

Bulletin officiel n° 47 du 17 décembre 2009

Sommaire

Encart

Promotions corps-grade - année 2010 (RLR : 820-0)

Accès au corps des professeurs agrégés
note de service n° 2009-182 du 1-12-2009 (NOR : MENH0927866N)

Promotions corps-grade - année 2010 (RLR : 820-0)

Accès au grade de professeur agrégé hors classe
note de service n° 2009-176 du 1-12-2009 (NOR : MENH0927868N)

Promotions corps-grade - année 2010 (RLR : 822-0 ; 913-3)

Accès aux corps des professeurs certifiés et des professeurs d'éducation physique et sportive
note de service n° 2009-180 du 1-12-2009 (NOR : MENH0927865N)

Promotions corps-grade - année 2010 (RLR : 824-0 ; 830-0 ; 913-3)

Avancement de grade à la hors-classe des professeurs certifiés, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs d'éducation physique et sportive et des conseillers principaux d'éducation
note de service n° 2009-177 du 1-12-2009 (NOR : MENH0927867N)

Promotions corps-grade - année 2010 (RLR : 914-4 ; 824-2)

Avancement de grade des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive et des professeurs d'enseignement général de collège
note de service n° 2009-178 du 1-12-2009 (NOR : MENH0927862N)

Promotions corps-grade - année 2010 (RLR : 825-1 ; 914-4)

Intégration des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement
note de service n° 2009-181 du 1-12-2009 (NOR : MENH0927851N)

Promotions corps-grade - année 2010 (RLR : 625-0b)

Avancement au grade de directeur de centre d'information et d'orientation
note de service n° 2009-179 du 1-12-2009 (NOR : MENH0927860N)

Enseignement supérieur et recherche

École nationale supérieure des arts et techniques du théâtre (RLR : 444-0)

Dates des épreuves des concours d'admission à la formation initiale de l'ENSATT et nombre maximal de candidats à admettre par département - session 2010
arrêté du 20-11-2009 (NOR : ESRS0900477A)

Personnels

Formation (RLR : 601-3)

Les universités des métiers du français dans le monde - BELC 2010
note du 1-12-2009 (NOR : MENY0901026X)

Liste d'aptitude (RLR : 610-4f)

Accès au corps des administrateurs civils - année 2010
note de service n° 2009-186 du 27-11-2009 (NOR : MEND0926775N)

Doctorants contractuels (RLR : 711-6d)

Application des dispositions du décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche
circulaire n° 2009-1034 du 24-6-2009 (NOR : ESRH0927264C)

Mouvement du personnel

Nominations

Modification de la composition des commissions chargées d'examiner les candidatures aux emplois d'inspecteur général de seconde classe à pourvoir (IGAENR)
arrêté du 4-11-2009 - J.O. du 21-11-2009 (NOR : MENI0925870A)

Nomination

Chef du service académique d'information et d'orientation, délégué régional de l'ONISEP de l'académie de la Guyane
arrêté du 17-11-2009 (NOR : MEND0901036A)

Nomination

Directeur de l'École supérieure de biotechnologie de l'Université de Strasbourg
arrêté du 20-11-2009 (NOR : ESRS0900479A)

Nomination

Directeur de l'École supérieure de biotechnologie de l'Université de Strasbourg
arrêté du 20-11-2009 (NOR : ESRS0900480A)

Nomination

Maître ès-sciences médicales - année 2009
arrêté du 17-11-2009 (NOR : ESRS0900478A)

Informations générales

Vacance de poste

Secrétaire général à l'École nationale supérieure de chimie de Lille (poste d'ingénieur de recherche)
avis du 25-11-2009 (NOR : ESRH0900476V)

Encart

Promotions corps-grade - année 2010

Accès au corps des professeurs agrégés

NOR : MENH0927866N

RLR : 820-0

note de service n° 2009-182 du 1-12-2009

MEN - DGRH B2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte et de la Nouvelle-Calédonie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux présidentes et présidents, directrices et directeurs de grand établissement
Références : décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; arrêté du 15-10-1999 modifié

I - Orientations générales

La présente note de service a pour objet d'indiquer, pour l'année 2010, les modalités d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des professeurs agrégés.

La note de service n° 2008-164 du 16 décembre 2008 est **abrogée**.

L'accès par voie de liste d'aptitude au corps des professeurs agrégés, dont la vocation est d'exercer dans les classes les plus élevées du lycée mais aussi dans l'enseignement supérieur, doit faire l'objet d'une sélection rigoureuse permettant aux meilleurs enseignants d'en bénéficier. Le décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié, portant statut particulier des professeurs agrégés, permet la mise en place d'un dispositif fondé, d'une part, sur la transparence de la procédure, garantie par l'appel à candidature de tous les enseignants remplissant les conditions requises, d'autre part, sur l'appréciation des qualités des candidats tout au long de leur carrière et sur leur motivation.

C'est pourquoi sont demandées aux candidats deux contributions, décrites dans l'arrêté du 15 octobre 1999 modifié, visant à mieux appréhender leur carrière et leurs motivations : un curriculum vitae et une lettre de motivation.

Le contenu du curriculum vitae et celui de la lettre de motivation constituent des éléments essentiels pour l'examen des dossiers de candidature. Ces documents permettent aux candidats de présenter les diverses étapes de leur parcours de carrière et de leur itinéraire professionnel, d'exposer leur expérience acquise et de justifier leur volonté d'exercer les fonctions dévolues aux professeurs agrégés.

Les candidatures et la constitution des dossiers se font exclusivement par l'outil de gestion internet i-Prof selon les modalités définies ci-après.

II - Rappel des conditions requises

Les candidats doivent être en activité dans le second degré ou dans l'enseignement supérieur, mis à disposition d'un autre organisme ou une d'autre administration ou en position de détachement et remplir les conditions suivantes :

- être, au 31 décembre 2009, professeur certifié, professeur de lycée professionnel ou professeur d'éducation physique et sportive ; les P.L.P. devront être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé sauf avis circonstancié des corps d'inspection ; il en sera de même pour tous les certifiés relevant d'une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation ;

- être âgé de quarante ans au moins au 1er octobre 2010 ;

- justifier à cette même date de dix années de services effectifs d'enseignement, dont cinq dans leur grade (l'ancienneté dans le grade devant être comprise ici comme ancienneté dans le corps).

À cet égard, pour la détermination de la durée des services effectifs d'enseignement rendant recevable une candidature, il convient de préciser que les services accomplis en qualité de chef de travaux sont assimilés à des services d'enseignement.

Sont pris en compte à partir du moment où ce sont des services d'enseignement :

- l'année ou les années de stage accomplies en situation (en présence d'élèves) ;

- les services effectués dans un établissement public d'enseignement relevant du ministère de l'Éducation nationale, dans un autre établissement public d'enseignement, dans un établissement d'enseignement sous contrat d'association, ainsi que les services effectifs d'enseignement accomplis dans les conditions fixées aux 1° et 2° de l'article 74 de la loi du 11 janvier 1984 ;

- les années de services effectués à temps partiel, qui sont considérées comme années de service effectif d'enseignement dans le décompte des dix ans exigés ;

- les services de documentation effectués en C.D.I. ;

- les services effectués en qualité de lecteur ou d'assistant à l'étranger ; ces services sont considérés comme effectués en qualité de titulaire si le candidat avait antérieurement la qualité de titulaire d'un corps enseignant relevant du ministère de l'Éducation nationale ;

- les services effectués au titre de la formation continue.

Par ailleurs sont notamment exclus :

- la durée du service national ;
- le temps passé en qualité d'élève d'un IPES ou de tout établissement de formation, sauf si le candidat avait antérieurement la qualité de titulaire d'un corps enseignant relevant du ministère de l'Éducation nationale ;
- les services accomplis en qualité de C.E.-C.P.E., de surveillant général ;
- les services de maître d'internat, de surveillant d'externat ;
- les services accomplis en qualité de professeur adjoint d'éducation physique et sportive stagiaire issu du concours.

III - Appel à candidature

L'accès au corps des professeurs agrégés par voie de liste d'aptitude repose sur un acte de candidature volontaire que l'agent devra engager individuellement.

Les candidatures et la constitution des dossiers se font uniquement via internet au travers du portail de services i-Prof. De manière générale, l'application i-Prof offre une interface permanente entre les personnels et l'administration en permettant la consultation, la mise à jour et le traitement des informations relatives à la situation de l'agent.

Chaque candidat pourra accéder à son dossier dématérialisé de promotion qui reprend les principaux éléments de sa situation administrative et professionnelle. Il devra le compléter en ligne selon une procédure guidée.

L'attention des personnels doit être appelée sur la nécessité d'actualiser et enrichir, via i-Prof, les données figurant dans leur dossier. À cette fin, les personnels sont invités tout au long de l'année à préparer leur dossier de promotion en saisissant dans i-Prof (menu « Votre C.V. ») les différentes données qualitatives les concernant. Ces données alimenteront automatiquement le C.V. spécifique de candidature à la liste d'aptitude, prévu par l'arrêté du 15 octobre 1999 modifié, figurant en annexe de la présente note.

Ils contribuent ainsi à la mise à jour de leur dossier en liaison avec leur correspondant de gestion académique. En cas d'informations erronées, il appartient à l'enseignant de les signaler dans les délais utiles afin qu'elles soient corrigées. Les personnels en activité dans les académies, qui remplissent les conditions pour accéder au corps des professeurs agrégés, y compris ceux qui sont affectés dans un établissement de l'enseignement supérieur, pourront, s'ils le souhaitent, faire acte de candidature via i-Prof (menu « Les services ») dans l'académie dans laquelle ils exercent. Il est rappelé que les personnels affectés à Saint-Pierre-et-Miquelon relèvent désormais de la compétence de l'académie de Caen.

Les agents dont l'affectation en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis-et-Futuna prendra effet en février 2010 pourront le faire dans leur académie d'affectation actuelle, où sera examiné leur dossier. De même, les agents affectés en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis-et-Futuna, dont l'affectation en métropole ou dans un département d'outre-mer prendra effet en février 2010, verront leur dossier examiné selon le cas par la Nouvelle-Calédonie ou, pour les agents affectés à Wallis-et-Futuna, par le bureau DGRH B2-4 du ministère.

Les personnels hors académie relevant du bureau DGRH B2-4 (détachés dans l'enseignement supérieur, auprès d'une administration ou auprès d'un organisme implanté en France, personnels mis à disposition, personnels en position de détachement à l'étranger, affectés à Wallis-et-Futuna, ou mis à disposition de la Polynésie française) devront enrichir leur dossier et faire acte de candidature via i-Prof sur le site du ministère à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/personnel/iprof.html> (« Se connecter à I-Prof pour les enseignants hors académie »).

Les agents en position de détachement ou mis à disposition devront faire parvenir au bureau des personnels enseignants du second degré hors académie (bureau DGRH B2-4), **au plus tard pour le 5 février 2010**, l'imprimé (fiche d'avis), dûment renseigné et visé par leur supérieur hiérarchique. Cette fiche sera téléchargeable sur SIAP à l'adresse suivante : <http://education.gouv.fr/cid270/s-inscrire.html>, ou sera disponible auprès des organismes de tutelle ou du bureau DGRH B2-4.

Les agents affectés à Wallis-et-Futuna ou mis à disposition de la Polynésie française au moment du dépôt de leur dossier, devront transmettre, une fois leur dossier complété par leurs soins dans l'application i-Prof, une édition papier de ce dernier, revêtue de l'avis de leur chef d'établissement (ainsi que de celui du directeur des enseignements secondaires, en ce qui concerne les agents mis à disposition de la Polynésie française), au vice-recteur auprès duquel ils exercent leurs fonctions.

Les vice-recteurs de Wallis-et-Futuna et de Polynésie française formuleront un avis sur chacun des dossiers et transmettront ces derniers au bureau des personnels enseignants du second degré hors académie (DGRH B2-4) **au plus tard pour le 5 février 2010**.

IV - Constitution des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature doivent, conformément à l'arrêté du 15 octobre 1999 modifié pris en application de l'article 5 du décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 précité, comporter :

- un **curriculum vitae**, qui doit faire apparaître la situation individuelle du candidat, sa formation, son mode d'accès au grade, son itinéraire professionnel, ses activités assurées au sein du système éducatif ;
- une **lettre de motivation**, qui fait apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations (projets pédagogiques, éducatifs ou autres) qui le conduisent à présenter sa candidature.

Complémentaire au curriculum vitae qui présente des éléments factuels, la lettre de motivation permet au candidat de se situer dans son parcours professionnel en justifiant et en valorisant ses choix. Elle présente une réflexion sur sa carrière écoulée et met en évidence les compétences acquises, les aptitudes et les aspirations qui justifient sa demande de promotion.

L'élaboration de ces deux contributions est réalisée en ligne lors de la saisie de la candidature dans l'application internet i-Prof (menu « Les services »).

Les candidats sont donc invités dans i-Prof à suivre la procédure guidée pour compléter leur curriculum vitae et rédiger leur lettre de motivation.

Les candidatures seront saisies **du 8 janvier au 28 janvier 2010**.

Les candidats qui auront complété et validé leur curriculum vitae, saisi et validé leur lettre de motivation, recevront à l'issue de la période d'inscription un accusé de réception du dépôt de leur candidature dans leur messagerie i-Prof.

V - Examen des candidatures

Vous examinerez les candidatures en prenant en compte un certain nombre de critères qualitatifs de classement tels que :

- l'évolution de la notation ;
- le parcours de carrière (cadences d'avancement d'échelons et, éventuellement, promotion de corps et de grade) ;
- le parcours professionnel, que l'on évaluera au regard de sa diversité, de sa progressivité et des spécificités liées à des affectations en établissement où les conditions d'exercice sont difficiles (notamment les établissements situés en ZEP, sensibles, relevant du plan de lutte contre la violence) ou à l'exercice de certaines fonctions (conseiller pédagogique, tuteur, formateur, mission académique ou départementale, etc.).

Ces critères qualitatifs doivent permettre de mettre en valeur les dossiers présentés par des candidats dont l'engagement et le rayonnement dépassent le seul cadre de leur salle de classe.

Afin d'établir votre classement des dossiers de candidature, vous recueillerez les avis :

- des membres des corps d'inspection et des chefs d'établissement pour les enseignants du second degré ;
- des présidents d'université ou des directeurs d'établissement pour les enseignants du supérieur.

Ces avis, formulés à partir des éléments du curriculum vitae et de la lettre de motivation prévus par l'arrêté du 15 octobre 1999 précité, se déclinent en quatre degrés :

- **Très favorable**
- **Favorable**
- **Réservé**
- **Défavorable**

La prise en compte de la valeur professionnelle et du mérite des candidats devra prévaloir dans les choix que vous opérez. Il convient en effet de souligner que la liste d'aptitude constitue l'un des modes d'accès dans le corps des professeurs agrégés et que ces derniers assurent généralement leur service dans les classes de lycée, dans les classes préparatoires aux grandes écoles et dans les établissements de formation.

En conséquence, le souhait de poursuivre l'enrichissement de leur parcours professionnel au bénéfice des élèves, y compris en envisageant d'exercer de nouvelles fonctions ou de recevoir une nouvelle affectation dans un autre type de poste ou d'établissement, constitue l'un des éléments de la motivation des candidats à accéder au corps des professeurs agrégés.

À ce titre, vous veillerez notamment à faire figurer parmi vos propositions des dossiers d'enseignants susceptibles de retirer un bénéfice durable d'une telle promotion qui doit leur offrir la perspective d'une véritable évolution de carrière. Il vous revient d'arrêter vos propositions après :

- vérification des conditions requises fixées au paragraphe II ci-dessus, selon des modalités que vous fixerez ;
- étude des dossiers de candidature (vous vous assurerez que les dossiers des personnels exerçant dans l'enseignement supérieur ont bénéficié du même examen attentif que ceux des personnels exerçant dans le second degré) ;
- consultation de la commission administrative paritaire académique.

Vous porterez une attention particulière aux dossiers des enseignants affectés dans l'enseignement supérieur.

Il convient par ailleurs d'apprécier attentivement les candidatures émanant d'enseignants pour lesquels il n'existe pas d'agrégation d'accueil correspondant à leur discipline de recrutement.

Vous vous assurerez que chaque enseignant puisse prendre connaissance des avis émis sur son dossier par le chef d'établissement et l'inspecteur compétents avant la tenue de la commission administrative paritaire académique.

Pour les personnels non affectés en académie, les propositions sont arrêtées par le directeur général des ressources humaines.

VI - Transmission des propositions

Vos propositions devront être classées par discipline d'agrégation d'accueil et, dans chaque discipline, par ordre préférentiel. Elles devront être accompagnées de la fiche de synthèse qui reprend les principaux éléments de la situation professionnelle des agents proposés, les avis émis par les corps d'inspection et par les personnels de direction, et des seuls documents prévus par l'arrêté du 15 octobre 1999 modifié pris en application de l'article 5 du décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié précité (curriculum vitae, lettre de motivation).

Il est rappelé que ce classement est indicatif et n'est pas juridiquement opposable au choix que le ministre arrêtera, après avis du groupe des inspecteurs généraux de l'Éducation nationale de la discipline concernée et de la commission administrative paritaire nationale compétente.

Les tableaux des propositions ainsi que les fiches de synthèse, les C.V. et les lettres de motivation doivent être transmis en double exemplaire **au plus tard pour le 26 mars 2010** à la direction générale des ressources humaines, sous-direction de la gestion des carrières (bureau DGRH B2-3), 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13.

VII - Communication des résultats

Chaque candidat recevra un courriel dans sa boîte i-Prof l'informant de la suite donnée à sa candidature. La liste des enseignants promus sera publiée sur SIAP.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines
Josette Théophile

Annexe Curriculum vitae (arrêté du 15-10-1999)

Nom usuel :
Nom de naissance :
Prénom :
Date de naissance :
Distinctions honorifiques :
Grade :

A - Formation

a) Formation initiale (titres universitaires français au-delà de la licence, diplômes ou titres de l'enseignement technologique homologués, diplômes ou titres à finalité professionnelle inscrits au répertoire national des certifications professionnelles, niveau d'homologation ou de certification, titres étrangers et date d'obtention, IPES, admissibilité ou admission à une E.N.S., etc.) :

b) Formation continue (qualifications) :

- date :
- date :
- date :
- date :
- date :

B - Mode d'accès au grade actuel

1. Concours (1) :

Session (année) d'admission :

ou

2. Liste d'aptitude, année de promotion :

C - Concours présentés (2)

- date :
- date :
- date :
- date :
- date :

(1) Préciser CAPES interne, externe, ou réservé.

(2) Concours de recrutement d'enseignants et autres concours. Mentionner en particulier les présentations au concours de l'agrégation (et les admissibilités éventuelles).

D - Itinéraire professionnel

Poste occupé au 1-9-2009

Type d'établissement (L.G.T., L.P., C.L.G., ZEP, sensible) ou service	Académie ou organisme de détachement	Fonction ou niveau d'enseignement (classes) et nature du poste (S.P.E. A, C.P.G.E., Z.R., classes relais)	Date d'affectation

Postes antérieurs (six derniers postes) :

Type d'établissement (L.G.T., L.P., C.L.G., ZEP, sensible) ou service	Académie ou organisme de détachement	Fonction ou niveau d'enseignement (classes) et nature du poste (S.P.E. A, Z.R., C.P.G.E., classes relais)	Durée d'affectation

E - Activités assurées

a) Mise en œuvre des nouvelles technologies, aide individualisée aux élèves, activités de remise à niveau, travaux croisés, itinéraires de découverte, travaux personnels encadrés, projets pluridisciplinaires pédagogiques à caractère professionnel, projets à caractère international, formation continue et conseil pédagogique, coordination pédagogique, participation aux jurys d'examens ou de concours, etc. :

b) En matière de recherche scientifique ou pédagogique :

c) Travaux, ouvrages, articles, réalisations :

Encart

Promotions corps-grade - année 2010

Accès au grade de professeur agrégé hors classe

NOR : MENH0927868N

RLR : 820-0

note de service n° 2009-176 du 1-12-2009

MEN - DGRH B2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte et de la Nouvelle-Calédonie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux présidentes et présidents, directrices et directeurs de grand établissement
Référence : décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié

I - Orientations générales

La présente note de service a pour objet d'indiquer, pour l'année 2010, les modalités d'inscription au tableau d'avancement établi en vue de la promotion des professeurs agrégés à la hors-classe.

La note de service n° 2008-163 du 16 décembre 2008 est **abrogée**.

Le tableau d'avancement commun à toutes les disciplines est arrêté chaque année par le ministre, après examen de vos propositions, et sur avis de la commission administrative paritaire nationale du corps.

Conformément aux dispositions réglementaires, vous devez examiner tous les dossiers des agents promouvables en vue d'établir vos propositions d'inscription. Il est rappelé que les enseignants en situation particulière (décharge syndicale, cessation progressive d'activité, congé de longue maladie...) sont promouvables et doivent être examinés au même titre que les autres enseignants.

Il vous appartient de proposer parmi les agents qui remplissent les conditions statutaires ceux dont les mérites justifient une inscription au tableau d'avancement. Conformément aux statuts de la fonction publique, l'appréciation de ces mérites se fonde sur un examen approfondi de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle de tous les agents promouvables.

Vous veillerez en conséquence à reconnaître en priorité les mérites des professeurs agrégés les plus expérimentés et les plus qualifiés. Vous porterez notamment une attention particulière à l'examen des dossiers des professeurs agrégés qui, lauréats du concours de l'agrégation, ont parcouru l'ensemble des échelons de la classe normale et dont les mérites sont avérés. Vous veillerez également à reconnaître les mérites des enseignants moins avancés dans la carrière, mais qui exercent leur mission de façon particulièrement remarquable et font preuve d'un investissement professionnel exceptionnel.

Par ailleurs, vous vous assurerez, en formulant vos propositions, que les dossiers des personnels exerçant dans l'enseignement supérieur ont bénéficié du même examen attentif que ceux des personnels exerçant dans le second degré.

II - Rappel des conditions requises

Peuvent accéder à la hors-classe de leur corps les agents de classe normale ayant atteint au moins le septième échelon de la classe normale au 31 décembre 2009.

Les enseignants proposés doivent être en activité, dans le second degré ou dans l'enseignement supérieur, mis à disposition d'un autre organisme ou d'une autre administration ou en position de détachement.

III - Constitution des dossiers servant à l'établissement des propositions

La constitution des dossiers se fait exclusivement par le portail de services internet i-Prof.

Tous les personnels promouvables sont informés individuellement qu'ils remplissent les conditions statutaires par message électronique via i-Prof. Les modalités de la procédure leur sont précisées dans ce même message.

L'application i-Prof permet à chaque agent promouvable d'accéder à son dossier d'avancement de grade qui reprend les principaux éléments de sa situation administrative et professionnelle et offre une interface entre les personnels et l'administration en permettant la consultation, la mise à jour et le traitement des informations relatives à la situation de l'agent. L'attention des personnels doit donc être appelée sur la nécessité d'actualiser et d'enrichir, via i-Prof, les données figurant dans leur dossier.

À cet effet, i-Prof prend en compte l'ensemble des éléments relatifs à la situation professionnelle des agents en les regroupant autour de rubriques telles que :

- situation de carrière (ancienneté, échelon, notes...) ;
- parcours d'enseignement (différentes affectations de l'enseignant, ZEP, établissements difficiles, isolés, classes enseignées...) ;
- qualifications et compétences (stages, compétences TICE, français langue étrangère, langues étrangères, titres et diplômes...) ;
- activités professionnelles (dans le domaine de la formation, de l'évaluation...).

Les personnels sont invités tout au long de l'année à préparer leur dossier d'avancement de grade en saisissant dans i-Prof (menu « Votre C.V. ») les différentes données qualitatives les concernant. Ils contribuent ainsi à la mise à jour de leur dossier en liaison avec leur correspondant de gestion académique. En cas d'informations erronées, il appartient à l'enseignant de les signaler dans les délais utiles afin qu'elles soient corrigées.

Les personnels en activité dans les académies, remplissant les conditions statutaires, y compris ceux qui sont affectés dans un établissement de l'enseignement supérieur (dont les enseignants détachés comme ATER), ainsi que ceux qui sont détachés en qualité de personnels d'inspection ou de direction stagiaires, verront leur situation examinée dans l'académie où ils exercent en 2009-2010.

Il est rappelé que les personnels affectés à Saint-Pierre-et-Miquelon relèvent désormais de la compétence de l'académie de Caen.

Le dossier des agents dont l'affectation en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis-et-Futuna prendra effet en février 2010 sera examiné dans leur académie d'affectation actuelle. De même, les agents affectés en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis-et-Futuna, dont l'affectation en métropole ou dans un département d'outre-mer prendra effet en février 2010, verront leur dossier examiné selon le cas par la Nouvelle-Calédonie ou, pour les agents affectés à Wallis-et-Futuna, par le bureau DGRH B2-4 du ministère.

Les personnels hors académie relevant du bureau DGRH B2-4 (détachés dans l'enseignement supérieur, auprès d'une administration ou auprès d'un organisme implanté en France, personnels mis à disposition, personnels en position de détachement à l'étranger, affectés à Wallis-et-Futuna, mis à disposition de la Polynésie française ou affectés dans les établissements d'enseignement supérieur du Pacifique) pourront, dans un premier temps, contribuer à la constitution de leur dossier de promotion en enrichissant leur curriculum vitae sur le site i-Prof (« Se connecter à I-Prof pour les enseignants hors académie »).

Le dossier de ces personnels comportera, outre l'édition papier du curriculum vitae, une fiche d'avis qui leur parviendra par la messagerie i-Prof.

S'agissant des agents en position de détachement ou mis à disposition, la fiche d'avis devra être renseignée et visée par le supérieur hiérarchique. En ce qui concerne les agents affectés à Wallis-et-Futuna au moment du dépôt de leur dossier, la fiche d'avis portera les avis du chef d'établissement ainsi que du vice-recteur.

Pour les agents mis à disposition de la Polynésie française, la fiche sera revêtue des avis du chef d'établissement, du directeur des enseignements secondaires et du vice-recteur. Les dossiers complets devront parvenir au bureau des personnels enseignants du second degré hors académie (bureau DGRH B2-4), **au plus tard pour le 26 février 2010.**

IV - Définition des critères servant à l'établissement des propositions des recteurs

Vos propositions d'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe du corps des professeurs agrégés doivent se fonder sur la valeur professionnelle des enseignants promouvables qui s'exprime notamment par la notation, mais aussi par l'appréciation de l'expérience et de l'investissement professionnels. Afin de faciliter l'établissement de vos propositions, des critères permettant d'apprécier la valeur professionnelle de chaque enseignant promuable sont définis ci-après.

1. Notation

La notation est celle arrêtée au 31 août 2009, sauf classement initial au 1er septembre 2009.

Pour les personnels affectés dans le second degré, il convient de tenir compte solidairement de la note administrative qui rend compte de la manière de servir de l'agent et de la note pédagogique qui correspond à une appréciation pédagogique portant sur la valeur de l'action éducative et de l'enseignement donnés.

2. Expérience et investissement professionnels

L'appréciation de l'expérience et de l'investissement professionnels d'un enseignant dans sa classe, son établissement ou pour des formations ou des activités spécifiques fait partie de l'appréciation de la valeur professionnelle. Les critères de l'expérience et de l'investissement professionnels sont à rechercher dans les domaines suivants :

a) Parcours de carrière

Le degré d'expérience professionnelle d'un enseignant s'apprécie en tout premier lieu par référence à son parcours de carrière. À cet égard, l'ancienneté de carrière, lorsqu'elle a été acquise au bénéfice d'un avancement au choix ou au grand choix, est un critère pertinent de la valeur professionnelle. Vous veillerez, en conséquence, à proposer l'inscription au tableau d'avancement des personnels les plus expérimentés et dont les mérites sont avérés, sans exclure des enseignants moins avancés dans la carrière mais qui exercent leur mission de façon remarquable en faisant preuve d'un investissement professionnel exceptionnel.

Au cours de la carrière, un engagement professionnel durable dans le cadre de l'enseignement prioritaire, particulièrement au travers de l'affectation dans des établissements où les conditions d'exercice sont difficiles, témoigne d'un mérite professionnel particulier qu'il convient de valoriser.

b) Parcours professionnel

L'examen du parcours professionnel de chaque enseignant doit permettre d'apprécier, sur la durée, l'intensité de son investissement professionnel. Vous porterez cette appréciation notamment avec l'aide des corps d'inspection et des chefs d'établissement concernés.

L'évaluation du parcours professionnel doit être globale et s'appuyer concrètement sur la manière de servir et l'investissement réel de chaque enseignant compte tenu des éléments suivants :

Activités professionnelles et fonctions spécifiques

Conformément à leur statut, les professeurs agrégés participent aux actions d'éducation principalement en assurant un service d'enseignement. C'est donc en premier lieu au travers de la qualité de leurs activités d'enseignement que doit être appréciée l'intensité de leur investissement professionnel.

Cependant, il convient aussi d'apprécier l'expérience et l'investissement professionnels de chaque promu au regard des activités professionnelles particulières ou des fonctions spécifiques qu'il assure ou qu'il a pu exercer au long de son parcours professionnel.

Ces activités particulières et ces fonctions spécifiques peuvent s'inscrire dans tous les domaines de la formation (formateur à l'I.U.F.M., enseignement dans les établissements d'enseignement supérieur, dans les classes préparatoires aux grandes écoles, dans les classes supérieures de lycée, dans les classes de B.T.S. ou les classes européennes, exercice des fonctions de chef de travaux, de tuteur, de conseiller pédagogique, de responsable d'un projet académique...) et de l'évaluation (membre de jury d'examen ou de concours, participation à l'élaboration de sujets de concours ou d'examen, appui aux corps d'inspection...).

Implication en faveur de la réussite des élèves et dans la vie de l'établissement

L'implication d'un enseignant en faveur de la réussite de ses élèves s'apprécie par rapport à la réalisation des objectifs fixés par les programmes nationaux et aux actions inscrites dans le projet d'établissement. Elle traduit l'engagement professionnel de l'enseignant en faveur de l'insertion et de la réussite scolaires de ses élèves.

Elle peut se mesurer au travers de l'efficacité des activités d'apprentissage assurées auprès des élèves mais aussi de la qualité du suivi individuel et de l'évaluation de ceux-ci. Elle intègre la contribution de l'enseignant au conseil des élèves dans le choix de leur projet d'orientation.

L'implication dans la vie de l'établissement rend compte de la manière dont l'enseignant exerce sa responsabilité dans l'établissement en dehors de la classe.

Elle s'apprécie selon le degré de participation de l'enseignant :

- à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement ;
- à l'animation et à la coordination des équipes pédagogiques et éducatives ;
- aux différentes instances pédagogiques et éducatives de l'établissement ;
- aux activités éducatives ou culturelles organisées au sein de l'établissement ;
- à l'accueil et au dialogue avec les familles ;
- aux actions de partenariat avec d'autres services de l'État, entreprises, associations, organismes culturels, scientifiques ou artistiques.

Affectations dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire

Doit être également appréciée la situation des agrégés qui exercent dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire, notamment dans les collèges des réseaux « ambition réussite ».

Richesse ou diversité du parcours professionnel

Certains parcours professionnels peuvent être valorisés en raison de leur richesse ou de leur diversité (exercice dans plusieurs niveaux d'enseignement, spécificité du poste occupé, mobilité géographique, fonctionnelle, voire disciplinaire...).

Formations et compétences

Les titres ou les diplômes détenus par l'enseignant, dès lors qu'ils répondent aux besoins de l'institution et du système éducatif et qu'ils renforcent son niveau de qualification, peuvent être pris en considération dans l'évaluation de son parcours professionnel. Les formations validées et les compétences acquises particulièrement dans le cadre de la formation continue doivent être aussi valorisées.

V - Examen de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle et établissement des propositions des recteurs

Il vous revient d'apprécier qualitativement l'expérience et l'investissement professionnels de chaque enseignant promu et de ne retenir parmi vos propositions que ceux dont les mérites vous semblent pouvoir justifier une promotion de grade.

A. Appréciation de l'expérience et de l'investissement professionnels

Vous veillerez, en conséquence, à formuler pour chaque promu une appréciation portant sur le degré d'expérience et d'investissement professionnels. Cette appréciation doit être le soutien nécessaire de votre proposition éventuelle.

Pour les professeurs agrégés, affectés dans l'enseignement secondaire, cette appréciation s'appuie sur les avis donnés par le chef d'établissement et l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional. Pour les professeurs agrégés, affectés dans un établissement d'enseignement supérieur ou ne remplissant pas des fonctions d'enseignement, cette appréciation résulte de l'avis de l'autorité auprès de laquelle ces personnels sont affectés.

1. Les modalités de recueil des avis des chefs d'établissement et des corps d'inspection

Ces avis sont recueillis au travers de l'application i-Prof. Un module intranet permet au chef d'établissement et à l'inspecteur pédagogique régional compétents de consulter le dossier de promotion constitué pour chaque agent promouvable dans i-Prof et de formuler un avis.

a) L'objet de l'avis

L'avis donné par le chef d'établissement ou l'inspecteur compétent a pour objet de manifester, pour chacun des promouvables, l'intérêt de reconnaître ses mérites par une promotion de grade.

Il se fonde sur une évaluation du parcours professionnel de chaque promouvable, mesurée sur la durée de la carrière, et englobe l'ensemble des critères de la valeur professionnelle qui valorise ce parcours professionnel énoncé au paragraphe IV de la présente note de service. Il se distingue donc de la procédure de notation qui a un caractère annuel. Il doit néanmoins être prononcé en cohérence avec les notations des personnels concernés.

b) Forme et contenu de l'avis

Cet avis se décline en quatre degrés :

- **Très favorable**
- **Favorable**
- **Réservé**
- **Défavorable**

L'avis « **Très favorable** » doit être réservé à l'évaluation des enseignants promouvables les plus remarquables au regard des critères définis précédemment.

En conséquence, le nombre d'avis « Très favorable » pouvant être formulés par un même évaluateur est limité à 20 % du nombre total des avis qu'il lui appartient de formuler.

Toutefois, lorsque le ratio résultant de l'application de cette règle correspond à un nombre comportant une décimale, celui-ci est arrondi au nombre entier supérieur. Lorsque l'effectif des personnels à évaluer est inférieur à cinq, l'évaluateur peut formuler au maximum un avis très favorable.

Les avis « **Très favorable** » et « **Défavorable** », formulés par le chef d'établissement ou l'inspecteur compétent lors de la transaction dans i-Prof, devront être obligatoirement accompagnés d'une motivation littéraire.

Les avis modifiés défavorablement d'une campagne à l'autre par les chefs d'établissement ou les inspecteurs compétents, qui ne seraient pas justifiés par une dégradation de la manière de servir, doivent être limités et expliqués le cas échéant aux intéressés.

Vous veillerez à ce que chaque enseignant promouvable puisse prendre connaissance des avis émis sur son dossier par le chef d'établissement et l'inspecteur compétents dans un délai raisonnable avant la tenue de la commission administrative paritaire académique.

2. L'appréciation arrêtée par le recteur porte sur le degré d'expérience et d'investissement professionnels de chaque promouvable

Après consultation des avis formulés par le chef d'établissement et l'inspecteur compétent, vous porterez une appréciation sur le degré d'expérience et d'investissement professionnels de chaque enseignant promouvable.

La formulation de cette appréciation doit traduire la mesure globale de l'expérience et de l'investissement professionnels de chaque promouvable en se fondant sur un examen approfondi de sa valeur professionnelle. Cet examen doit englober l'ensemble des éléments de la carrière et de la situation professionnelle des personnels. Il doit être l'occasion d'une véritable évaluation qualitative du parcours de carrière et du parcours professionnel de chaque promouvable. Cette démarche vous permet de prendre éventuellement en considération la situation des personnels les plus expérimentés, dont les mérites sont reconnus, mais qui n'auraient pas bénéficié d'un avancement au choix ou au grand choix.

L'appréciation que vous porterez doit correspondre à l'un des cinq degrés suivants :

- **Exceptionnel**
- **Remarquable**
- **Très honorable**
- **Honorable**
- **Insuffisant**

Seuls 30 % de l'effectif total des promouvables de chaque académie pourront bénéficier des appréciations « **Remarquable** » ou « **Exceptionnel** ».

L'appréciation « **Exceptionnel** » devra correspondre à 10 % de l'effectif total des promouvables et bénéficier aux enseignants dont la valeur professionnelle est la plus remarquable. Vous veillerez à ne pas réserver cette appréciation aux seuls enseignants ayant atteint le dernier échelon en appréciant le mérite des personnels moins avancés dans leur carrière qui font preuve d'un investissement professionnel exceptionnel. En conséquence, un dixième au moins des bénéficiaires de ce degré d'appréciation supérieur devra être choisi parmi les enseignants n'ayant pas atteint le dernier échelon de leur grade.

Il vous revient de motiver votre choix concernant les enseignants qui auront reçu cette appréciation « **Exceptionnel** ».

B - Établissement des propositions

Compte tenu des possibilités de promotions et de la nécessité de procéder au niveau national à un examen approfondi de vos propositions, vous veillerez à ne transmettre qu'un nombre raisonnable de propositions qui devra correspondre au plus à 20 % de l'effectif de l'ensemble des promouvables de votre académie.

Vos propositions devront refléter dans toute la mesure du possible la diversité et la représentativité des disciplines et seront établies à partir d'un choix résultant du classement de l'ensemble des promouvables au regard de l'évaluation conjointe des trois domaines suivants :

- notation ;
- parcours de carrière ;
- parcours professionnel.

Afin d'établir une pondération entre ces trois domaines regroupant les différents critères d'appréciation, un barème figure en annexe de la présente note. Il est rappelé que ce barème n'a qu'une valeur indicative, destinée à vous aider à arrêter la liste de vos propositions.

Il est également rappelé que vous avez la possibilité de proposer un enseignant qui bénéficie d'une appréciation « Exceptionnel » mais qui est classé en deçà du rang utile, notamment par défaut des points liés au parcours de carrière, en remplacement d'un enseignant mieux classé mais attributaire d'une appréciation moins favorable.

Vous consulterez les commissions administratives paritaires compétentes sur ces propositions.

Une fiche de synthèse individuelle est créée dans la base i-Prof ; elle reprend les principaux éléments de la situation professionnelle des agents proposés, les avis émis par les corps d'inspection et par les personnels de direction ainsi que votre appréciation. Ces fiches de synthèse devront être éditées et transmises à l'administration centrale en même temps que vos propositions.

C - Classement et transmission des propositions et des fiches de synthèse

En vue de leur transmission à l'administration centrale, vos tableaux de propositions devront être présentés dans l'ordre du barème. Toutefois, ce classement n'est pas juridiquement opposable au choix que le ministre arrête après avis de la commission administrative paritaire nationale.

Les fiches de synthèse devront être classées par groupe de disciplines et, pour chacun d'entre eux, dans l'ordre alphabétique. Les propositions ainsi que les fiches de synthèse i-Prof doivent être transmises **au plus tard pour le 7 mai 2010** à la direction générale des ressources humaines, sous-direction de la gestion des carrières, bureau DGRH B2-3, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13.

VI - Examen des propositions des recteurs et établissement du tableau d'avancement

La fiche de synthèse individuelle transmise à l'appui de chaque proposition constituera le dossier permettant l'examen approfondi de la valeur professionnelle des proposés.

Conformément au décret portant statut des professeurs agrégés, seules vos propositions seront examinées au niveau national.

Le tableau d'avancement, commun à toutes les disciplines, sera arrêté par le ministre après avis de la commission administrative paritaire nationale du corps des professeurs agrégés.

Il est rappelé que les enseignants les plus expérimentés qui n'auraient pas démérité ne sauraient être écartés de vos propositions au seul motif de leur ancienneté.

Vous veillerez également à faire figurer parmi vos propositions des enseignants qui, sans avoir atteint le dernier échelon de la classe normale, exercent cependant leur mission de façon exceptionnelle.

Aussi, afin de garantir à ces enseignants dont l'investissement professionnel est particulièrement remarquable des possibilités effectives de promotion, le choix des promus qu'opérera le ministre comportera au moins 5 % d'enseignants qui n'ont pas encore atteint l'échelon terminal de la classe normale.

Chaque enseignant proposé recevra un courriel dans sa boîte i-Prof l'informant de la suite donnée à son dossier.

La liste des enseignants promus sera publiée sur SIAP.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines
Josette Théophile

Annexe

Valorisation des critères servant à l'établissement des propositions rectorales

Afin de vous aider à établir vos propositions, un barème vous permet de prendre en compte les trois domaines d'appréciation de la valeur professionnelle regroupant les différents critères d'appréciation indiqués dans la note de service :

Notation : maximum 100 points

- pour les personnels affectés dans le second degré :
note administrative sur 40 et note pédagogique sur 60 ;
(notes pédagogiques de type 3 annualisées arrêtées au 31-8-2009 ou en cas de classement initial au 1-9-2009)
- pour les agents affectés dans l'enseignement supérieur :
(note administrative sur 100 arrêtée au 31-8-2009 ou en cas de classement initial au 1-9-2009).
- pour les agents détachés, note sur 100 au 31-8-2009.

Parcours de carrière : maximum 100 points

Le parcours de carrière est valorisé par la prise en compte de l'échelon acquis par le candidat au 31 décembre 2009, à la condition que celui-ci ait été obtenu à la faveur d'un passage au choix ou au grand choix :

- 7ème échelon (1) : 10 points (2) (3)
- 8ème échelon (1) : 20 points (2) (3)
- 9ème échelon (1) : 40 points (2) (3)
- 10ème échelon (1) : 60 points (2) (3)
- 11ème échelon (1) : 80 points (2) (3)
- 11ème échelon 1 an (1) : 80 points (2) (3)
- 11ème échelon 2 ans (1) : 80 points (2) (3)
- 11ème échelon 3 ans (1) : 80 points (2) (3)
- 11ème échelon 4 ans et plus (1) : 90 points (2) (3)

(1) Échelon détenu au 31-12-2009

(2) Points de parcours de carrière si l'enseignant a accédé à l'échelon au choix ou au grand choix

(3) Points non cumulables entre eux

Seuls les personnels ayant atteint le 11ème échelon à l'ancienneté bénéficieront du même régime de bonification, s'ils ont accédé au 10ème échelon au choix ou au grand choix dans le même grade.

Une année incomplète compte pour une année pleine.

En outre, **10 points** sont accordés au titre du parcours de carrière lorsque le professeur a enseigné au moins cinq ans, de façon continue ou pas, dans un même établissement relevant de l'éducation prioritaire. Cette bonification n'est pas conditionnée par la valorisation éventuelle de l'échelon.

Parcours professionnel : maximum 100 points

L'appréciation portée par le recteur sur le degré d'expérience et d'investissement professionnels se traduit dans le domaine de l'évaluation du parcours professionnel par l'attribution d'une bonification.

À chaque degré d'appréciation correspond un niveau de bonification selon le tableau suivant :

- Exceptionnel : 90 points
- Remarquable : 60 points
- Très honorable ; 30 points
- Honorable : 10 points
- Insuffisant : 0 point

Une bonification complémentaire de **10 points** est accordée aux agrégés qui enseignent actuellement en établissement relevant de l'éducation prioritaire depuis au moins trois ans, de manière continue, et qui ont reçu un avis très favorable ou favorable de leur chef d'établissement.

Cette bonification est cumulable, le cas échéant, avec la bonification accordée au titre du parcours de carrière pour cinq ans d'exercice dans un même établissement relevant de l'éducation prioritaire.

Encart

Promotions corps-grade - année 2010

Accès aux corps des professeurs certifiés et des professeurs d'éducation physique et sportive

NOR : MENH0927865N

RLR : 822-0 ; 913-3

note de service n° 2009-180 du 1-12-2009

MEN - DGRH B2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte et de la Nouvelle-Calédonie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux présidentes et présidents, directrices et directeurs de grand établissement
Référence : décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié

I - Orientations générales

La présente note de service a pour objet d'indiquer, pour l'année 2010, les modalités d'inscription sur les listes d'aptitude pour l'accès aux corps des professeurs certifiés et des professeurs d'éducation physique et sportive. La note de service n° 2008-165 du 16 décembre 2008 est **abrogée**.

Les inscriptions sur les listes d'aptitude pour l'accès aux corps des professeurs certifiés et des professeurs d'éducation physique et sportive sont prononcées en prenant en compte, pour chaque candidat, un certain nombre de critères de classement fixés au niveau national et précisés ci-après pour chacun des corps concernés. À cet égard, j'attire votre attention sur la nécessité de mettre en œuvre les dispositions prévues pour les personnels affectés dans des établissements où les conditions d'exercice sont difficiles, notamment dans les réseaux « ambition réussite », et de prendre en compte leur manière de servir. Dans le même esprit, vous vous assurerez, en formulant vos propositions, que les dossiers des personnels exerçant dans l'enseignement supérieur ont bénéficié du même examen attentif que ceux des personnels exerçant dans le second degré.

II - Rappel des conditions requises

II.1 Personnels concernés

Sont recevables les candidatures émanant de fonctionnaires titulaires appartenant à un corps d'enseignants relevant du ministère de l'Éducation nationale, en position d'activité, de mise à disposition ou de détachement. Aux termes de l'article 6, 2ème alinéa, du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 portant dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics, ces derniers ne peuvent être détachés « que par nécessité de service et seulement dans un emploi qui n'est pas, par la nature et les conditions d'exercice des fonctions qu'il comporte, incompatible avec [leur] situation de stagiaire ». En conséquence, les agents nommés fonctionnaires stagiaires conformément aux dispositions de la présente note de service, quelles qu'aient été leurs fonctions ou leur position statutaire (activité, mise à disposition, détachement) au cours de l'année scolaire 2009-2010, ne pourront obtenir d'être placés ou maintenus en position de détachement en qualité de stagiaire que s'ils exercent, dans cette position, des fonctions enseignantes dans un établissement d'enseignement.

Les agents qui, lors du dépôt de leur candidature, exercent en position de détachement des fonctions non enseignantes, et les agents mis à disposition d'une autre administration ou d'un autre organisme en application de l'article 41 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, devront, quant à eux, opter entre la carrière dans la position de détachement et une promotion de corps sous réserve de leur réintégration à l'Éducation nationale. Dans cette dernière hypothèse, ils seront affectés à titre provisoire dans une académie en fonction des besoins du service. Les enseignants en activité, candidats à un détachement dans des fonctions non enseignantes à compter de la rentrée scolaire prochaine, ne pourront être nommés en qualité de stagiaires dans un nouveau corps que s'ils renoncent à leur détachement.

II.2 Conditions d'âge

Les candidats doivent être âgés de 40 ans au moins au 1er octobre 2010.

Par ailleurs, leur attention est appelée sur les points suivants :

a) Il convient de souligner la contradiction qui peut exister entre l'admission à la retraite, notamment pour limite d'âge, et l'accès à l'un des corps concernés, subordonné en l'espèce à l'accomplissement d'un stage d'une durée normale d'un an. Il est rappelé en outre que, pour les stagiaires autorisés à accomplir un temps partiel dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative au travail à temps partiel, la durée du stage est augmentée pour tenir compte de la proportion du rapport existant entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée des obligations de service fixées pour les agents travaillant à temps plein. Dès lors, les candidats qui atteindraient la limite d'âge (65 ans) avant l'accomplissement de leur stage, soit normalement le 1er septembre 2011, soit à une date ultérieure s'ils sont autorisés à travailler à temps partiel, doivent être bien conscients du fait que n'étant

pas en mesure, sauf à bénéficier d'un recul de limite d'âge, d'effectuer leur stage dans les conditions réglementaires, leur nomination en qualité de professeur stagiaire serait inopérante.

b) L'exercice d'au moins six mois de fonctions en qualité de professeur titulaire est nécessaire pour que les intéressés puissent bénéficier d'une pension de retraite calculée sur la base de leur rémunération dans ces corps. Ces informations devront être portées à la connaissance des fonctionnaires qui feraient acte de candidature et ne pourraient demeurer en activité durant 18 mois au moins à compter de la prise d'effet des nominations en qualité de stagiaire.

II.3 Conditions de titre, discipline postulée

La date d'appréciation des titres et diplômes est fixée au **31 octobre 2009**.

La photocopie des titres devra être obligatoirement jointe à l'accusé de réception ou à la notice de candidature. Il appartient aux services rectoraux de vérifier les titres et diplômes des candidats et de s'assurer de l'existence des pièces justificatives à transmettre.

a) Accès au corps des professeurs certifiés (décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié)

L'arrêté du 6 janvier 1989 modifié par les arrêtés des 14 janvier 1992, 8 février 1993 et 13 mai 1996 (RLR : 822-0) fixe les titres requis pour faire acte de candidature à la liste d'aptitude.

Il résulte de ces dispositions que les intéressés font acte de candidature dans la discipline à laquelle leur titre leur donne accès.

Cependant, peuvent faire acte de candidature dans les disciplines d'enseignement général, artistique ou technologique de leur choix, les personnels détenteurs de l'un des titres figurant à l'annexe de l'arrêté du 6 janvier 1989 modifié, dès lors qu'ils enseignent cette discipline depuis au moins cinq ans. La candidature de ces agents, soumise par les services rectoraux aux membres de l'inspection de la discipline concernée, devra recueillir un avis favorable de ces derniers pour être retenue.

En outre, peuvent également faire acte de candidature les personnels détenteurs d'un titre ou diplôme ne figurant pas sur cette liste, mais permettant, conformément aux dispositions prévues à l'article 2-3° de l'arrêté du 7 juillet 1992, de se présenter aux concours externe et interne du CAPES et au concours externe du CAPET. Dans ce cas, la copie du titre ou du diplôme requis sera exigée du candidat, ainsi qu'une attestation de l'autorité l'ayant délivré, précisant qu'il sanctionne quatre années d'études postsecondaires ; est également admise une attestation d'inscription sans réserve en quatrième année d'études postsecondaires conformément aux dispositions de l'article 3 bis de l'arrêté du 7 juillet 1992 modifié. Ces documents seront en tant que de besoin établis en langue française et authentifiés.

Les enseignants possédant une licence donnant accès à deux disciplines de recrutement, y compris la discipline « documentation », doivent choisir l'une ou l'autre de ces disciplines. Leur attention est attirée sur le fait que leur candidature, soumise à l'avis du groupe des inspecteurs généraux de la discipline, ainsi qu'à la commission administrative paritaire nationale du corps des certifiés, pourra être appréciée en prenant en compte la discipline dans laquelle ils exercent ou ont exercé. Le stage probatoire doit être effectué dans la discipline au titre de laquelle le candidat a été retenu. À ce titre, il est essentiel de prévoir, en amont des opérations, un poste dans la discipline au titre de laquelle les personnels ont fait acte de candidature, ou de les informer le plus tôt possible, en cas d'impossibilité, de la nécessité de demander une mutation. Il est précisé que les enseignants titulaires nommés sur un poste de documentation peuvent, dans les mêmes conditions, faire acte de candidature dans l'autre discipline à laquelle leur licence leur donne accès. Ils doivent être cependant bien conscients du fait que ce changement de discipline serait alors définitif.

Les enseignants justifiant de deux licences et exerçant dans les deux disciplines correspondantes peuvent faire acte de candidature dans ces deux disciplines, en indiquant leur choix prioritaire au cas où ils seraient inscrits en rang utile sur les listes correspondantes. Les attestations concernant les licences en quatre ans (exemple : droit, sociologie...) devront obligatoirement être homologuées en qualité de maîtrise, en application de l'arrêté du 16 janvier 1976.

b) Accès au corps des professeurs d'éducation physique et sportive (décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié)

Les candidats à l'accès au corps des professeurs d'éducation physique et sportive doivent être titulaires de la licence STAPS ou de l'examen probatoire du CAPEPS (P2B).

Sont également recevables, sans condition de titre, les candidatures à l'accès au corps des professeurs d'éducation physique et sportive émanant :

- de chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;
- de P.E.G.C. appartenant à une section comportant la valence éducation physique et sportive.

II.4 Conditions de service

Les candidats à l'accès au corps des professeurs certifiés doivent, au 1er octobre 2010, justifier de dix années de services effectifs d'enseignement dont cinq accomplies en qualité de fonctionnaire titulaire.

Les candidats à l'accès au corps des professeurs d'éducation physique et sportive doivent justifier, à la même date, de dix années de services effectifs d'enseignement dont cinq accomplies en qualité de fonctionnaire titulaire lorsqu'ils sont titulaires de la licence STAPS ou de l'examen probatoire du CAPEPS (P2B) ; les autres doivent justifier respectivement de quinze et dix ans de tels services.

À cet égard, pour la détermination de la durée des services effectifs d'enseignement rendant recevable une candidature, il convient de préciser que :

A. Sont pris en compte à partir du moment où ce sont des services d'enseignement :

- a) l'année ou les années de stage accomplies en situation (en présence d'élèves) ;
- b) les services effectués dans un établissement public d'enseignement relevant du ministère de l'Éducation nationale, dans un autre établissement public d'enseignement, dans un établissement d'enseignement sous contrat d'association, ainsi que les services effectifs d'enseignement accomplis dans les conditions fixées aux premier et deuxième alinéas de l'article 74 de la loi du 11 janvier 1984 ;
- c) les années de services effectués à temps partiel, qui sont considérées comme années de service effectif d'enseignement dans le décompte des dix ans exigés ;
- d) les services de documentation effectués en C.D.I. ;
- e) les services effectués en qualité de lecteur ou d'assistant à l'étranger ; ces services sont considérés comme effectués en qualité de titulaire si le candidat avait antérieurement la qualité de titulaire d'un corps enseignant relevant du ministère de l'Éducation nationale ;
- f) les services effectués au titre de la formation continue.

B - Sont notamment exclus :

- a) la durée du service national ;
- b) le temps passé en qualité d'élève d'un IPES ou de tout établissement de formation, sauf si le candidat avait antérieurement la qualité de titulaire d'un corps enseignant relevant du ministère de l'Éducation nationale ;
- c) les services accomplis en qualité de C.E.-C.P.E., de surveillant général ;
- d) les services de maître d'internat, de surveillant d'externat ;
- e) les services accomplis en qualité de professeur adjoint d'éducation physique et sportive stagiaire issu du concours.

III - Recueil des candidatures

III.1 Appel à candidature

En raison des situations diverses des fonctionnaires susceptibles d'être concernés par la promotion interne dans les corps des professeurs certifiés et des professeurs d'éducation physique et sportive, je vous demande de procéder à la plus large information des personnels intéressés, notamment en portant à leur connaissance les dates de dépôt des candidatures et leurs modalités.

III.1a Candidatures recueillies par SIAP

Les personnels en activité dans les académies, y compris ceux qui sont affectés dans un établissement de l'enseignement supérieur, les P.E.G.C. détachés en France, les personnels en réadaptation ou en réemploi dans un établissement du CNED feront acte de candidature auprès de leur académie par le système d'information et d'aide pour les promotions (SIAP) accessible sur internet à l'adresse <http://www.education.gouv.fr/pid61/siap-systeme-information-aide-pour-les-promotions.html>

Il appartient au recteur de l'académie de Strasbourg de prendre en compte les candidatures des personnels affectés dans les écoles européennes, rattachés pour ordre au lycée Fustel de Coulanges à Strasbourg dont la gestion collective relève de sa compétence.

Les candidatures seront saisies du **8 au 28 janvier 2010**.

Les dossiers (accusés de réception et pièces justificatives) devront être transmis par les candidats **au plus tard pour le 5 février 2010** :

- au rectorat pour les personnels en activité dans les académies, les P.E.G.C. détachés en France, les personnels en réadaptation ou en réemploi dans un établissement du CNED ;
- au chef de service pour les personnels affectés dans l'enseignement supérieur.

Les agents, dont l'affectation en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis-et-Futuna prendra effet en février 2010, feront acte de candidature auprès de leur académie d'affectation actuelle qui examinera leur dossier.

Les personnels détachés dans l'enseignement supérieur, auprès d'une administration ou d'un organisme implanté en France, ainsi que les personnels mis à disposition pourront saisir leur candidature sur SIAP à l'adresse :

<http://www.education.gouv.fr/pid61/siap-systeme-information-aide-pour-les-promotions.html>

Les candidatures seront saisies du **8 au 28 janvier 2010**.

Les dossiers (accusés de réception et les pièces justificatives) devront être transmis par les candidats à l'autorité de tutelle, **au plus tard pour le 5 février 2010**.

III.1b Dossier papier

Les personnels en position de détachement à l'étranger, y compris les P.E.G.C. et les personnels enseignants du 1er degré, ainsi que les personnels affectés à Wallis-et-Futuna, à Saint-Pierre-et-Miquelon, en Nouvelle-Calédonie ou à Mayotte ou mis à disposition de la Polynésie française, devront utiliser un imprimé papier mis à leur disposition par les administrations de tutelle ou téléchargeable via SIAP. Ils devront le faire parvenir **pour le 5 février 2010** :

- pour les personnels du 1er degré et les P.E.G.C. détachés à l'étranger, au rectorat de l'académie de rattachement ;
- pour les personnels en position de détachement à l'étranger, à l'autorité de tutelle ;
- pour les personnels affectés à Wallis-et-Futuna, à Saint-Pierre-et-Miquelon, en Nouvelle-Calédonie ou à Mayotte, ou mis à disposition de la Polynésie française, au vice-recteur.

Les agents quittant Wallis-et-Futuna ou la Nouvelle-Calédonie en février 2010 feront acte de candidature auprès du vice-recteur. Leur candidature sera examinée par le bureau DGRH-B 2-4 pour ce qui concerne Wallis-et-Futuna, ou par le vice-recteur de Nouvelle-Calédonie.

III.2 Modalités particulières

L'attention des candidats est appelée sur le fait que certains d'entre eux pourront également faire acte de candidature, parallèlement, pour une intégration dans les corps des professeurs certifiés des professeurs de lycée professionnel, des professeurs d'éducation physique et sportive ou des conseillers principaux d'éducation, en application des dispositions du décret n° 89-729 du 11 octobre 1989 modifié. Les candidats choisissant de faire acte de double candidature veilleront à formuler expressément leur candidature à chacune des voies de promotion ainsi offertes en répondant précisément aux questions qui leur seront posées sur SIAP et en vérifiant que l'accusé de réception comporte bien la mention de chacune des listes d'aptitude auxquelles ils postulent et la priorité qu'ils donnent à chacune d'entre elles. Dans le cas des dossiers papier ils veilleront également à formuler cette priorité.

Ils doivent être bien conscients du fait que, dans l'hypothèse où ils seraient classés en rang utile sur deux listes d'aptitude, c'est le choix qu'ils auront porté sur ce document qui sera pris en compte.

IV - Examen des candidatures

IV.1 Propositions émanant des recteurs d'académie et des vice-recteurs de Mayotte et de Nouvelle-Calédonie

Les candidatures retenues seront classées, après avis de la commission administrative paritaire académique compétente, sur les tableaux de présentation établis pour chaque discipline, par ordre de barème décroissant. Vous veillerez, par ailleurs, à faire figurer les avis défavorables en regard des candidatures qui ne seront pas retenues à l'issue de la CAPA, sur les documents transmis à l'administration centrale.

Vous vous assurerez, en adressant vos propositions, que les dossiers des personnels exerçant dans l'enseignement supérieur ont bénéficié du même examen attentif que ceux des personnels exerçant dans le second degré.

S'agissant des P.E.G.C. détachés, il vous appartient d'examiner les candidatures présentées en distinguant le cas des candidats selon la nature des fonctions exercées. Ces agents devront être précisément identifiés sur les listes de propositions rectorales en vue des dispositions à prendre concernant la modification de leur position lors de leur éventuelle nomination en qualité de professeurs certifiés stagiaires.

IV.2 Propositions relatives aux personnels en service détaché, ou affectés à Wallis-et-Futuna, ou mis à disposition de la Polynésie française, ou bénéficiant d'une mise à disposition prise en application du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 titre I chapitre 1

Le vice-recteur ou l'organisme de détachement présentera les candidatures recueillies sous forme de tableaux établis par discipline, et les transmettra au bureau des personnels enseignants du second degré hors académie (bureau DGRH B2-4), accompagnées des dossiers de candidature ou, le cas échéant, des accusés de réception de candidature, ainsi que des pièces justificatives des titres requis et des services effectifs d'enseignement, **pour le 26 février 2010**.

IV.3 Propositions relatives aux personnels affectés à Saint-Pierre-et-Miquelon

Il est rappelé que les personnels affectés à Saint-Pierre-et-Miquelon relèvent désormais du rectorat de l'académie de Caen.

V - Transmission des propositions

Vous adresserez les propositions d'inscription, **au plus tard pour le 26 mars 2010**, à la direction générale des ressources humaines, sous-direction de la gestion des carrières (bureau DGRH B2-3, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13), accompagnées des dossiers de candidatures correspondants.

En cas d'absence de candidature, vous veillerez à adresser à mes services un document précisant l'état néant pour la ou les listes d'aptitude concernées.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines
Josette Théophile

Annexe
Critères de classement des demandes

Pour la mise en forme des propositions, afin d'établir le classement des candidats, les autorités responsables pourront s'appuyer sur les critères suivants :

1 - La valeur professionnelle du candidat

Dans un souci d'harmonisation des différentes échelles de notation et afin de traduire la valeur pédagogique du candidat, son action éducative et le déroulement de sa carrière professionnelle, les recteurs ou les chefs de service, en s'entourant de tous les avis préalables nécessaires, attribuent à chaque dossier une note située dans une fourchette déterminée par la grille nationale ci-après :

Classe normale

5ème échelon : 73 à 83

6ème échelon : 75 à 85

7ème échelon : 77 à 87

8ème échelon : 79 à 89

9ème échelon : 81 à 91

10ème échelon : 83 à 93

11ème échelon : 85 à 95

Hors-classe

1 échelon : 75 à 85

2ème échelon : 77 à 87

3ème échelon : 79 à 89

4ème échelon : 81 à 91

5ème échelon : 83 à 93

6ème échelon : 85 à 95

Classe exceptionnelle : 85 à 95

2 - La prise en compte des situations spécifiques**2.1 Affectation dans un établissement où les conditions d'exercice sont difficiles ou particulières**

Il s'agit notamment des collèges des réseaux « ambition réussite », des autres établissements situés en ZEP, des établissements sensibles, des établissements relevant du plan de lutte contre la violence.

La bonification attribuée par le recteur est modulée de la manière suivante :

- 4 points seront attribués à partir de la troisième année d'exercice dans l'établissement et 2 points pour chaque année suivante dans la limite de 10 points ;

- à ces points liés à la durée d'exercice dans l'établissement peut s'ajouter une bonification dans la limite de 10 points permettant au recteur de tenir compte de la manière de servir de l'enseignant.

La durée d'exercice s'apprécie au sein d'un même établissement. Les enseignants affectés dans les zones de remplacement plusieurs années consécutives et ayant exercé dans des établissements de ce type peuvent bénéficier de cette bonification ; cette bonification peut également être attribuée si le changement d'affectation résulte d'une mutation prononcée dans l'intérêt du service, dès lors donc que cette mutation ne s'appuie pas sur une demande de l'agent. Cette bonification est accordée en cas de fermeture d'un établissement situé dans une ZEP, de déclassement de celui-ci ou d'intervention d'une mesure de carte scolaire entraînant un transfert de personnels dans un établissement non situé en ZEP.

S'agissant des personnels affectés dans une zone de remplacement et dans un poste à l'année, la stabilité s'apprécie sur tout E.P.L.E. « classé » de l'académie.

2.2 Exercice de fonctions spécifiques

La prise en compte de l'exercice de certaines fonctions visant à assurer la promotion des personnels qui exercent des fonctions de conseiller pédagogique, de tuteur, de conseiller en formation continue ou de chef de travaux doit se traduire par un nombre de points pouvant aller jusqu'à 10 points. La pondération ainsi apportée permet une appréciation plus large sur l'investissement professionnel de l'enseignant.

Les bonifications accordées au titre des paragraphes 2.1 et 2.2 ne sont pas cumulables.

3 - Les diplômes et titres acquis au 31 octobre 2009

La prise en compte des titres et diplômes dans les critères de classement s'effectue selon les modalités définies ci-après (au vu des pièces justificatives ; les attestations sur l'honneur ne sont pas acceptées).

3.1 Pour la liste d'aptitude pour l'accès au corps des professeurs certifiés (la liste des titres énumérés ci-dessous étant limitative)

- bi-admissibilité à l'agrégation ou au concours de recrutement des professeurs d'ENNA : 70 points ;

- admissibilité à l'agrégation ou au concours de recrutement des professeurs d'ENNA : 40 points.

Ces deux titres ne sont pas cumulables.

- bi-admissibilité CAPES, CAPET ou P.L.P.2 (concours externe ou interne) : 50 points ;

- admissibilité CAPES, CAPET ou P.L.P.2 (la dispense des épreuves théoriques, accordée à quelque titre que ce soit, n'est pas assimilée à l'admissibilité) : 30 points.

Ces deux titres ne sont pas cumulables.

Les points attribués au titre des quatre rubriques précédentes ne peuvent excéder 70 points.

- diplôme d'ingénieur : 20 points ;
- D.E.S. ou maîtrise (non cumulable) : 25 points ;
- D.E.A. ou D.E.S.S. (non cumulable) : 10 points ;
- doctorat de 3ème cycle : 12 points ;
- doctorat d'État ou doctorat institué par la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 : 20 points.

Les bonifications attribuées pour les deux derniers cas ne peuvent être cumulées entre elles.

En outre, pour la liste d'aptitude à l'accès au corps des professeurs certifiés dans la discipline « documentation », les titres et diplômes ci-dessus mentionnés acquis dans la spécialité sont majorés dans les conditions précisées ci-dessous :

- maîtrise documentation et information scientifique et technique : + 15 points ;
- D.E.S.S. en information et documentation : + 17 points ;
- D.E.S.S. en documentation et technologies avancées : + 17 points ;
- D.E.S.S. informatique documentaire : + 17 points ;
- D.E.S.S. information, documentation et informatique : + 17 points ;
- D.E.S.S. gestion des systèmes documentaires d'information scientifique et technique : + 17 points ;
- D.E.S.S. techniques d'archives et de documentation : + 17 points.

À ces titres s'ajoutent :

- diplôme supérieur de bibliothécaire : 15 points
- diplôme I.N.T.D. : 17 points.

3.2 Pour la liste d'aptitude pour l'accès au corps des professeurs d'éducation physique et sportive

(la liste des titres énumérés ci-dessous étant limitative)

- bi-admissibilité à l'agrégation : 100 points ;
- admissibilité à l'agrégation : 90 points ;
- deux admissibilités CAPEPS ou deux fois la moyenne (avant 1979) : 85 points ;
- admissibilité CAPEPS ou moyenne (avant 1979) : 80 points ;
- D.E.A. STAPS : 80 points ;
- maîtrise STAPS : 75 points ;
- licence STAPS ou P2B : 70 points ;
- PA3 : 50 points (joindre impérativement l'arrêté de titularisation obtenu à l'issue de l'année de stage) ;
- DEUG STAPS ou P2A : 45 points ;
- P1 : 35 points.

Pour les rubriques qui précèdent, il ne sera pris en compte que le niveau le plus élevé.

- licence autre que STAPS : 10 points ;
- maîtrise autre que STAPS : 20 points ;
- DES, DEA ou DESS autre que STAPS : 30 points ;
- doctorat de 3ème cycle ou doctorat d'État ou doctorat institué par la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 : 30 points ;
- diplôme de l'ENSEP, diplôme de l'INSEP : 30 points.

Les bonifications attribuées au titre des cinq derniers cas ne sont pas cumulables entre elles.

4 - L'échelon obtenu au 31 août 2009

La prise en compte de l'échelon du candidat s'effectuera selon les modalités définies ci-après :

4.1 Accès au corps des professeurs certifiés

- 10 points par échelon de la classe normale ;
- 3 points sont accordés par année d'ancienneté dans le 11ème échelon dans la limite de 25 points (le calcul s'effectue en cumulant ancienneté effective et reliquat d'ancienneté dans cet échelon) ;
- 70 points pour la hors-classe + 10 points par échelon dans ce grade et pour le 6ème échelon, 135 points ;
- 135 points pour la classe exceptionnelle.

4.2 Accès au corps des professeurs d'éducation physique et sportive

- 10 points par échelon de la classe normale ;
- 1 point attribué par année effective d'ancienneté dans le 11ème échelon dans la limite de 5 points (le calcul s'effectue en cumulant ancienneté effective et reliquat d'ancienneté dans cet échelon) ;
- 60 points pour la hors-classe + 10 points par échelon dans ce grade et pour le 6ème échelon ;
- 1 point par année effective d'ancienneté dans le 6ème échelon de la hors-classe dans la limite de 5 points ;
- 1 point par année effective d'ancienneté dans le 5ème échelon de la hors-classe dans la limite de 5 points ;
- 125 points pour la classe exceptionnelle.

Pour l'attribution des points dans le 11ème échelon, l'année effective plus le reliquat d'ancienneté, sont arrondis à l'année supérieure pour l'accès aux deux corps.

Encart

Promotions corps-grade - année 2010

Avancement de grade à la hors-classe des professeurs certifiés, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs d'éducation physique et sportive et des conseillers principaux d'éducation

NOR : MENH0927867N

RLR : 824-0 ; 830-0 ; 913-3

note de service n° 2009-177 du 1-12-2009

MEN - DGRH B2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte et de la Nouvelle-Calédonie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux présidentes et présidents, directrices et directeurs de grand établissement
Références : décret n° 70-738 du 12-8-1970 modifié ; décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié

I - Orientations générales

La présente note de service a pour objet de fixer, pour l'année 2010, les orientations que vous mettrez en œuvre pour l'établissement des tableaux d'avancement à la hors-classe des professeurs certifiés, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs d'éducation physique et sportive et des conseillers principaux d'éducation.

La note de service n° 2008-169 du 16 décembre 2008 est **abrogée**.

Pour chacun de ces corps, il vous revient d'arrêter le tableau d'avancement après avis de la commission administrative paritaire académique compétente.

Il est rappelé qu'en vertu de l'article 58 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée, l'avancement de grade par voie d'inscription à un tableau d'avancement s'effectue par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Conformément à cette disposition statutaire, il vous appartient de procéder à un examen approfondi de la valeur professionnelle de chaque agent promouvable en vue de son inscription éventuelle au tableau d'avancement. Il est rappelé que les enseignants en situation particulière (décharge syndicale, cessation progressive d'activité, congé de longue maladie...) sont promouvables et doivent être examinés au même titre que les autres enseignants.

Les modalités d'établissement des tableaux d'avancement indiquées dans la présente note de service fixent un cadre national aux critères vous permettant d'apprécier la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle qui doivent fonder le choix des promus.

Il vous est rappelé que la valeur professionnelle de chaque agent peut être distinguée, en tout premier lieu, dans le cadre de l'attribution de la notation, par un avancement plus rapide d'échelon. Vous prendrez donc soin, dans le choix que vous opérerez parmi les promouvables à la hors-classe, de vérifier que les personnels méritants les plus jeunes bénéficient d'abord d'un avancement plus rapide d'échelon avant de bénéficier éventuellement d'un avancement de grade.

Dans ce contexte, les retards d'inspection peuvent pénaliser un enseignant pour un avancement au choix ou au grand choix qui peut également conditionner, en partie, un passage à la hors-classe.

À cet égard, vous veillerez à établir, avec les corps d'inspection, un programme prévisionnel de suivi et éventuellement d'actualisation des notes pédagogiques des enseignants promouvables.

L'établissement des tableaux d'avancement doit ainsi procéder d'une gestion qualitative des déroulements de carrière. En conséquence, dans l'application que vous ferez des modalités d'établissement des tableaux d'avancement indiquées dans la présente note de service, vous veillerez à intégrer des éléments de continuité compatibles avec le souci, exprimé lors de la création de la hors-classe, de contribuer à la revalorisation des carrières des personnels enseignants et d'éducation.

Dans cet esprit, vous porterez une attention particulière à la promotion des agents les plus expérimentés, ayant atteint l'échelon le plus élevé de la classe normale, et dont les mérites incontestés ne peuvent plus être reconnus qu'à l'occasion d'une promotion de grade.

Il demeure néanmoins possible de reconnaître, y compris par un avancement de grade plus précoce, la valeur professionnelle d'enseignants moins avancés dans la carrière mais qui exercent leur mission de façon particulièrement remarquable et font preuve d'un investissement professionnel exceptionnel.

En particulier, vous veillerez à examiner favorablement la situation des enseignants qui ont accepté de s'investir durablement et efficacement auprès des élèves les plus en difficulté dans les établissements des réseaux « ambition réussite ». Compte tenu de l'effectif des promouvables qui exercent dans ces établissements et de la part du contingent de promotions qui doit s'y rattacher, il vous appartient de faciliter l'accès à la hors-classe de ces enseignants qui s'impliquent en faveur de la réussite des élèves les plus fragilisés socialement et contribuent ainsi à concrétiser le principe de l'égalité des chances.

En outre, je vous invite, lors de l'élaboration des tableaux d'avancement, à accorder une attention particulière aux équilibres démographiques en veillant à tenir compte du ratio hommes/femmes dans le choix des promus.

II - Rappel des conditions requises

Peuvent accéder à la hors-classe de leur corps tous les agents de classe normale ayant atteint au moins le 7ème échelon de la classe normale au 31 décembre 2009, y compris ceux qui sont stagiaires dans d'autres corps. De plus, les professeurs certifiés et professeurs d'E.P.S. doivent justifier, en application de leurs statuts particuliers respectifs, au 1er septembre 2010, de sept ans de services effectifs dans leur corps ou de services accomplis en position de détachement depuis leur nomination en qualité de professeurs certifiés ou de professeurs d'éducation physique et sportive ou depuis leur détachement en cette même qualité. Pour la détermination de la durée des services effectifs dans le corps, sont prises en compte : l'année de stage et éventuellement de renouvellement de stage, les années de service effectuées à temps partiel, décomptées comme des années de service effectuées à temps plein.

Les personnels concernés doivent être en position d'activité, mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme, en position de détachement ou affectés en Nouvelle-Calédonie, à Mayotte, à Wallis-et-Futuna, à Saint-Pierre-et-Miquelon ou mis à disposition de la Polynésie française.

L'exercice d'au moins six mois de fonctions en qualité d'agent hors-classe est nécessaire pour bénéficier d'une pension de retraite calculée sur la base de la rémunération correspondante.

Les personnels remplissant les conditions statutaires, qui sont en activité dans une académie, y compris ceux qui sont affectés dans un établissement de l'enseignement supérieur, ainsi que ceux qui sont détachés en qualité de personnels d'inspection ou de direction stagiaires, voient leur situation examinée dans l'académie où ils exercent en 2009-2010.

Il est rappelé que les agents dont l'affectation en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis-et-Futuna prendra effet en février 2010 verront leur dossier examiné par leur académie d'affectation actuelle. De même, les agents affectés en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis-et-Futuna, dont l'affectation en métropole ou dans un département d'outre-mer prendra effet en février 2010, verront leur dossier examiné selon le cas par la Nouvelle-Calédonie ou, pour les agents affectés à Wallis-et-Futuna, par le bureau DGRH B2-4.

Le nombre total des inscriptions sur chaque tableau d'avancement ne peut excéder de plus de 50 % le nombre des emplois prévus par le contingent alloué.

III - Constitution des dossiers servant à l'examen de la valeur professionnelle

La constitution des dossiers se fait exclusivement par le portail de service internet i-Prof qui permet de rendre les procédures en matière d'avancement de grade transparentes pour les agents et leurs représentants et simplifiées pour les académies.

Cet outil favorise les échanges d'informations relatives au dossier individuel dématérialisé et facilite son enrichissement par une meilleure connaissance des qualifications et des activités des promouvables.

Tous les personnels promouvables sont informés individuellement qu'ils remplissent les conditions statutaires par message électronique via i-Prof. Les modalités de la procédure leur sont précisées dans ce même message.

L'application i-Prof comporte pour chaque agent un dossier informatisé qui reprend les principaux éléments de sa situation administrative et professionnelle et offre une interface entre les personnels et l'administration en permettant la consultation, la mise à jour, la correction éventuelle des données erronées et le traitement des informations relatives à la situation de l'agent.

À cet effet, i-Prof prend en compte l'ensemble des éléments relatifs à la situation professionnelle des agents en les regroupant autour de rubriques telles que :

- situation de carrière (ancienneté, échelon, notes...) ;
- parcours d'enseignement (différentes affectations de l'enseignant, ZEP, établissements difficiles, isolés, classes enseignées...)
- formation et compétences (stages, compétence TICE, français langue étrangère, langues étrangères, titres et diplômes...)
- activités professionnelles (dans le domaine de la formation, de l'évaluation...).

L'attention des personnels est donc appelée sur la nécessité d'actualiser et d'enrichir, via i-Prof, les données figurant dans leur dossier administratif.

Ils sont invités à saisir sur le site, tout au long de l'année, les différentes données qualitatives les concernant (formations suivies, responsabilités pédagogiques...), contribuant ainsi à la mise à jour de leur dossier en liaison avec leur correspondant de gestion académique.

IV - Définition et valorisation des critères d'évaluation

A. Critères de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle

L'inscription au tableau d'avancement doit être fondée sur la valeur professionnelle prenant en compte notamment la notation qui l'exprime mais aussi l'appréciation de l'expérience et de l'investissement professionnels qui l'approfondit.

Pour mesurer cette expérience et cet investissement, vous vous entourerez des avis des corps d'inspection et des personnels de direction.

1. La notation

Pour les enseignants, il convient de tenir compte solidairement des notes administratives et des notes pédagogiques obtenues.

Il est rappelé que la note pédagogique est arrêtée compte tenu d'une évaluation pédagogique portant sur la valeur de l'action éducative et de l'enseignement donnés et que la note administrative rend compte de la manière de servir de l'agent.

2 - L'expérience et l'investissement professionnels

L'appréciation de l'expérience et de l'investissement professionnels d'un enseignant dans sa classe, son établissement ou pour des formations ou des activités spécifiques fait partie de l'appréciation de sa valeur professionnelle. Les critères de l'expérience et de l'investissement professionnels sont à rechercher dans les domaines suivants :

a) Parcours de carrière

La prise en compte du parcours de carrière doit permettre au recteur de reconnaître les mérites des personnels les plus expérimentés. À cet égard, l'ancienneté de carrière lorsqu'elle a été acquise au bénéfice d'un avancement au choix est un critère pertinent de la valeur professionnelle.

Au cours de la carrière, un engagement professionnel durable dans le cadre de l'enseignement prioritaire, particulièrement au travers de l'affectation dans des établissements où les conditions d'exercice sont difficiles, témoigne d'un mérite professionnel particulier qu'il convient de valoriser.

b) Parcours professionnel

L'examen du parcours professionnel de chaque enseignant doit permettre d'apprécier, sur la durée, l'intensité de son investissement professionnel. Cette appréciation sera portée par le recteur notamment avec l'aide des corps d'inspection et des chefs d'établissement.

L'évaluation du parcours professionnel doit être globale et s'appuyer concrètement sur la manière de servir et l'investissement réel de chaque enseignant compte tenu des éléments suivants :

- Activités professionnelles et fonctions spécifiques

Conformément à leur statut, les personnels enseignants participent aux actions d'éducation principalement en assurant un service d'enseignement. C'est donc en premier lieu au travers de la qualité de leurs activités d'enseignement que doit être appréciée l'intensité de leur investissement professionnel.

Cependant, il convient aussi d'apprécier l'expérience et l'investissement professionnels de chaque promu au regard des activités professionnelles particulières ou des fonctions spécifiques qu'il assure ou qu'il a pu exercer au long de son parcours professionnel.

Ces activités professionnelles et ces fonctions spécifiques peuvent s'inscrire dans les domaines de la formation (formateur dans le supérieur, dans un GRETA, C.F.A. Éducation nationale, chef de travaux, tutorat, conseiller pédagogique, responsable d'un projet académique, autres...) et de l'évaluation (membre de jury de concours, élaboration de sujets de concours ou d'examen, appui aux corps d'inspection...).

- Implication en faveur de la réussite des élèves et dans la vie de l'établissement

L'implication d'un enseignant en faveur de la réussite de ses élèves s'apprécie par rapport aux objectifs fixés par les programmes nationaux et aux actions inscrites dans le projet d'établissement. Elle traduit l'engagement professionnel de l'enseignant en faveur de l'insertion et de la réussite scolaires de ses élèves.

Elle peut se mesurer au travers de l'efficacité des activités d'apprentissage assurées auprès des élèves mais aussi de la qualité du suivi individuel et de l'évaluation de ceux-ci. Elle intègre la contribution de l'enseignant au conseil des élèves dans le choix de leur projet d'orientation.

L'implication dans la vie de l'établissement rend compte de la manière dont l'enseignant exerce sa responsabilité dans l'établissement en dehors de la classe.

Elle s'apprécie selon le degré de participation de l'enseignant :

- . à l'élaboration et à la réalisation du projet d'établissement ;
- . à l'animation et à la coordination des équipes pédagogiques et éducatives ;
- . aux différentes instances pédagogiques et éducatives de l'établissement ;
- . aux activités éducatives ou culturelles organisées au sein de l'établissement ;
- . à l'accueil et au dialogue avec les familles ;

. aux actions de partenariat avec d'autres services de l'État, entreprises, associations, organismes culturels, scientifiques ou artistiques.

- Affectations dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire - notamment dans les réseaux « ambition réussite » - ou affectations dans les établissements où les conditions d'exercice sont particulières.

La nécessité d'assurer le bon fonctionnement du service public d'éducation en tout point du territoire académique, particulièrement dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire ou dans les établissements où les conditions d'exercice sont particulières (postes dans un établissement rural isolé, postes à complément de service...) peut conduire à une valorisation de ces affectations qui tient compte à la fois des durées d'exercice et de la manière d'y exercer.

Vous veillerez tout particulièrement à prendre en compte dans cette valorisation les parcours dans les réseaux « ambition réussite ».

- Richesse ou diversité du parcours professionnel

Certains parcours professionnels peuvent aussi être valorisés en raison de leur richesse ou de leur diversité (exercice dans plusieurs niveaux d'enseignement, spécificité du poste occupé, mobilité géographique, fonctionnelle, voire disciplinaire...).

- Formations et compétences

Les titres ou les diplômes détenus par l'enseignant, dès lors qu'ils répondent aux besoins de l'institution et du système éducatif et/ou qu'ils renforcent son niveau de qualification, peuvent être pris en considération dans l'évaluation de son parcours professionnel.

Les formations validées et les compétences acquises peuvent être valorisées, dès lors qu'elles répondent aux besoins de l'institution et du système éducatif (bi-admissibilité au concours de l'agrégation, V.A.E., stage de reconversion, compétence TICE, français langue étrangère, participation à un enseignement différent de sa discipline d'origine, langues étrangères...).

Ces éléments n'ont pas à faire l'objet d'une attribution spécifique de points de bonification. Leur valorisation relève d'une évaluation d'ensemble des compétences et du niveau de formation qui sera opérée par les corps d'inspection.

B. Recueil des avis des chefs d'établissement et des corps d'inspection

Les avis recueillis auprès des chefs d'établissement et des inspecteurs pédagogiques régionaux compétents ont vocation à vous aider à approfondir l'examen de la valeur professionnelle de chaque promu.

Ces avis ont pour objet de manifester l'intérêt de reconnaître par une promotion de grade les mérites des enseignants les plus expérimentés et les plus investis dans leur métier. Ils doivent se fonder sur une évaluation du parcours professionnel de chaque promu, mesurée sur la durée de la carrière, et englober l'ensemble des critères de la valeur professionnelle énoncés au paragraphe précédent. Ils se distinguent donc de la procédure de notation qui a un caractère annuel. Ils doivent néanmoins être prononcés en cohérence avec les notations des personnels concernés. Ces avis sont recueillis au travers de l'application i-Prof. Un module intranet permet au chef d'établissement et à l'inspecteur pédagogique régional de consulter le dossier de promotion constitué pour chaque agent promu et de formuler un avis.

Les avis modifiés défavorablement d'une campagne à l'autre par les chefs d'établissement ou les inspecteurs compétents, qui ne seraient pas justifiés par une dégradation de la manière de servir, doivent être limités et expliqués le cas échéant aux intéressés.

Vous veillerez à ce que chaque enseignant promu puisse prendre connaissance, dans un délai raisonnable, des avis émis sur son dossier de promotion par le chef d'établissement et l'inspecteur compétents avant la tenue de la commission administrative paritaire académique.

C. Valorisation des critères retenus et des avis recueillis

Dans le respect de ces orientations nationales, et notamment d'une gestion équilibrée des carrières, la valorisation des éléments qui fondent la valeur professionnelle relève, conformément aux dispositions des statuts particuliers des corps concernés, de votre responsabilité.

Afin de faciliter le classement des promouvables, la déclinaison académique et la valorisation des critères permettant d'apprécier la valeur professionnelle pourra être assortie d'un barème de points qu'il vous appartiendra d'établir et de présenter dans une circulaire académique. Ce barème pourra également fixer les modalités de prise en compte des avis recueillis.

Ce barème académique n'a cependant d'autre objet que de vous donner des indications pour la préparation des opérations d'avancement de grade. Il permet le classement des promouvables ainsi que l'élaboration des projets de tableaux d'avancement. **Il conserve donc un caractère indicatif.**

V - Examen des dossiers et établissement des tableaux d'avancement

Le classement des promouvables opéré sur la base des éléments figurant au paragraphe IV de la présente note de service doit vous permettre de procéder plus facilement à l'examen approfondi de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle de chaque promu.

Ce classement facilitera également la comparaison des mérites de l'ensemble des promouvables.

Compte tenu des possibilités de promotions, il vous revient ensuite de décider de l'inscription au tableau d'avancement de ceux dont les mérites vous semblent le plus de nature à justifier une promotion de grade. Vous consulterez les commissions administratives paritaires compétentes sur ces tableaux d'avancement.

VI - Concertation académique

L'élaboration de la circulaire rectorale fixant les règles académiques de gestion en matière d'avancement de grade doit être l'occasion d'un dialogue social approfondi avec les organisations professionnelles sur les déroulements des carrières. Ce dialogue peut s'appuyer sur un bilan des opérations d'avancement de grade de l'année précédente pour chacun des corps concernés.

VII - Suivi par l'administration centrale

Afin de permettre à l'administration centrale d'assurer son rôle de pilotage en matière de gestion des carrières et de veiller notamment au respect des orientations générales fixées dans la présente note de service, je vous demande de bien vouloir m'adresser d'une part, dès sa publication, la circulaire académique relative à ces avancements de grade, et d'autre part, à l'issue des opérations de gestion, le bilan des promotions réalisées. Ces éléments devront être transmis au bureau DGRH B2-3, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13.

La responsabilité partagée de ces opérations implique un suivi de gestion à tous les niveaux. Je vous rappelle que la liaison informatique A-LHCEX-bis, concernant ces avancements de grade, devra être transmise au bureau DGRH B2-3, **le 2 juillet 2010** (date d'observation : 1er juillet 2010).

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines
Josette Théophile

Encart**Promotions corps-grade - année 2010****Avancement de grade des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive et des professeurs d'enseignement général de collège**

NOR : MENH0927862N

RLR : 914-4 ; 824-2

note de service n° 2009-178 du 1-12-2009

MEN - DGRH B2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte et de la Nouvelle-Calédonie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux présidentes et présidents, directrices et directeurs de grand établissement
Références : décret n° 86-492 du 14-3-1986 modifié ; décret n° 60-403 du 22-4-1960 ; décret n° 93-442 du 24-3-1993 ; décret n° 93-444 du 24-3-1993 ; décret n° 2002-682 du 29-4-2002

La présente note de service a pour objet de définir, pour l'année 2010, les modalités d'examen des dossiers en matière d'avancement de grade : hors-classe des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive et des P.E.G.C., classe exceptionnelle des P.E.G.C. et des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive.

La note de service n° 2008-168 du 16 décembre 2008 est **abrogée**.

En fonction des contingents alloués en application des taux de promotion fixés nationalement pour chacun de ces corps, il vous revient d'arrêter, après avoir recueilli l'avis de la commission administrative paritaire académique compétente, les tableaux d'avancement des corps concernés.

Je vous rappelle que la classe normale des chargés d'enseignement d'E.P.S. et des P.E.G.C. doit être éteinte. Les taux de promotion à la hors-classe de ces deux corps ont été reconduits cette année.

Les dossiers de promotion à la hors-classe et à la classe exceptionnelle sont constitués automatiquement et sont consultables via internet et le portail de services i-Prof.

Tous les personnels promouvables sont informés individuellement qu'ils remplissent les conditions statutaires par message électronique via i-Prof. Les modalités de la procédure permettant de compléter leur dossier sont précisées dans ce même message.

Les agents dont l'affectation en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis-et-Futuna prendra effet en février 2010 verront leur dossier examiné par leur académie d'affectation actuelle.

Il est également rappelé que l'exercice d'au moins six mois de fonction en qualité d'agent hors classe ou de classe exceptionnelle est nécessaire pour bénéficier d'une pension de retraite calculée sur la base de la rémunération correspondante.

Tout personnel qui remplit les conditions statutaires doit voir sa situation examinée pour l'avancement de grade. Ces personnels doivent être en position d'activité, mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme, en position de détachement ou affectés en Nouvelle-Calédonie, à Mayotte, à Wallis-et-Futuna, à Saint-Pierre-et-Miquelon ou mis à disposition de la Polynésie française.

Vous veillerez à ne pas pénaliser les agents qui seraient susceptibles de bénéficier simultanément d'une mutation vers une autre académie et d'une promotion de grade, qu'une appréciation stricte des procédures de gestion pourrait conduire à remettre en cause.

I - Tableau d'avancement à la hors-classe des chargés d'enseignement d'E.P.S. et des P.E.G.C.**A. Dispositions communes concernant les conditions requises**

Peuvent accéder à la hors-classe de leur corps les agents de classe normale ayant atteint au moins le 7ème échelon de la classe normale au 31 décembre 2009, y compris ceux qui sont stagiaires dans d'autres corps.

B. Examen des dossiers et établissement des tableaux d'avancement

Conformément aux dispositions statutaires, les dossiers de tous les agents promouvables doivent être examinés. Afin de faciliter cet examen, vous pouvez procéder à leur classement, éventuellement sur la base d'un barème de points qu'il vous appartient d'établir et de présenter dans une circulaire académique.

J'appelle votre attention sur la situation d'un nombre résiduel de P.E.G.C. et de C.E. d'E.P.S. qui, ayant fait l'objet d'avis défavorables de la part des corps d'inspection ou des chefs d'établissement, ne peuvent accéder à la hors-classe. Dans la mesure où l'inscription au tableau d'avancement revêt un caractère annuel, il convient de réexaminer chaque année la situation de ces personnels ; les avis défavorables émis antérieurement par les chefs d'établissement ou par les corps d'inspection ne doivent pas être considérés comme définitifs, et ne vous lient pas pour inscrire ou ne pas inscrire un agent au tableau d'avancement à la hors-classe au titre de la campagne 2010. En outre, des mesures de

formation et d'accompagnement doivent être utilement envisagées aux fins de permettre de lever éventuellement ces avis défavorables.

Il vous appartient d'examiner l'ensemble des dossiers des P.E.G.C. promouvables appartenant aux corps académiques que vous gérez, y compris ceux qui n'exercent pas actuellement dans l'académie : P.E.G.C. détachés, ou affectés dans les écoles européennes, en Nouvelle-Calédonie, à Mayotte, à Wallis-et-Futuna, à Saint-Pierre-et-Miquelon, en principauté d'Andorre, ou mis à disposition de la Polynésie française.

Par ailleurs, je vous rappelle que l'examen des dossiers des P.E.G.C. détachés et leur promotion à la hors-classe s'effectuent sur les contingents attribués à leur académie d'origine.

II - Tableau d'avancement à la classe exceptionnelle des chargés d'enseignement d'E.P.S. et des P.E.G.C.

A. Dispositions communes concernant les conditions requises

Peuvent accéder à la classe exceptionnelle de leur corps les agents appartenant à la hors-classe ayant atteint au moins le 5ème échelon de cette classe au 31 décembre 2009, y compris ceux nommés stagiaires dans d'autres corps.

B. Examen de la valeur professionnelle et établissement des tableaux d'avancement

L'établissement des tableaux d'avancement doit se fonder sur un examen approfondi de la valeur professionnelle de chaque agent promouvable.

Afin de faciliter cet examen, vous pouvez procéder au classement des promouvables, éventuellement sur la base d'un barème de points qui prendra en compte l'ensemble des critères que vous aurez retenus pour apprécier la valeur professionnelle.

Il vous appartient donc d'établir ce barème et de le présenter dans une circulaire académique. Vous veillerez tout particulièrement à prendre en compte dans cette valorisation les parcours dans les réseaux « ambition réussite ».

Par ailleurs, afin de compléter l'examen du dossier de promotion de chaque agent, vous pouvez recueillir utilement les avis du chef d'établissement et des corps d'inspection compétents. Ils doivent se fonder sur une évaluation du parcours professionnel de chaque promouvable, mesurée sur la durée de la carrière.

1. Les modalités de recueil des avis des chefs d'établissement et des corps d'inspection

Ces avis sont recueillis au travers de l'application i-Prof. Ce module intranet permet au chef d'établissement et à l'inspecteur compétents de consulter le dossier de promotion constitué pour chaque agent promouvable et de formuler un avis.

Vous veillerez à ce que chaque enseignant promouvable puisse prendre connaissance, en temps utile, des avis émis sur son dossier de promotion par le chef d'établissement et l'inspecteur compétents avant la tenue de la commission administrative paritaire académique.

Cas des chargés d'enseignement d'E.P.S. relevant du bureau DGRH B2-4

Il est rappelé que les personnels affectés à Saint-Pierre-et-Miquelon, à Mayotte ou en Nouvelle-Calédonie ne relèvent plus du bureau DGRH B2-4, mais respectivement du rectorat de l'académie de Caen et du vice-rectorat auprès duquel ils sont affectés.

Les chargés d'enseignement d'E.P.S. hors académie relevant du bureau DGRH B2-4 du ministère (détachés auprès d'une administration ou auprès d'un organisme implanté en France, personnels mis à disposition, personnels en position de détachement à l'étranger, affectés à Wallis-et-Futuna, ou mis à disposition de la Polynésie française) pourront, dans un premier temps, contribuer à la constitution de leur dossier de promotion en enrichissant leur curriculum vitae sur le site i-Prof hors académie.

Le dossier de ces personnels comportera, outre l'édition papier du curriculum vitae, une fiche d'avis qui leur parviendra par la messagerie i-Prof.

S'agissant des agents en position de détachement ou mis à disposition, la fiche d'avis devra être renseignée et visée par le supérieur hiérarchique.

En ce qui concerne les agents affectés à Wallis-et-Futuna au moment du dépôt des dossiers, la fiche d'avis portera les avis du chef d'établissement et du vice-recteur.

Pour les agents mis à disposition de la Polynésie française, la fiche sera revêtue des avis du chef d'établissement, du directeur des enseignements secondaires et du vice-recteur.

Les dossiers complets devront parvenir au bureau des personnels enseignants du second degré hors académie (bureau DGRH B2-4), **au plus tard pour le 26 février 2010.**

2. Établissement des tableaux d'avancement

En fonction des contingents alloués, vous arrêtez les tableaux d'avancement des corps concernés. Après avoir recueilli l'avis de la CAPA compétente, vous prononcez les promotions dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement.

S'agissant des P.E.G.C., je vous rappelle que l'examen des dossiers des personnels détachés et leur promotion éventuelle à la classe exceptionnelle s'effectuent sur les contingents attribués à leur académie d'origine.

III - Concertation académique

L'élaboration de la circulaire rectorale fixant les règles académiques de gestion en matière d'avancement de grade doit être l'occasion d'un dialogue social approfondi avec les organisations professionnelles sur les déroulements des

carrières. Ce dialogue peut s'appuyer sur un bilan des opérations d'avancement de grade de l'année précédente pour chacun des corps concernés.

IV - Suivi par l'administration centrale

La responsabilité partagée de ces opérations implique un suivi de gestion à tous les niveaux. En vue d'effectuer un bilan de ces promotions, la liaison informatique A-LHCEX, prévue chaque année dans le calendrier des échanges d'informations entre l'administration centrale et les rectorats, devra être transmise au bureau DGRH B2-3, le **2 juillet 2010** (date d'observation : 1er juillet 2010).

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines
Josette Théophile

Encart**Promotions corps-grade - année 2010****Intégration des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement**

NOR : MENH0927851N

RLR : 825-1 ; 914-4

note de service n° 2009-181 du 1-12-2009

MEN - DGRH B2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte et de la Nouvelle-Calédonie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux présidentes et présidents, directrices et directeurs de grand établissement
Références : décret n° 89-729 du 11-10-1989 ; décret n°70-738 du 12-8-1970 modifié

La présente note de service établit pour la rentrée scolaire 2010 les modalités permettant aux adjoints d'enseignement, aux chargés d'enseignement et aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive d'être intégrés par liste d'aptitude dans les corps de professeurs certifiés, de professeurs de lycée professionnel, de professeurs d'éducation physique et sportive et de conseillers principaux d'éducation.
La note de service n° 2008-167 du 16 décembre 2008 est **abrogée**.

I - Rappel des conditions requises

Les conditions de service et d'âge sont communes pour ces différentes promotions.

I.1 Conditions de service

Seront recevables les candidatures concernant les agents en position d'activité, de mise à disposition ou de détachement y compris ceux qui sont affectés dans l'enseignement supérieur.

Aux termes de l'article 6, 2ème alinéa du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 portant dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics, ces derniers ne peuvent être détachés « que par nécessité de service et seulement dans un emploi qui n'est pas, par la nature et les conditions d'exercice des fonctions qu'il comporte, incompatible avec [leur] situation de stagiaire ».

En conséquence, les agents nommés fonctionnaires stagiaires dans un corps de personnel enseignant conformément aux dispositions de la présente note de service, quelles qu'aient été leurs fonctions ainsi que leur position statutaire (activité, mise à disposition, détachement) au cours de l'année scolaire 2009-2010, ne pourront obtenir d'être placés ou maintenus en position de détachement en qualité de stagiaire que s'ils exercent, dans cette position, des fonctions enseignantes, dans un établissement d'enseignement.

Les agents qui lors du dépôt de leur candidature exercent en position de détachement des fonctions enseignantes dans un établissement d'enseignement joindront à leur candidature une copie de leur demande de renouvellement de détachement en qualité de stagiaire auprès de leur organisme de tutelle.

Les agents qui lors du dépôt de leur candidature à une intégration dans un corps de personnel enseignant ou d'éducation exercent en position de détachement des fonctions non enseignantes et les agents mis à disposition d'une autre administration ou d'un autre organisme en application de l'article 41 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 devront quant à eux opter entre la carrière dans leur position de détachement et une promotion de corps sous réserve de leur réintégration à l'Éducation nationale. Dans cette dernière hypothèse, ils seront affectés à titre provisoire dans une académie en fonction des besoins du service.

Les enseignants en activité, candidats à un détachement dans des fonctions non enseignantes à compter de la rentrée scolaire prochaine, ne pourront être nommés en qualité de stagiaire dans un nouveau corps que s'ils renoncent à leur détachement.

Les candidats doivent justifier de cinq ans de services publics au 1er octobre 2010.

La durée de ces services sera appréciée à la lumière des deux situations possibles suivantes :

- a)** la première est celle des fonctionnaires titulaires qui sont en service (activité - y compris dans l'enseignement supérieur -, mise à disposition ou détachement) depuis au moins cinq ans (y compris les services militaires) ;
- b)** la seconde est celle des candidats titulaires qui ne remplissent cette condition de durée des services qu'en ajoutant des services d'auxiliaire ou de contractuel en France ou à l'étranger.

Les agents titulaires en congé de longue maladie ou de longue durée, qui remplissent les conditions fixées par les présentes dispositions, peuvent faire acte de candidature. Toutefois, ils ne pourront être nommés et titularisés dans le nouveau corps que dans la mesure où ils rempliront à la date d'effet les conditions d'aptitude physique requises.

Les années de service effectuées à temps partiel seront décomptées comme années de service à temps plein.

I.2 Conditions d'âge

Il n'est pas fixé de condition d'âge minimal pour ces différentes promotions.

Par ailleurs, l'attention des candidats est appelée sur les points suivants :

A. Il convient de souligner la contradiction qui peut exister entre l'admission à la retraite notamment pour limite d'âge et l'accès à l'un des corps concernés, subordonné en l'espèce à l'accomplissement d'un stage d'une durée normale d'un an. Il est à cet égard rappelé que pour les stagiaires autorisés à accomplir un temps partiel dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative au travail à temps partiel, la durée du stage est augmentée pour tenir compte de la proportion du rapport existant entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée des obligations de service fixées pour les agents travaillant à temps plein. Dès lors, les candidats qui atteindraient la limite d'âge (65 ans) avant l'accomplissement de leur stage, soit normalement le 1er septembre 2011, soit à une date ultérieure s'ils sont autorisés à travailler à temps partiel, doivent être bien conscients du fait que n'étant pas en mesure, sauf à bénéficier d'un recul de limite d'âge, d'effectuer leur stage dans les conditions réglementaires, leur nomination en qualité de professeur stagiaire serait inopérante.

B. L'exercice d'au moins six mois de fonctions en qualité de titulaire du nouveau corps ou grade est nécessaire pour que les intéressés puissent bénéficier d'une liquidation de leur retraite calculée sur la base de leur rémunération dans ce corps ou grade.

Ces informations devront être portées à la connaissance des fonctionnaires qui, soumis à un stage, feraient acte de candidature et ne pourraient demeurer en activité durant 18 mois au moins, à compter de la prise d'effet des nominations en qualité de stagiaire.

I.3 Personnels concernés

A. Accès au corps des professeurs certifiés

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de professeur certifié les adjoints d'enseignement et les chargés d'enseignement relevant d'une discipline autre que l'éducation physique et sportive (décret n° 89-729 du 11 octobre 1989 modifié).

B. Accès au corps des professeurs de lycée professionnel

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de professeur de lycée professionnel les adjoints d'enseignement et les chargés d'enseignement relevant d'une discipline autre que l'éducation physique et sportive (décret n° 89-729 du 11 octobre 1989 modifié).

Les uns et les autres doivent, soit être affectés dans un lycée professionnel durant l'année scolaire 2009-2010, soit avoir été affectés dans un lycée professionnel avant d'être placés dans une position autre que celle d'activité prévue par l'article 32 de la loi du 11 janvier 1984.

Il est précisé que ces personnels, devenant P.L.P., seront soumis aux obligations de service et relèveront des disciplines propres à ce grade. Ils seront affectés dans les lycées professionnels.

C. Accès au corps des conseillers principaux d'éducation

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de conseiller principal d'éducation les adjoints d'enseignement exerçant des fonctions d'éducation durant l'année scolaire 2009-2010 (décret n° 89-729 du 11 octobre 1989 modifié). Une copie de l'arrêté rectoral justifiant de ces fonctions sera jointe à la candidature.

D. Accès au corps des professeurs d'éducation physique et sportive

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de professeur d'éducation physique et sportive les adjoints d'enseignement exerçant en éducation physique et sportive et les chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive. Ces derniers doivent être titulaires de la licence en sciences et techniques des activités physiques et sportives ou de l'examen probatoire du certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive ou P2B (décret n° 89-729 du 11 octobre 1989 modifié).

II - Dispositions communes en matière de classement des candidatures

Sur la base de l'échelon atteint au 31 août 2009 (au vu des pièces justificatives), le nombre de points donné par le barème s'établit comme suit : 10 points par échelon.

III - Recueil des candidatures

III.1 Appel à candidature

Les personnels en activité dans les académies, y compris ceux qui sont affectés dans un établissement de l'enseignement supérieur, feront acte de candidature par le système d'information et d'aide pour les promotions (SIAP) accessible par internet <http://www.education.gouv.fr/pid61/sia-système-information-aide-pour-les-promotions.html>

Les candidatures seront déposées **du 8 au 28 janvier 2010**.

Les agents, dont l'affectation en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis-et-Futuna prendra effet en février 2010, feront acte de candidature auprès de leur académie d'affectation actuelle qui examinera leur dossier.

Les dossiers (accusé de réception et pièces justificatives) des candidats inscrits par SIAP devront être transmis au rectorat, **au plus tard pour le 5 février 2010**.

Les personnels détachés dans l'enseignement supérieur, auprès d'une administration ou auprès d'un organisme implanté en France, ainsi que les personnels mis à disposition pourront saisir leur candidature sur SIAP.

Les candidatures seront déposées **du 8 au 28 janvier 2010**.

Les personnels en position de détachement à l'étranger, affectés à Wallis-et-Futuna, à Saint-Pierre-et-Miquelon, mis à disposition de la Polynésie française, ou affectés en Nouvelle-Calédonie ou à Mayotte devront utiliser un imprimé papier, mis à leur disposition par les administrations de tutelle ou téléchargeable via SIAP **à partir du 8 janvier 2010**. Les dossiers (accusés de réception ou imprimés papier et leurs pièces justificatives) devront être transmis à l'autorité de tutelle ou au vice-recteur **au plus tard pour le 5 février 2010**.

Le chef du service de l'Éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon transmettra les dossiers au recteur de l'académie de Caen pour examen.

Les autorités de tutelle, le vice-recteur de Polynésie française et le vice-recteur de Wallis-et-Futuna transmettront leurs propositions au bureau des personnels enseignants du second degré hors académie (bureau DGRH B2-4) **pour le 26 février 2010**.

III.2 Modalités particulières

Vous attirerez l'attention des adjoints d'enseignement, des chargés d'enseignement et des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive sur la possibilité qui leur est offerte de se porter candidats à plusieurs listes d'aptitude :

- la liste d'aptitude d'intégration au 1er septembre 2010 régie par le décret n° 89-729 du 11 octobre 1989 modifié qui fait l'objet de la présente note de service ;

- les listes d'aptitude d'accès dans le corps des professeurs certifiés (décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié) et dans le corps des professeurs d'éducation physique et sportive (décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié) avec effet au 1er septembre 2010, qui font l'objet d'une note de service distincte.

Les candidats choisissant de faire acte de double candidature veilleront à formuler expressément leur candidature à chacune des voies de promotion ainsi offertes en répondant précisément aux questions qui leur seront posées lors de leur inscription via SIAP. Ils vérifieront que l'accusé de réception comporte bien la mention de chacune des listes d'aptitude auxquelles ils postulent et de la priorité qu'ils donnent entre elles. Dans le cas des dossiers papier, ils veilleront également à formuler cette priorité.

Dans l'hypothèse où ils seraient classés en rang utile sur deux listes d'aptitude, c'est le choix qu'ils auront porté qui sera pris en compte.

IV - Transmission des propositions

Après consultation des commissions administratives paritaires académiques, vous veillerez à ce que des agents exerçant dans les réseaux « ambition réussite » figurent parmi vos propositions. Vous veillerez par ailleurs à faire figurer l'avis « Défavorable » au regard des candidatures qui ne seraient pas retenues à l'issue de la CAPA sur les documents transmis à l'administration centrale.

Vous devrez transmettre vos propositions **au plus tard pour le 26 mars 2010** à la direction générale des ressources humaines, sous-direction de la gestion des carrières (bureau DGRH B2-3, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13).

En cas d'absence de candidature, vous veillerez à adresser à mes services un document précisant l'état néant.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines
Josette Théophile

Encart

Promotions corps-grade - année 2010

Avancement au grade de directeur de centre d'information et d'orientation

NOR : MENH0927860N

RLR : 625-0b

note de service n° 2009-179 du 1-12-2009

MEN - DGRH B2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte et de la Nouvelle-Calédonie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux présidentes et présidents, directrices et directeurs de grand établissement
Référence : décret n° 91-290 du 20-3-1991 modifié

La présente note de service a pour objet de fixer, pour l'année 2010, les orientations à mettre en œuvre pour l'établissement du tableau d'avancement au grade de directeur de centre d'information et d'orientation.

La note de service n° 2008-166 du 16 décembre 2008 est **abrogée**.

Ces personnels ont en charge la direction du centre dont ils assument la responsabilité du projet, du programme d'activité, de l'organisation et de la planification du travail, mais aussi de l'ouverture vers l'extérieur et le monde du travail. S'agissant de l'accès à un grade d'avancement conduisant à une fonction importante, le choix opéré parmi les candidatures doit faire l'objet d'une attention particulière et porter sur la valeur professionnelle des candidats. Une étude approfondie de chaque dossier de candidature est indispensable à partir des critères de classement énoncés ci-dessous. L'implication du candidat dans son service et dans le cadre de l'exercice de certaines fonctions, sa manière de servir et ses mérites doivent être privilégiés.

I - Conditions de recevabilité des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article 16 du décret n° 91-290 du 20 mars 1991 modifié, seuls les conseillers d'orientation-psychologues ayant atteint au moins le 7ème échelon de leur grade peuvent être candidats.

Peuvent postuler les agents classés au 7ème échelon au 31 décembre 2009 qui sont en position :

- d'activité (y compris en C.L.M. ou C.L.D., en mise à disposition d'une autre administration ou d'un organisme au titre de l'article 41 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984) ;
- de détachement.

II - Appel à candidature

Les personnels en activité dans les académies ou actuellement affectés en Nouvelle-Calédonie ou à Mayotte, les personnels détachés à l'étranger, dans l'enseignement supérieur, auprès d'une administration ou auprès d'un organisme implanté en France, ainsi que les personnels mis à disposition, doivent utiliser un imprimé, mis à leur disposition par les rectorats, par les vice-rectorats ou par les administrations de tutelle, ou téléchargeable par le système d'information et d'aide pour les promotions (SIAP), accessible sur internet à l'adresse <http://www.education.gouv.fr/pid61/siap-systeme-information-aide-pour-les-promotions.html> **à compter du 17 décembre 2009**.

Ils doivent le faire parvenir au rectorat ou au vice-rectorat ; les personnels détachés ou mis à disposition transmettent leur dossier au bureau DGRH B2-3, **au plus tard pour le 8 janvier 2010**. Cet imprimé est impérativement accompagné d'une lettre de motivation.

III - Rappel des conditions d'inscription, de nomination et d'affectation

Les candidats peuvent postuler sur les postes demeurés vacants à l'issue des opérations du mouvement des directeurs de C.I.O. titulaires.

À partir de la liste qui leur sera transmise par la DGRH, ils pourront formuler au maximum dix vœux, sous forme d'établissement, de département, ou d'académie. Ceux d'entre eux qui ne désirent pas présenter des vœux devront adresser au bureau DGRH B2-3 une lettre précisant qu'ils renoncent à leur candidature au grade de directeur de C.I.O. Les candidats disposeront d'un délai de sept jours maximum pour envoyer le formulaire de vœux au bureau DGRH B2-3. Passé ce délai, aucune demande de modification ou d'annulation des vœux ne sera prise en compte.

Les agents détachés à l'étranger ne pourront être nommés directeur de centre d'information et d'orientation que s'ils prennent effectivement leurs fonctions dans leur nouveau grade, sur le poste sur lequel ils ont été nommés.

La nomination au grade de directeur de centre d'information et d'orientation est subordonnée à la prise effective de fonctions, conformément aux dispositions de l'article 12 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Il sera procédé, après examen des candidatures et avis de la commission administrative paritaire nationale compétente, à la nomination au grade de directeur de C.I.O. dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement. Il est rappelé que les candidats ne pourront être nommés que s'ils peuvent être affectés sur l'un des postes à pourvoir et dont ils ont eu connaissance, et selon leur rang de classement sur le tableau national. Par ailleurs, la nature de ces fonctions justifie une stabilité d'au moins trois ans dans le poste obtenu. Le fait de ne pas prendre les fonctions sur le poste prévu, au profit d'un poste non offert dans le cadre du tableau d'avancement, entraînera l'annulation de la promotion.

IV - Critères de classement des candidatures

Pour dresser la liste de leurs propositions, vous vous fonderez sur les éléments d'appréciation et de barème suivants :

A. Ancienneté d'échelon et valeur professionnelle

A.1 Ancienneté d'échelon

L'échelon acquis au 31 décembre 2009 : 1 point par échelon.

A.2 Valeur professionnelle

La note sur 20 détenue au 31 août 2009 est multipliée par deux.

B. Aptitude aux fonctions d'animation et de coordination et situations spécifiques

B.1 L'aptitude aux fonctions d'animation et de coordination (sur les pratiques du métier, dans les zones prioritaires, en formation, dans les projets d'établissement et au sein des équipes pédagogiques...) doit traduire votre appréciation de la capacité du candidat à diriger un C.I.O.

- aptitude du candidat à encadrer une équipe, sens du travail en équipe, disponibilité : 30 points maximum ;

- aptitude à la négociation, ouverture d'esprit, capacité d'expertise : 30 points maximum.

B.2 Situations spécifiques

1. Participation à des actions de formation

Toutes les actions de formation auxquelles a pu participer le candidat, que ce soit dans le cadre de fonctions à temps plein, à temps partiel ou dans le cadre d'activités plus ponctuelles au niveau des bassins de formation (formation des professeurs principaux par exemple) doivent être prises en compte, de même que les fonctions de tuteur ou de conseiller en formation continue. Votre appréciation doit se traduire par un nombre de points pouvant aller jusqu'à 10 points.

2. Situation des personnels faisant fonction

Une bonification pouvant aller jusqu'à 5 points peut être attribuée au conseiller d'orientation psychologue faisant ou ayant fait fonction de directeur de centre d'information et d'orientation, de directeur adjoint à la délégation régionale de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions, ou d'inspecteur de l'Éducation nationale « information et orientation » pendant au moins un an.

La situation de faisant fonction ne doit pas se traduire systématiquement par l'attribution d'une bonification de 5 points. Il vous revient avant tout d'apprécier la manière de servir du candidat et de moduler votre attribution en ne privilégiant pas uniquement le nombre d'années d'exercice en cette qualité.

En outre, dans le but d'encourager les agents qui contribuent au fonctionnement pérenne de l'institution, il convient d'attribuer cette bonification aux conseillers d'orientation-psychologues faisant fonction de directeur de C.I.O. qui ont pris leurs fonctions depuis le 1er septembre de l'année scolaire en cours, dès lors qu'ils ont été nommés pour une année pleine et que leur candidature recueille un avis favorable de votre part.

V - Examen des candidatures

Les critères définis au paragraphe IV vous permettent d'établir un classement académique des candidatures par ordre de mérite.

Il vous revient d'arrêter les propositions faites au ministre après vous être entourés des avis nécessaires et avoir consulté la commission administrative paritaire académique compétente.

Afin que votre appréciation soit aussi complète et explicite que possible, il vous appartient d'examiner les candidatures en vous entourant notamment de l'avis des directeurs de centre d'information et d'orientation, des inspecteurs de l'Éducation nationale « information et orientation », de l'inspecteur d'académie « établissement et vie scolaire » - inspecteur pédagogique régional. En outre, vous pouvez prendre en compte des éléments d'appréciation figurant aux dossiers des intéressés, en particulier les rapports d'inspection et les notes attribuées.

Votre avis s'appuiera également sur la lettre de motivation de deux pages maximum, faisant apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations qui le conduisent à présenter sa candidature. Cette lettre mettra en évidence les compétences acquises, les aptitudes et les aspirations qui justifient la demande de promotion du candidat.

Les candidats pour lesquels vous donnerez un avis défavorable seront informés par vos soins. Vous devrez transmettre un rapport dûment circonstancié au bureau DGRH B2-3 et informer la commission administrative paritaire académique compétente.

Il est rappelé que l'avis définitif porté sur chaque dossier correspondra impérativement à l'un de ces deux degrés :

- **Favorable**

- **Défavorable.**

Aucun avis transmis directement par un de vos collaborateurs ne sera pris en compte.

S'agissant des agents mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme, en fonction dans certains services, en position de détachement ou en fonction à l'administration centrale, à l'ONISEP (services centraux), ou dans d'autres services publics nationaux, le directeur général des ressources humaines recueillera les avis nécessaires.

VI - Transmission des propositions

Les propositions devront être classées par ordre de mérite.

La date limite d'envoi au bureau DGRH B2-3 (72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13) des dossiers de candidature est fixée au **29 janvier 2010**.

En cas d'absence de candidature, vous veillerez à adresser à mes services un document précisant l'état néant.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines

Josette Théophile

Enseignement supérieur et recherche

École nationale supérieure des arts et techniques du théâtre

Dates des épreuves des concours d'admission à la formation initiale de l'ENSATT et nombre maximal de candidats à admettre par département - session 2010

NOR : ESRS0900477A
RLR : 444-0
arrêté du 20-11-2009
ESR - DGESIP A3

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 20 novembre 2009, les dates des concours à la formation initiale de l'ENSATT (session 2010) sont, par département, les suivantes :

Art dramatique

- admissibilité : les 17, 18, 19, 20, 21 mai 2010
- admission : du 28 juin au 2 juillet 2010

Administration

- admissibilité et admission : du 15 au 17 juin 2010

Costumes cursus « Costumier-coupeur »

- admissibilité et admission : du 30 juin au 2 juillet 2010

Costumes cursus « Concepteur costumes »

- admissibilité 1 : envoi par le candidat, de la première épreuve d'admissibilité

Date limite d'envoi : le 8 mars 2010 (le cachet de poste faisant foi)

Jurys : le vendredi 9 avril 2010

- admissibilité 2 et admission : du 24 au 25 juin 2010

Réalisation Lumière, Réalisation sonore et Scénographie-décor

- admissibilité 1 : envoi par le candidat de la première épreuve d'admissibilité

Date limite d'envoi : le 8 mars 2010 (le cachet de poste faisant foi)

Jurys : le jeudi 8 avril 2010

- admissibilité 2 et admission :

Scénographie-décor : du 4 au 5 mai 2010

Réalisation sonore : du 10 au 11 mai 2010

Réalisation lumière : du 26 au 28 mai 2010

Le nombre maximal de candidats à admettre par département à l'ENSATT au titre de la session 2010 est fixé comme suit :

- concours Art dramatique : 12 places
- concours Administration : 10 places
- concours Costumes cursus « Costumier-coupeur » : 8 places
- concours Costumes cursus « Concepteur costumes » : 6 places
- concours Réalisation Lumière : 6 places
- concours Réalisation sonore : 6 places
- concours Scénographie-décor : 6 places

Personnels

Formation

Les universités des métiers du français dans le monde - BELC 2010

NOR : MENY0901026X

RLR : 601-3

note du 1-12-2009

MEN - CIEP

Formation de formateurs en français langue étrangère (F.L.E.), français langue d'enseignement, ingénierie de la formation

Le Centre international d'études pédagogiques (CIEP) organise en 2010 deux stages qualifiants destinés aux professeurs de F.L.E., aux cadres éducatifs et aux formateurs, intéressés par les problématiques professionnelles de l'enseignement du français en France et à l'étranger.

Un certificat de stage précisant les modules et le volume horaire suivis est délivré par le CIEP. Ce certificat est reconnu par le ministère des Affaires étrangères et européennes.

L'Université d'hiver - BELC 2010 se déroulera du 15 au 26 février 2010, au CIEP, à Sèvres.

Le programme détaillé du stage est consultable sur le site www.ciep.fr.

Les stagiaires ont le choix de s'inscrire à une ou deux semaines de formation.

- Formule A : 15-19 février, avec inscription dans un seul module ;
- Formule B : 22-26 février, avec inscription dans un seul module ;
- Formule C : 15-26 février, avec inscription dans deux modules.

Le nombre d'inscrits par module est limité à 20.

Chaque module représente 30 heures de formation auxquelles s'ajoutent des conférences et tables rondes, des rencontres professionnelles et des activités en soirée.

Semaine du 15 au 19 février :

- Organiser une unité didactique en classe de F.L.E.
- Concevoir du matériel pédagogique pour la classe de F.L.E.
- Élaborer des programmes de français sur objectifs spécifiques
- Évaluer et certifier
- Concevoir et piloter des dispositifs de formation

Semaine du 22 au 26 février :

- Piloter des séquences pédagogiques en classe de F.L.E.
- Enseigner le français à des adultes migrants
- Enseigner le français langue de scolarisation en France
- Tutorer dans le dispositif PRO F.L.E.
- Corriger et examiner les épreuves du DELF-DALF

L'Université d'été - BELC 2010 se déroulera du 5 au 30 juillet 2010. Reconnue comme l'une des grandes rencontres internationales des professionnels de la langue et des cultures francophones, l'université d'été propose une formation complète, de conception modulaire, permettant à chaque stagiaire de construire son parcours individuel de formation selon un axe professionnel.

La formation s'adresse à un public de professeurs de F.L.E. engagés dans une démarche de professionnalisation ou dans un projet de mobilité professionnelle, aux formateurs confirmés, conseillers pédagogiques, inspecteurs de français souhaitant actualiser leurs connaissances et valoriser leurs compétences, ainsi qu'aux cadres de l'éducation : chefs de projets, attachés de coopération, directeurs des cours.

Trois formules sont proposées :

- Formule A du 5 au 17 juillet ;
- Formule B du 19 au 30 juillet ;
- Formule C du 5 au 30 juillet.

Informations pratiques

Université d'hiver - BELC 2010

- Coût de la formation : 760 euros (formule C) ; 400 euros (formules A ou B)
- Possibilité d'hébergement et de restauration au CIEP
- **Date limite d'inscription : 4 janvier 2010**

Université d'été - BELC 2010

- Coût de la formation : 1200 euros (formule C) ; 760 euros (formules A ou B)

- Possibilité d'hébergement et de restauration en résidence universitaire

- **Date limite d'inscription : 4 juin 2010**

Renseignements et inscriptions

belc@ciep.fr ou 01 45 07 63 62

Centre international d'études pédagogiques, Département langue française, 1, avenue Léon-Journault
92318 Sèvres cedex

Site internet : www.ciep.fr/formations/belc.htm

Personnels**Liste d'aptitude****Accès au corps des administrateurs civils - année 2010**

NOR : MEND0926775N

RLR : 610-4f

note de service n° 2009-186 du 27-11-2009

MEN - DE B2-1

Texte adressé aux directrices et directeurs généraux et directrices et directeurs de l'administration centrale ; aux chefs du SAAM et du STSI ; à la déléguée à la communication ; au doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale ; au chef de service de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et président(e)s d'université ; aux directrices et directeurs des grands établissements ; au chef du service du contrôle budgétaire et comptable ministériel ; au contrôleur général ; aux chefs de bureau des cabinets

La plupart des corps de l'encadrement supérieur recrutent par la voie dite « du tour extérieur », à partir d'un dossier et d'un entretien.

Outre la voie de l'École nationale d'administration, le décret n° 99-945 du 16 novembre 1999 modifié portant statut particulier des administrateurs civils prévoit un recrutement au choix, par la voie de la promotion interne, dans le corps des administrateurs civils.

Le tour extérieur des administrateurs civils, organisé chaque année au plan interministériel, permet le recrutement de 25 à 30 administrateurs civils chaque année.

Jusqu'à présent, les candidatures émanaient le plus souvent de l'administration centrale, et celles issues des académies ou des établissements d'enseignement supérieur ne répondaient pas toujours aux exigences de parcours retenues par le jury de sélection.

Nous souhaitons, pour 2010, présenter et accompagner des candidats exerçant leurs fonctions dans différents environnements professionnels, en privilégiant des profils de compétences et des parcours professionnels plus ciblés sur ceux retenus par le jury.

En effet, lors de la sélection, les carrières diversifiées sont valorisées, car elles révèlent une expérience garante de compétences attendues pour exercer des fonctions d'encadrement supérieur.

Cette diversité peut s'exprimer de différentes façons. Il peut s'agir d'une alternance entre administration centrale et service déconcentré, entre ministère de l'Éducation nationale et ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, ou entre l'un de ces deux ministères et un employeur « extérieur » (collectivité territoriale ou autre administration).

Parmi les aspects de carrière qui sont valorisés figure également l'alternance entre des fonctions pédagogiques, administratives et de pilotage. Ainsi, des profils trop marqués dans un métier (profils purement pédagogiques, comptables ou dans un seul métier administratif) ne correspondent pas complètement aux profils diversifiés attendus.

Il est fortement conseillé aux fonctionnaires intéressés par cette procédure de se reporter aux rapports de jurys, disponibles en ligne sur le site de la fonction publique (www.fonction-publique.gouv.fr, rubrique « Être fonctionnaire », puis « Encadrement supérieur » et enfin « Recrutement ») afin qu'ils puissent apprécier les qualités attendues par le comité de sélection.

Dans le cas où les agents intéressés souhaiteraient obtenir des conseils ou des renseignements avant de candidater, ils peuvent contacter la direction de l'encadrement (bureau DE B2-1), téléphone : 01 55 55 13 80, 01 55 55 36 56 courriel : michelle.duke@education.gouv.fr helene.luciani@education.gouv.fr

Les administrateurs civils constituent un corps unique à vocation interministérielle relevant du Premier ministre.

Ils exercent des fonctions d'encadrement, de direction, d'expertise ou de contrôle dans les administrations et les établissements publics administratifs de l'État. À ce titre, ils exercent des fonctions de conception, de mise en œuvre et d'évaluation des politiques publiques, en assurant notamment l'encadrement et la coordination des services.

En administration centrale, ils occupent des fonctions de chef de bureau, de chargé de mission, ou d'encadrement supérieur sur des emplois de sous-directeur, directeur de projet, chef de service ou directeur. Les administrateurs civils constituent notamment le vivier principal des emplois de sous-directeur, chef de service des administrations centrales de l'État. Il convient toutefois de noter que, pour accéder à ces fonctions, un service effectif de huit ans dans le corps est nécessaire.

Dans les services déconcentrés et les services à compétence nationale, les administrateurs civils assistent les préfets et les directeurs et assurent les fonctions d'encadrement de services ou d'unités les composant ; dans les territoires d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et à Mayotte, ils assistent le représentant de l'État pour l'accomplissement des tâches qui lui incombent.

Au sein des services déconcentrés des ministères de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, les administrateurs civils peuvent exercer également des fonctions de secrétaire général d'académie,

d'établissement public d'enseignement supérieur, d'administrateur de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou d'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

Les agents nommés en qualité d'administrateur civil stagiaire sont préalablement inscrits sur une liste d'aptitude classée par ordre de mérite, établie par le ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'État, sur proposition du comité de sélection interministériel, après examen des dossiers de tous les candidats.

Le nombre de nominations pouvant être prononcées est calculé en appliquant au nombre d'administrateurs civils issus de la promotion sortant de l'ENA en avril 2010 un pourcentage de 70 % (taux fixé par arrêté du Premier ministre du 29 septembre 2006 publié au J.O.R.F. le 30 septembre 2006).

Le nombre et la répartition entre administrations des emplois offerts seront établis par arrêté du Premier ministre, publié au J.O.R.F. fin septembre 2010.

La présente note expose la procédure de nomination au choix dans le corps des administrateurs civils au titre de l'année 2010 : calendrier (annexe I), conditions de candidature (annexe II), procédure (annexe III), constitution du dossier de candidature (annexe IV), audition, nomination et reclassement (annexe V).

I - Calendrier

Les dossiers de candidature, revêtus des appréciations hiérarchiques demandées, doivent parvenir au bureau DE B2-1 **au plus tard le 22 janvier 2010.**

Il est vivement recommandé aux candidats d'adresser suffisamment tôt leur dossier au supérieur hiérarchique dont ils relèvent.

II - Conditions de candidature

Conformément aux dispositions du décret du 16 novembre 1999 modifié, peuvent faire acte de candidature au titre de l'année 2010 **les fonctionnaires de l'État de catégorie A et les fonctionnaires ou agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale** qui justifient, au 1er janvier 2010, de huit ans de services effectifs dans un corps de catégorie A ou sur un emploi de catégorie A ou assimilé. Les huit ans de services effectifs peuvent être décomptés dans un ou plusieurs corps ou emplois de catégorie A.

Les candidats doivent être âgés, au 1er janvier 2010, **de trente-cinq ans au moins.**

III - Procédure

Les dossiers de candidature doivent être transmis par la voie hiérarchique à la direction de l'encadrement :

Bureau DE B2-1, Hélène Luciani, téléphone 01 55 55 36 56 ou 01 55 55 13 80, courriel :

hélène.luciani@education.gouv.fr

Le bureau DE B2-1 se chargera ensuite de transmettre chaque dossier au bureau de gestion du corps d'appartenance du candidat, qui vérifiera l'exactitude des éléments relatifs à la carrière (corps d'origine, ancienneté, notation), procédera à la certification des services présentés (page 4 du dossier de candidature) et complétera le cas échéant le dossier par les pièces manquantes (fiches de notation, évaluation...).

Puis le bureau DE B2-1, chargé d'instruire tous les dossiers, les transmettra à la direction générale de l'administration et de la fonction publique (D.G.A.F.P.).

Aucun dossier de candidature ne doit être transmis directement à la D.G.A.F.P.

IV - Constitution du dossier de candidature

Il est rappelé que les candidatures présentées au titre des opérations de sélection des années antérieures doivent être renouvelées.

Le bureau DE B2-1 doit être rendu destinataire à la fois de documents réalisés par le candidat et d'annexes nécessitant une intervention extérieure (signature, certification,...)

a) Pièces à fournir par le candidat

Chaque candidat doit fournir les quatre documents suivants :

- Un curriculum vitae dactylographié, daté et signé

Rédigé sur deux pages maximum, ce document doit mentionner : les affectations successives et les fonctions correspondantes, avec leur durée, les responsabilités effectivement exercées, le nombre de personnes encadrées, le niveau de responsabilités assumées, les travaux réalisés, les avancements de grade ou promotion de corps en indiquant leur modalité (promotion interne ou concours), les titres et diplômes acquis, les concours présentés.

- Une lettre de motivation manuscrite, datée et signée

Dans cette lettre d'au maximum trois pages, le candidat doit faire connaître l'appréciation qu'il porte sur les différentes étapes de sa propre carrière, le sens qu'il veut lui donner, et les raisons qui l'amènent à présenter sa candidature.

Une copie dactylographiée de cette lettre peut être jointe au dossier.

Le candidat doit y consigner l'essentiel de son expérience, ce qu'il en a retiré sur les plans humain et professionnel, et les raisons qui le conduisent à vouloir élargir son activité au service de la collectivité.

Cette lettre, dont le contenu et la conception n'ont rien de commun avec le curriculum vitae, constitue un guide très important dans le choix du comité de sélection. Son impact doit être souligné dans la mesure où elle constitue le document le plus susceptible d'éclairer les membres du comité sur la personnalité du candidat et son potentiel.

- La déclaration suivante, datée et signée

« Je soussigné(e).....reconnais avoir été informé(e) de l'obligation, en cas d'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions d'administrateur civil, d'avoir à suivre de manière assidue le cycle de perfectionnement sous peine de ne pas être titularisé(e) dans le corps des administrateurs civils, puis d'avoir à rejoindre l'affectation qui me sera assignée selon le rang de classement, puis éventuellement, à occuper un emploi de sous-préfet(e). Je m'engage à accepter un tel emploi sous peine d'être radié(e) du corps ».

- Un organigramme détaillé de la structure dans laquelle il exerce (sous-direction, service,...)

Il est demandé au candidat de se situer dans cet organigramme. Doivent être précisés l'organisation de la structure ainsi que les caractéristiques des bureaux ou unités administratives (corps d'appartenance des chefs de bureaux, description succincte des attributions de chaque bureau et nombre d'agents par catégorie pour chaque bureau). Aucun sigle dont la signification n'est pas préalablement donnée ne doit être utilisé.

b) Annexes

Outre les quatre documents déposés par le candidat, les dossiers doivent comprendre les annexes suivantes établies au plan interministériel :

La fiche d'appréciation sur le candidat (annexe 2)

Élaboré par une autorité unique pour les candidats d'une même direction ou d'un même service, notamment quand il s'agit de fonctionnaires des services déconcentrés, ce document est un fichier Excel composé de deux pages - deux onglets (un fichier PDF de deux pages dans le présent B.O.).

Le nom et la qualité du signataire (recteur, directeur d'administration centrale,...) seront clairement indiqués.

Cette fiche doit être remplie avec une volonté d'objectivité réelle et des appréciations détaillées et nuancées.

Il est souhaitable d'éviter de remplir toutes les rubriques au meilleur niveau d'appréciation, les membres du comité de sélection ne pouvant que s'interroger sur une série de fiches ne faisant apparaître aucun point faible.

Pour les candidats en position de détachement, cette fiche doit être élaborée par l'autorité auprès de laquelle ils sont détachés. Néanmoins, l'administration d'origine se garde la faculté de compléter ce document, en particulier si le détachement est récent.

- Le dossier de candidature (annexe 3)

La partie « description des fonctions actuelles » (page 2) concerne le profil du poste tenu : elle doit être exclusivement descriptive et ne doit comporter aucun élément d'appréciation sur la manière de servir du candidat. Elle fait apparaître le champ de compétences de l'emploi et détaille les tâches qu'il recouvre ainsi que leur importance relative (réglementation, gestion, contrôle...). Elle précise également le nombre et la qualité des agents placés sous l'autorité du candidat.

La partie « carrière du fonctionnaire depuis son entrée dans l'administration » (page 3) doit retracer tous les services effectués en catégorie A ou assimilé et être certifiée par le directeur chargé du personnel dont relève le candidat. Dans la mesure où les dossiers sont préparés assez longtemps avant que le comité de sélection n'établisse la liste des candidats auditionnés puis retenus, il est nécessaire d'actualiser, le cas échéant, ces informations, notamment en tenant informée la direction de l'encadrement des changements de fonctions intervenus depuis l'envoi initial du dossier, jusqu'au mois de septembre 2010. Toute promotion (ou succès à un concours) intéressant l'un des candidats devra être également signalée à la direction précitée.

- Des documents relatifs à l'évaluation du fonctionnaire

Les notations et appréciations des dix dernières années doivent faire l'objet d'une transcription dactylographiée selon le modèle joint (annexe 4). Est jointe la photocopie du ou des comptes rendus des entretiens d'évaluation tenus avec le fonctionnaire depuis 2006.

Lorsque le candidat est en position de détachement, il appartient à l'administration d'origine de recueillir les appréciations le concernant auprès de l'administration d'accueil.

Les annexes 2, 3 et 4 sont disponibles sous format Word ou Excel. Les candidats peuvent demander la transmission de ces documents par courrier électronique. À cette fin, ils sont invités à prendre contact avec leur UGARH (pour les personnels affectés en administration centrale des ministères de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche) ou avec la direction de l'encadrement (bureau DE B2 - 1) pour les personnels affectés en service déconcentré.

V- Audition, nomination et reclassement

La liste des fonctionnaires retenus pour être auditionnés par le comité de sélection peut être consultée sur le site internet de la fonction publique (<http://www.fonction-publique.fr>). Chacun d'eux est convoqué individuellement par les services de la D.G.A.F.P.

L'audition, d'une durée de vingt minutes, doit permettre d'apprécier la personnalité et les motivations du candidat, son expérience professionnelle ainsi que ses aptitudes à exercer des responsabilités d'encadrement et d'animation.

À l'issue des auditions, le comité de sélection interministériel propose au ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'État une liste d'aptitude, par ordre de mérite, complétée le cas échéant par une liste complémentaire établie également par ordre de mérite. Le ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'État arrête la liste d'aptitude à l'emploi d'administrateur civil.

Les lauréats choisissent leur affectation en fonction de leur ordre de classement sur la liste d'aptitude, **étant entendu qu'il n'est donné aux stagiaires aucune priorité de réaffectation dans leur ministère d'origine.**

La titularisation (**1er août 2011**) et la prise de fonctions (**1er septembre 2011**) sont subordonnées à l'accomplissement effectif à temps plein d'un cycle de perfectionnement d'une durée de sept mois (du 1er janvier 2011 au 31 juillet 2011) organisé par l'École nationale d'administration. **L'ensemble de la formation se déroule à Strasbourg.**

Les candidats retenus sont nommés administrateurs civils stagiaires par décret du Président de la République. Leur affectation est prononcée par arrêté du Premier ministre.

Ils sont reclassés à un échelon du grade d'administrateur civil comportant un traitement égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient dans leur corps d'origine. Cela implique notamment que :

- Les promotions d'échelon ou de grade dans le corps d'origine, dont la date d'effet est postérieure à la date d'effet de la nomination comme administrateur civil stagiaire, ne peuvent en aucun cas être prises en compte pour le reclassement dans le nouveau corps ;

- Les fonctionnaires qui percevaient dans leur ancien corps une rémunération supérieure à celle afférente au 9ème échelon du grade d'administrateur civil (IB 966) bénéficient d'une indemnité compensatrice. Celle-ci correspond à la différence entre l'indice majoré détenu par l'intéressé dans son corps d'origine et l'indice majoré de classement dans le corps d'accueil ;

- Les candidats détachés sur des emplois fonctionnels (chefs de services extérieurs en particulier) ne peuvent être reclassés que sur la base de l'échelon atteint dans le corps d'origine et non sur celui atteint dans l'emploi de détachement. Je vous saurais gré de porter ces informations à la connaissance des fonctionnaires relevant de votre autorité et remplissant les conditions pour pouvoir postuler. Il est en effet nécessaire que chacun puisse apprécier la situation financière qui résulterait de son intégration dans le corps des administrateurs civils.

Je vous demande de veiller au strict respect de ces instructions, notamment en ce qui concerne la date limite d'envoi des dossiers de candidatures, et attire à nouveau votre attention sur le fait **qu'aucun dossier ne doit être transmis directement à la direction générale de l'administration et de la fonction publique.**

La direction de l'encadrement (bureau DE B2-1) est le correspondant pour toute demande de renseignement complémentaire sur le déroulement de cette sélection.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
et par délégation,
Le directeur de l'encadrement
Roger Chudeau

Annexe 1

Tour extérieur des administrateurs civils

Renseignements pratiques

Calendrier

La sélection s'échelonne sur un peu plus d'un an :

Au titre de **l'année n** :

- circulaire de la fonction publique en **octobre n-1** ;
- rediffusion immédiate par les administrations auprès des candidats potentiels ;
- date limite de dépôt des candidatures des fonctionnaires auprès de leur administration **entre le 1er novembre n-1 et le 20 janvier n** ;

- date de transmission à la direction générale de l'administration et de la fonction publique des dossiers complétés, vérifiés et mis en forme par les administrations : **1er avril n** ;

- nomination du comité de sélection : **début de l'été n** ;

- arrêté précisant le nombre de postes ouverts au tour extérieur et leur répartition entre ministères, **septembre de l'année n**.

Le calendrier du déroulement des opérations de sélection du comité est fixé par celui-ci. Il lui est recommandé d'avoir achevé ses travaux à la moitié du mois de novembre. Ce qui se traduit en principe par une audition des candidats présélectionnés au début novembre de l'année n.

- la liste des candidats retenus est publiée, après signature du ministre chargé de la Fonction publique en novembre de l'année n ;

- le stage commence début janvier de l'année n+1, il est précédé de réunions à la direction générale de la fonction publique pour présenter les ministères d'accueil et permettre aux nouveaux administrateurs civils de choisir leur affectation (en fonction de leur rang de classement).

Publication des résultats

Aucune information spécifique des candidats n'est prévue avant que la présélection ne soit achevée.

Dès que le comité de sélection a établi la liste des candidats qu'il souhaite auditionner (mi-octobre de l'année n), celle-ci est connue par :

- publication sur le site internet : www.fonction-publique.gouv.fr

- information par le ministère gestionnaire

- convocation individuelle envoyée à l'adresse personnelle (d'où la nécessité de tenir la direction générale de l'administration et de la fonction publique informée de tout changement d'adresse).

À la fin des auditions, le comité de sélection établit une liste des candidats retenus avec une liste complémentaire, qui fait l'objet d'un arrêté du ministre de la fonction publique. Les résultats ne peuvent être communiqués qu'après signature de l'arrêté.

Dès signature, sont prévues :

- la publication sur le site internet ;

- la publication au Journal officiel ;

- l'information des ministères qui transmettent les résultats aux intéressés.

La situation administrative

Prise en charge

La publication de la liste des candidats sélectionnés est suivie d'un décret de nomination dans le corps en tant qu'administrateur civil stagiaire et de deux arrêtés d'affectation et de classement qui prennent effet à la date précisée dans le décret correspondant, en principe à la date du début du stage.

Ainsi le ministère d'affectation assure la rémunération et les frais de déplacement de l'administrateur civil durant son stage.

Carrière

Le fonctionnaire est reclassé à l'échelon du grade d'administrateur civil comportant un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont il bénéficie dans **son corps d'origine**.

Ce plafonnement au 1er grade peut entraîner une perte de rémunération qui donne lieu au versement d'une indemnité compensatrice (différence entre le traitement **afférent au corps d'origine** et le nouveau traitement ; cette indemnité ne concerne en aucun cas le traitement d'un éventuel emploi fonctionnel, les primes antérieures ou une éventuelle N.B.I.).

Pour le passage à la hors-classe, il convient d'avoir atteint le 6ème échelon du grade d'administrateur civil et de justifier de quatre ans de services effectifs dans le corps. De ce fait, aucune promotion de grade ne pourra être obtenue avant 4 ans, même si l'intéressé est reclassé au dernier échelon du grade d'administrateur civil (I.B. 966).

Stage

Le stage est obligatoire. Le fonctionnaire ne peut pas être titularisé s'il ne l'a pas accompli intégralement. Il commence en janvier, se déroule intégralement à Strasbourg et se termine fin juillet, il est suivi d'un mois de vacances en août avant la prise de fonction en septembre de l'année n+1.

La titularisation est examinée à l'issue du stage et soumise à l'avis de la commission administrative paritaire interministérielle. Elle est prononcée par décret.

Annexe 2

Note relative à l'établissement de l'annexe 2

L'annexe II a été adoptée par la commission administrative paritaire interministérielle du corps des administrateurs civils du 10 juin 1993 dans le cadre des principes suivants.

1 - Objectifs

- Fournir aux membres du comité de sélection du tour extérieur des administrateurs civils un document objectif et précis sur la valeur du candidat : en particulier, les appréciations littérales sont remplacées par des appréciations graduées de 0 à 4.
- Donner des éléments non seulement sur les aptitudes des candidats mais aussi sur les derniers postes occupés.

2 - Auteur

Cette fiche doit, bien entendu, **impérativement** être remplie par le chef de service des candidats.

3 - Particularités

- La mention « sans objet » de la page 2 doit être entendue comme indiquant qu'une des questions posées est inadaptée à la situation, certains candidats pouvant ne pas avoir été mis en mesure de démontrer une telle caractéristique dans l'emploi occupé.
- Les critères énumérés au A de la page 2 (importance de l'emploi occupé) doivent être compris de façon circonstanciée et donc pondérés par une appréciation qualitative : ainsi, s'agissant de la production de normes juridiques, on ne saurait comparer l'élaboration ou le contrôle de très nombreux actes mineurs dans la hiérarchie des normes, et répétitifs, à la conception de projets de lois ou de décrets plus complexes. Une pondération du même ordre doit être appliquée à la responsabilité exercée dans la gestion de crédits.

4 - Situation du document à l'intérieur du dossier de candidature

Il est rappelé que ce document ne saurait, en aucune façon, constituer le seul élément de jugement du comité de sélection qui examine toutes les pièces du dossier.

Annexe 2
Tour extérieur des administrateurs civils - Année 2010

NOM
 Prénom :

MINISTÈRE :
 Corps et grade

I - Avis donné sur le candidat

A) FORMATION INITIALE : DIPLOMES (Liste)					Points forts	
B) FORMATION PROFESSIONNELLE (Liste et niveau)						
C) APTITUDE ET COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES						
<ul style="list-style-type: none"> • qualités du travail fourni <ul style="list-style-type: none"> compétences techniques expression écrite et orale capacité de travail capacité d'initiative • qualités de jugement <ul style="list-style-type: none"> sur les personnes sur les dossiers • qualités "managériales" <ul style="list-style-type: none"> capacité organisationnelle capacité de mobilisation • qualités d'adaptation et d'innovation 	0	1	2	3	4	Points faibles
D) COMPORTEMENT ET CAPACITÉ RELATIONNELLE <ul style="list-style-type: none"> • interne <ul style="list-style-type: none"> avec ses supérieurs hiérarchiques avec ses collaborateurs avec ses collègues • externe <ul style="list-style-type: none"> capacité de négociation capacité de représentation du service 						
Éventuellement années d'audition par les précédents comités de sélection : Le candidat paraît-il pouvoir accéder au corps des administrateurs civils et quand?						

0 = insuffisant, 1 = passable, 2 = assez bon, 3 = bon, 4 = supérieur

II - EMPLOI

a) Quels sont les 3 emplois précédemment occupés (sans description)									
b) Description de l'emploi précédemment occupé									
c) Description de l'emploi actuellement occupé									
A) IMPORTANCE DE L'EMPLOI OCCUPE					1	2	3	4	sans objet
<ul style="list-style-type: none"> • en termes d'encadrement, notamment catégorie A • en termes de gestion de crédits • en termes de production de normes • autres critères spécifiques du poste (à indiquer) 									
B) AUTONOMIE INTERNE DE L'EMPLOI OCCUPE (au sein de l'administration) position dans la hiérarchie.....									
<ul style="list-style-type: none"> • délégation de signature • nécessité de prendre des décisions • capacité de négociation 					Oui			non	
					Oui			non	
					Oui			non	
C) EXPOSITION DE L'EMPLOI OCCUPE									
autonomie vis-à-vis de l'extérieur									
risques encourus (financiers, juridiques...)									
nécessité de négociation vis-à-vis de l'extérieur					Oui			non	
D) TECHNICITE DE L'EMPLOI OCCUPÉ									
niveau des compétences									
niveau d'expertise									
spécialisation					Oui			non	

1 = faible, 2 = important, 3 = très important, 4 = exceptionnel
 APPRECIATION D'ENSEMBLE (2)

Nom et qualité du notateur

(2) les appréciations ne doivent pas dépasser ce cadre

Annexe 3Direction Générale de l'Administration
et de la Fonction Publique

bureau B6

MINISTÈRE**DOSSIER DE CANDIDATURE** ⁽¹⁾
à la sélection annuelle pour l'accès au corps des**ADMINISTRATEURS CIVILS**

Corps et grade

ANNÉE 2010**I. État de l'instruction du dossier** (à compléter par l'administration gestionnaire)

1. Classement <u>ministériel</u> : classé n°		sur	candidats
2. Date de réception de la demande de candidature :			
3. Complément au dossier :		Référence et date	
Nature de la pièce réclamée			

II. Renseignements concernant le candidat

<u>État civil</u>	<u>Enfants à charge</u>	
	Prénom(s)	Date de naissance
Nom ⁽²⁾ M. Mme Nom d'usage Prénoms Date de naissance Lieu de naissance Adresse personnelle Adresse administrative Tél. personnel Tél. administratif		
Adresse mail		

1. Diplômes ou titres obtenus

intitulé en toutes lettres	date d'obtention

(1) très important : ce dossier de candidature est à compléter par l'administration d'origine

(2) Nom de famille (éventuellement nom de jeune fille)

2. Service national

DURÉE		PÉRIODES		NATURE DU SERVICE
ans	mois	Jours	du	au

3. Distinctions honorifiques

4. Situation administrative

Fonctionnaire de catégorie A	
Date d'accès dans un corps de catégorie A (date de titularisation) :	
Corps actuel :	
Grade actuel :	
Date du passage de grade :	
Échelon et ancienneté d'échelon actuels :	
Total des services effectués en catégorie A ou assimilé au 1er janvier 2010	ans mois jours

5. Fonctions

a - Administration à laquelle appartient le candidat (administration d'origine)	
Ministère	
Direction ou service rattaché	
Divers	
b - Administration dans laquelle le candidat exerce ses fonctions (à compléter en cas de détachement ou de mise à disposition)	
Ministère :	
Direction ou service rattaché :	
Divers :	
Grade :	Échelon

Description détaillée, précise et concrète des fonctions actuelles occupées :

Carrière du fonctionnaire depuis son entrée dans l'administration			
Nature et date des décisions	Corps, grade	Date de nomination	Fonctions

TRES IMPORTANT : souligner les corps de catégorie A

CERTIFICATION

Annexe 5
Nombre et corps d'origine des candidats de 2000 à 2009

Année	Nombre de candidatures présentées tous ministères confondus			Nombre de candidatures présentées par MEN et MESR			Candidats MEN et MESR inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi d'administrateur civil	
	APAC	Autres cat. A	TOTAL	APAC	Autres cat. A	TOTAL	APAC	Autres cat. A
2000	239	123	362	23	16	39	3	1
2001	238	109	347	22	11	33	0	1
2002	222	113	335	25	16	41	3	1
2003	220	125	345	18	18	36	2	2
2004	199	132	331	16	16	32	1	1
2005	178	134	312	11	16	27	2	3
2006	Fusion des catégories		458	Fusion des catégories		57	4	
2007	Fusion des catégories		365	Fusion des catégories		37	5	
2008	Fusion des catégories		348	Fusion des catégories		31	2	
2009	Fusion des catégories		335	Fusion des catégories		27	Sélection en cours	

Personnels

Doctorants contractuels

Application des dispositions du décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche

NOR : ESRH0927264C

RLR : 711-6d

circulaire n° 2009-1034 du 24-6-2009

ESR - DGRH A / DGESIP A

Texte adressé aux présidentes et présidents d'université et directrices et directeurs d'établissement public d'enseignement supérieur, sous couvert des rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; président(e)s et directeurs généraux des établissements publics à caractère scientifique et technologique
Références : article L. 412-2 du code de la Recherche ; article L. 612-7 du code de l'Éducation ; décret n° 2009-464 du 23-4-2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement ou de recherche ; arrêté du 23-4-2009 fixant le montant de la rémunération du doctorant contractuel

Le gouvernement mène depuis 2006 une politique active visant à améliorer la situation juridique et sociale des personnes qui s'engagent dans la préparation d'un doctorat. La loi du 18 avril 2006 a introduit dans l'article L. 612-7 du code de l'Éducation le principe selon lequel la préparation du doctorat constitue une expérience professionnelle. Dans le cadre du chantier « Jeunes chercheurs », diverses actions en direction des doctorants ont été mises en œuvre : résorption des libéralités, revalorisation de l'allocation de recherche, création du mécénat de doctorat, augmentation du nombre de monitorats, etc.

En complément de ces mesures, le gouvernement a souhaité renforcer le cadre juridique de recrutement des doctorants en proposant un « contrat doctoral ». Les doctorants disposaient jusqu'alors de possibilités de recrutement très disparates sur la base de contrats établis par l'État, les allocations de recherche, mais aussi d'autres types de contrats conçus à l'initiative des établissements d'enseignement supérieur, des organismes de recherche ou des collectivités locales. Ces contrats pouvaient être restreints à l'encadrement des seules activités de recherche nécessaires à la préparation du doctorat, ou comprendre d'autres activités dans le cadre de contrats complémentaires (exemples : le monitorat d'initiation à l'enseignement supérieur, le dispositif doctorant-conseil).

Cette disparité existait en matière de rémunération, mais aussi en matière de protection sociale : les allocataires de recherche relevaient du régime de droit commun du code de la Sécurité sociale alors que les doctorants qui bénéficiaient à la fois d'un contrat d'allocation de recherche et d'un contrat de monitorat relevaient simultanément de deux régimes : le régime de droit commun au titre de l'allocation de recherche et le régime du décret du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'État au titre de la fraction de leur temps consacré au monitorat.

Face à ces éléments, le décret sur les doctorants contractuels vise principalement :

- à établir un cadre contractuel unique, plus protecteur que les dispositifs précédents, applicable à tous les employeurs publics concernés ;
- à intégrer pour chaque doctorant dans un seul contrat l'ensemble des activités liées directement à la préparation de son doctorat mais aussi aux activités annexes présentant un intérêt pour l'ouverture professionnelle du doctorant ;
- à fixer un cadre unique à la rémunération, sous forme de « plancher » ;
- à garantir une protection sociale complète, par l'application d'un régime reprenant l'essentiel du décret du 17 janvier 1986.

I - Champ d'application du nouveau dispositif

L'article 2 du décret prévoit que les doctorants contractuels sont recrutés par :

- les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;
- les établissements publics administratifs d'enseignement supérieur ;
- les établissements publics scientifiques et technologiques ;
- les établissements publics administratifs ayant une mission statutaire d'enseignement supérieur ou de recherche.

Les doctorants contractuels sont des agents non titulaires de droit public. À la différence des anciens contrats d'allocataires de recherche, les nouveaux contrats doctoraux ne seront plus souscrits au nom de l'État, mais directement par les établissements publics concernés. Les crédits d'État correspondants seront dans ce but transférés aux établissements dès la rentrée universitaire 2009. Ces derniers pourront les abonder d'autres ressources.

En revanche, le nouveau dispositif ne s'applique pas aux personnels relevant du code du Travail, c'est-à-dire essentiellement aux agents recrutés par les établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC), par les organismes de recherche ayant le statut de fondations (comme les Instituts Curie et Pasteur), ou encore par les entreprises privées qui peuvent employer des doctorants dans le cadre de contrats industriels de formation par la recherche (CIFRE).

II - Durée de contrat

Le contrat doctoral est un **contrat à durée déterminée de droit public d'une durée de 3 ans** (article 3). Il ne peut pas être conclu pour une durée inférieure. En revanche, le contrat peut être prolongé par avenant pour une durée maximale d'un an si des **circonstances exceptionnelles concernant les travaux de recherche** du doctorant contractuel le justifient (article 7). Ces « circonstances exceptionnelles » sont des aléas, de nature scientifique ou technique, qui auraient freiné l'avancement des travaux. Cette prolongation est prononcée par le président ou le directeur de l'établissement au vu d'une demande motivée présentée par l'intéressé sur proposition du directeur de l'école doctorale après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité de recherche ou de l'équipe de recherche concernée, à laquelle le doctorant est rattaché.

Le contrat peut également être prorogé par avenant si le doctorant a bénéficié, en cours de contrat, d'un **congé de maternité, de paternité, d'un congé d'adoption, d'un congé de maladie d'une durée supérieure à quatre mois consécutifs ou d'un congé d'une durée au moins de deux mois faisant suite à un accident de travail**. Cette prorogation, d'une durée au plus égale à la durée du congé obtenu dans la limite de douze mois, est accordée de plein droit, à condition toutefois que l'intéressé en formule la demande avant l'expiration de son contrat initial (article 8).

En tenant compte du cumul possible de ces deux dispositions dérogatoires, un même agent pourrait donc être engagé pour **une durée maximale de 5 ans** en qualité de doctorant contractuel.

III - Conditions de recrutement

L'article 1 du décret prévoit que le contrat doctoral est destiné à « **recruter des étudiants inscrits en vue de la préparation d'un doctorat** » conformément aux dispositions de l'article 14 de l'arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale (« Pour être inscrit en doctorat, le candidat doit être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation établissant son aptitude à la recherche. Si cette condition de diplôme n'est pas remplie, le chef d'établissement peut, par dérogation et sur proposition du conseil de l'école doctorale, inscrire en doctorat des étudiants ayant effectué à l'étranger des études d'un niveau équivalent ou bénéficiant de la validation des acquis prévue à l'article L. 613-5 du code de l'Éducation »).

Les dispositions de l'arrêté du 31 mars 1992 modifié fixant les conditions ouvrant droit à postuler à une allocation de recherche ne sont pas applicables aux contrats doctoraux. Ainsi, la condition d'âge et celle d'avoir obtenu son diplôme de master dans l'année n'existent pas pour les contrats doctoraux.

En revanche, l'article 3 du décret précise que le contrat doctoral doit prendre effet au plus tard six mois après la première inscription en doctorat. La recevabilité d'une candidature est donc conditionnée par **l'inscription du candidat en première année de doctorat depuis moins de six mois**. Seul le conseil scientifique peut autoriser un doctorant inscrit depuis plus de six mois en doctorat à solliciter le bénéfice d'un contrat doctoral. Une telle dérogation concernera en particulier les anciens élèves des écoles normales supérieures qui ont débuté leur doctorat au cours de leur scolarité.

La vérification de l'inscription en doctorat ne se limite pas à la signature de contrat. En effet, compte tenu de l'objet même du contrat, l'inscription en doctorat est une condition substantielle de maintien du lien contractuel. Le doctorant qui ne demanderait pas le renouvellement de son inscription pourrait donc être licencié.

S'agissant des professeurs stagiaires relevant des corps de personnels enseignants du second degré mentionnés par le décret n° 91-259 du 7 mars 1991, une modification de ce décret est envisagée pour permettre l'attribution de congés sans traitement et la prise en compte au titre du stage comme c'était le cas dans le cadre de l'ancien monitorat. À titre conservatoire, il importe donc que les professeurs stagiaires qui souhaiteraient bénéficier des futures dispositions se voient confier un service d'enseignement égal au tiers du service annuel d'enseignement de référence des enseignants-chercheurs pendant une durée minimale de deux ans.

IV - Période d'essai

Le décret prévoit que le contrat « peut comporter » une période d'essai d'une durée de deux mois. **Cette période n'est donc pas obligatoire.** Elle n'est pas renouvelable.

Durant cette période, le contrat peut être rompu par l'une ou l'autre des parties, sans indemnité ni préavis, par lettre recommandée avec accusé de réception.

V - Procédure de recrutement

L'article 3 du décret prévoit que le contrat est établi par le président ou directeur de l'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité de recherche ou de l'équipe de recherche concernée.

Les présidents ou directeurs des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche informent l'école doctorale du nombre de contrats doctoraux susceptibles d'être conclus avec les doctorants qui lui sont rattachés. Les candidatures sont examinées exclusivement au niveau local dans chaque établissement **après diffusion d'une large information** par les différentes écoles doctorales, notamment auprès des étudiants achevant la préparation des masters. Cet examen doit s'inscrire dans le cadre d'une politique de choix des candidats ouverte, lisible et équitable pour tous les étudiants titulaires d'un master ou d'un diplôme équivalent, quel que soit l'établissement dans lequel ils ont obtenu leur diplôme et la date de son obtention.

VI - Obligations de service

Conformément aux termes de l'article 4 du décret, les doctorants contractuels sont soumis aux dispositions générales relatives au temps de travail dans la fonction publique, telles qu'elles résultent du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature. Ce texte fixe à 1 607 heures le volume annuel de travail à accomplir par chaque agent.

L'article 5 définit de manière précise les obligations de service que le contrat doctoral peut comprendre, ainsi que leurs différentes modalités d'exécution.

Ainsi, il existe deux modalités d'accomplissement de ces obligations :

- soit le temps de service du doctorant contractuel est exclusivement consacré aux travaux de recherche nécessaires à la préparation du doctorat ;

- soit le temps de service est réparti entre les travaux de recherche susmentionnés (à hauteur des 5/6 du temps de service) et une ou des activités choisies parmi les suivantes :

. un service d'enseignement égal au plus au tiers du service annuel d'enseignement de référence des enseignants-chercheurs (soit 64 heures équivalent T.D. en vertu des textes en vigueur) ;

. des missions d'expertise (ces missions peuvent être accomplies dans une entreprise, une collectivité territoriale, une administration, un établissement public, une association ou une fondation, conformément aux dispositions de l'article 5 du décret), de diffusion de l'information scientifique, ou de valorisation de la recherche à hauteur d'un sixième du temps de service (soit 268 heures ou 32 jours).

Le contrat doctoral signé par le chef d'établissement et le doctorant définit le ou les type(s) d'activités confiées au doctorant. La liste des activités autres que l'activité de recherche pourra être modifiée chaque année par avenant en fonction des vœux émis par le doctorant et des nécessités de service.

Dans ce cadre, le service confié au doctorant contractuel est arrêté chaque année par le chef d'établissement sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du doctorant, du directeur de thèse et du directeur de l'unité de recherche.

Lorsque le service confié au doctorant en dehors de ses activités de recherche (valorisation, mission d'expertise, diffusion de l'information scientifique et technique, enseignement) est effectué dans un établissement différent de l'établissement qui l'emploie, une convention devra être établie entre les deux établissements. Cette convention, visée dans le contrat doctoral concerné, définira les activités confiées au(x) doctorant(s), leurs modalités d'exécution et d'évaluation, ainsi que la contribution versée par l'établissement d'accueil à l'établissement recruteur. Ces conventions peuvent donc concerner un ou plusieurs doctorants. La contribution versée par l'établissement d'accueil à l'établissement recruteur ne pourra être inférieure au coût induit par cette activité pour l'établissement recruteur. Le doctorant contractuel auquel un service d'enseignement est confié est soumis aux diverses obligations qu'implique cette activité. Il participe notamment au contrôle des connaissances et aux examens relevant de son enseignement au prorata de son service. Cette activité ne donne lieu ni à une rémunération supplémentaire ni à une réduction de ses heures d'enseignement pour l'accomplissement de ces tâches. Ce service d'enseignement s'effectue prioritairement au niveau licence.

VII - Formation

La formation des doctorants incombe aux écoles doctorales qui organisent toutes les formations utiles au projet de recherche et au projet professionnel des doctorants, ainsi que les formations nécessaires à l'acquisition d'une culture scientifique élargie (cf. article 4 de l'arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale).

Conformément aux dispositions susmentionnées, les doctorants contractuels peuvent se voir confier une ou des mission(s) qui s'ajoutent aux travaux de recherche liés à la préparation du doctorat et qui supposent l'organisation d'une offre de formation spécifique. Cette offre, dont la durée pourrait être fixée à vingt jours au cours du contrat, vient compléter l'offre de formation proposée par l'école doctorale à l'ensemble des doctorants.

L'article 6 du décret prévoit que « l'établissement employeur s'assure que le doctorant contractuel bénéficie des dispositifs et des formations utiles à l'accomplissement des missions qui lui sont confiées ». Il appartient donc à

l'établissement employeur d'organiser **des formations appropriées et un dispositif d'accompagnement identifiant, par exemple, un référent** pour guider les doctorants dans l'exercice de leurs missions.

La nature des dispositifs de formation n'étant pas précisée par le décret, il appartient aux chefs d'établissement de les concevoir et de les mettre en œuvre. Les formations pourront notamment être organisées de façon mutualisée avec d'autres établissements (dans le cadre des PRES notamment ou de conventions interuniversitaires). Ils pourront faire appel aux structures existantes en matière de formation, telles que les écoles doctorales, les collèges doctoraux, les services universitaires de pédagogie, etc. Il est précisé que les centres d'initiation à l'enseignement supérieur (CIES) demeurent responsables de la formation des moniteurs recrutés en 2007 et 2008.

Toutes les activités susceptibles d'être confiées aux doctorants devront nécessairement être accompagnées d'une offre de formation correspondante.

VIII - Rémunération

L'article 12 prévoit que les modalités de rémunération sont fixées par arrêté des ministres chargés de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et du Budget. Cet arrêté, en date du 23 avril 2009, a été publié le 25 avril 2009.

Il prévoit que la rémunération mensuelle minimale est fixée :

- à 1 663,22 euros brut si le doctorant consacre la totalité de son temps de travail aux activités de recherche destinées à la préparation du doctorat ;

- à 1 998,61 euros brut lorsque, en application de l'article 5 du décret, le service du doctorant intègre des missions autres que les activités de recherche accomplies en vue de la préparation du doctorat.

L'arrêté fixe **une rémunération mensuelle minimale**. Les employeurs peuvent fixer le niveau effectif de la rémunération au-delà des planchers fixés par voie réglementaire. Ce mécanisme découle de la soumission des contrats à l'article L. 412-2 du code de la Recherche qui régit le régime juridique particulier des « allocations individuelles spécifiques » destinées à faciliter l'accès à la « formation pour la recherche » et prévoit que « toute personne morale publique ou privée peut abonder ces allocations par une indemnité ».

Le même article L. 412-2 du code de la Recherche prévoit l'indexation de ces allocations « sur l'évolution des rémunérations de la fonction publique ».

L'augmentation du point d'indice de la fonction publique entraînera automatiquement la réévaluation de la rémunération plancher perçue par tous les doctorants contractuels, quelle que soit la hauteur de la rémunération retenue lors de la conclusion de leur contrat.

Par ailleurs, si les obligations de service du doctorant - prévues en application de l'article 5 du décret - évoluent au cours de son contrat, le montant de sa rémunération devra être adapté en conséquence. Cette évolution devra faire l'objet d'un avenant précisant notamment la nature du service confié et le montant de la rémunération afférente.

Exemple : un doctorant consacre la première année du contrat doctoral à ses travaux de recherche. Il perçoit alors, au minimum, 1 663,22 euros bruts par mois. Si un service d'enseignement lui est confié lors de la deuxième année du contrat, sa rémunération sera automatiquement fixée, au minimum, à 1 998,61 euros.

Inversement, un doctorant qui a effectué des missions en entreprise lors de la première année et qui a donc perçu une rémunération mensuelle minimale de 1 998,61 euros bruts pourra voir cette rémunération diminuée si, dans le cadre d'un avenant à son contrat, il abandonne ce service en deuxième ou troisième année.

IX - Cumul de rémunérations / d'activités

Plusieurs situations doivent être distinguées :

A. Le cumul de rémunérations accordé de plein droit

En application de l'article L. 412-2 du code de la Recherche, le doctorant contractuel peut recevoir de « toute personne morale publique ou privée » une indemnité supplémentaire au titre des travaux qu'il effectue dans le cadre de son contrat. Une collectivité locale, une entreprise privée ou une fondation peuvent par exemple instituer des compléments de rémunération destinés aux doctorants contractuels, compléments que les intéressés peuvent percevoir sans devoir solliciter une autorisation de cumul.

B. Le cumul d'activités exclu

En vertu des dispositions de l'article 5 du décret, **le doctorant contractuel ne peut cumuler son activité avec une charge complémentaire relevant des activités susceptibles de lui être confiées dans le cadre de son contrat doctoral**, c'est-à-dire :

- une activité d'enseignement ;
- une action de diffusion de l'information scientifique et technique ;
- une mission de valorisation des résultats de la recherche scientifique et technique ;
- des missions d'expertise effectuées dans une entreprise, une collectivité territoriale, une administration, un établissement public, une association ou une fondation.

Le doctorant contractuel ne peut être autorisé à exercer les missions listées ci-dessus en dehors de son contrat doctoral. Par conséquent, le doctorant contractuel ne pourra être autorisé par son employeur à effectuer des enseignements (y compris sous forme de vacations, khôlles, etc.), à exercer des missions d'expertise, de valorisation

ou de diffusion de l'information scientifique et technique, que ce soit dans l'établissement qui l'a recruté ou dans tout autre établissement, si ces missions ne lui sont pas confiées dans le cadre de son contrat doctoral.

Cette disposition s'applique à tous les doctorants contractuels, quel que soit le type de contrat conclu (contrat consacré exclusivement à l'activité de recherche ou contrat prévoyant la possibilité d'exercer les missions complémentaires listées ci-dessus).

Exemple : Un doctorant contractuel pourra, par exemple, dispenser un enseignement dans un établissement différent de celui qui l'emploie dans les conditions suivantes :

- l'enseignement sera mentionné dans son contrat doctoral parmi les activités qui lui sont confiées par son établissement employeur ;
- l'établissement employeur aura conclu une convention avec l'établissement d'accueil ;
- le service d'enseignement dispensé dans le ou les établissement(s) ne dépassera pas annuellement 64 heures équivalent T.D.

Par ailleurs, est explicitement exclue, à l'article 8 du décret n° 2007-1915 du 26 décembre 2007 pris en application de l'article L 811-2 du code de l'Éducation et fixant les conditions de recrutement et d'emploi des étudiants au sein des établissements d'enseignement supérieur, la possibilité de cumuls d'un contrat passé au titre de ce décret et d'un contrat de doctorant contractuel.

C. Le cumul d'activités soumis à l'autorisation préalable de l'employeur

Dans tous les autres cas, s'il souhaite exercer une activité autre que celle(s) qui lui **sont confiées dans le cadre de son contrat, le doctorant contractuel est soumis au droit commun des cumuls d'activités**. Le doctorant doit obtenir une autorisation de cumul auprès de son employeur. Il appartient alors au chef d'établissement de déterminer si le cumul d'activités envisagé ne sera pas préjudiciable à l'activité principale du doctorant contractuel, c'est-à-dire à la préparation de son doctorat dans les délais fixés par l'arrêté du 7 août 2006 précité.

La liste des activités exercées à titre accessoire et susceptibles d'être autorisées dans le cadre d'un contrat doctoral est fixée par l'article 2 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État (cf. annexe). Toutefois, les dispositions relatives **aux expertises ou consultations auprès d'une entreprise ou d'un organisme privés, d'une part, et aux enseignements ou formations, d'autre part**, ne sont pas applicables aux doctorants contractuels (cf. point B).

X - Commission consultative

Une commission consultative est instituée par le règlement intérieur de chaque établissement. Elle peut être saisie par le doctorant contractuel ou par le chef d'établissement en cas de litige concernant l'exécution du contrat doctoral. Elle adresse son avis au chef d'établissement. L'établissement est invité à fournir au doctorant concerné par le litige une copie de cet avis.

Le règlement intérieur définit notamment le mode de désignation et le nombre de ses membres. Le décret précise que la commission est composée paritairément de représentants élus des doctorants contractuels et de représentants du conseil scientifique.

XI - Fin du contrat

En dehors de l'échéance du contrat et de la démission, le contrat du doctorant contractuel peut prendre fin :

- par rupture de contrat pendant l'éventuelle période d'essai, qui est d'une durée de deux mois (article 3) ;
- par résiliation à l'initiative de l'employeur à l'issue de la première ou de la deuxième année si le renouvellement de l'inscription en doctorat n'est pas autorisé (article 3) ;
- par licenciement pour motif disciplinaire ou pour autre motif dans les conditions prévues aux titres XI et XII du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État, qui sont applicables aux doctorants contractuels en application de l'article 10 du décret.

La « résiliation » du contrat en cas de non-renouvellement de l'inscription au doctorat doit s'analyser comme la rupture anticipée d'un contrat de travail à durée déterminée intervenant à l'initiative de l'employeur, c'est-à-dire un licenciement. Le doctorant dont le contrat est résilié bénéficie des garanties procédurales et des conséquences financières (indemnité de licenciement, allocation pour perte d'emploi) prévues pour les autres cas de licenciement conformément aux dispositions du titre XI (fin de contrat - licenciement) et du titre XII (indemnités de licenciement) du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié précité.

XII - Régime juridique et de protection sociale

Le décret met en place des avancées notables au bénéfice des doctorants contractuels en matière de protection sociale. **Le décret qui encadre leur gestion a prévu expressément que les dispositions les plus utiles du décret du 17 janvier 1986 leur seraient applicables (article 10)**. Ces dispositions se rapportent aux garanties générales, aux congés pour raison de santé, de maternité et de famille et autorisations d'absence, à la discipline, à la suspension, au licenciement et à la fin de contrat (cf. annexe).

D'autres dispositions du décret du 17 janvier 1986 ne s'appliquent pas aux doctorants contractuels, telles que :

- les dispositions de l'article 1 de ce décret ;

- les commissions consultatives prévues par l'article 1-2 ;
- les dispositions relatives aux agents en contrat à durée indéterminée (articles 1-3 et 1-4) ;
- les modalités d'établissement et la durée des contrats prévus par les articles 4 à 9 ;
- les cas particuliers prévus aux articles 22, 28, et 45 ;
- la mise à disposition et la mobilité (ne concernant que les agents en C.D.I.) prévues par le titre VIII bis ;
- le temps partiel (titre IX) ;
- la cessation progressive d'activité et la cessation totale d'activité des titres IX bis et IX ter.

Ainsi les doctorants provenant des pays soumis au règlement (C.E.E.) n° 1408/71 du Conseil, du 14 juin 1971, relatif à l'application des régimes de sécurité sociale aux travailleurs salariés, aux travailleurs non salariés et aux membres de leur famille qui se déplacent à l'intérieur de la Communauté, auront grâce au contrat doctoral un statut leur permettant de bénéficier de la coordination des régimes de sécurité sociale entre ces pays.

Pour les doctorants étrangers ressortissants de pays tiers, bénéficiant des dispositions relatives à la carte de séjour temporaire délivrée à l'étranger aux fins de mener des travaux de recherche pour l'entrée sur le territoire, dite carte « scientifique » (article L. 313-8 du CESEDA), il convient lorsqu'ils sont recrutés par un contrat doctoral de remplir dans la convention d'accueil (dont le modèle figure dans l'arrêté du 24 décembre 2007 pris en application de l'article R. 313-13 du CESEDA), la mention :

« Sous le statut de :

Salarié dont le salaire est versé en France ou étranger détaché en application de l'article L. 342-2 du code du Travail (durée du contrat conclu - montant du salaire brut mensuel) :

Autre (préciser) : »

XIII - Dispositions transitoires

Des contrats doctoraux peuvent être conclus dès à présent.

L'article 14 de ce décret prévoit l'**abrogation** des deux décrets suivants :

- le décret n° 85-402 du 3 avril 1985 modifié relatif aux allocations de recherche ;
- le décret n° 89-794 du 30 octobre 1989 modifié relatif aux monitorats d'initiation à l'enseignement supérieur.

Pour autant, dans un souci de sécurité juridique, les allocataires de recherche et moniteurs en fonction à la date de publication du décret demeurent régis par les stipulations du ou des contrats précédemment souscrits conformément aux dispositions de l'article 14.

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 général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle

Patrick Hetzel

Annexe

Congés prévus par le décret du 17 janvier 1986 applicables aux doctorants contractuels

Titre III : Congé annuel, congé pour formation syndicale, pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse, congé pour formation professionnelle et congé de représentation

Article 10 : congés annuels - Durée : identique aux congés annuels des fonctionnaires titulaires.

Article 11 :

- pour formation syndicale - Durée : 12 jours ouvrables par an maximum.
- en vue de favoriser la formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse - Durée : 6 jours ouvrables par an maximum
- pour formation professionnelle
- congé de représentation - Durée : 9 jours ouvrables par an maximum.

Titre IV : Congés pour raison de santé

Article 12 : maladie - Durée : 12 mois consécutifs en cas de travail sur une période continue ou au cours d'une période comprenant trois cents jours de services effectifs en cas de travail sur une période discontinue.

Article 13 : grave maladie (après 3 ans de service) - Durée : 3 ans maximum, accordé par période de trois à six mois.

Article 14 : accident du travail ou maladie professionnelle - Durée : pendant toute la période d'incapacité de travail.

Article 15 : maternité, paternité ou adoption (après 6 mois de service) - Durée : durée égale à celle fixée par la législation sur la sécurité sociale.

Article 16 :

- congé sans traitement pour maladie - Durée : 1 an maximum si l'incapacité d'exercer les fonctions est temporaire, ou licencié si l'incapacité de travail est permanente.
- congé sans traitement pour maternité, paternité ou adoption - Durée : durée égale à celle du congé de maternité, de paternité ou d'adoption prévue à l'article 15.

Article 17 (sans traitement) : agent temporairement inapte pour raison de santé à reprendre son service à l'issue d'un congé de maladie, de grave maladie, ou de maternité, de paternité ou d'adoption - Durée : 1 an maximum + 6 mois s'il résulte d'un avis médical que l'agent sera susceptible de reprendre ses fonctions à l'issue de cette période complémentaire.

Titre V : Congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles

Article 19 - parental (après un an de service) - Durée : accordé par périodes de 6 mois renouvelable ; prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption, à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant de moins de trois ans, ou à l'expiration d'un délai d'un an à compter de l'arrivée au foyer d'un enfant âgé de trois ans ou plus qui n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

Si une nouvelle naissance ou adoption intervient alors que l'agent bénéficie déjà d'un congé parental, l'intéressé a droit, du chef de son nouvel enfant, à une prolongation du congé parental, pour une durée de trois ans au plus à compter de la naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de moins de trois ans, et d'un an au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté lorsque celui-ci est âgé de trois ans ou plus et n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

Article 19 bis - pour se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, la Nouvelle-Calédonie, ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants - Durée : 6 semaines maximum.

Article 19 ter - congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie - Durée : 3 mois maximum.

Article 20 - (après 1 an de service) :

- pour élever un enfant âgé de moins de huit ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne - Durée : 1 an maximum.
- pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent non titulaire - Durée : 1 an maximum.

Article 20 bis - présence parentale - Durée : au maximum 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois.

Article 21 - pour raisons de famille - Durée : 15 jours par an maximum.

Article 23 - pour la création d'une entreprise - Durée : 1 an renouvelable une fois.

Titre VI : Absences résultant d'une obligation légale et des activités dans une réserve

Article 25 - (sans traitement) pour exercer les fonctions de membre du Gouvernement ou remplir un mandat de membre de l'Assemblée nationale ou du Sénat ou du Parlement européen - Durée : pendant l'exercice des fonctions ou pour la durée du mandat.

Article 26 :

- pour accomplir les obligations du service national actif (sans traitement) - Durée : pour la durée de cette période.
- pour accomplir une période d'instruction obligatoire - Durée : pour la durée de cette période.
- pour accomplir une période d'activité dans la réserve opérationnelle - Durée : durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile (congé avec traitement pendant cette durée et sans traitement au-delà).
- pour accomplir une période d'activité dans la réserve de sécurité civile - Durée : durée inférieure ou égale à quinze jours cumulés par année civile (congé avec traitement pendant cette durée et sans traitement au-delà).
- pour accomplir une période d'activité ou de formation dans la réserve sanitaire - Durée : pour la durée de cette période.

Mouvement du personnel

Nominations

Modification de la composition des commissions chargées d'examiner les candidatures aux emplois d'inspecteur général de seconde classe à pourvoir (IGAENR)

NOR : MENI0925870A
arrêté du 4-11-2009 - J.O. du 21-11-2009
MEN - ESR - IGAENR

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche du 4 novembre 2009, sont modifiées ainsi qu'il suit certaines dispositions de l'arrêté du 3 juillet 2008 modifié, en ce qui concerne les directeurs d'administration centrale désignés par le ministre de l'Éducation nationale, porte parole du Gouvernement, et par la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, membres de la commission chargée d'apprécier le niveau et la nature des responsabilités exercées par les fonctionnaires visés à l'avant-dernier alinéa 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, candidats à un emploi d'inspecteur général de seconde classe :

- **Au lieu de** : Gilles Bloch, directeur général pour la recherche et l'innovation, ou son représentant.

Lire : Ronan Stéphan, directeur général pour la recherche et l'innovation, ou son représentant.

- **Au lieu de** : Roger Chudeau, directeur de l'encadrement, ou son représentant.

Lire : Josette Théophile, directrice générale des ressources humaines, ou son représentant.

Le reste sans changement.

Mouvement du personnel

Nomination

Chef du service académique d'information et d'orientation, délégué régional de l'ONISEP de l'académie de la Guyane

NOR : MEND0901036A
arrêté du 17-11-2009
MEN - DE B1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, en date du 17 novembre 2009, Muriel Col-Minne, inspectrice de l'Éducation nationale (information et orientation), classe normale, est nommée chef du service académique d'information et d'orientation (C.S.A.I.O.), déléguée régionale de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (DRONISEP) de l'académie de la Guyane, à compter du 1er novembre 2009.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur de l'École supérieure de biotechnologie de l'Université de Strasbourg

NOR : ESRS0900479A
arrêté du 20-11-2009
ESR - DGESIP A

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 20 novembre 2009, le mandat de monsieur Claude Kedingier, professeur des universités, directeur de l'École supérieure de biotechnologie de Strasbourg, est prolongé jusqu'au 31 janvier 2010.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur de l'École supérieure de biotechnologie de l'Université de Strasbourg

NOR : ESRS0900480A
arrêté du 20-11-2009
ESR - DGESIP A

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 20 novembre 2009, monsieur Johannes Schweizer, docteur, est nommé directeur de l'École supérieure de biotechnologie de Strasbourg, pour un mandat de cinq ans, à compter du 1er février 2010.

Mouvement du personnel

Nomination

Maître ès-sciences médicales - année 2009

NOR : ESRS0900478A
arrêté du 17-11-2009
ESR - DGESIP A

Vu décret n° 72-1025 du 8-11-1972 modifié ; proposition du jury du 5-10-2009

Article 1 - Le titre de maître ès-sciences médicales est attribué, au titre de l'année 2009, à :

- Chadid Al Nawakil de nationalité Syrienne (mention hématologie)
- Elixène Jean-Baptiste de nationalité Haïtienne (mention chirurgie vasculaire)

Article 2 - Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Fait à Paris, le 17 novembre 2009

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

Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle
Patrick Hetzel

Informations générales

Vacance de poste

Secrétaire général à l'École nationale supérieure de chimie de Lille (poste d'ingénieur de recherche)

NOR : ESRH0900476V
avis du 25-11-2009
ESR - DGRH C2-2

Environnement

L'emploi de secrétaire général de l'École nationale supérieure de chimie de Lille (E.N.S.C.L. - poste d'I.G.R.) est à pourvoir pour le 1er janvier 2010. L'E.N.S.C.L., établissement public administratif rattaché à Lille 1, accueille 250 élèves-ingénieurs et 100 élèves en classe préparatoire. Les surfaces sont de 8 700 m² SHON sises sur le campus scientifique de Villeneuve-d'Asq. L'École héberge 3 équipes de recherche appartenant à des U.M.R. sous tutelle principale de Lille 1.

Retenue dans le cadre ministériel du plan Campus, l'E.N.S.C.L. va engager avec ses partenaires des réalisations immobilières pour adapter son patrimoine à ses besoins actuels.

Par ailleurs, la direction entame une réflexion sur sa pédagogie et son fonctionnement pour s'adapter à son nouvel environnement et aux attentes de son public.

Descriptif

Sous l'autorité du directeur, le secrétaire général est chargé de la gestion de l'établissement.

Il participe au pilotage en conseillant le directeur notamment sur les sujets suivants : ressources humaines, finances et patrimoine. Il participe au conseil de direction.

Il est responsable de la programmation budgétaire ainsi que du suivi et de l'exécution budgétaire. Il assure la gestion des ressources humaines et la coordination des services, il suit les questions juridiques liées à l'activité de la direction. Il impulse les actions patrimoniales.

Il anime et coordonne en liaison avec les chefs de service les actions de mise en œuvre de la politique de l'école. Il conduit les procédures de recrutement des personnels administratifs et techniques. Il conduit les réorganisations de services pour assurer le passage aux compétences élargies.

Pour mener à bien ces missions, le candidat devra avoir une expérience de la gestion d'établissement d'enseignement supérieur. Il devra avoir une expérience réussie d'encadrement, de conduite de projets et d'aptitude à la concertation. Le poste requiert des capacités d'organisation et de communication.

Procédure à suivre pour les candidats

Les lettres de motivation, accompagnées des CV, seront adressées au directeur de l'E.N.S.C.L., BP 90108, avenue Mendeleïev, 59652 Villeneuve-d'Asq, courrier : jean-grimblot@ensc-lille.fr

Un double des candidatures devra être transmis au bureau gestionnaire suivant : I.G.R. : Bureau DGRH C2-2, 72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13.