



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BO

LE BULLETIN OFFICIEL
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS

**Bulletin officiel n° 3
du 19 janvier 2023**

Sommaire

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de la santé et de l'environnement
liste (NOR : CTNR2235392K)

Réglementation financière et comptable

Convention de délégation de gestion

Paie des conseillers techniques sportifs (CTS) affectés à la direction générale de la cohésion et des populations (DGCOPOP) et gérés dans le SIRH RenoïRH MENJ - Guyane
convention du 16-12-2022 (NOR : SPOV2301032X)

Convention de délégation de gestion

Paie des conseillers techniques sportifs (CTS) affectés en Drajes et gérés dans le SIRH RenoïRH MENJ - Nouvelle-Aquitaine
convention du 23-12-2022 (NOR : SPOV2301036X)

Convention de délégation de gestion

Paie des conseillers techniques sportifs (CTS) affectés en Drajes et gérés dans le SIRH RenoïRH MENJ - Hauts-de-France
convention du 5-1-2023 (NOR : SPOV2301035X)

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat général

Évaluations ponctuelles pour l'enseignement scientifique à compter de la session 2024
note de service du 3-1-2023 (NOR : MENE2236328N)

Personnels

Détachement

Personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif – Année scolaire 2023-2024
note de service du 13-1-2023 (NOR : MENH2235346N)

Mouvement du personnel

Affectation des personnels dans les établissements d'enseignement français en principauté d'Andorre au titre de l'année scolaire 2023-2024

note de service du 9-1-2023 (NOR : MENH2230507N)

Informations générales

Conseils, comités, commissions

Nomination des représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation arrêté du 9-1-2023 (NOR : MEND2301187A)

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de la santé et de l'environnement

NOR : CTNR2235392K

liste

Ministère de la Culture

I. Termes et définitions

écologie de la santé

Domaine : Santé et médecine-Environnement.

Définition : Approche transdisciplinaire qui étudie les interactions de la santé humaine, de la santé animale et de la santé des végétaux avec les écosystèmes.

Note : Les connaissances acquises par l'écologie de la santé permettent de mettre en place des stratégies préventives et curatives, notamment en matière de santé environnementale.

Voir aussi : écosystème, santé environnementale.

Équivalent étranger : ecohealth, health ecology.

santé communautaire

Domaine : Santé et médecine.

Définition : État sanitaire d'une population ou d'un groupe social ; par extension, ensemble des études relatives à cet état et des mesures prises pour l'améliorer ou le préserver.

Voir aussi : santé mondiale.

Équivalent étranger : community health.

santé environnementale

Domaine : Santé et médecine-Environnement.

Définition : Ensemble des aspects de la santé humaine qui sont déterminés par des facteurs environnementaux de nature physique, chimique, biologique, économique, sociale ou psychosociale ; par extension, ensemble des études relatives à ces facteurs et des pratiques qui visent à leur maîtrise.

Voir aussi : exposome.

Équivalent étranger : environmental health.

santé globale (de), loc.adj.

Domaine : Santé et médecine-Environnement.

Synonyme : une seule santé, loc.adj. (langage professionnel).

Définition : Se dit d'une démarche qui, considérant les liens étroits existant entre la santé humaine, la santé animale et la santé des végétaux, favorise la convergence des savoirs, des méthodes et des mesures et fédère les acteurs concernés, afin notamment de prévenir et de juguler des crises sanitaires.

Note :

1. On parle, par exemple, de « politique de santé globale », de « démarche de santé globale » ou de « mesure de santé globale ».

2. L'approche de santé globale s'appuie sur l'écologie de la santé.

Voir aussi : écologie de la santé.

Équivalent étranger : one health.

santé mondiale

Domaine : Santé et médecine.

Définition : État sanitaire de la population mondiale ; par extension, ensemble des études relatives à cet état et des mesures prises pour l'améliorer ou le préserver.

Note : On trouve aussi le terme « santé globale », qui est à proscrire en ce sens.

Voir aussi : santé communautaire.

Équivalent étranger : global health, international health.

II. Table d'équivalence

A. Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
community health.	Santé et médecine.	santé communautaire.
ecohealth, health ecology.	Santé et médecine-Environnement.	écologie de la santé.
environmental health.	Santé et médecine-Environnement.	santé environnementale.
global health, international health.	Santé et médecine.	santé mondiale.
health ecology, ecohealth.	Santé et médecine-Environnement.	écologie de la santé.
international health, global health.	Santé et médecine.	santé mondiale.
one health.	Santé et médecine-Environnement.	santé globale (de) , loc.adj., une seule santé , loc.adj. (langage professionnel).

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.

(2) Les termes en caractères gras se trouvent dans la partie *(Termes et définitions)*.

B. Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
écologie de la santé.	Santé et médecine-Environnement.	ecohealth, health ecology.
santé communautaire.	Santé et médecine.	community health.
santé environnementale.	Santé et médecine-Environnement.	environmental health.
santé globale (de) , loc.adj., une seule santé , loc.adj. (langage professionnel).	Santé et médecine-Environnement.	one health.
santé mondiale.	Santé et médecine.	global health, international health.
une seule santé , loc.adj. (langage professionnel), santé globale (de) , loc.adj.	Santé et médecine-Environnement.	one health.

(1) Les termes en caractères gras se trouvent dans la partie *(Termes et définitions)*.

(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.

Réglementation financière et comptable

Convention de délégation de gestion

Paie des conseillers techniques sportifs (CTS) affectés à la direction générale de la cohésion et des populations (DGCOPOP) et gérés dans le SIRH RenoïRH MENJ - Guyane

NOR : SPOV2301032X

convention du 16-12-2022

MSJOP - Direction des sports

La présente convention est conclue, en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État, du décret n° 2019-894 du 28 août 2019 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État en Guyane, et du décret n° 2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en œuvre,

Entre :

La directrice des sports, désignée sous le terme « délégrant », d'une part,

Et

Le recteur de la région académique de Guyane, désigné sous le terme « déléataire budgétaire de la masse salariale et de la gestion des ressources humaines », d'autre part,

Et

Le préfet de la région Guyane, désigné sous le terme « déléataire ayant l'autorité sur les compétences, les missions et le fonctionnement », d'autre part.

Préambule

En application de l'article L. 131-12 du Code du sport, les conseillers techniques sportifs exercent leurs missions auprès des fédérations sportives agréées.

Depuis le 1er janvier 2020, les emplois et les crédits de masse salariale des conseillers techniques sportifs (CTS) sont portés par le programme 219 « sport ».

À compter du 1er janvier 2021, les personnels exerçant les missions liées aux politiques de jeunesse, d'éducation populaire, de vie associative, de sport et d'engagement civique (dont les CTS) ont rejoint le ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Un bureau national de paie pour les agents relevant des corps spécifiques jeunesse et sports dont les CTS a été créé au sein du Saam et a pris en charge la paie sur RenoïRH jusqu'au 31 décembre 2022.

À compter du 1er janvier 2023, l'application RenoïRH est déployée au sein des services centraux et déconcentrés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention vise à définir le cadre de délégation de gestion relatif à la gestion de proximité et à la paie des CTS mentionnés à l'article 2 ainsi que les dépenses hors titre 2 concernant ces agents (cf. article 3 ci-dessous).

Durant la période de validité de cette délégation, le déléataire budgétaire de la masse salariale et de la gestion des ressources humaines, agissant au nom du délégrant, assure la préliquidation de leur paie.

Le déléataire ayant l'autorité sur les compétences, les missions et le fonctionnement, agissant au nom du délégrant, assure la gestion de proximité de ces agents.

Article 2 - Agents concernés

Les agents concernés par la présente convention sont les fonctionnaires ou agents contractuels exerçant des missions de conseillers techniques nationaux ou de conseillers techniques régionaux auprès des fédérations sportives agréées. Ces conseillers techniques sportifs (CTS) relèvent des corps ci-après :

- les inspecteurs jeunesse et sport ;
- les professeurs de sport ;
- les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse ;
- les conseillers techniques et pédagogiques supérieur ;
- les fonctionnaires détachés dans les 4 corps ci-dessus ;
- les agents contractuels.

Ils disposent d'un contrat ou d'un arrêté de nomination qui précise leur service d'affectation, leur mission et

leur résidence administrative.

Article 3 - Le périmètre concerné

La présente convention couvre la gestion de proximité et l'ensemble des dépenses relatives à l'action sociale, à la médecine de prévention et aux frais de déplacement des conseillers techniques sportifs recrutés par le préfet de la région Guyane et exerçant leurs missions sous son autorité.

Elle couvre également l'ensemble de la rémunération (titre 2 du programme 219) dont la gestion est confiée au recteur de la région académique de Guyane.

Article 4 - Obligations des délégataires

La gestion de proximité des conseillers techniques sportifs est assurée par le délégataire ayant l'autorité sur les compétences, les missions et le fonctionnement, c'est-à-dire les services de la DGCOPOP, en application du décret n° 2019-894 du 28 août 2019.

Il établit les contrats des agents non titulaires en lien avec le délégant.

Il sollicite l'avis du délégant en amont des renouvellements de contrat ou de détachement.

Il informe la direction des sports (CGOCTS) de tous les actes administratifs impactant la masse salariale des conseillers techniques sportifs.

Le délégataire budgétaire de la masse salariale et de la gestion des ressources humaines réalise l'intégralité des tâches de préliquidation de la paie des agents concernés du programme 219.

Il établit et transmet au comptable assignataire (DRFIP de la Martinique) les éléments de la situation de chaque agent, nécessaires à la liquidation des rémunérations et assure le rôle d'intermédiaire entre l'ordonnateur secondaire délégué et le comptable.

Il impute les rémunérations sur le centre financier 0219-CDRH-CTSD.

Les délégataires s'engagent à assurer les prestations qui relèvent de leurs attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable, à mettre en place les dispositifs de contrôle interne financier et à rendre compte régulièrement de leur activité.

Article 5 - Obligations du délégant

Le délégant fixe la cartographie nationale des emplois des conseillers techniques sportifs. Il assure la publication de ces postes. Il met en œuvre la procédure de recrutement en lien avec les directeurs techniques nationaux des fédérations sportives concernées. Il transmet au délégataire ayant l'autorité sur les compétences, les missions et le fonctionnement, le dossier de candidature du conseiller technique sportif retenu. Il fixe la rémunération des agents contractuels lors de leur recrutement et de leur renouvellement de contrat.

Les modalités d'attribution des indemnités allouées aux conseillers techniques sportifs sont définies par le délégant. Les montants individuels des conseillers techniques sportifs sont fixés par le délégant après consultation du préfet de la région Guyane sous couvert du recteur de la région académique de Guyane.

Le délégant est responsable de la prévision et du suivi de l'exécution des dépenses réalisées par le délégataire budgétaire de la masse salariale et de la gestion des ressources humaines. Il fournit, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Il garantit également au délégataire budgétaire de la masse salariale et de la gestion des ressources humaines la disponibilité des crédits pour chaque période de paie.

Article 6 - Date d'effet et durée de la convention

La convention prend effet à compter du 1er janvier 2023. Elle est prorogée annuellement par tacite reconduction. Toute modification donnera lieu à un avenant validé et signé par l'ensemble des parties.

Un exemplaire de la présente convention est communiqué au comptable assignataire et au contrôleur budgétaire.

Article 7 - Publication de la convention

La présente convention est publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 16 décembre 2022

Le délégant :

La directrice des sports

Fabienne Bourdais

Le délégataire ayant autorité sur les compétences, les missions et le fonctionnement :

Le préfet de la région Guyane

Thierry Queffelec

Le délégué budgétaire de la masse salariale et de la gestion des ressources humaines :
Le recteur de la région académique de Guyane
Philippe Dulbecco

Réglementation financière et comptable

Convention de délégation de gestion

Paie des conseillers techniques sportifs (CTS) affectés en Drajes et gérés dans le SIRH RenoïRH MENJ - Nouvelle-Aquitaine

NOR : SPOV2301036X

convention du 23-12-2022

MSJOP - Direction des sports

La présente convention est conclue, en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État,

Entre :

La directrice des sports, désignée sous le terme « délégrant », d'une part,

Et

La rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part.

Préambule

En application de l'article L. 131-12 du Code du sport, les conseillers techniques sportifs exercent leurs missions auprès des fédérations sportives agréées.

Depuis le 1er janvier 2020, les emplois et les crédits de masse salariale des conseillers techniques sportifs (CTS) sont portés par le programme 219 « sport ».

À compter du 1er janvier 2021, les personnels exerçant les missions liées aux politiques de jeunesse, d'éducation populaire, de vie associative, de sport et d'engagement civique (dont les CTS) ont rejoint le ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Un bureau national de paie pour les agents relevant des corps spécifiques jeunesse et sports dont les CTS a été créé au sein du Saam et a pris en charge la paie sur RenoïRH jusqu'au 31 décembre 2022.

À compter du 1er janvier 2023, l'application RenoïRH est déployée au sein des services centraux et déconcentrés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention vise à définir le cadre de délégation de gestion relatif à la gestion de proximité et à la paie des CTS mentionnés à l'article 2 ainsi que les dépenses hors titre 2 concernant ces agents (cf. article 3 ci-dessous).

Durant la période de validité de cette délégation, la région académique, agissant au nom du délégrant, assure la gestion de proximité de ces agents ainsi que la préliquidation de leur paie.

Article 2 - Agents concernés

Les agents concernés par la présente convention sont les fonctionnaires ou agents contractuels exerçant des missions de conseillers techniques nationaux ou de conseillers techniques régionaux auprès des fédérations sportives agréées. Ces conseillers techniques sportifs (CTS) relèvent des corps ci-après :

- les inspecteurs jeunesse et sport ;
- les professeurs de sport ;
- les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse ;
- les conseillers techniques et pédagogiques supérieur ;
- les fonctionnaires détachés dans les 4 corps ci-dessus ;
- les agents contractuels.

Ils disposent d'un contrat ou d'un arrêté de nomination qui précise leur service d'affectation, leur mission et leur résidence administrative.

Article 3 - Le périmètre concerné

La présente convention couvre la gestion de proximité et l'ensemble de la rémunération (titre 2 du programme 219) des conseillers techniques sportifs affectés ou recrutés dans les rectorats et exerçant leurs missions sous l'autorité du Drajes.

Les dépenses relatives à l'action sociale et à la médecine de prévention de ces agents relèvent des services académiques selon les règles en vigueur.

Les dépenses relatives aux frais de déplacement (hors ceux liés à la formation initiale statutaire pris en charge sur le BOP 214) de ces personnels sont pris en charge sur le BOP 219.

Article 4 - Obligations du délégataire

La gestion de proximité des conseillers techniques sportifs est assurée par le délégataire, c'est-à-dire le responsable des services déconcentrés où se situe leur résidence administrative, en application des textes suivants :

- arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoirs des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports aux recteurs d'académie en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, pour les PTP affectés en services déconcentrés ;
- arrêté du 14 mai 1997 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion des personnels d'encadrement, pour les IJS affectés en services déconcentrés.

Ce responsable informe la direction des sports (CGOCTS) de tous les actes administratifs impactant la masse salariale des conseillers techniques sportifs.

Le délégataire réalise l'intégralité des tâches de préliquidation de la paie des agents concernés du programme 219.

La gestion administrative des contrats des agents non titulaires est assurée par le délégataire en lien avec le délégant.

Le délégataire sollicite l'avis du délégant en amont des renouvellements de contrat ou de détachement.

Il établit et transmet au comptable assignataire (DRFIP de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde) les éléments de la situation de chaque agent, nécessaires à la liquidation des rémunérations et assure le rôle d'intermédiaire entre l'ordonnateur secondaire délégué et le comptable.

Il impute les rémunérations sur le centre financier 0219-CDRH-CTSD.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable, à mettre en place les dispositifs de contrôle interne financier et à rendre compte régulièrement de son activité.

Article 5 - Obligations du délégant

Le délégant fixe la cartographie nationale des emplois des conseillers techniques sportifs. Il assure la publication de ces postes. Il met en œuvre la procédure de recrutement en lien avec les directeurs techniques nationaux des fédérations sportives concernées. Il transmet au délégataire le dossier de candidature du conseiller technique sportif retenu. Il fixe la rémunération des agents contractuels lors de leur recrutement et de leur renouvellement de contrat.

Les modalités d'attribution des indemnités allouées aux conseillers techniques sportifs sont définies par le délégant. Les montants individuels des conseillers techniques sportifs sont fixés par le délégant après consultation du Drajès sous couvert du recteur de région académique.

Le délégant est responsable de la prévision et du suivi de l'exécution des dépenses réalisées par le délégataire. Il fournit, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Il garantit également au délégataire la disponibilité des crédits pour chaque période de paie.

Article 6 - Date d'effet et durée de la convention

La convention prend effet à compter du 1er janvier 2023. Elle est prorogée annuellement par tacite reconduction. Toute modification donnera lieu à un avenant validé et signé par l'ensemble des parties. Un exemplaire de la présente convention est communiqué au comptable assignataire et au contrôleur budgétaire.

Article 7 - Publication de la convention

La présente convention est publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 23 décembre 2022

Le délégant :

La directrice des sports
Fabienne Bourdais

Le délégataire :

La rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine
Anne Bisagni-Faure

Réglementation financière et comptable

Convention de délégation de gestion

Paie des conseillers techniques sportifs (CTS) affectés en Drajes et gérés dans le SIRH RenoïRH MENJ - Hauts-de-France

NOR : SPOV2301035X

convention du 5-1-2023

MSJOP - Direction des sports

La présente convention est conclue, en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État,

Entre :

La directrice des sports, désignée sous le terme « délégrant », d'une part,

Et

La rectrice de la région académique Hauts-de-France, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part.

Préambule

En application de l'article L. 131-12 du Code du sport, les conseillers techniques sportifs exercent leurs missions auprès des fédérations sportives agréées.

Depuis le 1er janvier 2020, les emplois et les crédits de masse salariale des conseillers techniques sportifs (CTS) sont portés par le programme 219 « sport ».

À compter du 1er janvier 2021, les personnels exerçant les missions liées aux politiques de jeunesse, d'éducation populaire, de vie associative, de sport et d'engagement civique (dont les CTS) ont rejoint le ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Un bureau national de paie pour les agents relevant des corps spécifiques jeunesse et sports dont les CTS a été créé au sein du Saam et a pris en charge la paie sur RenoïRH jusqu'au 31 décembre 2022.

À compter du 1er janvier 2023, l'application RenoïRH est déployée au sein des services centraux et déconcentrés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention vise à définir le cadre de délégation de gestion relatif à la gestion de proximité et à la paie des CTS mentionnés à l'article 2 ainsi que les dépenses hors titre 2 concernant ces agents (cf. article 3 ci-dessous).

Durant la période de validité de cette délégation, la région académique, agissant au nom du délégrant, assure la gestion de proximité de ces agents ainsi que la préliquidation de leur paie.

Article 2 - Agents concernés

Les agents concernés par la présente convention sont les fonctionnaires ou agents contractuels exerçant des missions de conseillers techniques nationaux ou de conseillers techniques régionaux auprès des fédérations sportives agréées. Ces conseillers techniques sportifs (CTS) relèvent des corps ci-après :

- les inspecteurs jeunesse et sport ;
- les professeurs de sport ;
- les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse ;
- les conseillers techniques et pédagogiques supérieur ;
- les fonctionnaires détachés dans les 4 corps ci-dessus ;
- les agents contractuels.

Ils disposent d'un contrat ou d'un arrêté de nomination qui précise leur service d'affectation, leur mission et leur résidence administrative.

Article 3 - Le périmètre concerné

La présente convention couvre la gestion de proximité et l'ensemble de la rémunération (titre 2 du programme 219) des conseillers techniques sportifs affectés ou recrutés dans les rectorats et exerçant leurs missions sous l'autorité du Drajes.

Les dépenses relatives à l'action sociale et à la médecine de prévention de ces agents relèvent des services académiques selon les règles en vigueur.

Les dépenses relatives aux frais de déplacement (hors ceux liés à la formation initiale statutaire pris en charge sur le BOP 214) de ces personnels sont pris en charge sur le BOP 219.

Article 4 - Obligations du délégataire

La gestion de proximité des conseillers techniques sportifs est assurée par le délégataire, c'est-à-dire le responsable des services déconcentrés où se situe leur résidence administrative, en application des textes suivants :

- arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoirs des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports aux recteurs d'académie en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, pour les PTP affectés en services déconcentrés ;
- arrêté du 14 mai 1997 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion des personnels d'encadrement, pour les IJS affectés en services déconcentrés.

Ce responsable informe la direction des sports (CGOCTS) de tous les actes administratifs impactant la masse salariale des conseillers techniques sportifs.

Le délégataire réalise l'intégralité des tâches de préliquidation de la paie des agents concernés du programme 219.

La gestion administrative des contrats des agents non titulaires est assurée par le délégataire en lien avec le délégant.

Le délégataire sollicite l'avis du délégant en amont des renouvellements de contrat ou de détachement.

Il établit et transmet au comptable assignataire (DRFIP du Nord) les éléments de la situation de chaque agent, nécessaires à la liquidation des rémunérations et assure le rôle d'intermédiaire entre l'ordonnateur secondaire délégué et le comptable.

Il impute les rémunérations sur le centre financier 0219-CDRH-CTSD.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable, à mettre en place les dispositifs de contrôle interne financier et à rendre compte régulièrement de son activité.

Article 5 - Obligations du délégant

Le délégant fixe la cartographie nationale des emplois des conseillers techniques sportifs. Il assure la publication de ces postes. Il met en œuvre la procédure de recrutement en lien avec les directeurs techniques nationaux des fédérations sportives concernées. Il transmet au délégataire le dossier de candidature du conseiller technique sportif retenu. Il fixe la rémunération des agents contractuels lors de leur recrutement et de leur renouvellement de contrat.

Les modalités d'attribution des indemnités allouées aux conseillers techniques sportifs sont définies par le délégant. Les montants individuels des conseillers techniques sportifs sont fixés par le délégant après consultation du Drajés sous couvert du recteur de région académique.

Le délégant est responsable de la prévision et du suivi de l'exécution des dépenses réalisées par le délégataire. Il fournit, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Il garantit également au délégataire la disponibilité des crédits pour chaque période de paie.

Article 6 - Date d'effet et durée de la convention

La convention prend effet à compter du 1er janvier 2023. Elle est prorogée annuellement par tacite reconduction. Toute modification donnera lieu à un avenant validé et signé par l'ensemble des parties. Un exemplaire de la présente convention est communiqué au comptable assignataire et au contrôleur budgétaire.

Article 7 - Publication de la convention

La présente convention est publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 5 janvier 2023

Le délégant :

La directrice des sports
Fabienne Bourdais

Le délégataire :

La rectrice de la région académique Hauts-de-France
Valérie Cabuil

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat général

Évaluations ponctuelles pour l'enseignement scientifique à compter de la session 2024

NOR : MENE2236328N

note de service du 3-1-2023

MENJ - DGESCO - A2-1

Texte adressé aux recteurs et aux rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; au directeur du Siec d'Île-de-France ; aux inspecteurs et aux inspectrices pédagogiques régionaux ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs ; aux formateurs et formatrices

La présente note de service définit le format des évaluations ponctuelles prévues en enseignement scientifique au titre du contrôle continu pour le baccalauréat de la voie générale, pour les candidats dits individuels, c'est-à-dire les candidats qui ne suivent les cours d'aucun établissement, les candidats inscrits dans un établissement privé hors contrat, les candidats inscrits dans un établissement français à l'étranger ne bénéficiant pas d'une homologation pour le cycle terminal et les candidats inscrits au Centre national d'enseignement à distance (Cned) en scolarité libre, conformément aux dispositions de l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu pour l'évaluation des enseignements dispensés dans les classes conduisant au baccalauréat général et au baccalauréat technologique.

Le format défini dans cette note de service peut être utilisé par le recteur d'académie pour les évaluations de remplacement organisées par les services académiques à titre exceptionnel, à l'intention des candidats scolaires inscrits au Cned en scolarité règlementée, lorsque leur moyenne annuelle dans l'enseignement fait défaut, et pour les candidats sportifs de haut niveau, sportifs espoirs et sportifs des collectifs nationaux inscrits sur les listes mentionnées à l'article L. 221-2 du Code du sport, qui en font la demande.

Deux modalités d'organisation de ces évaluations ponctuelles sont prévues, selon le choix formulé par le candidat individuel ou le sportif de haut niveau, ou pour répondre à la spécificité de la situation du candidat scolaire n'ayant pu présenter de moyenne annuelle, pour cause de force majeure dûment justifiée :

1. une modalité d'organisation consistant en une unique évaluation ponctuelle à la fin du cycle terminal, sur le programme des deux années du cycle terminal ;
2. une modalité d'organisation consistant en deux évaluations ponctuelles, une à la fin de l'année de première sur le programme de première, l'autre à la fin de l'année de terminale sur le programme de terminale.

Les candidats formulent leur choix entre ces deux modalités lors de leur inscription à l'examen conformément à la réglementation. Ce choix est définitif une fois que l'inscription à l'examen est close, sauf en cas de situation exceptionnelle, et sous réserve de l'autorisation du recteur d'académie. Lorsque le candidat choisit d'être successivement évalué en fin de classe de première et en fin de classe de terminale, il ne peut modifier la répartition des évaluations prévues par la réglementation.

La note attribuée à l'évaluation ponctuelle d'enseignement scientifique est prise en compte pour le baccalauréat au titre du contrôle continu, affectée d'un coefficient 3 si l'évaluation porte sur le programme de première ou de terminale, et d'un coefficient 6 si l'évaluation porte sur le programme des deux années du cycle terminal, conformément aux dispositions de la note de service du 28 juillet 2021 modifiée relative aux modalités d'évaluation des candidats à compter de la session 2022 du baccalauréat général et technologique.

La présente note de service abroge et remplace la note de service du 28 juillet 2021 modifiée relative aux évaluations ponctuelles pour l'enseignement scientifique. Elle s'applique à compter de la session 2024 de l'examen du baccalauréat.

1. Périmètre des évaluations

Les évaluations ponctuelles pour l'enseignement scientifique dans la voie générale ont pour objectif d'évaluer les connaissances et les compétences figurant au programme de l'enseignement scientifique pour les classes de première et de terminale, défini par arrêté du 17 janvier 2019 publié au BOEN spécial n° 1 du 22 janvier 2019 pour la classe de première et par arrêté du 19 juillet 2019 publié au BOEN spécial n° 8 du 25 juillet 2019 pour la classe de terminale et, pour l'enseignement de mathématiques spécifique en première, au programme défini par arrêté du 6 juillet 2022 publié au BOEN n° 27 du 7 juillet 2022.

Le programme des évaluations diffère selon que le candidat présente ou non à l'examen un complément

d'enseignement de mathématiques spécifique, conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 juillet 2022 relatif à la place des mathématiques dans les enseignements de la classe de première générale du lycée et à leur évaluation pour le baccalauréat pour l'année scolaire 2022-2023 et aux dispositions de l'arrêté du 3 janvier 2023 relatif à la place des mathématiques dans les enseignements de la classe de première générale du lycée à compter de l'année scolaire 2023-2024 et à leur évaluation pour le baccalauréat.

Candidat présentant à l'examen l'enseignement scientifique sans complément d'enseignement de mathématiques spécifique

Les candidats qui présentent l'enseignement scientifique sans complément d'enseignement de mathématiques spécifique, sont :

1. à la session 2024 :

- les candidats dont l'un des trois enseignements de spécialité à l'examen est la spécialité mathématiques ;
- les candidats dont les trois enseignements de spécialité à l'examen ne comportent pas la spécialité mathématiques et qui ont fait le choix de ne pas présenter l'enseignement de mathématiques spécifique intégré à l'enseignement scientifique ;

2. à compter de la session 2025 :

- les candidats dont l'un des trois enseignements de spécialité à l'examen est la spécialité mathématiques. Pour ces candidats, les évaluations ponctuelles sont adossées aux seuls programmes de l'enseignement commun d'enseignement scientifique des classes de première et de terminale.

Candidat présentant à l'examen l'enseignement scientifique avec complément d'enseignement de mathématiques spécifique

Les candidats qui présentent l'enseignement scientifique avec un complément d'enseignement de mathématiques spécifique sont :

1. à la session 2024, les candidats qui ne présentent pas l'enseignement de spécialité mathématiques à l'examen et qui ont fait le choix de présenter l'enseignement de mathématiques spécifique intégré à l'enseignement scientifique ;

2. à compter de la session 2025, les candidats qui ne présentent pas l'enseignement de spécialité mathématiques à l'examen.

Pour ces candidats, les évaluations ponctuelles sont adossées à la fois aux programmes de l'enseignement commun d'enseignement scientifique des classes de première et de terminale et au programme de l'enseignement de mathématiques spécifique de première.

2. Structure des évaluations

Durée de chaque évaluation : deux heures.

Les évaluations ponctuelles pour l'enseignement scientifique sont des évaluations écrites qui comprennent des exercices interdisciplinaires. Ces exercices présentent une cohérence thématique et portent sur un thème du programme. Ils permettent d'évaluer les compétences suivantes :

- exploiter des documents ;
- organiser, effectuer et contrôler des calculs ;
- rédiger une argumentation scientifique.

Chacun de ces exercices évalue plus particulièrement une ou deux de ces compétences.

La correction de la copie est prise en charge par un seul enseignant, qui peut être un professeur de mathématiques, de physique-chimie ou de sciences de la vie et de la Terre, compte tenu du caractère interdisciplinaire de cet enseignement.

Lorsque le sujet comprend un exercice de mathématiques, celui-ci porte sur les thématiques figurant au programme de mathématiques intégré à l'enseignement scientifique de la classe de première.

Chaque sujet précise si l'usage de la calculatrice, dans les conditions précisées par les textes en vigueur, est autorisé.

L'évaluation est notée sur 20 points.

Classe de première : évaluation sur le programme de première

Candidat présentant à l'examen l'enseignement scientifique sans complément d'enseignement de mathématiques spécifique

Le candidat, tel que défini dans la partie 1 de la présente note de service, qui présente à l'examen l'enseignement scientifique sans complément d'enseignement de mathématiques spécifique traite deux exercices choisis parmi trois exercices portant chacun sur un des quatre thèmes du programme de première de l'enseignement commun d'enseignement scientifique.

Chacun des exercices est noté sur 10 points.

Candidat présentant à l'examen l'enseignement scientifique avec complément d'enseignement de mathématiques spécifique

Le candidat, tel que défini dans la partie 1 de la présente note de service, qui présente à l'examen

l'enseignement scientifique avec complément d'enseignement de mathématiques spécifique traite :

- un exercice choisi parmi deux exercices portant chacun sur un thème différent issu des quatre thèmes du programme de première de l'enseignement commun d'enseignement scientifique. L'exercice est noté sur 12 points ;
- un exercice portant sur le programme de l'enseignement de mathématiques spécifique intégré à l'enseignement scientifique. L'exercice est noté sur 8 points.

Classe de terminale : évaluation sur le programme de terminale

En fin d'année de terminale, l'évaluation est constituée de deux exercices portant sur deux thèmes différents issus des trois thèmes du programme de terminale de l'enseignement commun d'enseignement scientifique. Chacun des deux exercices est noté sur 10 points.

Fin du cycle terminal : évaluation sur les programmes de première et de terminale

En fin de cycle terminal, le candidat traite deux exercices.

Candidat présentant à l'examen l'enseignement scientifique sans complément d'enseignement de mathématiques spécifique

Le candidat, tel que défini dans la partie 1 de la présente note de service, qui présente à l'examen l'enseignement scientifique sans complément d'enseignement de mathématiques spécifique traite deux exercices :

- un exercice portant sur le programme de l'enseignement scientifique de terminale ;
- un exercice choisi parmi deux portant sur des thèmes différents du programme de première de l'enseignement commun d'enseignement scientifique.

Chacun des exercices est noté sur 10 points.

Candidat présentant à l'examen l'enseignement scientifique avec complément d'enseignement de mathématiques spécifique

Le candidat, tel que défini dans la partie 1 de la présente note de service, qui présente l'enseignement scientifique avec un complément d'enseignement de mathématiques spécifique traite deux exercices :

- un exercice choisi parmi deux exercices portant chacun à la fois sur un thème issu des trois thèmes du programme de terminale et sur un thème issu des quatre thèmes du programme de première de l'enseignement commun d'enseignement scientifique. Les thèmes de première des deux exercices au choix sont différents.
L'exercice est noté sur 16 points ;
- un exercice portant sur le programme de l'enseignement de mathématiques spécifique intégré à l'enseignement scientifique en première.
L'exercice est noté sur 4 points.

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

Personnels

Détachement

Personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif – Année scolaire 2023-2024

NOR : MENH2235346N

note de service du 13-1-2023

MENJ - DGRH B2-1 DGRH B2-4

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale

Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (MENJS), publiées au BOENJS spécial n° 6 du 28 octobre 2021, déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité du ministère. La présente note de service s'inscrit dans le cadre de ces lignes directrices de gestion (cf. I.2.1.). Elle a pour objet de préciser, pour l'année scolaire 2023-2024, les règles spécifiques et les procédures applicables au détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale relevant du MENJ, notamment vers les administrations et établissements publics relevant d'autres ministères, les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche, du secteur associatif, etc. Les dispositions décrites ci-dessous ne concernent pas les détachements prononcés pour exercer à l'étranger, pour lesquels il convient de se reporter à la note de service du 4 août 2022, relative aux détachements dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger publiée au BOENJS n° 31 du 25 août 2022.

Le détachement constitue un processus visant à favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels.

Des possibilités de mobilité par la voie du détachement existent :

soit pour exercer des fonctions d'enseignement, par exemple :

- ministère des Armées (lycées militaires, écoles et établissements d'enseignement supérieur sous tutelle, etc.) ;
- ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (lycées d'enseignement général et technologique agricoles, lycées professionnels agricoles et établissements d'enseignement supérieur sous tutelle, etc.) ;
- grande chancellerie de la légion d'honneur (maisons d'éducation de la légion d'honneur) ;
- ministère de la Santé et de la Prévention (Institut national des jeunes aveugles, Institut national des jeunes sourds, etc.) ;
- établissements d'enseignement supérieur et de recherche ;

soit pour exercer d'autres fonctions (administratives, financières, juridiques, etc.), par exemple :

- établissements publics sous tutelle du ministère chargé des sports (Institut national du sport, de l'expertise et de la performance, centres de ressources, d'expertise et de performances sportives, etc.) ;
- établissements publics sous tutelle du ministère chargé de l'éducation nationale (Cned, Réseau Canopé, Onisep, CNRS, etc.) ;
- autres ministères et établissements publics en relevant (ministère de la Culture, Bibliothèque nationale de France, musées, etc.) ;
- collectivités territoriales et établissements publics en relevant (communes, départements, régions, centres hospitaliers, etc.) ;
- entreprises, organismes privés et associations assurant des missions d'intérêt général ;
- entreprises, organismes privés et groupements d'intérêt public pour exécuter des travaux de recherche et d'intérêt national ou assurer le développement d'une telle recherche (il faut que le fonctionnaire n'ait pas, dans les cinq dernières années, exercé un contrôle sur l'entreprise ou participé à des marchés avec elle).

Pour mémoire, les personnels élus sur des fonctions de sénateur et de député doivent être, en application de l'article LO 151-1 du Code électoral, placés d'office en position de disponibilité.

De même, les personnels nommés membres du Gouvernement sont placés d'office en disponibilité en application de l'article 4 de l'ordonnance n° 58-1099 du 17 novembre 1958 portant loi organique pour l'application de l'article 23 de la Constitution.

Les postes proposés font généralement l'objet d'une publication sur :

- le site de la place de l'emploi public (<https://www.place-emploi-public.gouv.fr/>) ;
- le site emploi-collectivites.fr, pour les postes dans les collectivités territoriales et établissements publics en relevant ;
- le site <http://www.emploi-public.fr/> ;
- les sites institutionnels des établissements recruteurs.

I. Les conditions du détachement

« Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite » selon l'article L. 513 du Code général de la fonction publique.

Le détachement est prononcé dans l'un des cas prévus à l'article 14 du décret n° 85-986 du 14 septembre 1985 et selon les modalités prévues par ce texte.

Le fonctionnaire est placé à sa demande dans un corps, cadre d'emplois ou emploi équivalent. Il peut également être recruté sur contrat dans un emploi équivalent ou différent de son emploi d'origine. Dans tous les cas, il exerce ses fonctions et est rémunéré selon les règles applicables dans ce corps, cadre d'emplois ou emploi d'accueil.

I.1. Conditions pour bénéficier d'un détachement

Le détachement peut être de droit ou accordé sous réserve des nécessités de fonctionnement du service :

Il est de droit :

- pour exercer un mandat local ;
- pour occuper l'un des emplois supérieurs laissés à la décision du Gouvernement ;
- pour exercer un mandat syndical ;
- pour accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de l'État, d'une collectivité territoriale ou de l'un de leurs établissements publics, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.

Dans tous les autres cas, le détachement est soit accepté soit refusé par la direction générale des ressources humaines (DGRH) du MENJ compte tenu des nécessités du service appréciées en lien avec les recteurs des académies et les IA-Dasen des départements d'exercice.

Pour bénéficier d'un détachement, les personnels issus des corps enseignants du premier et du second degré, de conseillers principaux d'éducation et de PsyEn doivent justifier d'une durée minimale d'expérience professionnelle en tant que titulaire dans leur corps.

Cette durée leur permet de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français. Une période de disponibilité n'est pas prise en compte dans cette durée.

Les personnels stagiaires ne peuvent pas faire l'objet d'un détachement. Les personnels en disponibilité depuis leur date de titularisation ne peuvent être détachés.

Toutefois, cette condition d'une durée minimale d'expérience professionnelle en tant que titulaire n'est pas exigée pour :

- un détachement auprès d'une école française à l'étranger mentionnée à l'article R. 718-1 du Code de l'éducation ;
- un détachement auprès d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, en qualité de doctorant contractuel ou en qualité d'Ater pour la préparation du doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches.

Le détachement doit être demandé sur un emploi à temps complet et, en cas de détachement dans un corps ou cadre d'emplois, dans un emploi de catégorie équivalente.

I.2. Compétence pour prononcer le détachement

La compétence pour prononcer le détachement d'un personnel enseignant du premier ou du second degré, d'éducation ou psychologue de l'éducation nationale relève de la direction générale des ressources humaines (DGRH) du MENJ, aussi bien pour les premiers détachements que pour les renouvellements. L'accord donné prend la forme d'un arrêté individuel de détachement.

Exceptions à la compétence ministérielle :

Pour le 1er degré, les IA-Dasen ont reçu délégation de signature des recteurs en application de l'article 6 du décret n° 2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique pour prononcer le détachement des instituteurs et des professeurs des écoles :

- pour l'accomplissement d'un stage préalable à la titularisation dans un des corps relevant du MENJ (exemple : détachement en qualité de personnel de direction stagiaire) ;
- dans un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite et relevant du MENJ.

Pour le 2d degré, les recteurs d'académie ont reçu délégation de compétence du ministre pour prononcer le

détachement dans deux cas uniquement :

- détachement sur des fonctions d'attachés temporaires d'enseignement et de recherche (Ater) ;
- détachement pour accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de l'État, d'une collectivité territoriale ou de l'un de leurs établissements publics, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.

I.3. Durée du détachement

Le détachement peut être prononcé pour une période n'excédant pas cinq années. Il peut être renouvelé. L'arrêté individuel de détachement en prévoit la durée. En cas de détachement sur contrat, la durée du détachement est conforme à celle mentionnée dans le contrat de recrutement.

II. Procédures de détachement de compétence ministérielle

II.1. Transmission des demandes

Le dossier de demande de détachement doit obligatoirement comprendre le formulaire joint en annexe 1 de la présente note dûment complété et signé.

Pour les personnels recrutés sur contrat, s'ajoute le contrat de travail signé et daté par toutes les parties mentionnant la date de début et la durée du contrat, les fonctions exercées, la rémunération, le lieu d'affectation ainsi que les modalités de cotisation pour les pensions civiles de retraite.

Par ailleurs, pour les personnels détachés sur la base de l'article 14-5° a) du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, les entreprises privées et les associations devront le cas échéant apporter les éléments nécessaires à la reconnaissance du caractère d'intérêt général de leur activité et des missions confiées au fonctionnaire recruté.

Pour les personnels enseignants du premier degré, les dossiers ainsi constitués sont adressés au bureau des enseignants du premier degré DGRH B2-1 prioritairement par courriel (detachespremierdegre@education.gouv.fr), ou par courrier postal (Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - Bureau DGRH B2-1 - 72 rue Regnault - 75243 Paris Cedex 13).

Pour les personnels enseignants du second degré, d'éducation ou psychologues de l'éducation nationale, les dossiers ainsi constitués sont adressés au bureau des personnels enseignants du second degré hors académie DGRH B2-4 prioritairement par courriel (detachesfrancesecondddegre@education.gouv.fr), ou par courrier postal (Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - Bureau DGRH B2-4 - 72 rue Regnault - 75243 Paris Cedex 13).

Ces documents seront exigés lors des renouvellements de détachement.

II.2. Calendrier et instruction des demandes

Les détachements ou les renouvellements de détachement sollicités doivent, dans une logique de cohérence globale, s'articuler avec les opérations de mobilité nationales propres au MENJ, ceci dans l'intérêt du service et des personnels.

Pour la rentrée scolaire 2023, les établissements d'accueil veilleront à transmettre des dossiers complets de demande de détachement ou de renouvellement de détachement **au plus tard le 31 mars 2023** aux bureaux DGRH B2-1 et B2-4.

Toute demande de détachement reçue après cette date devra être justifiée et pourra être rejetée par la DGRH du MENJ.

Trois mois au moins avant l'expiration du détachement, l'agent fait connaître au bureau DGRH B2-1 ou B2-4 sa décision de solliciter ou non le renouvellement de son détachement. Deux mois au moins avant l'expiration de la même période, la structure d'accueil fait connaître à l'agent et au bureau DGRH B2-1 ou B2-4 l'acceptation ou non du renouvellement.

Notification des décisions de détachement :

En cas d'acceptation de la demande de détachement, les arrêtés individuels de détachement seront adressés :

- aux organismes d'accueil pour notification aux intéressés ;
- aux services académiques/départementaux dont relèvent les agents.

Dispositions spécifiques au 1er degré :

Toute demande de premier détachement sera soumise à l'avis de l'IA-Dasen du département d'exercice dont relève l'enseignant.

Dispositions spécifiques au 2d degré :

Les demandes de détachement ou de renouvellement de détachement pour un départ à la rentrée scolaire 2023 pourront, le cas échéant, être soumises à l'avis des autorités académiques compétentes, notamment pour les demandes de détachement concernant un personnel ayant obtenu une mutation à l'issue des opérations de mobilité.

En revanche, toute demande de premier détachement pour un départ en cours d'année scolaire sera soumise à l'avis du recteur de l'académie d'origine ou de l'académie obtenue dans le cadre des opérations de mobilité. Pour rappel, ces demandes en cours d'année font l'objet d'un délai de traitement par la DGRH qu'il convient

de prendre en compte en amont.

II.3. Cas particulier du détachement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Les personnels reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions peuvent présenter une demande de reclassement dans un corps d'une autre catégorie conformément aux dispositions du décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 modifié.

Dans ce cadre précis, s'agissant des personnels enseignants du second degré, le détachement est prononcé par arrêté ministériel pris sur la base de l'article 14-1° du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

Pour les personnels reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, l'avis du comité médical compétent est requis parmi les pièces à transmettre pour l'instruction de la demande de détachement.

Il est rappelé que les IA-Dasen et les recteurs d'académie doivent, dans la mesure du possible, proposer systématiquement aux intéressés d'intégrer leur corps de détachement lorsqu'ils ont été reconnus inaptes définitivement à l'exercice de leurs fonctions dans leur corps d'origine.

III. Situation des personnels détachés

III.1. Déroulement de carrière

L'article L. 513 du Code général de la fonction publique prévoit que « le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite » mais aussi que « le fonctionnaire détaché est soumis aux règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement ».

Conformément à ces principes, les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale détachés conservent dans leur corps d'origine un déroulement de carrière en bénéficiant des avancements d'échelon et des possibilités de promotion dans les conditions prévues par le statut particulier de ce corps.

Dans le cadre des seuls détachements entre corps et cadres d'emplois de la fonction publique, la double carrière permet aux agents détachés d'obtenir une prise en compte de l'avancement obtenu dans leur corps ou cadre d'emplois d'accueil par leur administration d'origine, et ce, lors de la réintégration dans leur corps d'origine.

Par ailleurs, lorsque le fonctionnaire bénéficie d'un avancement de grade dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel, ou de l'inscription sur un tableau d'avancement, il est tenu compte immédiatement, dans le corps de détachement, du grade et de l'échelon qu'il a atteint et auquel il peut prétendre dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables.

Ce principe vaut pour les seuls détachements entre corps et cadres d'emplois de la fonction publique. Il n'est donc pas applicable en cas de détachement pour l'occupation d'emplois relevant de statuts d'emplois ni pour les détachements dits « sur contrat ».

Il n'est pas non plus applicable au fonctionnaire dont le détachement dans un corps ou un cadre d'emplois pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité n'est pas suivi d'une titularisation.

En outre, les décisions relatives notamment à l'organisation du temps de travail, au cumul d'activité et aux modalités de service du fonctionnaire détaché relèvent de l'administration ou de l'organisme d'accueil en détachement, dans le respect, selon les cas, des dispositions du statut du corps d'accueil ou des stipulations du contrat de recrutement.

Les administrations et organismes d'accueil veilleront donc à informer les services de la DGRH compétents des décisions modifiant les modalités de service du fonctionnaire détaché (autorisation de travail à temps partiel notamment).

Il est rappelé que, durant la période de détachement, et conformément au statut particulier de chaque corps, les personnels restent soumis aux modalités d'évaluation que constituent les rendez-vous de carrière. À ce titre, l'autorité auprès de laquelle l'enseignant exerce ses fonctions ou le supérieur hiérarchique organise les rendez-vous de carrière. Par ailleurs, ils formulent, en tant que de besoin, les avis nécessaires aux opérations d'avancement et de promotion.

S'agissant des personnels enseignants du premier degré : les avis des supérieurs hiérarchiques sont transmis aux départements dont relèvent les intéressés. L'enseignant détaché peut consulter les informations relatives à sa carrière via l'application I-Prof départementale et contacter son gestionnaire de carrière.

S'agissant des personnels enseignants du second degré, personnels d'éducation et PsyEn : les comptes rendus de rendez-vous de carrière et les avis des chefs d'établissement sont transmis au bureau DGRH B2-4, dont relèvent les intéressés.

III.2. Service compétent pour la gestion de la carrière

Personnels enseignants du 1er degré

L'avancement d'échelon et de grade des personnels enseignants du premier degré placés en position de détachement par arrêté ministériel est assuré depuis le 1er septembre 2017 par les services déconcentrés dont

relèvent les intéressés. De même, les personnels détachés par arrêté départemental voient leur avancement d'échelon et de grade assuré par les services de la DSDEN du département de rattachement.

Personnels du 2d degré

La gestion de la carrière dans le corps d'origine des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale placés en position de détachement par arrêté ministériel est assurée par le bureau DGRH B2-4.

Par conséquent, les services de gestion académiques doivent impérativement transférer les dossiers administratifs de carrière, comprenant les données d'état civil, au bureau DGRH B2-4 ainsi que les dossiers informatiques des agents nouvellement détachés en saisissant une fin de fonction F919 avec sélection de la 29e base dans leur SIRH EPP.

L'enseignant détaché peut consulter les informations relatives à sa carrière via l'application I-Prof pour le second degré et contacter par messagerie son gestionnaire de carrière du bureau DGRH B2-4 (cf. annexe 2).

La carrière dans leur corps d'origine des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale placés en position de détachement par arrêté rectoral reste en revanche gérée en académie.

De même, les personnels détachés dans les corps des personnels de direction et d'inspection et les professeurs d'enseignement général de collège sont placés en détachement par arrêté du bureau DGRH B2-4 mais ils demeurent gérés en académie.

III.3. Pension civile de retraite

Les fonctionnaires de l'État placés en position de détachement conservent dans leur corps d'origine leurs droits à la retraite, sous réserve de supporter la retenue pour pension civile de retraite. Ils doivent également obligatoirement cotiser au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

Les renseignements détaillés sur les taux, assiette et modalités de versement des cotisations et contributions au régime des pensions civiles et militaires de retraite sont disponibles sur le site retraitesdeletat.gouv.fr :

<https://retraitesdeletat.gouv.fr/professionnels>.

III.4. Fin du détachement

- L'intégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil

Les fonctionnaires détachés au titre des 1° et 2° de l'article 14 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié doivent obligatoirement faire l'objet, à l'issue d'une période de détachement de cinq années, d'une proposition d'intégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil en application de l'article L. 513-2 du Code général de la fonction publique.

En cas d'intégration, ils feront l'objet d'une décision de radiation de leur corps d'origine.

- La réintégration dans le corps et/ou l'administration d'origine avec conservation de la situation la plus favorable acquise dans le corps d'accueil

Dans le 1er degré, les enseignants dont le détachement arrive à son terme réintègrent leur département d'origine. S'ils souhaitent changer de département d'exercice, ils doivent participer aux opérations du mouvement interdépartemental.

Les règles et procédures de ce mouvement sont décrites dans les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du MENJ (annexe 1) publiées au BOENJS spécial n° 6 du 28 octobre 2021.

Le calendrier des opérations de mobilité interdépartementale est fixé par une note de service publiée au BOENJS du 27 octobre 2022. Les enseignants du premier degré doivent adresser au bureau DGRH B2-1 une demande de réintégration trois mois au moins avant l'expiration de leur détachement.

Dans le 2d degré, pour les personnels dont le détachement arrive à son terme, l'absence de renouvellement de détachement entraîne le retour dans l'académie d'origine. Toutefois, ils peuvent participer aux opérations interacadémiques du mouvement national à gestion déconcentrée en particulier s'ils souhaitent changer d'académie.

Les règles et procédures de ce mouvement sont décrites dans les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du MENJ (annexe 1) publiées au BOEN spécial n° 6 du 28 octobre 2021.

Pour les enseignants du second degré, dans le cas où ils ne peuvent pas participer au mouvement pour des raisons de calendrier, ils doivent adresser au bureau DGRH B2-4 une demande de réintégration dans leur corps et académie d'origine trois mois au moins avant l'expiration de leur détachement.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Boris Melmoux-Eude

Annexe 1

➔ [Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement](#)

Annexe 2

↳ Modalités de connexion à I-Prof pour les personnels du second degré hors académie

Annexe 1 – Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement

Partie à renseigner par l'agent (TOUS les champs doivent être renseignés)

Demande de premier détachement renouvellement de détachement
 Nom d'usage : Nom de famille :
 Prénom(s) : Date de naissance :
 Corps / grade / discipline (à l'éducation nationale) :
 Ancien personnel bi-admissible : oui non
 Date de titularisation :
 Académie / département d'origine :
 Position administrative : activité détachement disponibilité
 congé (parental, de formation, de non activité pour études)
 autre :
 Numéro et libellé de la voie :
 Code postal : Ville :
 Pays : Informations complémentaires :
 Tél. fixe : Tél. mobile :
 Mél. professionnel (*) :
 Mél. personnel (*) :

(*un mel valide est nécessaire pour maintenir le lien avec l'administration d'origine)

Je m'engage à informer le bureau DGRH B2-1 ou B2-4 de tout changement de ma situation personnelle, familiale ou de mes coordonnées postales et/ou électroniques intervenu durant cette période ; à transmettre au même bureau ma demande de renouvellement de détachement ou de réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la période accordée.

Date : Signature de l'agent :

Partie à renseigner par l'organisme d'accueil (TOUS les champs doivent être renseignés)

Organisme de détachement :
 Établissement d'exercice :
 Fonctions exercées :
 temps plein temps partiel, préciser la quotité :
 L'agent est détaché : dans un corps ou un cadre d'emplois, préciser lequel :
 dans un emploi équivalent
 sur contrat (fournir une copie du contrat et/ou de ses avenants)
 ► rémunération perçue :
 autre (mandat électif, syndical) :

En qualité de fonctionnaires de l'État, les enseignants détachés restent obligatoirement et exclusivement affiliés au régime des retraites de l'État. L'organisme de détachement s'engage à précompter et à reverser ces cotisations au CAS pensions ainsi qu'au RAFP pour la retraite complémentaire.

Période de détachement : duau

Mél. et tél. du bureau ou de la personne en charge de la gestion RH de l'agent :

Date : Signature et fonctions du représentant de l'organisme de détachement :

Formulaire à adresser par courriel :
detachespremierdegre@education.gouv.fr (1^{er} degré) ou detachesfrancesecondddegre@education.gouv.fr (2^d degré)

Annexe 2 – Modalités de connexion à I-Prof pour les personnels du second degré hors académie

Toutes les informations relatives à la carrière des personnels détachés leur parviennent via leur messagerie I-Prof. En se connectant sur l'application I-Prof, ils peuvent consulter leur dossier administratif et contacter par messagerie leur gestionnaire de carrière du bureau DGRH B2-4.

Pour rappel : accès à votre compte I-Prof

- ▶ Connectez-vous sur le site www.education.gouv.fr.
- ▶ Cliquez sur la rubrique « Métiers et ressources humaines ».
- ▶ Cliquez sur la rubrique « Enseignement », puis descendez jusqu'à « Services RH », et dans la rubrique « I-Prof » cliquez sur « En savoir plus ».
- ▶ Dans la rubrique « Se connecter à I-Prof - Vous êtes enseignant du second degré hors académie », cliquez sur « Vous accédez à I-Prof via un serveur dédié ».
- ▶ Saisissez votre compte utilisateur. Il s'agit de la 1^{re} lettre de votre prénom (même en cas de prénom composé) suivie de votre nom sans espace et en minuscules.
Ex. : Jean-Marie Dupont = jdupont
Dans les cas d'homonymie, le compte utilisateur est complété par un chiffre. Pour connaître ce chiffre, vous devez essayer des connexions successives avec des chiffres croissants.
Ex. : Emilie Martin = emartin1 ou emartin2 ou emartin3
Dans le cas où votre nom comporte un espace ou une apostrophe, vous devez les remplacer par un tiret.
Ex. : Anne-Cécile Dupont L'Ami = adupont-l-ami
- ▶ Saisissez votre mot de passe. Il s'agit de votre Numen en majuscules.

En cas de difficultés, vous pouvez contacter l'assistance I-Prof pour les enseignants du second degré hors académie à l'adresse suivante : iprof@education.gouv.fr.

Personnels

Mouvement du personnel

Affectation des personnels dans les établissements d'enseignement français en principauté d'Andorre au titre de l'année scolaire 2023-2024

NOR : MENH2230507N

note de service du 9-1-2023

MENJ - DGRH B2-2

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

La présente note de service a pour objet d'indiquer les modalités de dépôt et de traitement des candidatures à des postes de personnels enseignants, d'éducation, psychologues de l'éducation nationale, administratifs, techniques, sociaux et de santé dans les établissements d'enseignement français en principauté d'Andorre au titre de l'année scolaire 2023-2024.

L'enseignement français en principauté d'Andorre est régi par la convention du 11 juillet 2013 entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la principauté d'Andorre dans le domaine de l'enseignement publiée au journal officiel du

30 septembre 2015 : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000031249396>.

L'annexe 1 ci-jointe comporte des informations sur l'offre de formation du système éducatif français en principauté d'Andorre.

Pour plus d'information, vous trouverez sur le site Internet du lycée (<https://www.lcf-andorre.fr/>) tous les renseignements utiles sur les formations dispensées.

I. Fonctionnement du système éducatif français en principauté d'Andorre

Les établissements du système éducatif en Andorre (11 écoles primaires, maternelles et élémentaires et un établissement dénommé lycée Comte de Foix qui se compose d'un collège, d'une section d'enseignement général et professionnel adapté [Segpa], d'un lycée d'enseignement général et technologique et d'un lycée professionnel) sont placés sous la responsabilité d'un délégué à l'enseignement français en Andorre représentant le ministre français chargé de l'éducation nationale.

L'enseignement dispensé est conforme à celui des établissements publics de la République française, il est sanctionné par des diplômes français. Pour permettre un renforcement de l'enseignement de la langue catalane, de l'histoire, de la géographie et des institutions de la principauté d'Andorre, il fait l'objet de mesures d'aménagement.

La convention prévoit que les personnels affectés en principauté d'Andorre sont soumis aux dispositions statutaires qui les régissent. Elle prévoit également des aménagements qui prennent en compte le contexte particulier du système éducatif andorran au regard de la coexistence de trois systèmes éducatifs : andorran, espagnol et français, ainsi que les dispositions de la loi scolaire andorrane :

<https://www.bopa.ad/bopa/012053/documents/1e8c2.pdf>.

Le gouvernement de la principauté d'Andorre fixe par ailleurs son propre calendrier scolaire prenant en compte les trois systèmes éducatifs.

Le territoire de la principauté d'Andorre est considéré du point de vue de la mobilité et de la gestion des personnels de l'éducation nationale comme une circonscription particulière (article D. 911-55 du Code de l'éducation). Les règles applicables en matière de mobilité ne sont pas celles des mouvements inter et intra académiques applicables en France.

Les personnels dont la candidature est retenue sont affectés dans les établissements d'enseignement français en principauté d'Andorre sans limitation de séjour.

II. Modalités de candidature

1. Les personnels concernés

Pour assurer leur mission, les établissements d'enseignement français de la principauté d'Andorre font appel à toutes les catégories de personnels de l'enseignement public qui dépendent du ministère français chargé de

l'éducation nationale, qu'ils soient de nationalité française, andorrane, d'un État membre de l'Union européenne ou de tout État partie à l'accord sur l'Espace économique européen (article 4 de la convention franco-andorrane du 11 juillet 2013).

Les personnels stagiaires candidats à une affectation en principauté d'Andorre ne sont affectés **que s'ils sont titularisés au 1er septembre 2023.**

2. La formulation des vœux

Tous les postes d'enseignants du 1er degré comme du 2d degré, ainsi que les emplois de personnels d'éducation, psychologues de l'éducation nationale, de santé, administratifs et techniques sont susceptibles d'être vacants.

Vous trouverez toutefois ci-dessous la liste des postes vacants ou susceptibles d'être vacants à la rentrée scolaire 2023.

Postes de personnels des 1er et 2d degrés

Dans le 1er degré :

Les mutations internes étant prioritaires, la localisation de ces postes ne peut être précisée.

- 6 postes de professeurs des écoles vacants ;
- 4 postes de professeurs des écoles susceptibles d'être vacants ;
- 1 poste de professeur des écoles titulaire du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (Cappei) (ex-option E) vacant affecté au Réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (Rased) ;
- 1 poste de professeur des écoles titulaire du Cappei (ex-option F) susceptible d'être vacant affecté à la Segpa du lycée Comte de Foix ;
- 1 poste de **conseiller pédagogique vacant**. Recrutement sur profil avec entretien, cf. fiche de poste et modalités de candidature en annexe 2. En complément des pièces mentionnées infra, le candidat doit téléverser, sur l'application Amandor-MEN un curriculum vitae et une lettre de motivation.

Dans le 2d degré :

■ 5 postes de professeurs vacants :

- 1 poste de professeur d'éducation physique et sportive ;
- 1 poste de professeur en espagnol ;
- 1 poste de professeur de portugais ;
- 1 poste de professeur économie et gestion option gestion-administration ;
- 1 poste de professeur biotechnologies santé et environnement ;

■ 3 postes de professeurs susceptibles d'être vacants :

- 1 poste de professeur d'histoire géographie ;
- 2 postes de professeurs hôtellerie option technique culinaire ;
- 1 poste de **conseiller principal d'éducation vacant**.

Postes administratifs et de santé

■ 2 postes administratifs vacants :

- 1 poste de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au lycée Comte de Foix ;
- 1 poste d'adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au lycée Comte de Foix ;

■ 2 postes infirmiers-personnel de santé vacants dont un logé.

Cette liste n'est pas exhaustive. D'autres postes pourraient être amenés à devenir vacants après la publication de la présente note de service. **Il vous est donc vivement conseillé, si vous relevez d'une discipline ou d'une filière non énoncée ci-dessus et si vous souhaitez une affectation en principauté d'Andorre, de déposer votre candidature.**

Il est précisé par ailleurs que des appels à candidature sur des postes vacants à profils spécifiques pourront faire l'objet d'une publication particulière au bulletin officiel à la fin du premier trimestre 2023. Les personnels intéressés devront alors formuler une demande spécifique, autre que celle faite dans le cadre de la présente procédure, selon les modalités précisées lors de la publication.

Les appels à candidature sur les postes à profil sont effectués uniquement sur des postes vacants.

3. La procédure de candidature

Les candidats déposeront leur candidature, accompagnée des pièces justificatives, sur l'application Amandor-MEN, à l'adresse : <https://i-dgrh2-app.adc.education.fr/Amandor-MEN>.

Calendrier des opérations de mobilité 2023-2024

Date d'ouverture d'Amandor-MEN	23 janvier 2023
Date limite de saisie de la candidature sur Amandor-MEN	3 février 2023
Date limite de téléversement sur Amandor-MEN des pièces justificatives	

+ avis des autorités hiérarchiques	3 mars 2023
Pour les personnels ATSS : date limite d'envoi de la fiche de suivi par le recruteur de proximité à la DGRH C2-1	11 avril 2023
Date de communication des résultats par la DGRH	à partir du 18 mai 2023

Pièces justificatives :

- fiche individuelle de synthèse datant de moins d'un mois à demander au gestionnaire académique/départemental dont dépend l'agent ;
- copie du dernier arrêté de promotion ou de notification d'avancement d'échelon ;
- copie du dernier rapport d'inspection ou du dernier compte rendu de rendez-vous de carrière/entretien professionnel ;
- pièces justificatives en cas de mesure de carte scolaire ;
- justificatif de certification français langue étrangère (FLE)/français langue des signes (FLS) (le cas échéant) ;
- justificatif de certification en catalan (le cas échéant) : habilitation du MENJ ou certification de niveau A2 minimum du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) ;
- le cas échéant : certificat de nationalité andorrane et/ou carte de résidence en Andorre + justificatif de domicile datant de moins de 3 mois : facture d'électricité, quittance de loyer ou bail ;
- le cas échéant : pièce(s) justifiant de la situation de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
- demande de rapprochement de conjoint ou de mutation simultanée (le cas échéant) :
 - mariage : copie du livret de famille, justificatif de domicile,
 - Pacs : déclaration conjointe de Pacs délivrée par l'officier d'état civil ou un notaire,
 - concubinage (si enfants) : document d'état civil avec mention des enfants du couple, le cas échéant, pièce justifiant de la situation de handicap de l'enfant, avis d'imposition.
 En cas de demande pour rapprochement de conjoint, joindre une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle du conjoint.
 Les demandes de rapprochement de conjoints pour raisons professionnelles sont recevables sur la base de situations à caractère familial ou/et civil établies au plus tard au 1er septembre N-1. La situation professionnelle liée au rapprochement de conjoints est, quant à elle, appréciée jusqu'au 31 août N.

Pièces supplémentaires à fournir pour les personnels ATSS et les candidatures sur le poste de conseiller pédagogique :

- curriculum vitae ;
- lettre de motivation.

Les candidats recueilleront, au moyen de la fiche d'avis téléchargeable sur Amandor-MEN, l'avis des autorités hiérarchiques sur la demande de mobilité de l'agent. **Tout avis défavorable de l'autorité hiérarchique devra être clairement motivé et circonstancié.**

Les candidats en position de disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent recueillir l'avis du chef d'établissement et du recteur de leur dernière affectation, ou de l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'éducation nationale de leur département pour les personnels enseignants du premier degré.

Les candidats en position de détachement au moment du dépôt de leur candidature doivent recueillir l'avis du chef d'établissement ou de service où ils sont en fonction.

Une fois la fiche d'avis renseignée et signée par les autorités hiérarchiques, les candidats devront la numériser et la joindre à leur candidature sur Amandor-MEN au plus tard le 24 février 2023.

L'attention des candidats et des services académiques est spécialement attirée sur le respect impératif du calendrier des opérations mentionné supra. Les demandes transmises hors délai, ou incomplètes ne pourront pas être prises en compte.

III. Examen des candidatures et procédure d'affectation

Dans la mesure où il s'agit d'un État étranger, l'affectation des personnels de l'éducation nationale dans les établissements d'enseignement français en Andorre fait l'objet d'une procédure particulière.

Une commission nationale d'affectation prévue à l'article 4 de la convention franco-andorrane du 11 juillet 2013 est chargée de donner un avis consultatif sur les candidatures aux emplois dans la principauté et il revient au ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse de prononcer l'affectation des intéressés.

Pour les enseignants du 1er degré et les personnels du 2d degré, un classement des dossiers de candidatures est établi sur la base du barème indicatif précisé au point IV. Celui-ci tient compte des principes d'équité de traitement en vigueur en France et des spécificités liées au système éducatif français en Andorre.

Pour les personnels administratifs, sociaux et de santé, la mobilité vers Andorre s'effectue uniquement sur la base de postes profilés. Les affectations réalisées sur ces postes sont décidées après étude des profils des

candidats. En cas de profils équivalents, il sera tenu compte, pour le choix du candidat, des priorités légales fixées aux articles L. 512-18, L. 512-19, L. 512-21 et L. 512-22 du Code général de la fonction publique. Le dossier de mutation des ATSS comprend ainsi la confirmation de demande de mutation, issue de l'application Amandor-MEN, visée par l'autorité hiérarchique. En complément des pièces déjà mentionnées (confirmation et pièces justificatives), l'agent doit téléverser, sur l'application Amandor-MEN, les pièces suivantes :

- curriculum vitae ;
- lettre de motivation.

Le recruteur de proximité met en œuvre une procédure de sélection sur profil conforme aux lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels ATSS.

À l'issue de la procédure de sélection, les candidatures des personnels ATSS sont classées par ordre de préférence par le recruteur de proximité à l'aide d'une fiche de suivi permettant d'objectiver le choix du candidat retenu. Cette fiche de suivi des candidatures est retournée au bureau DGRH C2-1 du MENJ au plus tard le 3 avril 2023.

Pour les enseignants du 1er degré, les personnels du 2d degré et les personnels administratifs, sociaux et de santé, ne seront pas prioritaires les candidats :

- réintégrés depuis moins de trois ans après un détachement à l'étranger ou après une affectation en école européenne ;
- réaffectés depuis moins de deux ans après un séjour dans une collectivité d'outre-mer ;
- qui se trouvent en poste à l'étranger ou qui sont affectés dans une collectivité d'outre-mer. Cette clause ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon qui est considéré comme un département d'outre-mer ;
- parmi les candidats ressortissants des États membres de l'Union européenne ainsi que de tout état partie à l'accord sur l'Espace économique européen, ceux d'entre eux dont la résidence personnelle n'est pas située en Andorre.

La qualité de résident ou de résidente :

Conformément à l'article 6 de la convention du 11 juillet 2013 entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la principauté d'Andorre dans le domaine de l'enseignement, les ressortissants ou ressortissantes de nationalité andorrane et les ressortissants ou ressortissantes des États membres de l'Union européenne ainsi que de tout État partie à l'accord sur l'Espace économique européen résidant légalement dans la principauté d'Andorre qui dépendent, en qualité de fonctionnaire, du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse bénéficient d'une priorité lors de leur nomination sur un poste vacant dans les établissements français en Andorre lors de la première affectation dans la principauté.

Les affectations tiendront compte des priorités légales fixées aux articles L. 512-18, L. 512-19, L. 512-21 et L. 512-22 du Code général de la fonction publique.

La priorité légale au titre du centre des intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie ne trouve pas à s'appliquer en principauté d'Andorre (alinéa 4 de l'article L. 512-19).

Les candidats à une affectation en principauté d'Andorre devront joindre à leur dossier toutes les pièces pouvant justifier leur situation personnelle (attestation de travail du conjoint, livret de famille, attestation de Pacs, etc.).

Les personnels qui recevront une proposition d'affectation par courriel disposeront d'un délai de 72 heures pour accepter le poste.

En cas de refus ou d'absence de réponse, le poste sera proposé à un autre candidat.

IV. Barèmes indicatifs

1. Personnels du premier degré

1.1. Mouvement externe

1. 1re affectation en Andorre d'un candidat de nationalité andorrane ou résidant en Andorre : 1 600 points
2. Nationalité andorrane ou résidence dans la principauté : 1 600 points
3. Rapprochement de conjoint : 300 points (non cumulable avec une déclaration de résidence en Andorre)
4. Mutation simultanée : 80 points
5. BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) : 300 points
6. Exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire d'une durée minimale de 5 années de service effectif et continu (établissements classés REP+, REP et relevant de la politique de la ville et mentionnés dans l'arrêté du 16 janvier 2001) : 200 points
7. Formation FLE/FLS : 10 points
8. Maîtrise de la langue catalane : 10 points si certification reconnue par le cadre européen commun de

référence pour les langues (CECRL) de niveau A2 minimum ou habilitation délivrée par le MENJ ou nationalité andorrane

9. Ancienneté générale de services : 1 point par an, 1/12e de point par mois. Ancienneté générale de services appréciée au 1er septembre 2022.

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoint ou d'un poste double :

- les agents mariés ;
- les agents ayant conclu un pacte civil de solidarité ;
- les agents concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge au moins un enfant âgé de moins de 18 ans (20 ans si enfant handicapé) au 1er septembre 2023, reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.

1.2. Mouvement interne

1. Ancienneté générale de services : 1 point par an, et 1/12e de point par mois. Ancienneté générale de services appréciée au 1er septembre 2022.

2. Durée d'exercice en Andorre

- de 0 à 5 ans	= 0,5 point par an	> maximum 20 points
- de 6 à 10 ans	= 1,5 point par an	
- de 11 à 15 ans	= 2 points par an	

3. BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) : 300 points

4. Mesure de carte scolaire : 200 points

Les bonifications au titre du rapprochement de conjoint et de la mutation simultanée ne trouvent pas à s'appliquer compte tenu de la taille du territoire. De même, la bonification pour exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire ou de la politique de la ville n'a pas lieu d'être du fait qu'aucune école andorrane n'est classée dans ce dispositif.

2. Personnels du second degré

1. 1re affectation en Andorre d'un candidat de nationalité andorrane ou résidant en Andorre : 1 600 points

2. Nationalité andorrane ou résidence dans la principauté : 1 600 points

3. Rapprochement de conjoint : 300 points (non cumulable avec une déclaration de résidence en Andorre)

4. Mutation simultanée : 80 points

5. Mesure de carte scolaire : 200 points

6. Bénéficiaire du BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) : 300 points

7. Exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire d'une durée minimale de 5 années de service effectif et continu (établissements classés REP+, REP et relevant de la politique de la ville et mentionnés dans l'arrêté du 16 janvier 2001) : 200 points

8. Formation FLE/FLS : 20 points

9. Ancienneté de service :

- classe normale : 7 points par échelon (21 points minimum pour les 1er, 2e et 3e échelons) ;
 - hors classe : 7 points par échelon (21 points minimum pour les 1er, 2e et 3e échelons) + 56 points ;
 - classe exceptionnelle : 7 points par échelon + 77 points forfaitaires dans la limite de 105 points.
10. Stabilité dans le poste :
- 10 points par année de service dans le poste actuel ou dans le dernier poste occupé avant disponibilité ou congé + 25 points par tranche de 4 années d'ancienneté (année scolaire en cours prise en compte).
 - peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoint ou d'un poste double :
 - les agents mariés ;
 - les agents ayant conclu un pacte civil de solidarité ;
 - les agents concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge au moins un enfant âgé de moins de 18 ans (20 ans si enfant handicapé) au 1er septembre 2023, reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.
 - les personnels enseignants ayant fait l'objet d'une mesure de carte scolaire conservent l'ancienneté d'affectation acquise : l'ancienneté dans l'établissement d'affectation actuelle est décomptée à partir de la date d'installation dans le poste supprimé ou transformé.
 - pour les personnels affectés dans des fonctions de remplacement (TZR), est prise en compte l'ancienneté dans la zone géographique d'affectation actuelle.
 - lorsqu'un agent est affecté à l'étranger, la durée d'affectation dans le poste est prise en compte dans la limite de 6 ans.

V. Informations complémentaires relatives à la gestion des personnels affectés en principauté

d'Andorre

• **Pour les personnels enseignants du 1er degré**, les opérations de gestion relatives à leur rémunération et aux congés de maladie ordinaire sont assurées par la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Pyrénées-Orientales.

Les opérations de gestion individuelle et collective (promotion d'échelon, de grade, demande de mise en disponibilité, etc.) restent assurées, durant le séjour en Andorre, par la direction des services départementaux de l'éducation nationale dont l'enseignant ou l'enseignante relevait avant son affectation en principauté d'Andorre.

• **Pour toutes les autres catégories de personnels**, toutes les opérations de gestion sont assurées par le rectorat de l'académie de Montpellier.

Lors de la cessation de fonctions en Andorre, les agents sont remis à la disposition de leur académie ou département d'origine (article D. 911-56 du Code de l'éducation).

La prise en charge des frais de changement de résidence des personnels affectés en Andorre s'effectue selon les modalités de remboursement des frais engagés par les personnels civils de l'État à l'occasion de leurs déplacements (article D. 911-55 du Code de l'éducation).

Il est recommandé aux candidats à une affectation en principauté d'Andorre de vérifier les conditions de prise en charge de leurs frais de changement de résidence selon leur situation administrative, notamment pour ce qui concerne la durée d'affectation dans le dernier poste occupé.

Vous trouverez toutes les informations utiles et complémentaires sur le site de la délégation à l'enseignement français en principauté d'Andorre : <http://sef.xena.ad/SEF/index.htm>.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Boris Melmoux-Eude

Annexe 1

➔ Les écoles et établissements d'enseignement français et l'offre de formation en Andorre

Annexe 2

➔ Fiche de poste conseiller pédagogique délégation enseignement français en principauté d'Andorre

Annexe 1 – Les écoles et établissements d'enseignement français et l'offre de formation en Andorre

I. Le premier degré

11 écoles primaires, maternelles et élémentaires, situées dans les différentes paroisses (la principauté d'Andorre est divisée en sept paroisses qui sont l'équivalent des communes françaises), qui scolarisent environ 2 200 élèves en 2022 :

- école élémentaire d'Andorre-la-Vieille ;
- école maternelle d'Andorre-la-Vieille ;
- école élémentaire des Escaldes ;
- école maternelle des Escaldes ;
- école primaire d'Encamp ;
- école primaire de Canillo ;
- école primaire de La Massana ;
- école primaire d'Ordino ;
- école primaire du Pas de la Case ;
- école primaire de Santa Coloma ;
- école primaire de Sant Julia.

II. Le second degré

Un établissement dénommé lycée Comte de Foix qui se compose d'un collège, d'une Segpa, d'un lycée d'enseignement général et technologique et d'un lycée professionnel ; 1 500 élèves y sont scolarisés.

Le collège comprend notamment une division de 3^e prépa-professionnelle.

1. Le lycée Comte de Foix propose ainsi des formations qui conduisent (sous réserve de modifications de l'offre de formation) :

- **au baccalauréat général :**

Le choix des spécialités offert aux élèves, entrant en classe de 1^{re} générale en septembre 2022, est celui indiqué sur la fiche Éduscol :

- histoire-géographie, géopolitique et sciences politiques ;
- humanités, littérature et philosophie ;
- langues, littératures et cultures étrangères (et régionales) – anglais et espagnol ;
- mathématiques ;
- physique-chimie ;
- sciences de la vie et de la Terre ;
- sciences économiques et sociales.

(https://cache.media.eduscol.education.fr/file/Bac2021/34/9/Fiche_enseignements_de_specialite_1011349.pdf)

Pour les élèves ayant choisi une 1^{re} STMG, les trois spécialités sont imposées :

- sciences de gestion et numérique ;
- management ;
- droit et économie.

Les enseignements optionnels (facultatifs) sont :

- LCA latin ;
- LCA grec ;
- art musique ;
- arts plastiques ;
- LV3 (anglais, espagnol, catalan, portugais) ;
- EPS (programmes variés : découverte des métiers du sport et/ou en rapport avec l'activité physique ; s'entraîner (course, natation, marche, vélo) ; visites de lieux de formation aux métiers du sport et rencontres avec des acteurs des métiers du sport, **2^{de} GT** et développement durable/environnement ; participer à des organisations et créer un événement sportif/**1^{re} GT** et ski, rugby, natation/**T^{le} GT**) ;

- au **baccalauréat technologique** :

Séries	Spécialités
- STMG (sciences et technologies du management et de la gestion)	- Gestion de la PME - Mercatique

L'enseignement des langues vivantes est obligatoire s'agissant de l'anglais et du catalan. L'espagnol et le portugais sont par ailleurs proposés.

Il existe une **section européenne** anglais-physique-chimie et anglais-histoire-géographie.

2. L'enseignement professionnel propose des formations conduisant :

- au **certificat d'aptitude professionnelle** :
 - CAP ATMFC (assistant technique en milieu familial et collectif) ;
- au **baccalauréat professionnel** :
 - commerce ;
 - commercialisation et services en restauration ;
 - cuisine ;
 - gestion-administration ;
 - métiers de l'électricité et de ses environnements connectés.

3. Un enseignement post-bac est également proposé en STS conduisant au :

- BTS (Brevet de technicien supérieur) assistant de gestion de PME-PMI (diplôme référentiel commun européen).

Annexe 2 – Fiche de poste conseiller pédagogique délégation enseignement français en principauté d'Andorre

Un poste d'enseignant du premier degré, conseiller pédagogique, sera vacant à compter de la rentrée scolaire 2023 auprès du délégué à l'enseignement français en Andorre.

Les tâches du conseiller pédagogique auprès du délégué à l'enseignement français en Andorre vont au-delà de celles qui incombent à un conseiller pédagogique de circonscription telles qu'elles sont définies par la note de service n° 96-107 du 18 avril 1986.

Outre les missions énumérées dans la note de service, il doit seconder le délégué dont il est le collaborateur direct.

Il assure la préparation et la mise en œuvre du plan de formation continue en concertation avec les autres conseillers pédagogiques, en cohérence avec les instructions ministérielles et les axes du projet de territoire. Il met en œuvre les plans français et mathématiques, ainsi que les actions de liaison école-collège dont il a la charge en collaboration avec la principale-adjointe.

Il accompagne les directeurs et les équipes pour l'élaboration et la mise en œuvre des actions des projets d'écoles.

Il coordonne les projets fédérateurs en liaison avec le Gouvernement andorran.

Il gère l'organisation de la prise en charge des élèves allophones nouvellement arrivés ainsi que celle des élèves à besoins éducatifs particuliers en collaboration avec le Rased, assiste les équipes éducatives et agit dans le cadre de l'école inclusive.

Le ou la candidat(e) doit posséder le certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur (CAFIPEMF), ainsi que de bonnes connaissances dans le domaine numérique, (tant du point de vue technique que pédagogique). Une expérience antérieure de conseiller pédagogique sera prise en compte.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, sont déposées sur l'application Amandor-MEN conformément à la note de service relative à l'affectation des personnels en Andorre pour la rentrée 2023.

Après étude des dossiers, un entretien sera organisé à l'initiative du délégué à l'enseignement français. Les entretiens de sélection se dérouleront en mars 2023.

Un double des candidatures sera directement adressé à M. le délégué à l'enseignement français en Andorre, C/Baixada del Moli, 5, Edifici « Moli III » B - 1.1, BP 88, AD500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre.

Des renseignements complémentaires peuvent être fournis sur demande adressée :

- à la délégation à l'enseignement français en Andorre, C/Baixada del Moli, 5, Edifici « Moli III » B - 1.1, BP88, AD500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (00 376 802 770).

Informations générales

Conseils, comités, commissions

Nomination des représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation

NOR : MEND2301187A

arrêté du 9-1-2023

MENJ - DE 2-1

Vu Code général de la fonction publique de l'État, notamment articles L. 262-1 à L. 262-3 ; décret n° 82-451 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; décret n° 2022-670 du 26-4-2022 ; arrêté du 4-5-2022 ; procès-verbal du 8-12-2022

Article 1 - Sont nommés membres de la commission administrative paritaire nationale du corps des personnels de direction, les représentants de l'administration et les représentants du personnel désignés ci-après :

A. Représentants de l'administration

a. Membres titulaires

- Gérard Marin, chef du service de l'encadrement, adjoint au directeur de l'encadrement ;
- Richard Laganier, recteur de la région académique Grand Est, académie de Nancy-Metz ;
- Bénédicte Robert, rectrice de l'académie de Poitiers ;
- Raphaël Muller, recteur de l'académie d'Amiens ;
- Madame Dominique Fis, directrice académique des services de l'éducation nationale de la Seine-Maritime ;
- Caroline Vayrou, secrétaire générale de l'académie de Dijon ;
- François Foselle, secrétaire général de l'académie de Normandie ;
- Nathalie Claudine Macresy-Duport, secrétaire générale de l'académie de Strasbourg.

b. Membres suppléants

- Martine Gauthier, sous-directrice de la gestion des carrières des personnels d'encadrement ;
- Aline Vo-Quang, directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Aube ;
- Stéphane Le Ray, secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours ;
- Vincent Denis, secrétaire général de l'académie de Toulouse ;
- Liliane Ménessier, directrice académique des services de l'éducation nationale de Saône-et-Loire ;
- Pierre-Laurent Jouillerot, adjoint à la sous-directrice de la gestion des carrières des personnels d'encadrement ;
- Damien Darfeuille, chef du bureau des personnels de direction des lycées et collèges ;
- Aurélie Leroy, adjointe au chef de bureau des personnels de direction des lycées et collèges.

B. Représentants du personnel

a. Membres titulaires

- Eric Gallo, proviseur (SNPDEN-Unsa) ;
- Marie Tamboura, principale adjointe (SNPDEN-Unsa) ;
- Laurence Colin, proviseure du lycée professionnel (SNPDEN-Unsa) ;
- François Leveille, proviseur (SNPDEN-Unsa) ;
- Bertrand Deshays, proviseur du lycée professionnel (SNPDEN-Unsa) ;
- Sandrine Rose, principale adjointe (SNPDEN-Unsa) ;
- Florian de Trogoff, proviseur (ID-FO) ;
- Sylvie Perron, proviseure (SGEN-CFDT).

b. Membres suppléants

- Stéphane Sebert-Montels, proviseur du lycée professionnel (SNPDEN-Unsa) ;
- Valérie Neumann, principale (SNPDEN-Unsa) ;
- Laurent Bouillin, proviseur (SNPDEN-Unsa) ;
- Héloïse Brincourt, principale adjointe (SNPDEN-Unsa) ;
- Émilie Chanson, principale adjointe (SNPDEN-Unsa) ;
- Olivier Sellier, proviseur (SNPDEN-Unsa) ;

- Agnès Prouteau, principale (ID-FO) ;
- Laurent Le Drezen, proviseur (SGEN-CFDT).

Article 2 - Le directeur de l'encadrement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 9 janvier 2023

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le chef du service de l'encadrement, adjoint au directeur de l'encadrement,
Gérard Marin