



**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BO Bulletin Officiel

n° 48
2023

Bulletin officiel n° 48 du 21 décembre 2023

La version accessible du Bulletin officiel est disponible via le lien suivant : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/bo/2023/Hebdo48-0>

Sommaire

Organisation générale

Télétravail à l'administration centrale

Conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de l'administration centrale

→ [Circulaire du 19-12-2023](#) – NOR : MENA2332294C

Enseignement supérieur et recherche

Contingent annuel 2024-2025

Congés pour recherches ou conversions thématiques accordés sur proposition des sections du Conseil national des universités

→ [Arrêté du 24-11-2023](#) – NOR : ESRH2332553A

Diplôme de compétence en langue

Calendrier des sessions du second semestre 2023 modifié et de 2024

→ [Note de service du 17-10-2023](#) – NOR : MENE2327960N

Enseignements secondaire et supérieur

Brevet de technicien supérieur

Mise à jour des groupements de spécialités de BTS pour l'épreuve ponctuelle écrite en mathématiques à la session d'examen 2024

→ [Note de service du 27-11-2023](#) – NOR : ESR2331014N

Mouvement du personnel

Nomination

Délégué territorial à la recherche et à la technologie – Renouveau

→ [Arrêté du 8-12-2023](#) – NOR : ESRR2332566A

Informations générales

Conseils, comités, commissions

Composition de la commission d'examen des candidatures constituée pour le recrutement du président du Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous)

→ [Arrêté du 20-12-2023](#) – NOR : ESRD2332345A

Vacance de fonctions

Directeur ou directrice de l'École supérieure d'ingénieurs de Rennes de l'université de Rennes

→ [Avis](#) – NOR : ESRS2332424V

Vacance de sièges

Conseils scientifiques d'Instituts du Centre national de la recherche scientifique

→ [Avis](#) – NOR : ESRR2334728V

Conseils, comités, commissions

Remplacement de membres élus de sections et de commissions interdisciplinaires du Comité national de la recherche scientifique

→ [Avis](#) – NOR : ESRR2334412V

Télétravail à l'administration centrale

Conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de l'administration centrale

NOR : MENA2332294C

→ Circulaire du 19-12-2023

MENJ - MESR - MSJOP - SAAM A1

Texte adressé à la cheffe de l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche ; au haut fonctionnaire de défense et de sécurité ; à la médiatrice de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ; au chef du service du contrôle budgétaire et comptable ministériel ; aux directeurs généraux et directrices générales ; aux directeurs et directrices ; à la déléguée générale au Service national universel ; à la déléguée à la communication ; à la déléguée aux relations européennes, internationales et à la coopération ; au chef de service de l'action administrative et des moyens ; au chef de service de l'Institut des hautes études de l'éducation et de la formation ; au chef du service de modernisation des systèmes d'information des ressources humaines pour l'éducation ; au président du conseil supérieur des programmes ; à la présidente du Conseil d'évaluation de l'école ; au chef du bureau des cabinets ; aux responsables des unités de gestion administrative et des ressources humaines

Réf. : Code général de la fonction publique ; Code du travail ; loi n° 2012-347 du 12-3-2012, notamment article 133 ; décret n° 2016-151 du 11-2-2016 ; décret n° 2020-524 du 5-5-2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11-2-2016 ; décret n° 2021-1123 du 26-8-2021 ; arrêté du 26-8-2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 ; arrêté du 29-11-2023 portant abrogation d'arrêtés relatifs à la mise en œuvre du télétravail dans les établissements et services relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, de l'enseignement supérieur, de la recherche et des sports ; accord du 13-7-2021 ; accord-cadre du 12-6-2023
Vu avis du comité social d'administration centrale unique du 25-9-2023

Préambule

Cette circulaire fait suite à l'accord-cadre du 12 juin 2023 concernant le déploiement du télétravail au ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et au ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques, qui est le fruit d'une négociation conduite dans le cadre de l'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et du décret n° 2016-151 du 11 février 2016.

Le présent document doit servir de cadre de référence à l'organisation du télétravail pour les personnels de l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et du ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques.

Principes généraux

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail qui contribue à l'amélioration de la qualité de vie au travail. Il doit s'exercer dans des conditions qui préservent le collectif et les relations de travail et être compatible avec l'organisation du service.

Comme tout mode d'organisation du travail, le télétravail engage l'administration centrale à protéger la santé et prévenir les risques professionnels de ses agents.

Cet engagement doit notamment se traduire par une posture managériale fondée sur le respect des temps de travail et de congés (congés annuels, congés de maternité, congés de maladie etc.).

Il contribue au développement de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Le télétravail constitue une modalité de travail fondée sur la confiance réciproque entre l'agent et le supérieur hiérarchique, ainsi qu'entre les membres des collectifs de travail au sein desquels il est mis en place. Il n'est ni un droit ni une obligation. Il s'effectue sur la base du volontariat et est réversible soit à l'initiative de l'agent soit à celle de l'autorité administrative compétente.

Les agents en télétravail ont les mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur site (application du règlement intérieur).

Les horaires de l'agent lorsqu'il est en télétravail sont fixes, respectant les horaires d'ouverture du site de rattachement administratif et en ménageant une plage de repos d'une heure pour la pause méridienne.

Les échanges avec le collectif de travail doivent être maintenus comme sur site, en utilisant les moyens de communication mis à disposition. Ainsi, l'agent doit donc être en capacité de répondre aux sollicitations dans les mêmes conditions que s'il était sur site.

Une allocation dénommée « forfait télétravail », dont le montant journalier ainsi que son plafond annuel sont fixés par arrêté interministériel, est versée selon une périodicité trimestrielle.

1. Périmètre

La présente circulaire est applicable aux directions et services de l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et du ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques.

L'exercice en télétravail est ouvert à l'ensemble des personnels, fonctionnaires ou contractuels, à temps plein ou à temps partiel dès lors que les activités sont éligibles au télétravail.

L'éligibilité au télétravail se détermine par les activités exercées, et non par les postes occupés. Le télétravail repose sur les activités pouvant être exercées à distance.

Les agents en contrat d'alternance et les stagiaires sont éligibles au télétravail sous réserve que le contrat ou la convention le prévoie.

Les agents dont les fonctions sont par nature nomades ne relèvent pas de la présente circulaire.

2. Mise en œuvre du télétravail à l'administration centrale

2.1 Conditions d'accès au télétravail

Le télétravail s'inscrit dans une relation de confiance réciproque entre l'agent et l'encadrant, fondée sur la capacité de l'agent en télétravail à exercer son activité de façon autonome et grâce aux technologies de l'information et de la communication, et sur la possibilité pour le supérieur hiérarchique d'apprécier la qualité du travail réalisé à distance notamment lors de l'entretien individuel.

Outre le respect des termes de l'article 4.1 de la présente circulaire, les conditions d'accès au télétravail sont les suivantes :

- compatibilité avec la bonne organisation du service ;
- aptitude à organiser son travail pour garantir, dans les mêmes conditions de qualité, l'absence de report de charge sur les agents sur site ;
- avoir une période d'adaptation de trois mois maximum. Le chef de service pourra réduire cette durée ou en exempter l'agent ;
- espace de travail permettant le respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelle ;
- exercice du télétravail dans un lieu autorisé ;
- équipement professionnel permettant l'accès au réseau, à la messagerie et à la téléphonie ;
- connexion Internet haut débit ou équivalent ;
- utilisation des équipements professionnels fournis par l'administration.

2.2 Lieu(x) d'exercice du télétravail

Le télétravail est exercé depuis le domicile de l'agent, lieu de résidence principale, ou dans d'autres lieux compatibles avec son exercice, déclarés au supérieur hiérarchique et précisés dans l'autorisation de télétravail.

Dans tous les cas, le lieu d'exercice doit remplir les conditions suivantes :

- disposer d'une connexion internet haut débit ou équivalent ;
- être soit un lieu privé à usage d'habitation couvert par une assurance multirisques habitation, soit un tiers-lieu autorisé ;
- constituer un espace de travail adapté pour travailler et permettant de respecter la confidentialité et la discrétion professionnelle exigées de tout agent public ;
- ne pas constituer de faille dans le dispositif de sécurité des systèmes d'information et la protection des données personnelles.

Le lieu d'exercice en télétravail doit se situer dans un périmètre compatible avec une présence sur le site d'affectation habituel dès le début de la journée suivante.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité, l'agent doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique.

2.3 Modalités et nombre de jours maximum en télétravail

Quelle que soit la quotité de travail de l'agent, la présence sur site ne peut être inférieure à 2 jours par semaine.

Chaque structure peut prévoir de ne pas autoriser le recours au télétravail sur 1 ou 2 jours de la semaine afin de privilégier les réunions de service ou, plus généralement, de préserver le collectif de travail.

Au-delà de 2 jours de télétravail, l'administration garantit une position de travail aux agents telle que définie par la circulaire n° 6392 de la Première ministre du 8 février 2023 relative à la nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'État.

L'autorisation de télétravail peut être délivrée selon l'une des trois modalités suivantes :

- télétravail régulier : jour(s) fixe(s) ;
- télétravail flottant : jour(s) flottant(s) uniquement ;
- télétravail mixte : combinaison de jour(s) fixe(s) et flottant(s).

a) Le télétravail régulier

- Le télétravail régulier peut être exercé sans que le nombre de jours télétravaillés puisse être supérieur à 3 jours fixes par semaine, pour un agent à temps plein.
- Le ou les jours fixes sont indiqués dans l'autorisation de télétravail.
- Il peut être dérogé aux jours fixes en raison des nécessités de service sur demande du supérieur hiérarchique ou sur demande de l'agent et sous réserve d'une décision expresse préalable.
- Le report d'une journée de télétravail fixe non effectuée peut être autorisé par le supérieur hiérarchique direct au sein de la même semaine. Pour les agents bénéficiant de moins de 3 jours, le report peut être autorisé dans la semaine suivante par le supérieur hiérarchique direct, dans la limite de la présence minimale sur le lieu de travail habituel.

b) Le télétravail flottant

- Un volume maximum de 43 jours flottants par an peut être attribué pour un agent à temps plein ;
- ces jours peuvent être utilisés en fonction des nécessités de service.
- ces jours ne sont pas reportables d'une année sur l'autre.

c) Le télétravail mixte, régulier et flottant

L'agent en télétravail combine jour(s) de télétravail régulier(s) et jour(s) de télétravail flottant(s).

Pour un agent à temps plein, le volume de jours flottants maximum est déterminé en fonction du nombre de jour(s) de télétravail régulier(s) :

- à 1 jour de télétravail régulier peut être ajouté un volume maximum de 22 jours flottants annuels dont les modalités d'utilisation sont soumises aux nécessités de service ;
- à 2 jours de télétravail régulier peut être ajouté un volume maximum de 11 jours flottants annuels dont les modalités d'utilisation sont soumises aux nécessités de service.

Le cas échéant, le nombre de jours en télétravail dans chacune des modalités précitées peut varier en fonction des conditions définies lors de la réflexion collective au sein de chaque structure.

L'utilisation des jours flottants (pour le télétravail flottant comme le mixte) doit faire l'objet d'une demande expresse au supérieur hiérarchique en respectant un délai de prévenance de 3 jours, sauf cas exceptionnels et imprévisibles, et ne doit pas contrevenir à la présence sur site qui ne peut être inférieure à 2 jours par semaine.

2.4 Déconnexion

Au même titre que les agents exerçant leurs activités sur site les agents en télétravail bénéficient du droit à la déconnexion. Le télétravail préserve les temps de repos et de congés, la séparation et une meilleure articulation entre vie professionnelle et vie privée, et ce faisant, la santé des agents de l'administration centrale.

Le droit à la déconnexion est le droit, pour tout agent, à ne pas être connecté aux outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail, y compris au moyen de ses outils de communication personnels, pour un motif professionnel.

Les outils visés sont :

- les outils de communication digitaux : ordinateurs, tablettes, téléphones fixes ou portables ;
- les outils numériques permettant d'être joint à distance : messagerie électronique, logiciels ou applications, etc.

Le temps de travail de l'agent correspond aux horaires de travail durant lesquels il exerce ses missions et demeure à la disposition de l'administration. Les horaires de travail sont définis dans le règlement intérieur de l'administration centrale. Une attention particulière sera portée au décalage horaire selon la position géographique de l'interlocuteur.

Jusqu'à la publication d'une charte régissant l'usage des systèmes d'information par les personnels de l'administration centrale, les directions et services sont invités à appliquer les bonnes pratiques en matière de déconnexion. À ce titre les encadrants observeront une vigilance, notamment quant aux charges de travail.

2.5 Dérogations aux seuils du télétravail

Il peut être dérogé aux seuils fixés à l'article 2.3, pour une durée de 6 mois maximum :

- à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du médecin du travail.

La dérogation est renouvelable, après avis du médecin du travail.

Une dérogation peut également être accordée :

- à la demande des femmes enceintes ;
- à la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du Code du travail, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

Le télétravail ne constitue pas pour autant la réponse exclusive et systématique devant être apportée à ces agents. Ils bénéficient des aménagements de postes ou d'horaires adaptés à leur situation.

3. Exercice en télétravail lors de circonstances exceptionnelles (télétravail temporaire)

Pour permettre de concilier la continuité du service public et la protection des personnels, une organisation différente du travail peut être rendue nécessaire en cas de circonstances exceptionnelles (pandémie, catastrophe naturelle, etc.).

Ainsi, l'administration peut déroger au seuil minimal de présence sur site et imposer le télétravail 5 jours sur 5 à tout ou partie des personnels.

Cette organisation est fixée pour une durée déterminée renouvelable. Elle fait l'objet d'un dialogue social de proximité et est prévue au plan de continuité de l'activité (PCA).

Les personnels sont informés par le secrétariat général de la durée et des modalités d'organisation pour la période de télétravail imposé.

4. Procédure d'organisation et de décision

4.1 Organisation d'une réflexion collective

Conformément à l'article 13 de l'accord-cadre, chaque direction et service pilote une réflexion collective qui associe l'ensemble des agents afin de garantir une organisation efficiente du collectif de travail.

Les entretiens individuels annuels constituent un moment privilégié d'échange sur l'organisation du travail en mode hybride, susceptible d'alimenter cette réflexion collective.

La réflexion collective peut donner lieu à une formalisation portant notamment sur les principes d'organisation du service et les règles applicables au télétravail en fonction de la nature propre des activités de chaque structure.

Ce cadre a vocation à être revu régulièrement.

Afin de prendre en compte les demandes des agents en mobilité et des agents présentant des situations particulières (raison de santé, motifs familiaux, etc.) un traitement au fil de l'eau est mis en place. Dans ce cas, les agents concernés sont autorisés à télétravailler et bénéficient d'un nombre de jour(s) flottant(s) proportionnel au nombre de jours restants avant la tenue de la prochaine réflexion collective.

4.2 L'autorisation de télétravail

La mise en œuvre du télétravail procède d'une initiative de l'agent, elle est formalisée par une autorisation de télétravail qui précise les missions, les activités ou les tâches pouvant être exécutées à distance ainsi que les droits et obligations des parties.

Toute demande de télétravail donne lieu à un entretien avec le supérieur hiérarchique et tient compte des conclusions des réflexions collectives mentionnées à l'article 4.1 de la présente circulaire.

Suite à l'entretien, l'agent saisit sa demande, le supérieur hiérarchique valide la demande de l'agent. L'unité de gestion administrative et des ressources humaines (Ugarh) vérifie la complétude du formulaire ainsi que l'exactitude des informations. Le chef de service approuve la demande et le service de l'action administrative et des moyens (Saam) délivre l'autorisation.

Le délai de réponse ne saurait excéder 1 mois.

En cas de refus ou de retrait d'autorisation à l'initiative de l'administration, la décision est motivée et précédée d'un entretien. Dans le cas d'un retrait d'autorisation de télétravail, celui-ci est applicable sous réserve d'un délai de prévenance de 2 mois qui peut être réduit en cas de nécessité du service.

Un délai de prévenance de 2 mois est requis si la demande d'interruption est à l'initiative de l'agent. Ce délai pourra être réduit ou supprimé en cas d'accord exprès des deux parties. En cas de situation de violence subie au domicile, la reprise sur site pourra être immédiate.

En cas de désaccord avec son encadrant relatif à toute décision ayant trait à sa demande de jours de télétravail, l'agent peut déposer un recours gracieux ou hiérarchique, afin de trouver par le dialogue, un accord équilibré.

Une décision de refus peut également être contestée devant la commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire. L'instance saisie rend un avis dans un délai de 3 mois maximum.

L'autorisation de télétravail dont les modalités sont précisées ci-dessus n'exclut pas le retour ponctuel sur site en fonction des nécessités de service et notamment sur demande du supérieur hiérarchique.

4.3 La durée de l'autorisation

L'agent est autorisé à télétravailler dès la signature de l'autorisation de télétravail par l'ensemble des parties et de la mise à disposition du matériel nécessaire.

Sans changement dans les modalités d'exécution (jour(s) fixé(s), nombre de jour(s), modalités) et après entretien avec le supérieur hiérarchique, cette autorisation de télétravail est renouvelée par tacite reconduction.

4.4 Changement d'affectation

L'autorisation de télétravail prend automatiquement fin lorsque l'agent change d'affectation. Une nouvelle demande doit être formulée permettant de préciser les tâches concernées et la modalité retenue et de définir le délai de mise en œuvre du télétravail qui pourra se situer entre 0 et 3 mois à l'appréciation du chef de service.

5. Formation au télétravail

La formation « organisation hybride du travail », ouverte à tous, est obligatoire pour les agents en télétravail et les encadrants d'agents en télétravail afin de faciliter la mise en œuvre de cette modalité d'organisation du travail.

Cette formation vise notamment à accompagner les agents et leurs encadrants dans le développement et l'application des bonnes pratiques de recours aux outils numériques.

6. Conditions matérielles

6.1 Équipement de l'agent en télétravail

L'administration fournit un ordinateur portable et un équipement permettant un accès vocal (solution de voix IP ou téléphone portable) et son abonnement lié.

L'administration assure la maintenance et une assistance technique à distance, équivalente à celle offerte aux agents sur site. Aucune intervention technique n'a lieu au domicile de l'agent.

Le matériel mis à la disposition de l'agent est réservé à un usage professionnel. Aucun autre matériel informatique ne peut être utilisé par l'agent pour l'exercice de ses fonctions.

L'agent est responsable de l'intégrité du matériel mis à sa disposition, et notamment des données qui y sont stockées.

6.2 Confidentialité et protection des données

L'agent en télétravail doit respecter les standards d'utilisation du matériel informatique fixés par l'administration dans le cadre des règles en vigueur.

Toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition est interdite. L'agent est tenu par l'obligation de discrétion ou de confidentialité sur les données qui pourraient être portées à sa connaissance dans l'exercice de son activité.

7. Bilan annuel

Au cours du second semestre de chaque année l'administration présentera à la formation spécialisée du comité social d'administration un bilan qualitatif et quantitatif du télétravail.

Ce bilan pourra donner lieu à une révision de la présente circulaire.

8. Mise en œuvre des nouvelles dispositions

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur au lendemain de sa publication. La circulaire n° 2018-065 du 6 juin 2018 relative aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de l'administration centrale des MEN et MESRI est abrogée.

9. Dispositions transitoires

Tous les agents télétravailleurs (nouveaux ou anciens) devront disposer d'une « autorisation de télétravail » conforme aux nouvelles modalités d'organisation du télétravail au plus tard le 1er avril 2024.

Les agents pourront exercer en télétravail selon les nouvelles modalités dès lors qu'ils auront obtenu leur nouvelle autorisation.

Pour les agents dont l'arrêté ou l'attestation de télétravail fixe un terme antérieur au 31 mars 2024, l'échéance est prorogée dans les mêmes conditions jusqu'à l'obtention de la nouvelle autorisation.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la recherche, et par délégation,
Pour la ministre des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques, et par délégation,
Le secrétaire général,
Thierry Le Goff

Contingent annuel 2024-2025

Congés pour recherches ou conversions thématiques accordés sur proposition des sections du Conseil national des universités

NOR : ESRH2332553A

→ Arrêté du 24-11-2023

MESR - DGRH A1-1

Vu décret n° 84-431 du 6-6-1984 modifié, notamment article 19

Article 1 – Le nombre de congés pour recherches ou conversions thématiques accordés sur proposition des sections compétentes du Conseil national des universités est fixé à 370 semestres pour l'année universitaire 2024-2025. Leur répartition par section est prévue par l'annexe au présent arrêté.

Article 2 – Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 24 novembre 2023,

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Boris Melmoux-Eude

Annexe — Congés pour recherches ou conversions thématiques accordés sur proposition des sections du CNU – Année universitaire 2023-2024

Sections du CNU	Dotation en semestres
01	16
02	11
03	2
04	3
05	14
06	19
07	7
08	3
09	7
10	2

11	13
12	3
13	1
14	8
15	4
16	12
17	4
18	6
19	8
20	1
21	6
22	9
23	7
24	2
25	9
26	13
27	23
28	9
29	3
30	4
31	7
32	8
33	6
34	2
35	4

36	3
37	1
60	16
61	12
62	8
63	12
64	7
65	7
66	6
67	5
68	3
69	3
70	6
71	7
72	1
73	1
74	8
85	3
86	3
87	2
90	0
91	0
92	0
Total	370

Diplôme de compétence en langue

Calendrier des sessions du second semestre 2023 modifié et de 2024

NOR : MENE2327960N

→ Note de service du 17-10-2023

MENJ - Dgesco A2-2

Conformément aux dispositions des articles 3 et 5 des arrêtés du 7 mai 2010 modifiés, portant respectivement création des diplômes de compétence en langue étrangère professionnelle et en français professionnel de premier niveau, et conformément aux dispositions des articles 3 et 5 des arrêtés du 13 décembre 2010 modifiés portant respectivement création des diplômes de compétence en langue régionale et en langue des signes française, le calendrier du second semestre 2023 des sessions d'examen du diplôme de compétence en langue (DCL) est modifié comme suit :

Langues	Dates des sessions	Ouverture des inscriptions	Clôture des inscriptions
Allemand	06/12/2023	01/03/2023	06/10/2023
Anglais	04/12/2023	01/04/2023	04/10/2023
Arabe	18/12/2023	01/09/2023	18/10/2023
Chinois	14/12/2023	01/09/2023	14/10/2023
Espagnol	29/11/2023	01/03/2023	29/09/2023
Français langue étrangère	07/12/2023	01/04/2023	07/10/2023
Français professionnel de premier niveau	11/12/2023	01/04/2023	11/10/2023
Italien	13/12/2023	01/03/2023	13/10/2023
Langue des signes française	01/12/2023	01/03/2023	01/10/2023
Portugais	19/12/2023	01/09/2023	19/10/2023
Russe	15/12/2023	01/09/2023	15/10/2023

Le calendrier 2024 des sessions d'examen du diplôme de compétence en langue est établi comme suit :

Langues	Dates des sessions	Ouverture des inscriptions	Clôture des inscriptions
Allemand	29/05/2024	01/09/2023	29/03/2024
	11/12/2024	01/02/2024	11/10/2024
Anglais	20/03/2024	01/09/2023	20/01/2024
	21/06/2024	01/12/2023	21/04/2024
	27/11/2024	01/02/2024	27/09/2024

Arabe	14/06/2024	01/10/2023	14/04/2024
	04/12/2024	01/02/2024	04/10/2024
Breton	06/04/2024	01/09/2023	06/02/2024
	19/06/2024	01/01/2024	19/04/2024
Chinois	12/06/2024	01/09/2023	12/04/2024
	06/12/2024	01/02/2024	06/10/2024
Espagnol	03/06/2024	01/09/2023	03/04/2024
	29/11/2024	01/02/2024	29/09/2024
Français langue étrangère	18/03/2024	01/09/2023	18/01/2024
	17/06/2024	01/12/2023	17/04/2024
	09/12/2024	01/02/2024	09/10/2024
Français professionnel de premier niveau	25/03/2024	01/09/2023	25/01/2024
	24/06/2024	01/12/2023	24/04/2024
	16/12/2024	01/02/2024	16/10/2024
Italien	27/05/2024	01/09/2023	27/03/2024
	13/12/2024	01/02/2024	13/10/2024
Langue des signes française	10/06/2024	01/09/2023	10/04/2024
	02/12/2024	01/02/2024	02/10/2024
Occitan	30/05/2024	01/09/2023	30/03/2024
Portugais	28/06/2024	01/09/2023	28/04/2024
	18/12/2024	01/02/2024	18/10/2024
Russe	30/05/2024	01/09/2023	30/03/2024
	25/11/2024	01/02/2024	25/09/2024

En l'absence d'un nombre suffisant de candidats inscrits, une session peut être annulée et les inscriptions reportées à la session suivante.

En fonction du nombre conséquent de candidats inscrits, une session pourra s'organiser sur plusieurs jours.

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

Pour le directeur général de l'enseignement scolaire, et par délégation,
La cheffe du service de l'instruction publique et de l'action pédagogique, adjointe au directeur général,
Rachel-Marie Pradeilles-Duval

Brevet de technicien supérieur

Mise à jour des groupements de spécialités de BTS pour l'épreuve ponctuelle écrite en mathématiques à la session d'examen 2024

NOR : ESRS2331014N

→ Note de service du 27-11-2023

MESR - Dgesip A1-2

Texte adressé aux recteurs de région académique, chanceliers des universités, et aux rectrices de région académique, chancelières des universités ; aux recteurs délégués et rectrices déléguées pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation ; aux recteurs d'académie et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; au directeur général du Centre national d'enseignement à distance (Cned) ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France

Les groupements de spécialités du brevet de technicien supérieur pour l'évaluation ponctuelle écrite à l'épreuve de mathématiques sont actualisés pour la session 2024.

La répartition des spécialités de BTS dans chaque groupement est indiquée en annexe.

Dans chaque groupement, le sujet de mathématiques est commun en totalité ou en partie. Cependant, pour certaines spécialités d'un même groupement, il n'est pas exclu d'introduire dans le sujet quelques questions distinctes, voire un exercice distinct, afin de préserver leur particularité.

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,

Pour la directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle, et par délégation,

La cheffe du service de la stratégie des formations et de la vie étudiante, adjointe à la directrice générale,

Laure Vagner-Shaw

Annexe — Groupements de spécialités du brevet de technicien supérieur (BTS) pour l'évaluation ponctuelle écrite en mathématiques – Session 2024

Groupe B

B1

- Aéronautique
- Assistance technique d'ingénieur
- Bâtiment
- Conception et réalisation de carrosserie
- Conception et réalisation des systèmes automatiques
- Enveloppe des bâtiments : conception et réalisation
- Environnement nucléaire
- Fluides, énergies, domotique (3 options)
- Traitements des matériaux (2 options)
- Travaux publics

B2

- Conception et industrialisation en microtechniques

B3

- Électrotechnique

B4

- Systèmes photoniques

Groupe C

C1

- Conception des processus de réalisation de produits (2 options)
- Conception des processus de découpe et d'emboutissage
- Conception et réalisation en chaudronnerie industrielle
- Conception et industrialisation en construction navale
- Développement et réalisation bois
- Fonderie
- Forge
- Industries céramiques
- Innovation textile (2 options)
- Maintenance des matériels de construction et de manutention
- Maintenance des systèmes (4 options)
- Maintenance des véhicules
- Motorisations toutes énergies
- Pilotage de procédés
- Systèmes constructifs bois et habitat
- Techniques et services en matériels agricoles

C2

- Métiers de la mode (2 options)

Groupe D

D1

- Analyses de biologie médicale
- Bioanalyses et contrôles
- Bioqualité
- Biotechnologies
- Europlastics et composites (2 options)

D2

- Métiers de l'eau

Sujets indépendants

- Comptabilité et gestion
- Conception des produits industriels
- Étude et réalisation d'agencement
- Opticien-lunetier
- Services informatiques aux organisations (2 options)

Nomination

Délégué territorial à la recherche et à la technologie – Renouvellement

NOR : ESRR2332566A
→ Arrêté du 8-12-2023
MESR - DGRI Sittar C4

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, en date du 8 décembre 2023, Pascal Coupey, professeur des universités, est renouvelé dans ses fonctions de délégué territorial à la recherche et à la technologie pour la collectivité de Nouvelle-Calédonie et des îles Wallis et Futuna, à compter du 1er février 2024.

Conseils, comités, commissions

Composition de la commission d'examen des candidatures constituée pour le recrutement du président du Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous)

NOR : ESRD2332345A
→ Arrêté du 20-12-2023
MESR - DE SE 1-2

Vu Code de l'éducation; notamment article R. 822-4 ; décret n° 2019-254 du 27-3-2019 modifié

Article unique – La commission d'examen des candidatures mentionnée à l'article 3 du décret du 27 mars 2019 susvisé, constituée pour pourvoir à l'emploi de président du Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous), est composée comme suit :

Président : Thierry Le Goff, secrétaire général du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse ;

Directrice exerçant la tutelle de l'établissement : Anne-Sophie Barthez, directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle ;

Représentante de la Première ministre et du ministre chargé de la fonction publique : Marie Niedergang, adjointe à la déléguée interministérielle à l'encadrement supérieur de l'État ou sa représentante ;

Personnalité externe à l'administration centrale du ministère de tutelle : Joël Blondel, directeur général de l'autorité des relations sociales des plateformes d'emploi (Arpe).

Fait le 20 décembre 2023,

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
Le secrétaire général,
Thierry Le Goff

Vacance de fonctions

Directeur ou directrice de l'École supérieure d'ingénieurs de Rennes de l'université de Rennes

NOR : ESRS2332424V

→ Avis

MESR - Dgesip A1-5

Les fonctions de directeur ou directrice de l'École supérieure d'ingénieurs de Rennes, école interne à l'université de Rennes, sont déclarées vacantes à compter du 1er mai 2024.

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

Les dossiers de candidature, comprenant une déclaration de candidature et un curriculum vitae, devront parvenir **au plus tard le 31 janvier 2024 (le cachet de La Poste faisant foi)** à Monsieur le président du conseil de l'école - École supérieure d'ingénieurs de Rennes - Université de Rennes - Campus de Beaulieu - Bât. 41 bis - 263, avenue du Général-Leclerc - CS 74205 - 35042 Rennes Cedex, ainsi que par courrier électronique à l'adresse suivante : pascale.becouarn@univ-rennes.fr.

Les candidates et candidats devront adresser une copie de leur dossier à Monsieur le président de l'université de Rennes - Campus de Beaulieu - 263, avenue du Général-Leclerc - CS 74205 - 35042 Rennes Cedex et au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche - Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle - Service de la stratégie des formations et de la vie étudiante - Sous-direction stratégie et qualité des formations - Département qualité et reconnaissance des diplômes (Dgesip A1-5) par courrier électronique à l'adresse suivante : dgesipa1-5-nomination@enseignementsup.gouv.fr.

Vacance de sièges

Conseils scientifiques d'Instituts du Centre national de la recherche scientifique

NOR : ESRR2334728V

→ Avis

MESR - DGRI SPFCO B2

Sont déclarés vacants les sièges suivants :

Conseil scientifique d'institut : « Institut national de physique nucléaire et de physique des particules »

1 siège - Collège électoral A1

Conseil scientifique d'Institut : « Institut des sciences biologiques »

1 siège - Collège électoral A2

1 siège - Collège électoral B2

Les candidatures doivent être établies en un fichier unique incluant le formulaire de déclaration de candidature annexé à la présente avec signature manuscrite, accompagné d'un curriculum vitae et, le cas échéant, de la liste des travaux et productions scientifiques les plus récents. Il est recommandé de joindre également une lettre de motivation. L'ensemble du dossier ne doit pas excéder 10 pages.

Elles doivent obligatoirement parvenir au secrétariat général du Comité national de la recherche scientifique, soit par courriel (SGCN.Secretariat@cns.fr), soit par courrier postal (CNRS-SGCN, 3 rue Michel-Ange, 75016 Paris), **avant le 11 janvier 2024 à 18 h 00.**

Le formulaire de déclaration de candidature est téléchargeable à l'adresse ci-dessous :

https://www.cns.fr/comitenational/sieges_vacants/csi/Annexe_CSI.pdf.

Annexe(s)

📄 [Annexe — Déclaration de candidature à un conseil scientifique d'Institut du Comité national](#)



COMITE NATIONAL DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ANNEXE (1)
DÉCLARATION DE CANDIDATURE À UN
CONSEIL SCIENTIFIQUE D'INSTITUT DU COMITÉ NATIONAL

IMPORTANT : Joindre dans un fichier unique le formulaire déclaration de candidature, un curriculum vitae et, le cas échéant, la liste des travaux et productions scientifiques les plus récents. Il est recommandé de joindre également une lettre de motivation. L'ensemble du dossier ne doit pas excéder 10 pages.

- (1) Ce document est téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.cnrs.fr/comitenational/sieges_vacants/csi/Annexe_CSI.pdf.
Il est vivement conseillé de dactylographier votre candidature selon ce modèle

Intitulé du conseil scientifique

Collège

Nom d'usage

Nom de naissance

Prénoms

Date de naissance

Grade et échelon actuels

Organisme d'appartenance

Avez-vous déjà été membre d'une instance du Comité national ? Si oui, précisez la période :

De _____ à _____

Indiquez le numéro ou nom de l'instance

Êtes-vous membre d'un des jurys de concours nationaux d'agrégation au titre de l'année en cours (disciplines juridiques, politiques, économiques et de gestion) ?

OUI

NON

Êtes-vous membre de l'équipe de direction d'un Institut du CNRS (directeur et directeur adjoint) ?

OUI

NON

Adresse professionnelle

Unité

Laboratoire

Service

n°

Rue

Code postal

Ville

Téléphone

N° du poste

Courriel

Adresse personnelle

n°

Rue

Code postal

Ville

Téléphone

Mobile

Courriel

Fait à

, le

Signature

Dans la mesure où vous seriez élu(e), où désiriez-vous que soi(en)t expédié(s) le(s) :

- Courrier(s) : Adresse personnelle professionnelle
- Paquet(s) : Adresse personnelle professionnelle

Je m'oppose à l'utilisation commerciale des données qui me concernent : OUI

Les données à caractère personnel feront l'objet d'un traitement informatisé. Conformément à la loi Informatique et Libertés (n° 78-17) du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition pour les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication de ces informations, vous pouvez vous adresser par écrit ou sur place au secrétariat général du Comité national de la recherche scientifique, 3 rue Michel-Ange, 75794 Paris Cedex 16.

Conseils, comités, commissions

Remplacement de membres élus de sections et de commissions interdisciplinaires du Comité national de la recherche scientifique

NOR : ESRR2334412V

→ Avis

MESR – DGRI SPFCO B2

Les sièges suivants sont à pourvoir pour les sections et la commission interdisciplinaire du Comité national de la recherche scientifique mentionnées ci-dessous :

Section 1. Interactions, particules, noyaux, du laboratoire au cosmos

1 - siège – Collège B2

Section 5. Matière condensée : organisation et dynamique

1 - siège – Collège A1

Section 22. Biologie cellulaire, développement, évolution-développement

1 - siège – Collège B1

Section 29. Biodiversité, évolution et adaptations biologiques : des macromolécules aux communautés

1 - siège – Collège A1

Commission interdisciplinaire 52. Environnements sociétés: du savoir à l'action

1 - siège – Collège A

Les candidatures doivent être établies en un fichier unique incluant le formulaire de déclaration de candidature correspondant annexé au présent avis, avec signature manuscrite, accompagnées d'un curriculum vitae et le cas échéant, de la liste des travaux, des productions scientifiques les plus récentes. Il est recommandé de joindre également une lettre de motivation. L'ensemble du dossier ne devant pas excéder 10 pages.

Pour le remplacement des membres élus des commissions interdisciplinaires, les candidats doivent appartenir à une instance du Comité national de la recherche scientifique.

Elles doivent obligatoirement parvenir au secrétariat général du Comité national, soit par courriel (sgcn.secretariat@cns.fr), soit par courrier postal (CNRS-SGCN, 3 rue Michel Ange - 75016 Paris) **avant le 4 janvier 2024 à 18 h 00.**

Le formulaire de déclaration de candidature est téléchargeable à l'adresse ci-dessous :

— pour les sections https://www.cnrs.fr/comitenational/sieges_vacants/sections/Annexe_Section.pdf

— pour les commissions interdisciplinaires : https://www.cnrs.fr/comitenational/sieges_vacants/cid/Annexe_CID.pdf.

Annexe(s)

📄 [Annexe – Déclaration de candidature à une commission interdisciplinaire](#)

📄 [Annexe — Déclaration de candidature à une section du Comité national](#)

COMITE NATIONAL DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE**ANNEXE 1**
DÉCLARATION DE CANDIDATURE À UNE
COMMISSION INTERDISCIPLINAIRE

IMPORTANT : Joindre dans un fichier unique le formulaire de déclaration de candidature, un curriculum vitae et, le cas échéant, la liste des travaux et productions scientifiques les plus récents. Il est recommandé de joindre également une lettre de motivation. L'ensemble du dossier ne doit pas excéder 10 pages.

¹ Ce document est téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.cnrs.fr/comitenational/sieges_vacants/cid/formcand.htm
Il est vivement conseillé de dactylographier votre candidature selon ce modèle

Pour candidater dans une commission interdisciplinaire, il faut être membre d'une instance du Comité national de la recherche scientifique.

N° de la CID

Collège

Intitulé de la CID

Nom d'usage

Nom de naissance

Prénoms

Date de naissance

Grade et échelon actuels

Organisme d'appartenance

Instance du Comité national dans laquelle vous siégez

Fait à

le

Signature

Je m'oppose à l'utilisation commerciale des données qui me concernent : OUI

Les données à caractère personnel feront l'objet d'un traitement informatisé. Conformément à la loi Informatique et libertés (n° 78-17) du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition pour les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication de ces informations, vous pouvez vous adresser par écrit ou sur place au secrétariat général du Comité national de la recherche scientifique, 3, rue Michel-Ange, 75794 Paris Cedex 16.

ANNEXE 1
DÉCLARATION DE CANDIDATURE À UNE
SECTION DU COMITÉ NATIONAL

IMPORTANT : Joindre dans un fichier unique le formulaire de déclaration de candidature, un curriculum vitae et, le cas échéant, la liste des travaux et productions scientifiques les plus récents. Il est recommandé de joindre également une lettre de motivation. L'ensemble du dossier ne doit pas excéder 10 pages.

- (1) Ce document est téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.cnrs.fr/comitenational/sieges_vacants/sections/Annexe_Section.pdf.
Il est vivement conseillé de dactylographier votre candidature selon ce modèle.

N° de la section	Collège
Intitulé de la section	
Nom d'usage	
Nom de naissance	
Prénoms	
Date de naissance	
Grade et échelon actuels	
Organisme d'appartenance	

Avez-vous déjà été membre d'une section du Comité national de la recherche scientifique ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
	De _____	à _____
Êtes-vous membre du Conseil national des universités (hors disciplines médicales, odontologiques) ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Êtes-vous membre d'une commission scientifique spécialisée de l'Inserm ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Êtes-vous membre du Conseil scientifique de l'Inserm ou du CNRS ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Êtes-vous membre d'un des jurys de concours nationaux d'agrégation au titre de l'année en cours (disciplines juridiques, politiques, économiques et de gestion) ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Êtes-vous membre de l'équipe de direction d'un institut du CNRS (directeur et directeur adjoint) ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

Adresse professionnelle	
Unité	Laboratoire
Service	
n°	Rue
Code postal	Ville
Téléphone	N° du poste
Courriel	

Adresse personnelle	
n°	Rue
Code postal	Ville
Téléphone	Mobile
Courriel	
Fait à	, le
	Signature

Dans la mesure où vous seriez élu(e), où désiriez-vous que soi(en)t expédié(s) le(s) :

- Courrier(s) : Adresse personnelle professionnelle
- Paquet(s) : Adresse personnelle professionnelle

Je m'oppose à l'utilisation commerciale des données qui me concernent : OUI

Les données à caractère personnel feront l'objet d'un traitement informatisé. Conformément à la loi Informatique et libertés (n° 78-17) du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition pour les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication de ces informations, vous pouvez vous adresser par écrit ou sur place au secrétariat général du Comité national de la recherche scientifique, 3, rue Michel-Ange, 75794 Paris Cedex 16.