions jusqu'au 5 mars 2009
L'offre de formation professionnelle en GRETA et en CFA	Personnels de direction Gestionnaires-agents comptables nommés à la rentrée 2009 dans des établissements support de GRETA et CFA  50 places	Connaître et consolider les premiers outils d'aide à la décision politique dans le cadre de l'élaboration budgétaire (+ approche du progiciel PROGRÉ)	3 jours septembre 2009	09NDEN0031

Ouvertures et comparaisons internationales				
Intitulé	Public nombre de places	Objectif	Dates	Identifiant
Rencontres internationales du CIEP 2009  Un seul monde, une seule école ? Les modèles scolaires à l'épreuve de la mondialisation	Corps d'inspection Personnels de direction  40 places	Ces rencontres seront l'occasion d'interroger le sens donné à l'éducation, ses pratiques et ses fins, dans plus d'une vingtaine de pays.	Du 12 au 14 mars 2009	08NDEN0056 Public désigné
Les fonds européens dans les structures d'éducation	Personnels d'encadrement administratif Personnels de direction  40 places	Maîtriser l'élaboration et le suivi des dossiers financés par des crédits européens	17 et 18 juin 2009	08NDEN0057 Inscriptions jusqu'au 2 mai 2009
Séminaire européen  Niveau 1, 2 jours : Connaissance des institutions européennes  Niveau 2, 3 jours : Approche comparative des systèmes éducatifs européens	Corps d'inspection Personnels d'encadrement administratif Personnels de direction  niveau 1 : 20 places niveau 2 : 40 places	Consulter <a href="http://www.esen.education.fr">www.esen.education.fr</a>	Du 6 au 10 juillet 2009	09NDEN0018

Professionnalisation des personnels d'encadrement				
Personnels de direction				
Intitulé	Public nombre de places	Objectif	Dates	Identifiant
Exercer une fonction d'encadrement dans un système en évolution	Personnels de direction stagiaires 1ère année (concours 2008) Formateurs académiques accompagnants Inspecteurs du 2nd degré (concours 2008)  240 places	Accompagner les cadres dans la prise de responsabilités nouvelles ; mesurer les problématiques, enjeux et logiques d'un système en évolution ; renforcer les compétences managériales indispensables à la direction de l'établissement	Du 7 au 9 janvier 2009	08NDEN0384
Piloter une organisation éducative complexe	Personnels de direction stagiaires 2ème année (concours 2007) Formateurs académiques accompagnants. Inspecteurs du 1er degré (concours 2008)  240 places par regroupements	Renforcer le sentiment d'appartenance à un corps national par l'enrichissement de la perception des missions et de l'action à conduire auprès des équipes éducatives. Faciliter le travail intercatégoriel entre les catégories de cadres.	Du 26 au 29 janvier 2009	08NDEN0390
			du 9 au 12 février 2009	08NDEN0391
			du 9 au 12 mars 2009	08NDEN0392
			du 30 mars au 2 avril 2009	08NDEN0393
Séminaire national de formation initiale	Personnels de direction stagiaires 1ère année (concours 2009) Formateurs académiques accompagnants. Inspecteurs du 2nd degré (concours 2009)  800 places	Consulter <a href="http://www.esen.education.fr">www.esen.education.fr</a>	2ème semestre 2009	09NDEN0380 09NDEN0381 09NDEN0382 09NDEN0383

Module 1 : Prise en main globale de l'établissement ; le diagnostic préalable à la lettre de mission ; le rôle pédagogique du chef d'établissement  Module 2 : La gestion économique de l'EPL ; relations avec les collectivités territoriales	Personnels de direction adjoints nommés chefs d'établissement  200 places	Faciliter la prise de fonction dans un premier poste de chef d'établissement.	Du 26 au 28 mai 2009    du 29 septembre au 1er octobre 2009	08NDEN0058 Inscriptions jusqu'au 2 mai 2009    09NDEN0019
Les évolutions intervenues dans la politique éducative et le pilotage de l'EPL pendant leur période d'exercice précédente	Personnels de direction de retour de l'étranger ou d'un détachement  50 places	Appréhender les conséquences de l'évolution de la politique éducative et celles liées à la modernisation de l'État.	17 et 18 septembre 2009	09NDEN0020 Public désigné
Formation initiale des personnels stagiaires de Nouvelle-Calédonie	Personnels de direction stagiaires 1ère et 2nde année  2 à 5 places	Intégrer les personnels de direction stagiaires de Nouvelle Calédonie dans diverses actions de formation, y compris inter catégorielles, dans le cadre de leur formation initiale	mi-octobre à mi-novembre 2009	09NDEN0021 Public désigné
<b>Encadrement administratif</b>				
<b>Intitulé</b>	<b>Public nombre de places</b>	<b>Objectif</b>	<b>Dates</b>	<b>Identifiant</b>
Formation statutaire CASU	CASU stagiaires en formation statutaire en 2007-2008  86 places	Séminaire de retour de promotion : adaptation à l'emploi	2 au 5 février 2009	08NDEN0064
Adaptation à l'emploi des SGASU/ AENESR nouvellement nommés en inspection académique et rectorat  1ère session	SGASU/AENESR  40 places	Préparer les SGASU à inscrire leur action dans le cadre du pilotage académique, de la modernisation de l'administration et de la LOLF.	28 et 29 mai 2009	08NDEN0059

SGASU /AENESR Adaptation à l'emploi des nouvellement nommés en inspection académique et rectorat  2ème session	SGASU/ AENESR  40 places	Consulter <a href="http://www.esen.education.fr">www.esen.education.fr</a>	1.5 jour septembre 2009	09NDEN0022
Adaptation à l'emploi des SGASU/ AENESR nouvellement nommés en EPLE	SGASU/AENESR en EPLE  80 places  40 nommés en 2007 + 40 nommés en 2008	Perfectionner les compétences relationnelles, l'animation de réseaux et le pilotage des organisations	2 jours octobre 2009	09NDEN0023
L'achat public  Module d'approfondissement	Personnels d'encadrement administratif  40 places	Destiné à des praticiens de l'achat public ce module conçu sous forme d'ateliers thématiques (procédure formalisée, MAPA, accords cadres, mutualisations, formation et révision des prix, contentieux, ...) a pour objectif de consolider et de faire partager des pratiques avérées en matière d'achat public	9 au 11 juin 2009	08NDEN0060  Inscriptions jusqu'au 30 janvier 2009
Analyse juridique et prévention du contentieux  Module d'approfondissement	Personnels d'encadrement administratif  40 places	Ce module est destiné : - à apporter à des praticiens du contentieux des éclairages juridiques complémentaires dans des domaines fondamentaux ou émergents susceptibles de produire du contentieux - à approfondir leur démarche de raisonnement juridique transversale à l'ensemble des champs du droit, afin de prévenir les contentieux	2,5 jours au 2ème semestre 2009	09NDEN0030

Le contrôle de gestion	Personnels d'encadrement administratif  20 places	Module 1 : - Sensibilisation Fournir aux participants les concepts et principes de base du contrôle de gestion, permettre une première observation de la mise en œuvre de ces concepts dans les organisations  Deux sessions identiques	8 et 9 avril 2009  et 28 et 29 avril 2009	08NDEN0062 Inscriptions jusqu'au 25 février 2009
		Module 2 : - Outil d'aide à la décision Ce module conçu sous forme d'ateliers thématiques a pour objectif de consolider et de faire partager des pratiques avérées en matière de contrôle de gestion	2 jours au 2ème semestre 2009	09NDEN0032
1ère journée : administration centrale	Administrateurs civils Sous directeurs d'administration centrale nouvellement nommés  10 places	Donner un aperçu du fonctionnement : de l'administration centrale, du fonctionnement d'une académie et de ses établissements, d'une université et de ses axes de changement.	2 jours en avril 2009	08NDEN0063
2ème journée : enseignement scolaire			2 jours en mai 2009	
3ème journée : enseignement supérieur			2 jours en octobre 2009	09NDEN0024
<b>Conseillers techniques des recteurs et inspecteurs des 1er et 2nd degrés</b>				
Intitulé	Public nombre de places	Objectif	Dates	Identifiant
Histoire et littérature en lycée professionnel : regards croisés sur le texte	IEN-ET/EG Lettres  60 places	Analyser et diversifier les approches de l'écrit en lycée professionnel.	Du 24 au 26 mars 2009	08NDEN0065  Inscriptions jusqu'au 30 janvier 2009
Actualité et enjeux de la politique internationale pour le système éducatif	DAREIC  30 places	Renforcer la professionnalisation des DAREIC dans un cycle pluriannuel.	Du 25 au 27 mars 2009	08NDEN0024 Public désigné
Formations individualisées	IEN du 1er degré recrutés sur liste d'aptitude au 1er septembre 2008  30 places	Participer aux différentes actions de formation proposées en formation statutaire ESEN	Janvier-mai 2009	08NDEN0503

Formations individualisées	IEN du 1er degré recrutés sur liste d'aptitude au 1er septembre 2009  30 places	Participer aux différentes actions de formation proposées en formation statutaire ESEN	mai-juillet 2009	08NDEN0552
Adaptation à l'emploi	Directeurs de CIO de 2nde année nommés au 1er septembre 2007  55 places	Approfondir et renforcer les compétences acquises après une année d'exercice	Du 2 au 5 mars 2009	08NDEN0502 Inscriptions jusqu'au 20 février 2009
Adaptation à l'emploi	Directeurs de CIO de 1ère année nommés au 1er septembre 2008  61 places	Acquérir et développer les compétences nécessaires à l'exercice des missions dévolues	Du 25 au 28 mai 2009	08NDEN0501 Inscriptions jusqu'au 11 mai 2009
Formations individualisées	IEN-IO recrutés sur liste d'aptitude au 1er septembre 2008 Places : en fonction des recrutements sur liste d'aptitude	Participer aux différentes actions de formation proposées en formation statutaire ESEN	mai-juin 2009	08NDEN0506
Formations individualisées	IEN-IO recrutés sur liste d'aptitude au 1er septembre 2009 Places : en fonction des recrutements sur liste d'aptitude	Participer aux différentes actions de formation proposées en formation statutaire ESEN	janvier-juillet 2009	08NDEN0551
IEN-ET/EG nommés au 1er septembre 2008:  -sur un poste administratif et financier  -sur un poste en charge de la formation continue  -sur un poste de conseiller d'IA-DSDEN	IEN-ET/EG  30 places	Se situer dans la fonction, identifier sa mission et son rôle au sein du service et préciser le positionnement de l'IEN ET/ EG conseiller dans le schéma décisionnel d'une académie et d'un département	27 et 28 janvier 2009	08NDEN0509
IEN-ET/EG nommés au 1er septembre 2009:  -sur un poste administratif et financier  -sur un poste en charge de la formation continue  -sur un poste de conseiller d'IA-DSDEN	IEN-ET/EG  40 places		2 jours octobre 2009	09NDEN0501

IEN IEN-ET/EG recrutés sur liste d'aptitude au 1er septembre 2008	IEN ET/EG  Places : en fonction des recrutements sur liste d'aptitude	Participer aux différentes actions de formation proposées en formation statutaire ESEN	janvier - mai 2009	08NDEN0505
IEN-ET/EG recrutés sur liste d'aptitude au 1er septembre 2009	IEN-ET/EG  Places : en fonction des recrutements sur liste d'aptitude	Participer aux différentes actions de formation proposées en formation statutaire ESEN	septembre - décembre 2009	09NDEN0503
IA-IPR nouvellement nommés et/ou recrutés par voie de détachement au 1er septembre 2009	IA-IPR  40 places	Maîtriser la conduite d'entretien	1 jour 2ème semestre 2009	09NDEN0504
Nouveaux IA-DSDEN nommés en 2008	IA-DSDEN	Programme individualisé composé de séquences communes et de séquences spécifiques	Consulter <a href="http://www.esen.education.fr">www.esen.education.fr</a>	08NDEN0510
Nouveaux IA-adjoints nommés en 2008	IA-adjoints			08NDEN0511
Conseillers de recteurs nommés en 2008	Conseillers de recteurs  20 places			08NDEN0512

Formation qualifiante				
Intitulé	Public nombre de places	Objectif	Dates	Identifiant
Master ingénierie des ressources humaines dans les institutions éducatives	Personnels de direction de l'académie de Lille	Permettre aux cadres de valoriser leur parcours professionnel par l'obtention d'un diplôme, d'approfondir leurs connaissances en concourant au renforcement des compétences, d'acquérir une légitimité renforcée vis-à-vis de différents interlocuteurs.	Consulter <a href="http://www.esen.education.fr">www.esen.education.fr</a>	08NDEN0701
Master sciences du management - spécialité gestion et administration des établissements du système éducatif (GAESE)	Personnels de direction SGASU, CASU APAENES Corps d'inspection Toutes académies  30 places			08NDEN0702
Master sciences du management et administration - spécialité management public	Personnels de direction de l'académie de Nancy-Metz			08NDEN0703
Master management et ingénierie économique - spécialité marketing et production de services	Personnels de direction des académies de Créteil et Versailles			08NDEN0704
Master management des organisations scolaires (M@DOS) présentiel et à distance	Personnels de direction  Toutes académies  30 places	Réunions du groupe test (public désigné)	7 et 27 janvier 2009	08NDEN0705
Master management des organisations scolaires (M@DOS) présentiel et à distance	Personnels de direction  Toutes académies  60 places	Lancement de la 1ère promotion	Consulter <a href="http://www.esen.education.fr">www.esen.education.fr</a>	08NDEN0706
Labellisation : euro-certification en documentation	Public désigné  30 places (pour 15 académies)	Compléter la formation des IA-IPR EVS en documentation-information ; les mettre en mesure d'obtenir la certification. Cette formation vise à aider l'académie à définir et mettre en œuvre une politique documentaire	du 9 au 12 mars 2009  et  du 21 au 24 septembre 2009	08NDEN0707  09NDEN0701

**Formations pour les personnels d'encadrement exerçant dans l'enseignement supérieur**

L'ESEN propose un plan de formation en accompagnement de la mise en œuvre de la loi « Libertés et responsabilités des universités ». Compte tenu du rôle que doit jouer le recteur dans le cadre défini par cette loi, **les formations qui le composent sont ouvertes aux personnels d'encadrement des rectorats concernés par la réforme.**

Ce programme a été élaboré en partenariat avec l'Amue et la Conférence des présidents d'université. Il est présenté ici de façon succincte. On peut trouver une description détaillée de chaque formation sur le site de l'Esen : <http://www.esen.education.fr/>

Ces actions seront renouvelées en fonction de la demande durant le processus de passage des établissements aux responsabilités et compétences élargies.

**Gouvernance et management**

Intitulé	Public nombre de places	Objectif	Dates	Identifiant
Exercer la fonction de directeur d'UFR	30 places	Repérer et comprendre les logiques de management d'une UFR	22 au 25 septembre 2009	09NDEN0601
Cycle supérieur d'accompagnement de la réforme des universités	6 établissements 3 personnes par établissement	Accompagner des projets de changement (organisation, GRH, contrôle de gestion)	février 2009 à octobre 2010	08NDEN0606
Cycle supérieur de management pour l'encadrement (en collaboration avec l'ENA)	30 places	Accompagner le passage des SGEPEs aux fonctions de directeur général des services	mars à octobre 2009 2 jours /mois	08NDEN0618
Les démarches « qualité » dans l'enseignement supérieur	50 places	Dresser un état des lieux de la problématique et repérer les leviers d'action.	13 et 14 janvier 2009	08NDEN0607
La vie étudiante	50 places	Approfondir la connaissance des conditions de vie des étudiants des universités françaises et repérer les leviers d'action dans le domaine	27-28 janvier 2009	08NDEN0610
Le contrôle de gestion dans les universités	25 places	Pouvoir proposer ou mettre en oeuvre des démarches de contrôle de gestion	18 au 20 mai 2009 et 17 au 19 novembre 2009	08NDEN0602 09NDEN0602
Mise en place du dialogue entre les établissements et les recteurs	30 places	Mettre en place les bonnes conditions du dialogue entre les universités et les services académiques (public mixte universités et rectorats)	Consulter : <a href="http://www.esen.education.fr">www.esen.education.fr</a>	

<b>Gestion financière</b>				
La comptabilité d'exercice dans un EPSCP	25 places	Connaître la réglementation (M9.3) et ses implications en matière de qualité comptable.	18 et 19 mars et 27 et 28 mai et 2 jours octobre 2009	08NDEN0620 et 08NDEN0621 09NDEN0602
La fiabilité des données comptables	20 places	Aider les établissements à construire leur contrôle interne comptable	3 jours 1er semestre et 2ème semestre	8NDEN0623
Les opérations de fin d'exercice	25 places	Connaître et appréhender les opérations d'inventaire, et de certification des comptes	3x 1 jour Consulter : <a href="http://www.esen.education.fr">www.esen.education.fr</a>	08NDEN0622
Analyse des budgets des établissements	30 places	Accompagner les DISUP des rectorats dans le contrôle des établissements	Consulter : <a href="http://www.esen.education.fr">www.esen.education.fr</a>	
<b>Gestion du patrimoine immobilier</b>				
LRU et patrimoine immobilier	50 places	Aider les responsables des établissements à bâtir une stratégie immobilière dans le cadre de la nouvelle loi	1 jour Consulter : <a href="http://www.esen.education.fr">www.esen.education.fr</a>	08NDEN0629
Accompagnement de la prise de fonction des nouveaux responsables des services- -Commande publique et responsabilités	40 places	Maîtriser les règles juridiques et comptables de la passation de marchés publics dans le domaine de l'immobilier	3 jours 1er semestre Consulter : <a href="http://www.esen.education.fr">www.esen.education.fr</a>	08NDEN0614
- Maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre	40 places	Maîtriser les notions de maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre ; en connaître les implications juridiques	3 jours à déterminer 2ème semestre	09NDEN0613
Les enjeux de l'acheteur public	30 places	Maîtriser les pratiques permettant de gérer de façon efficace une commande publique dans les services techniques immobiliers	2x 3 jours 1er semestre 2ème semestre 2009	08NDEN0624 08NDEN0625 08NDEN0626
Domanialité et valorisation	30 places	Maîtriser les aspects juridiques de la gestion du patrimoine des établissements et en optimiser la valorisation	2x 3 jours 1er semestre 2ème semestre 2009	08NDEN0616
Formaliser, mettre en œuvre et suivre l'exploitation et la maintenance de bâtiments universitaires	30 places	Mettre en œuvre les solutions opérationnelles pour optimiser la gestion de l'exploitation d'un bâtiment	2x 3 jours 1er semestre 2ème semestre 2009	08NDEN0617

<b>Gestion des ressources humaines</b>				
L'animation des équipes dans une logique de changement	20 places	S'approprier quelques outils et méthodes du management à partir de situations professionnelles.	13-14 janvier 2009	08NDEN0628
L'élaboration d'une stratégie de formation	20 places	Accompagner l'encadrement supérieur des universités dans l'élaboration d'un projet stratégique de formation pour la mise en œuvre de la loi.	1ère session 20 et 21 janvier 2009  2ème session 10 et 11 mars 2009	08NDEN0604
Mener à bien des projets	20 places	Repérer les différentes phases d'un projet et leurs conditions de réussite. S'approprier quelques outils et méthodes de gestion.	3-4-5 février 2009	08NDEN0615
L'évaluation des personnels dans une logique de performance	20 places	Apporter des repères méthodologiques pour améliorer la démarche d'évaluation des personnels	18-19-20 mars	08NDEN0627

## MODALITÉS DE CANDIDATURE ET D'INSCRIPTION AUX DISPOSITIFS DU P.N.P. ENCADREMENT

Les fiches de présentation de chaque dispositif sont disponibles sur le site internet de l'ESEN :

[www.esen.education.fr](http://www.esen.education.fr)

Le mode de candidature y est indiqué.

### 1 - Dispositifs ne faisant pas l'objet d'un acte individuel de candidature :

Les services rectoraux ou l'administration centrale fournissent à l'ESEN les listes des personnels désignés.

### 2 - Dispositifs faisant l'objet d'une candidature auprès des services académiques : la procédure se déroule en 3 temps :

1. Les personnels concernés déposent leur candidature auprès du service académique en remplissant la fiche jointe.
2. Le service académique recueille l'ensemble des candidatures et procède aux inscriptions à partir de la liste établie par le recteur.
3. L'ESEN arrête définitivement les listes des participants après réception de ces inscriptions académiques.

**Les dates de candidatures sont impératives. Aucune saisie, modification ou annulation n'est possible une fois la date d'inscription passée. Seule la consultation des candidatures retenues reste alors accessible.**

**Les campagnes d'inscription** sont prévues pour les actions se déroulant de janvier à juin 2009 et sont indiquées sous chaque identifiant.

Les campagnes d'inscription et les dates des dispositifs prévues pour le 2ème semestre 2009 feront l'objet d'une publication particulière en juin 2009.

La consultation par les services académiques de formation sera possible à la fin de chaque campagne d'inscription.

Après saisie de l'inscription sur GAIA, une copie des fiches de candidature comportant une mention dans l'encadré des missions spécifiques sera envoyé ou télécopiée à l'ESEN par le service académique au plus tard le jour de la clôture des inscriptions (fax 05 49 49 26 54).

Les services de formation de l'académie d'origine du candidat retenu lui délivreront un ordre de mission.

Toute personne dont la candidature a été retenue et qui ne peut pas participer à la formation, quel que soit le motif, préviendra son rectorat le plus tôt possible, afin que son remplacement puisse s'effectuer dans les meilleurs délais.

Pour tout renseignement complémentaire concernant les candidatures à ces formations, contacter l'École supérieure de l'éducation nationale au 05 49 49 25 20 ou

[chantal.bouhraoua@education.gouv.fr](mailto:chantal.bouhraoua@education.gouv.fr)

## Fiche de candidature à un dispositif du P.N.P.

(une fiche par candidature)

Monsieur  Madame  Mademoiselle **CODE ÉTABLISSEMENT** (réservé au service académique)

.....

**Nom** ..... **Prénom** : ....

**Adresse administrative** : .....

**Code postal** : ..... **Commune** : .....

**Courriel** .....

Téléphone ..... Fax : .....

Corps/Grade : ..... Discipline .....

**Fonction** : .....

### Candidature au dispositif de formation :

**Identifiant** : .....

**Intitulé** : .....

.....

**Dates** : ..... **Lieu** : .....

Le cadre ci dessous est destiné à mettre en valeur un rôle spécifique qui vous aurait été confié. Ceci peut être pris en compte pour permettre un meilleur ajustement pédagogique et une sélection pertinente en cas de formation très demandée.

**Missions spécifiques** :  membre groupe de pilotage de la formation de l'encadrement

Tuteur d'un personnel d'encadrement  Chef d'établissement d'affectation d'un stagiaire personnel de direction

Stagiaire en formation initiale  Titulaire depuis moins d'un an

#### En rapport avec le thème de la formation :

Chargé d'une mission académique → nature : .....

Formateur intervenant sur le thème →  en académie  à l'Esen

Autre raison susceptible de motiver votre candidature : .....

.....

**Avis du supérieur hiérarchique** :

## Organisation générale

# Administration centrale du MEN et du MESR

---

## Attributions de fonctions

NOR : MENA0900109A

RLR : 120-1

arrêté du 10-2-2009

MEN - ESR - SAAM A1

---

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

---

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

- DREIC B2

Bureau des affaires européennes bilatérales

**Au lieu de :**

Yves Beauvois

**Lire :**

Florentine Petit, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, à compter du 1er février 2009

- DREIC B3

Bureau des institutions multilatérales et de la francophonie

**Au lieu de :**

Florentine Petit

**Lire :**

N...

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

Fait à Paris, le 10 février 2009

Pour le ministre de l'Éducation nationale,

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

et par délégation,

Le secrétaire général

Pierre-Yves Duwoye

## Traitements et indemnités, avantages sociaux

## Indemnités

## Taux annuels des indemnités allouées aux agents comptables et gestionnaires des établissements d'enseignement

NOR : MENF0831469A

RLR : 211-3

arrêté du 30-12-2008 - J.O. du 10-2-2009

MEN - DAF C1 / BCF

Vu D. n° 72-887 du 28-9-1972 mod. ; A. du 4-1-2008

**Article 1** - Le tableau figurant à l'article 1er de l'arrêté du 4 janvier 2008 susvisé est **remplacé** par le tableau suivant :

Classement des établissements	Taux au 1er juillet 2008 (en euros)
Première catégorie : établissements comptant moins de 1 001 points	1 362
Deuxième catégorie : établissements comptant de 1 001 à 1 500 points	1 747
Troisième catégorie : établissements comptant de 1 501 à 2 000 points	2 297
Quatrième catégorie : établissements comptant de 2 001 à 2 500 points	2 773
Cinquième catégorie : établissements comptant de 2 501 à 3 000 points	3 398
Sixième catégorie : établissements comptant plus de 3000 points, centres d'enseignement et de recherche de l'École nationale supérieure d'arts et métiers et écoles nationales d'ingénieurs	4 139

**Article 2** - Le présent arrêté prend effet à compter du 1er juillet 2008 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 30 décembre 2008

Pour le ministre de l'Éducation nationale

et par délégation,

Par empêchement du directeur des affaires financières,

Le chargé de la sous-direction de l'expertise statutaire de la masse salariale

et du plafond d'emplois

Henri Ribieras

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

et par délégation,

Par empêchement du directeur du budget,

Le sous-directeur

Guillaume Gaubert

Pour le secrétaire d'État chargé de la Fonction publique

et par délégation,

Par empêchement du directeur général de l'administration et de la fonction publique,

La sous-directrice

Myriam Bernard

## Enseignements élémentaire et secondaire

### Vie scolaire

## Fournitures scolaires

NOR : MENE0900080C  
RLR : 510-3 ; 572-0  
circulaire n° 2009-033 du 23-2-2009  
MEN - DGESCO B3-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale

Chaque élève doit disposer, pour suivre les enseignements, de fournitures individuelles acquises à la demande de ses professeurs. Afin de répondre à la préoccupation constante des familles, notamment les moins favorisées d'entre elles, concernant la maîtrise de leur pouvoir d'achat, ainsi que pour réduire le poids du cartable, il est impératif de limiter autant que possible le nombre de fournitures demandées. Sans nuire à la qualité de l'enseignement, l'effort de simplification ainsi attendu doit contribuer à favoriser l'égalité des chances et alléger les charges qui pèsent sur les familles.

### **Depuis 2007, une démarche de modération du coût de la rentrée scolaire a été engagée :**

- pour la rentrée scolaire 2008, un engagement a été obtenu des représentants des entreprises de la distribution aux termes duquel trente fournitures scolaires « essentielles pour réussir sa rentrée » ont été proposées à prix coûtant, ou au même prix qu'au mois de septembre 2007, jusqu'à mi-septembre 2008 ;  
- **pour la rentrée 2009, une liste des fournitures scolaires essentielles**, équipement ou consommables, par niveau est d'ores et déjà dressée avec les partenaires concernés. **Cette liste est jointe en annexe.**

**Un certain nombre d'enseignes de la distribution se sont dès à présent engagées à faire tous leurs efforts pour contenir les prix des articles qui figurent sur cette liste et proposer ainsi une rentrée 2009 au meilleur coût pour les familles.**

**Vous recommanderez aux enseignants de s'y référer pour élaborer la liste des fournitures scolaires demandées aux élèves.**

Il est rappelé qu'en application du principe de neutralité du service public de l'enseignement, et conformément au code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire (circulaire n° 2001-053 du 28 mars 2001), un enseignant ne peut en aucun cas exiger l'achat d'un matériel d'une marque donnée. Seuls le type de fournitures souhaitées et leurs caractéristiques peuvent être précisés (dimension, nombre de pages, etc.).

**Dans les écoles et les établissements, l'élaboration de la liste des fournitures** demandées aux élèves doit faire l'objet d'une large concertation au sein des équipes pédagogiques, en relation avec les parents d'élèves.

**Dans les écoles primaires**, vous veillerez à ce que la liste des fournitures scolaires individuelles susceptibles d'être demandées aux familles soit soumise au conseil d'école, après examen en conseil des maîtres ou en conseil des maîtres de cycle.

**Dans les collèges et les lycées**, sur saisine du chef d'établissement, le conseil d'administration détermine les principes qui doivent prévaloir dans l'élaboration de la liste des fournitures scolaires. Les observations formulées par les membres du conseil d'administration, en particulier par les représentants des parents d'élèves, sont prises en compte dans la mesure du possible. Le conseil pédagogique peut proposer une liste de fournitures communes à plusieurs disciplines, dans le cadre de l'harmonisation des pratiques.

Par ailleurs, il peut utilement être envisagé d'échelonner l'acquisition de ces fournitures tout au long de l'année scolaire.

**La présentation de la liste des fournitures aux élèves doit s'inscrire dans une démarche pédagogique,** l'objectif étant de les préparer à être des individus responsables et autonomes, capables de distinguer le nécessaire de l'accessoire. Cette démarche participe de l'éducation à l'autonomie et à l'initiative définie par le socle commun des connaissances et de compétences. Elle est l'occasion d'une réflexion sur les différents critères de nature à guider leur choix, indépendamment de toute incitation publicitaire.

Le sujet est en lien, également, avec l'éducation au développement durable. Les élèves seront sensibilisés à la prise en compte des critères environnementaux dans le choix de fournitures scolaires.

Vous voudrez bien porter la plus grande attention à la mise en œuvre de ces dispositions dans tous les établissements scolaires.

Les dispositions de la circulaire n° 2008-093 du 10 juillet 2008 sont abrogées.

Le ministre de l'Éducation nationale  
Xavier Darcos

**Annexe**  
**Fournitures scolaires essentielles pour la rentrée 2009**

**Consommables**

Fournitures	Qualité type attendue
<b>Fournitures communes</b>	
Grand cahier 96 pages (21 x 29,7 cm)	Dos agrafé, papier velouté 80 à 90 g/m <sup>2</sup>
Grand cahier 96 pages (24 x 32 cm)	Dos agrafé, papier velouté, 80 à 90 g/m <sup>2</sup>
Petit cahier de 96 pages (17 x 22 cm)	Dos agrafé, papier velouté 80 à 90 g/m <sup>2</sup>
Feuillets mobiles perforés (21 x 29,7 cm)	70 à 90 g/m <sup>2</sup>
Copies doubles perforées (21 x 29,7 cm)	70 à 90 g/m <sup>2</sup>
Cahier de musique de 48 pages (17 x 22 cm)	
Classeur rigide (21 x 29,7 cm)	Cartonné recyclable
Classeur souple (21 x 29,7 cm)	Plastique
Protège-cahiers (17 x 22 - 21 x 29,7 - 24 x 32)	
Pochettes transparentes perforées (21 x 29,7 cm)	Lot de 90 à 100
Rouleau de plastique pour couvrir les livres	
Stylos à bille	1 bleu, 1 noir, 1 rouge, 1 vert - pointe moyenne
Crayons à papier	H.B. - bout gomme
Pochette de 12 crayons de couleur	
Pochette de 12 feutres de couleur	Lavables, sans solvant, non toxiques
5 tubes (10 ml) de gouache - 5 couleurs primaires	Peinture à l'eau
Gomme	
Stylo correcteur	
Bâton de colle - lot de 2 à 4	Non toxique - sans solvant
Rouleau de ruban adhésif	Sans dévidoir
Porte-vues - 21 x 29,7cm - 40 à 60 vues	Matière plastique ou recyclée
<b>Fournitures supplémentaires pour le primaire</b>	
Cahier de textes	
<b>Fournitures supplémentaires pour le collège</b>	
Agenda	Simple
Pochette de papier dessin à grain 180 g/m <sup>2</sup>	21 x 29,7 cm
2 porte-vues - 21 x 29,7 cm - 40 à 60 vues	Matière plastique ou recyclée
Cartouches d'encre (bleu)	
Effaceur-réécriveur	
<b>Fournitures supplémentaires pour le lycée</b>	
Agenda	Simple
2 porte-vues - 21 x 29,7cm - 40 à 60 vues	Matière plastique ou recyclée
Cartouches d'encre (bleu)	
Effaceur-réécriveur	

## Équipement

Fournitures	Qualité type attendue
<b>Fournitures communes</b>	
Trousse	
Pinceaux de tailles différentes - lot de 3 - n° 6, 10, 14 ou 4, 10, 16	Poils naturels
Kit de traçage 3 pièces : - Règle plate en plastique - 30 cm - Rapporteur en plastique - 12 cm - Équerre en plastique - 21 cm - 60°	
Compas	Métal
Paire de ciseaux (scolaires) 12 à 13 cm	Bout rond, acier inoxydable
Taille-crayons	À réservoir plastique
<b>Fournitures supplémentaires pour le primaire</b>	
Cartable solide et résistant, inférieur à 1 kilo	
<b>Fournitures supplémentaires pour le collège</b>	
Sac à dos solide et résistant, inférieur à 1 kilo	
Stylo-plume	
Calculatrice - modèle scientifique (type collège)	
<b>Fournitures supplémentaires pour le lycée</b>	
Stylo-plume	
Calculatrice - modèle graphique (type lycée)	

## Personnels

## Concours

# Conditions d'organisation et composition du jury des concours de recrutement de secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

NOR : MENH0900085A

RLR : 621-7

arrêté du 28-1-2009 - J.O. du 8-2-2009

MEN - DGRH C1-2

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 94-1016 du 18-11-1994 ; D. n° 94-1017 du 18-11-1994 ; D. n° 2008-1385 du 19-12-2008 ; A. du 28-7-1995

**Article 1** - Les concours de recrutement dans le corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur sont organisés par le ministre chargé de l'éducation nationale et par les recteurs d'académie et les vice-recteurs de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française, dans les conditions définies ci-après.

**Article 2** - Un centre d'épreuves est ouvert à l'administration centrale et dans chaque académie ou vice-rectorat où les concours sont organisés. Les candidats peuvent, le cas échéant, au titre d'une même année, faire acte de candidature auprès d'une ou plusieurs académies. La liste des candidats autorisés à concourir est arrêtée par le ministre chargé de l'éducation nationale pour les concours ouverts à l'administration centrale, le recteur d'académie ou le vice-recteur pour les concours ouverts dans les académies. Pour l'académie de Paris, cette liste est arrêtée par le directeur du service interacadémique des examens et concours, créé par le décret n°82-245 du 15 mars 1982.

**Article 3** - Le jury des concours prévu au présent arrêté est composé de fonctionnaires de catégorie A nommés par l'autorité qui organise le recrutement.

Il est présidé par un sous-directeur d'administration centrale, un secrétaire général d'académie, un inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, un secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, un administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, un directeur de centre régional des œuvres universitaires et scolaires ou un chef de division de rectorat.

**Article 4** - Plusieurs recteurs d'académie peuvent mettre en place une organisation commune pour les concours de recrutement dans le corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur. Dans ce cas particulier, l'organisation matérielle des épreuves et la nomination du jury font l'objet de décisions conjointes des recteurs d'académie concernés. Le jury établit pour chaque académie concernée la liste de classement des candidats définitivement admis.

La même possibilité peut permettre, dans les mêmes conditions, la mise en place d'une organisation commune des concours à une ou plusieurs académies et à l'administration centrale.

**Article 5** - L'arrêté du 19 janvier 1996 fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des concours de recrutement dans le corps des secrétaires d'administration scolaire et universitaire du ministère de l'éducation nationale est **abrogé**.

**Article 6** - Le secrétaire général, les recteurs d'académie et les vice-recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 28 janvier 2009

Pour le ministre de l'Éducation nationale

et par délégation,

Le secrétaire général

Pierre-Yves Duwoye

## Personnels

### Examen professionnel

# Modalités d'organisation et déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

NOR : MENH0900081A

RLR : 621-7

arrêté du 28-1-2009 - J.O. du 8-2-2009

MEN - DGRH C1-2

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 94-1016 du 18-11-1994 ; D. n° 94-1017 du 18-11-1994 ; D. n° 2008-1385 du 19-12-2008

**Article 1** - Sont admis à prendre part aux épreuves de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur les secrétaires administratifs appartenant à ce corps et remplissant, pendant l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement, les conditions fixées au II de l'article 11 du décret n°94-1016 du 18 novembre 1994 susvisé. Les agents remplissant ces conditions ne peuvent faire acte de candidature qu'auprès du recteur de leur académie d'affectation, ou du ministre chargé de l'éducation nationale s'agissant des candidats en fonction à l'administration centrale.

**Article 2** - L'examen professionnel comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

1. L'épreuve d'admissibilité est une épreuve écrite consistant en la rédaction d'une note, d'un rapport ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel dont les éléments permettent de résoudre un cas pratique.

Deux dossiers seront proposés au choix du candidat :

- l'un portant sur les tâches d'administration générale ;
- l'autre portant sur la gestion des établissements publics d'enseignement.

Cette épreuve, d'une durée de trois heures, est notée de 0 à 20.

À l'issue de cette épreuve, le jury, en fonction d'une note minimale qu'il fixe et qui ne peut être inférieure à 8 sur 20, dresse la liste alphabétique des candidats retenus pour subir l'épreuve d'admission.

2. L'épreuve d'admission est une épreuve orale consistant en une conversation de trente minutes avec le jury.

Cette conversation a comme point de départ un exposé du candidat, d'une durée de cinq minutes au minimum et de sept minutes au maximum, sur son parcours professionnel et sur les fonctions qu'il a exercées depuis sa nomination en qualité de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, ou en qualité de fonctionnaire dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

La conversation porte notamment sur des questions posées par le jury relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'administration de l'éducation et des établissements d'enseignement.

Cette conversation doit permettre au jury d'apprécier la personnalité, les connaissances professionnelles et la capacité du candidat à se situer dans son environnement professionnel.

Cette épreuve est notée de 0 à 20.

**Article 3** - La liste des candidats autorisés à se présenter à l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle est arrêtée par les recteurs d'académie, chacun dans leur académie, ou par le ministre chargé de l'éducation nationale s'agissant des candidats en fonction à l'administration centrale.

**Article 4** - Les candidats sont convoqués à l'épreuve orale individuellement.

**Article 5** - Le jury établit la liste de classement des candidats retenus.

Seuls les candidats totalisant au moins vingt points aux deux épreuves de l'examen professionnel peuvent être inscrits sur cette liste.

La liste de classement est soumise à la commission administrative paritaire compétente qui a connaissance du nombre total de points obtenus par chaque candidat en vue de l'établissement, par le recteur d'académie ou par le ministre chargé de l'éducation nationale, s'agissant des candidats en fonction à l'administration centrale, du tableau d'avancement. Peuvent seuls être inscrits au tableau d'avancement, au titre d'une année, les candidats figurant sur la liste de classement de la même année.

**Article 6** - Le jury chargé du choix des sujets et de l'appréciation des épreuves est composé de fonctionnaires de catégorie A, nommés par l'autorité qui organise l'examen professionnel.

Il est présidé par un sous-directeur d'administration centrale, un secrétaire général d'académie, un inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, un secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, un administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, un directeur de centre régional des œuvres universitaires et scolaires ou un chef de division de rectorat.

**Article 7** - Plusieurs recteurs d'académie ou vice-recteurs peuvent mettre en place une organisation commune de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle. Dans ce cas particulier, l'organisation matérielle des épreuves et la nomination du jury feront l'objet de décisions conjointes des recteurs d'académie et vice-recteurs concernés. Le jury établira pour chaque académie concernée la liste de classement des candidats définitivement admis.

La même possibilité peut permettre, dans les mêmes conditions, la mise en place d'une organisation commune de l'examen professionnel à une ou plusieurs académies et à l'administration centrale.

**Article 8** - L'arrêté du 20 juin 1996 fixant les modalités d'organisation et le déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs d'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et l'arrêté du 20 juin 1996, fixant les modalités d'organisation et le déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires d'administration scolaire et universitaire du ministère de l'éducation nationale sont **abrogés**.

**Article 9** - Le secrétaire général et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 28 janvier 2009

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

Le secrétaire général  
Pierre-Yves Duwoye

## Personnels

## Concours

# Conditions d'organisation et composition du jury des concours de recrutement des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

NOR : MENH0900089A

RLR : 623-0b

arrêté du 28-1-2009 - J.O. du 8-2-2009

MEN - DGRH C1-2

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 2006-1760 du 23-12-2006 mod. ; D. n° 2008-1386 du 19-12-2008, modifiant D. n° 2005-1191 du 21-9-2005 mod. ; A. du 30-3-2007

**Article 1** - Dans l'intitulé de l'arrêté du 30 mars 2007 susvisé, les mots : « des adjoints administratifs de l'administration centrale et des adjoints administratifs des services déconcentrés du ministère chargé de l'éducation nationale » sont **remplacés** par les mots : « des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ».

**Article 2** - À l'article 1er du même arrêté, les mots : « des adjoints administratifs de l'administration centrale et des adjoints administratifs des services déconcentrés du ministère chargé de l'éducation nationale » sont **remplacés** par les mots : « des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ».

**Article 3** - L'article 2 du même arrêté est modifié ainsi qu'il suit :

I - Le deuxième alinéa est **remplacé** par les dispositions suivantes : « Un centre d'épreuve est ouvert à l'administration centrale et dans chaque académie ou vice-rectorat où les concours sont organisés. »

II - Au dernier alinéa, la première phrase est **remplacée** par les dispositions suivantes : « La liste des candidats autorisés à concourir est arrêtée par l'autorité qui organise le recrutement. »

**Article 4** - Le dernier alinéa de l'article 3 du même arrêté est **supprimé**.

**Article 5** - L'article 4 du même arrêté est remplacé par les dispositions suivantes : « Plusieurs recteurs d'académie peuvent mettre en place une organisation commune des concours. Dans ce cas particulier, l'organisation matérielle des épreuves et la nomination du jury feront l'objet de décisions conjointes des recteurs d'académie concernés. Le jury établira pour chaque académie concernée la liste de classement des candidats définitivement admis. La même possibilité peut permettre, dans les mêmes conditions, la mise en place d'une organisation commune des concours à une ou plusieurs académies et à l'administration centrale. »

**Article 6** - Le secrétaire général, les recteurs d'académie et les vice-recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 28 janvier 2009

Pour le ministre de l'Éducation nationale

et par délégation,

Le secrétaire général

Pierre-Yves Duwoye

## Personnels

## Mouvement

### Mouvement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux - année 2009-2010

NOR : MEND0900124N

RLR : 631-1

note de service n° 2009-027 du 17-2-2009

MEN - DE B2-2

Texte adressé aux inspectrices et inspecteurs d'académie- inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux chefs de service (pour les personnels en service détaché)

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-dessous les modalités de transmission de vos demandes de mutation au titre de la prochaine année scolaire.

Le mouvement concerne l'ensemble des I.A.-I.P.R. actuellement en fonction dans ce corps ainsi que les I.A.-I.P.R. en position de détachement.

La mobilité des cadres est l'un des axes de la politique de l'encadrement. En effet, elle permet de développer les compétences par l'exercice de responsabilité dans des environnements variés. Elle est l'un des aspects retenus pour l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur auxquelles les I.A.-I.P.R. peuvent se porter candidats comme celles d'inspecteur d'académie adjoint ou d'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Au titre de la rentrée scolaire 2008-2009, 87 demandes de mutation ont été déposées et 55 % d'entre elles ont été satisfaites.

Je vous précise que la majorité des demandes de mutation qui ont abouti, résultaient de vœux formulés sur des postes vacants initiaux.

Les postes vacants découverts dans le cadre du mouvement ont permis de satisfaire le reliquat des demandes de mobilité.

La liste des postes d' I.A.-I.P.R. offerts au mouvement pour la rentrée scolaire 2009-2010 sera consultable sur le site internet du ministère (<http://www.education.gouv.fr>, rubrique « concours, emplois et carrières - personnels d'encadrement »).

Vous trouverez ci-joint une fiche de vœux d'affectation.

Les candidats à une mutation devront retourner la fiche de vœux d'affectation correspondant à leur situation, revêtue de l'avis du recteur (ou du supérieur hiérarchique direct pour ceux qui n'exercent pas en académie), à la direction de l'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, DE B2-2, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13 **pour le 13 mars 2009 impérativement**. Par ailleurs, la direction de l'encadrement recueillera l'avis de l'inspection générale de l'Éducation nationale, en tant que de besoin.

Il est précisé que le nombre de vœux est limité à cinq académies, mais toute mutation entraînant une nouvelle vacance, d'autres postes sont susceptibles de se découvrir en cours de mouvement. Il vous appartient d'en tenir compte dans l'élaboration de votre demande de mutation en postulant éventuellement sur des postes non déclarés vacants ou en indiquant « tout poste » comme l'un de vos cinq vœux. Les I.A.-I.P.R. en position de détachement, de disponibilité ou hors cadres, qui souhaitent réintégrer l'Éducation nationale à la rentrée scolaire 2009- 2010, devront formuler plusieurs vœux.

S'il s'agit d'un rapprochement de conjoint, vous indiquerez son nom, ses fonctions et son lieu d'exercice.

Par ailleurs, si des raisons médicales sont invoquées, vous joindrez les pièces nécessaires à l'examen de vos demandes.

Je vous rappelle que dans l'intérêt de la continuité du service, vous devez avoir exercé au moins trois années dans votre poste actuel avant de solliciter une mutation sauf raisons personnelles dûment justifiées ou lorsque l'intérêt du service le requiert.

**À titre exceptionnel**, après l'affectation des titulaires et en fonction des postes restés vacants, la situation des stagiaires, qui pour des raisons familiales ou personnelles graves ou avérées, sollicitent leur mutation, pourra être examinée dans le cadre de cette procédure. Les intéressés devront préciser leur qualité de stagiaire sur la demande de vœux d'affectation.

Par ailleurs, je vous informe que pour des impératifs liés aux délais nécessaires à la préparation de la C.A.P.N., les demandes de modification de vœux ne pourront être acceptées au-delà du 20 mars 2009.

Enfin, je vous précise que les postes d'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale et d'inspecteur d'académie adjoint font l'objet d'une note de service particulière. Ces postes, ainsi que ceux de conseillers de recteur, font l'objet d'une publication de vacance de poste au Bulletin officiel de l'éducation nationale ou d'une mise en ligne sur l'application Evidens accessible sur le site du ministère « <http://www.education.gouv.fr> ».

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

**Annexe**  
**Vœux d'affectation**

**Fiche à retourner le 13 mars 2009 au plus tard**

**Participation au mouvement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux**  
**Année scolaire 2009-2010**

M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle <input type="checkbox"/>	Nom usuel : .....  Nom de naissance:.....  Prénoms : .....	Discipline ou spécialité :  .....  Année du concours                      Date de titularisation : .....
Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> P.A.C.S.E. <input type="checkbox"/> Union libre <input type="checkbox"/>	Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/>	Profession du conjoint : .....  Lieu d'exercice : .....  .....  Corps* : .....
Date et lieu de naissance : .....		Corps* : .....
Nombre d'enfant(s) à charge et âge : .....		
Adresse personnelle : ..... ..... Téléphone : ..... Mél. : ..... Portable : ..... Adresse de vacances : .....  Téléphone : .....		
Affectation actuelle : (préciser la date) ..... .....		
Préférences géographiques : ( <u>rappel</u> : ces vœux sont formulés à titre indicatif)		
① ..... ④ ..... ② ..... ⑤ ..... ③ .....		
Motif de la demande (joindre en annexe les copies des pièces justificatives pour les raisons médicales):          		
		date :                              signature :
Avis du recteur ou du supérieur hiérarchique :          		

\* Si le conjoint relève du ministère de l'Éducation nationale.

Fiche à retourner le 13 mars 2009 au plus tard : 72, rue Régnault, 75243 Paris cedex 13, télécopie 01 55 55 22 59 ou 01 55 55 16 70

## Personnels

## Mouvement

# Candidatures à des postes dans des établissements d'enseignement de la Principauté de Monaco - année 2009-2010

NOR : MENH0900106N

RLR : 804-0

note de service n° 2009-024 du 11-2-2009

MEN - DGRH B2-4

La présente note de service a pour objet d'exposer les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures.

### I - Dispositions générales

#### I.1 Personnels concernés

Ces dispositions s'appliquent aux seuls candidats **fonctionnaires titulaires** du ministère de l'éducation nationale, au moment du dépôt du dossier et qui se trouvent dans l'une des situations administratives suivantes : en activité, en congé parental, en disponibilité ou en position de détachement.

Les candidats doivent justifier au minimum de 3 ans de services effectifs en tant que titulaire en France.

Les personnels en position de détachement et notamment ceux en poste auprès de l'A.E.F.E., doivent être libres de tout engagement à compter du 1er septembre 2009 pour pouvoir faire acte de candidature.

#### I.2 Nature des postes à pourvoir

Seront à pourvoir des postes d'enseignement dans les collèges, lycées, ou lycées techniques et professionnels, publics ou privé sous contrat avec l'État monégasque :

- deux professeurs certifiés de lettres modernes (postes en collège) ;
- un professeur agrégé d'histoire et géographie (poste en lycée) ;
- un professeur certifié d'histoire et géographie (poste en lycée technique et professionnel) ;
- deux professeurs certifiés de mathématiques (postes en collège) ;
- un professeur certifié de sciences physiques (poste en lycée) ;
- un professeur certifié d'italien (poste en lycée technique et professionnel) ;
- un professeur de lycée professionnel d'anglais-lettres (poste en lycée technique et professionnel) ;
- un professeur agrégé d'anglais (un poste en lycée) ;
- un professeur certifié d'arts plastiques (poste en lycée) ;
- un professeur certifié ou professeur de lycée professionnel en gestion comptable (poste en lycée technique et professionnel) ;
- un professeur de lycée professionnel de technique culinaire (poste en lycée professionnel) ;
- un professeur certifié d'économie et gestion administrative (poste en lycée) ;
- deux professeurs d'éducation physique et sportive (postes en collège/lycée).

### II - Procédures

#### II.1 Candidature par dossier

Les candidats adresseront, **dans un délai de deux semaines** à compter de la date de publication, à la direction de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, avenue de l'Annonciade, MC 98000 Monaco, leur demande sur papier libre accompagnée des pièces suivantes :

- un curriculum vitae ;
- la copie du livret de famille et de la carte nationale d'identité ;
- la copie des diplômes et références ;
- la copie du dernier rapport d'inspection ;
- la copie de l'arrêté fixant la position administrative ;
- la copie du dernier arrêté de promotion d'échelon.

## II.2 Détachement

Les personnels retenus constitueront une demande de détachement à l'aide du formulaire téléchargeable sur le site du ministère de l'Éducation nationale : <http://www.education.gouv.fr/cid284/etre-detache-etranger.html> que la direction de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports transmettra au ministère de l'Éducation nationale. Seul l'accord donné par l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale autorise un départ en détachement.

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, solliciter des informations complémentaires auprès de la direction de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports à Monaco au 00 377 98 98 86 49 ou au 00 377 98 98 83 04 ou par mél. : [hrepaire@gouv.mc](mailto:hrepaire@gouv.mc) ou [vjela@gouv.mc](mailto:vjela@gouv.mc)

Pour le ministre de l'Éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général des ressources humaines  
Thierry Le Goff

## Personnels

## Mouvement

# Affectation des personnels enseignants spécialisés du premier degré à Mayotte - rentrée 2009

NOR : MENH0900116N

RLR : 720-4a

note de service n° 2009-025 du 16-2-2009

MEN - DGRH B2-1

Réf. : L. n° 50-772 du 30-6-1950 ; D. n° 96-1026 du 26-11-1996 ; D. n° 96-1027 du 26-11-1996 ; D. n° 96-1028 du 27-11-1996

Texte abrogé : N. S. n° 2007-124 du 23-7-2007

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux vice-recteurs

La présente note de service a pour objet de rappeler les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures à un poste d'enseignant spécialisé à Mayotte - rentrée scolaire août 2009.

### I - Conditions de recrutement

#### Personnels concernés

Seuls les personnels enseignants du premier degré spécialisés titulaires du C.A.E.A.A./CAFIMF, CAFIPEMF, du C.A.E.I./CAPSAIS/CAPA-S.H., ou du diplôme de psychologue scolaire peuvent faire acte de candidature.

Aucune liste des postes vacants n'est publiée.

Les demandes doivent, sous peine de nullité, être formulées exclusivement au moyen des imprimés portant la mention « rentrée 2009 ».

### II - Dépôt des candidatures

Ce dossier est téléchargeable sur le site SIAT accessible à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr>, rubrique « Personnels : concours, emplois et carrières » puis « personnels enseignants ».

### III - Transmission des dossiers

Le dossier, une fois édité et complété, est obligatoirement signé par le candidat, puis remis dans le délai imparti en deux exemplaires, accompagné des pièces justificatives (dernier rapport d'inspection, dernier arrêté de promotion d'échelon, copie du diplôme, fiche individuelle de synthèse à demander à l'inspection académique) au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier. **Les avis doivent être motivés (appréciations détaillées).**

Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre celle-ci par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique de leur dernière affectation.

Les autorités hiérarchiques veillent au bon acheminement des dossiers de candidatures :

- un exemplaire, au fur et à mesure de leur présentation, au bureau DGRH B2-1 (72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13) ;

- le second adressé directement au vice-rectorat de Mayotte.

Tout retard de transmission risque de porter atteinte à l'intérêt des candidats ayant déposé leur dossier dans le délai imparti.

Les dossiers parvenus au bureau DGRH B2-1 incomplets, en dehors de la voie hiérarchique ou hors délais, ne pourront être examinés.

## Calendrier des opérations

- Dossier de candidature : à partir du 26 février 2009
- Date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès de l'I.E.N. ou du chef d'établissement : 13 mars 2009
- Date limite d'envoi au bureau DGRH B2-1 des dossiers de candidatures acheminés par la voie hiérarchique : 20 mars 2009
- Date limite de transmission d'un exemplaire du dossier au vice-rectorat : vice-rectorat de Mayotte, BP 76, 97600 Mamoudzou : 20 mars 2009

## IV - Examen des dossiers

Lors de l'examen des dossiers, seront privilégiées les candidatures des personnels :

- exerçant actuellement leurs fonctions dans l'option pour laquelle ils ont postulé ;
- pouvant accomplir un séjour de 4 années avant d'atteindre l'âge d'ouverture des droits à pensions ;
- justifiant d'une stabilité de poste supérieure à deux ans dans leur département de départ.

La candidature des personnels enseignants actuellement en poste à l'étranger, ou réintégrés depuis moins de deux ans, ne sera examinée qu'en tant que de besoin.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions dans une collectivité d'outre-mer ne peuvent déposer une nouvelle candidature qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de l'une de ces collectivités.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils peuvent, simultanément, solliciter un changement de département et présenter une demande d'affectation en collectivité d'outre-mer au titre de la même année.

**Priorité sera donnée à la mutation obtenue et leur demande d'affectation en outre-mer sera alors annulée.**

## Classement des demandes (annexe 1)

Les demandes sont classées en fonction d'un nombre de points. Ce classement est donné à titre indicatif.

## Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoints :

- les agents mariés ;
- les agents ayant conclu un pacte civil de solidarité ;
- les agents concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant, reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.

## Pièces justificatives

- Attestation de l'activité professionnelle du conjoint, sauf lorsque celui-ci est un agent du ministère de l'Éducation nationale pour lequel il suffit de rappeler le corps et le grade. Cette attestation doit être récente (moins de six mois), préciser le lieu d'exercice et la date de prise de fonctions ; ce peut être un certificat d'exercice délivré par l'employeur, une attestation d'inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce (artisan ou commerçant), un certificat d'inscription au conseil de l'ordre dont relève le conjoint (profession libérale) ou une attestation d'inscription au rôle de la taxe professionnelle.
- En outre pour les agents pacsés, copie de la dernière imposition commune et pour les agents concubins copie de l'acte de naissance du (des) enfant(s) à charge de moins de 20 ans au 1er janvier 2009.

## V - Durée de l'affectation

En application des dispositions des décrets n° 96-1026 et n° 96-1027 du 26 novembre 1996, la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement.

## VI - Prise en charge des frais de changement de résidence

Le décret n° 98-843 du 22 septembre 1998 modifié subordonne la prise en charge des frais de changement de résidence à **une condition de durée de service au sein de la fonction publique d'au moins deux années en métropole ou dans le même département d'outre-mer** ; le décompte des deux années de services s'apprécie à partir de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.



**Les personnels déjà sur le territoire, qui sont en disponibilité pour suivre leur conjoint, ne peuvent prétendre ni à la prise en charge de leurs frais de changement de résidence, ni à l'indemnité spéciale d'éloignement.**

Pour le ministre de l'Éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général des ressources humaines  
Thierry Le Goff

## Annexe I

### Classement des demandes à titre indicatif

#### Critères et points attribués

- Ancienneté générale de service : 1 point par année
- Ancienneté dans le département : 1 point par année avec un plafond à 10 ans
- Échelon : 2 points par échelon
- Points hors classe : 24 points
- Ancienneté de la demande : 5 points par année (à partir de la 2ème année) avec un plafond de 25 points
- Rapprochement de conjoints : 500 points

N.B. : l'ancienneté dans le département est prise en compte à partir de la date de titularisation. La disponibilité est suspensive, la période en cause est déduite du nombre d'années d'ancienneté.

## Annexe II

### Informations relatives aux postes situés à Mayotte

Vice-rectorat, BP 76, 97600 Mamoudzou

Télécopieur : 00 269 61 09 87

Mél. : [dep@ac-mayotte.fr](mailto:dep@ac-mayotte.fr)

Site internet : <http://www.ac-mayotte.fr>

Les personnels enseignants affectés à Mayotte sont placés auprès du préfet de Mayotte sous l'autorité directe du vice-recteur durant leur période d'exercice.

Le système éducatif à Mayotte connaît un développement rapide, aussi bien dans le premier degré que dans le second degré général et professionnel.

En vue de répondre aux attentes très fortes des élèves et de leur famille en matière scolaire et éducative, un plan académique d'action, adopté en 2003, a défini des objectifs précis et ambitieux à atteindre en quatre ou cinq ans.

Les candidats doivent être prêts à participer, à leur niveau, aux actions prévues par ce plan, lequel est consultable sur le .Il est donc recommandé de le lire avant de faire acte de candidature.

#### Conditions de vie à Mayotte

La vie sur le territoire exige des personnels, adaptabilité et disponibilité. Même si, au plan matériel, l'évolution économique est très rapide et qu'il n'y a donc pas de difficultés de ravitaillement ou pour se procurer de l'équipement domestique, les repères métropolitains ne sont pas ceux de l'environnement local. Une bonne condition physique est nécessaire pour un séjour à Mayotte. Plusieurs spécialités hospitalières ne sont pas offertes sur le territoire. Le seul hôpital de l'île se trouve à Mamoudzou. Ailleurs, des dispensaires assurent une médecine de proximité. Les médecins libéraux installés sur le territoire le sont à Mamoudzou, tout comme les pharmaciens de l'île. Un seul service d'urgence fonctionne en permanence à l'hôpital général de Mamoudzou.

Dans ces conditions, les personnels qui seront désignés à Mayotte devront fournir, avant leur départ, **un certificat médical délivré par leur médecin généraliste référent attestant de l'absence de contre-indication à un séjour dans cette collectivité d'outre-mer.**

L'attestation de visite médicale sera exigée par le bureau DGRH B 2-1, ministère de l'Éducation nationale, direction générale des ressources humaines, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13. Les enfants doivent bénéficier de toutes les vaccinations incluses dans le calendrier vaccinal français (voir votre médecin traitant).

Pour les adultes, la mise à jour des vaccinations tétanos et poliomyélite est également importante. Au-delà de ces vaccinations de base, sont recommandées :

- la vaccination contre l'hépatite B (Mayotte étant dans une zone de moyenne endémicité) ;
- la vaccination contre l'hépatite A, chez les enfants de plus de 1 an et surtout chez l'adulte ;
- la vaccination contre la typhoïde possible à partir de 2 ans, pleinement efficace jusqu'à 5 ans.

Attention : en cas de voyage ultérieur, en zone d'endémie de la fièvre jaune notamment, prévoir une vaccination (plusieurs centres en métropole).

Mayotte est une zone de transmission du paludisme. Il ne faut pas négliger, surtout chez l'enfant, des symptômes même peu alarmants et savoir consulter sans retard. Il faut surtout prendre des précautions adaptées à son environnement qui ne peut s'évaluer que sur place, en fonction de la zone, de la pluviométrie. Les femmes enceintes doivent faire l'objet d'attentions particulières.

Site internet à consulter éventuellement : Institut Pasteur (<http://www.pasteur-lille.fr>).

### Avant de partir

#### Démarches administratives avant le départ

- Faire parvenir le **certificat médical** au bureau DGRH B2-1, ministère de l'Éducation nationale, direction générale des ressources humaines, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13.

#### Dossier à constituer et à emporter

- Faire établir un **certificat de cessation de paiement** du traitement et des prestations familiales obligatoire par votre service payeur.
- Réunir le dossier d'allocations familiales auprès de votre service gestionnaire.
- Apporter les certificats de scolarité des enfants qui restent en France ou les faire envoyer dès que possible.
- Conserver vos billets pour pouvoir justifier de la date d'arrivée sur le territoire.

#### Autres démarches

- Il est conseillé aux personnels recrutés de contacter les services de la sécurité sociale 501,72047 Le Mans cedex ; deux taux de cotisation sont possibles selon le type de couverture que vous désirez.
- Assurances à Mayotte : se munir de l'attestation bonus-malus pour la conduite de votre véhicule.
- Prévoir un contrôle technique récent et un certificat de non-gage délivré par la préfecture de votre département, si vous apportez votre véhicule (obligatoires pour obtention de la carte grise).

Attention : **la mise en route des fonctionnaires et de leur famille est assurée par le vice-rectorat de Mayotte. Les agents doivent se renseigner sur le site** <http://www.ac-mayotte.fr>

Le transport des personnes depuis la résidence administrative jusqu'à l'aéroport d'embarquement sera remboursé sur la base du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 (conserver les justificatifs : billets S.N.C.F. ou pré-acheminement par voie aérienne chiffré).

Les suppléments de bagages sont coûteux (et plus chers encore sur la ligne Réunion-Dzaoudzi). En cas de nécessité absolue, il paraît intéressant de s'adresser un colis par voie aérienne lente. Se renseigner à l'aéroport. Conserver les billets et tickets d'embarquement, comme justificatifs de la date d'arrivée à Mayotte. La collectivité d'outre-mer de Mayotte dispose d'un système douanier particulier, lequel lui assure une partie de ses revenus. La franchise est accordée aux effets et objets personnels portant des traces évidentes d'usage, mais non aux véhicules, bateaux de plaisance, motos. Pour tous renseignements, contacter le service des douanes.

Afin de vous loger, prendre contact avec une société immobilière : préciser la composition de votre famille et votre poste d'affectation. Prévoir, avant l'installation, éventuellement un hébergement à l'hôtel, chez des amis, des relations, des collègues.

## Mouvement du personnel

### Nominations

---

## Commission consultative relative au statut particulier des inspecteurs généraux de l'Éducation nationale

NOR : MENI0900019A

arrêté du 6-1-2009

MEN - IG

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale en date du 6 janvier 2009, les dispositions de l'article 1er de l'arrêté ministériel du 1er mars 2005 modifié fixant la composition de la commission consultative instituée au titre de l'article 9 du décret n° 89-833 du 9 novembre 1989 modifié relatif au statut particulier des inspecteurs généraux de l'Éducation nationale sont **remplacées** par les dispositions suivantes en ce qui concerne :

- Les sept inspecteurs généraux de l'Éducation nationale désignés :

**Au lieu de** : Anne-Marie Bardi,

**lire** : Anne Armand.

- Les sept directeurs de l'administration centrale ou des établissements publics sous tutelle désignés :

**Au lieu de** : Bernard Saint-Girons, directeur général de l'enseignement supérieur,

**lire** : Patrick Hetzel, directeur général de l'enseignement supérieur.

**Au lieu de** : Ghislaine Matringe, directrice de l'encadrement,

**lire** : Claire Landais, directrice des affaires juridiques.

Le reste sans changement.

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

## **Chef du service académique d'information et d'orientation, délégué régional de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions de l'académie de Lille**

NOR : MEND0900110A  
arrêté du 12-2-2009  
MEN - DE B1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale en date du 12 février 2009, Jean-Luc Jenicot, inspecteur de l'Éducation nationale, classe normale (information et orientation) en fonction à l'inspection académique du Nord, académie de Lille, est nommé chef du service académique d'information et d'orientation (C.S.A.I.O.), délégué régional de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (DRONISEP) de l'académie de Lille à compter du 15 janvier 2009.

## Mouvement du personnel

### Nominations

## Commission consultative paritaire des agents non titulaires affectés dans les services centraux des ministères de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

NOR : MENA0900107A

arrêté du 18-2-2009

MEN - ESR - SAAM A2

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 86-83 du 17-1-1986 mod., pris pour application de art. 7 de L. n° 84-16 du 11-1-1984, not. art. 1-2 ; A. du 23-6-2008 ; A. du 23-10-2008 ; procès-verbal du scrutin du 8-1-2009 et détermination des résultats du scrutin du 8-1-2009

**Article 1** - Sont, à compter de la date de publication du présent arrêté, nommés représentants de l'administration à la commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires affectés dans les services centraux des ministères de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche :

#### Représentants titulaires

- Xavier Turion, chef de service de l'action administrative et de la modernisation, président ;
- Éric Becque, sous-directeur de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale ;
- Jean-Richard Cytermann, chef de service, adjoint au directeur général de la recherche et de l'innovation ;
- Gilles Fournier, chef de service des technologies et des systèmes d'information ;
- Geneviève Guidon, chef de service, adjointe au directeur général des ressources humaines.

#### Représentants suppléants

- Patrick Allal, chef de service, adjoint au directeur général de l'enseignement scolaire ;
- François Dumas, chef de service, adjoint au directeur de l'évaluation, de la prospective et de la performance ;
- Isabelle Roussel, chef de service, adjointe au directeur général de l'enseignement supérieur ;
- Vincent Goudet, chef de bureau de gestion statutaire et des rémunérations ;
- Coralie Waluga, chef de bureau de la gestion prévisionnelle et du dialogue social.

**Article 2** - Sont également, à compter de la même date, nommés représentants élus du personnel à la commission considérée :

#### Représentants titulaires

##### Premier collègue

- Vincent Larroque - SGEN-C.F.D.T.
- Alec Charras - S.N.P.M.E.N.-F.O.

##### Deuxième collègue

- Bernard Poix - UNSA Éducation
- Daniel Robert - S.G.P.M.E.N.-C.G.T.

##### Troisième collègue

- Johnny Calderaro - SGEN-C.F.D.T.

#### Représentants suppléants

##### Premier collègue

- Jean Cervoni - SGEN-C.F.D.T.
- Joël Itier - S.N.P.M.E.N.-F.O.

##### Deuxième collègue

- Martine Dantinne - UNSA Éducation
- Ariele Elbaz - S.G.P.M.E.N.-C.G.T.

##### Troisième collègue

- Jean Carniel - SGEN-C.F.D.T.

**Article 3** - Le chef du service de l'action administrative et de la modernisation est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale et au Bulletin officiel du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Fait à Paris, le 18 février 2009

Pour le ministre de l'Éducation nationale,  
Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Pierre-Yves Duwoye

## Informations générales

## Vacances d'emplois

# Recrutement d'inspecteurs généraux de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de seconde classe

NOR : MENI0900851V

avis du 19-2-2009 - J.O. du 19-2-2009

MEN - ESR - IG

Le ministre de l'Éducation nationale et la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche procèdent au recrutement d'inspecteurs généraux de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de seconde classe. Deux nominations sont susceptibles d'être prononcées à ce titre. Conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n° 99-878 du 13 octobre 1999 modifié relatif au statut du corps de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche, peuvent faire acte de candidature :

- les administrateurs civils hors classe ;
- les secrétaires généraux d'académie ;
- les secrétaires généraux d'établissement public d'enseignement supérieur ;
- les secrétaires généraux d'établissement public scientifique et technologique ;
- les secrétaires généraux d'administration scolaire et universitaire ;
- les directeurs de centre régional des œuvres universitaires et scolaires ;
- les fonctionnaires justifiant de dix ans au moins de services effectifs en catégorie A et appartenant à des grades ou nommés dans des emplois dont l'échelon terminal est doté, au minimum, soit de l'indice brut 1015, soit de l'indice brut 966, s'ils ont, dans ce dernier cas, exercé des fonctions comptables ;
- dans la limite de deux emplois, les fonctionnaires internationaux en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale chargés de fonctions équivalentes à celles d'un administrateur civil hors classe.

Une expérience confirmée dans une fonction de responsabilité, d'évaluation, d'audit ou de conduite de projet dans le domaine de l'enseignement supérieur ou de la recherche constituera un élément d'appréciation des candidatures.

Les dossiers de candidature comprenant exclusivement les documents suivants :

- une lettre de motivation (2 pages recto) ;
- un curriculum vitae (2 pages recto) ;
- le dernier arrêté de classement dans l'emploi occupé ;
- la dernière feuille de notation et la fiche d'évaluation,

doivent être adressés, par la voie hiérarchique, au ministère de l'Éducation nationale (secrétariat administratif des services d'inspection générale), 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07, **dans un délai d'un mois** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel.

Les candidats pourront être auditionnés avant que leurs dossiers soient examinés par les commissions prévues aux articles 6 et 7 du décret portant statut du corps de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche.

## Informations générales

### Vacance de fonctions

---

## Directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Paris

NOR : ESRS0900057V  
avis du 6-2-2009  
ESR - DGES B3-4

Les fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Paris, école interne de l'université Paris-Sorbonne - Paris IV, sont déclarées vacantes.

Conformément aux dispositions de l'article L. 713-9 du code de l'éducation, le directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans l'école, sans condition de nationalité. Le directeur est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du conseil d'école. Son mandat est de cinq ans renouvelable une fois.

Les dossiers de candidature, comprenant notamment un curriculum vitae, devront parvenir, par courrier recommandé avec demande d'accusé de réception, **dans un délai de deux semaines** à compter de la parution du présent avis au Bulletin Officiel du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale, au président de l'université Paris-Sorbonne - Paris IV, 1, rue Victor Cousin, 75230 Paris cedex 05.

Les candidats devront adresser une copie de leur dossier au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, direction générale de l'enseignement supérieur, service des formations et de l'emploi, sous-direction des formations post-licence, bureau de la formation initiale des enseignants, DGES B3-4, 1, rue Descartes, 75231 Paris cedex 05.

## Informations générales

### Vacances de postes

## Postes susceptibles d'être vacants au ministère de la Défense - rentrée 2009 (additif n° 2)

NOR : MENH0900105V  
avis du 11-2-2009  
MEN - DGRH B2-4

Liste des postes susceptibles d'être vacants dans les établissements militaires d'enseignement situés en France et en Allemagne à la rentrée scolaire 2009-2010

### a) Établissements militaires situés en France

#### École du service de santé des armées de Lyon-Bron

331, avenue du général de Gaulle, 69500 Bron, téléphone 04 72 36 40 09

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
Agrégé	Biochimie option génie biologique	1	C.P.G.E.
Agrégé	Sciences physiques option chimie	1	C.P.G.E.
Agrégé	Sciences et vie, de la Terre et de l'univers	1	C.P.G.E.

Les dossiers de candidature comportant une demande de détachement et un curriculum vitae très détaillé devront être déposés directement par les personnels intéressés auprès des chefs d'établissements, **au plus tard dans un délai de quatre semaines**, à compter de la date de parution de cette liste d'avis de vacances au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Des renseignements complémentaires pourront être fournis, le cas échéant, aux enseignants candidats par le commandant ou le directeur de l'établissement qui aura retenu leur attention.

N.B. - Peuvent faire acte de candidature les personnels titulaires du ministère de l'Éducation nationale.

### b) Service de l'enseignement des forces françaises et de l'élément civil stationnés en Allemagne

#### École de Müllheim

Corps	Fonction	Nombre	Observations
Professeur des écoles	adjoint	1	Pour ce poste, la connaissance de langue allemande est indispensable.

#### École d'Immendingen

Corps	Fonction	Nombre	Classes
Professeur des écoles	adjoint	1	/

Si, en dehors du poste proposé à l'école de Müllheim, la connaissance de la langue allemande n'est pas obligatoire, elle est un avantage supplémentaire.

Le dossier de candidature est à demander au Service de l'enseignement des forces françaises et de l'élément civil stationnés en Allemagne (SEFFECSA), SP 69534, 00595 Armées, téléphone 00 49 771 856 47 04, adresse électronique : [chefdebureau@seffecsa.net](mailto:chefdebureau@seffecsa.net) - Site internet : <http://www.seffecsa.net>

Les candidats sont priés de joindre à leur demande, selon le cas, six timbres poste, au tarif en vigueur. Le dossier, dûment rempli, doit parvenir en retour au SEFFECSA, par la voie hiérarchique, **pour le 1er mars 2009**, délai de rigueur.

La durée proposée de détachement est fixée à trois ans, éventuellement renouvelable une fois pour une durée équivalente.

## Informations générales

### Vacance de poste

## Directeur adjoint du Centre franco-russe de recherche en sciences humaines et sociales de Moscou

NOR : ESRC0900066V  
avis du 6-2-2009  
ESR - DREIC B2

Profil de poste : directeur adjoint du Centre franco-russe de recherche en sciences humaines et sociales de Moscou (UMIFRE 15 MAEE-CNRS), à pourvoir à compter du 1er octobre 2009.

Le Centre franco-russe de recherche en sciences humaines et sociales de Moscou est un des 27 instituts français de recherche à l'étranger, sous la tutelle conjointe du ministère des Affaires étrangères et européennes (M.A.E.E.) et du C.N.R.S. Il a pour vocation d'impulser des collaborations entre chercheurs russes et français dans tous les domaines des sciences humaines et sociales. Le Centre est un établissement à autonomie financière.

Le directeur adjoint (la directrice adjointe) fait fonction de secrétaire général. Il aide le directeur à assurer le bon fonctionnement général du Centre. Il (elle) participe à ses activités scientifiques : séminaires, conférences, projets. Il (elle) est le régisseur financier du Centre. Il (elle) assure la préparation budgétaire et comptable sous la responsabilité de l'agent comptable.

Le directeur adjoint (la directrice adjointe) est un docteur ou un agrégé en sciences humaines et sociales. Il a une très bonne connaissance du russe. Il est responsable du site web et manie les logiciels de traitement de texte et de bureautique.

Le directeur adjoint (la directrice adjointe) est proposé par le Conseil scientifique du Centre. Son contrat est annuel et renouvelable deux fois (maximum trois ans). Sa rémunération est celle d'un professeur agrégé du secondaire détaché à l'université (support PRAG) sans indemnité de résidence.

Les candidats devront postuler **avant le 15 avril 2009**, en adressant un courrier, composé d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, DREIC, sous-direction des affaires européennes et multilatérales, bureau B2, 110, rue de Grenelle, 75 357, Paris SP 07 (contact Christiane Brabenec, téléphone 01 55 55 09 08, adresse électronique : [christiane.brabenec@education.gouv.fr](mailto:christiane.brabenec@education.gouv.fr)) et communiqué à Pierre Lanapats, ministère des Affaires étrangères et européennes, DGCID/SU/SA, sous-direction de l'archéologie et des sciences sociales, 3, avenue de Lowendal, 75 007 Paris (contact Catherine Delobel, téléphone 01 43 17 80 24, adresse électronique : [catherine.delobel@diplomatie.gouv.fr](mailto:catherine.delobel@diplomatie.gouv.fr)).