



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**BO**

**Bulletin officiel  
de l'Éducation nationale,  
de la Jeunesse  
et des Sports**

**n° 32  
2024**

---

**Bulletin officiel n° 32 du 29 août 2024**

---

La version accessible du Bulletin officiel est disponible via le lien suivant : <https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo32-0>

## **Sommaire**

### **Enseignements primaire et secondaire**

#### **Lycée des métiers**

**Listes des établissements labellisés entre le 1er janvier 2023 et le 25 juillet 2024 et liste des établissements auxquels l'appellation Lycée(s) des métiers en réseau a été attribuée entre le 1er janvier et le 25 juillet 2024**

→ [Arrêté du 31-07-2024](#) - NOR : MENE24211625A

#### **Certifications en allemand, anglais et espagnol**

**Calendrier des épreuves orales et écrites – Session 2025**

→ [Note de service du 29-07-2024](#) - NOR : MENE2419897N

#### **Baccalauréat professionnel**

**Processus de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire**

→ [Note de service du 01-08-2024](#) - NOR : MENE2421719N

### **Personnels**

#### **Tableaux d'avancement**

**Accès à l'échelon spécial du grade de personnel de direction hors classe et au grade des personnels de direction hors classe du corps des personnels de direction au titre de l'année 2025**

→ [Note de service du 18-07-2024](#) - NOR : MEND2420731N

## Établissements d'enseignement français à l'étranger

### Recrutements et détachements des personnels à l'étranger – Année scolaire 2025-2026

→ [Note de service du 08-08-2024](#) - NOR : MENH2421691N

## Mouvement

### Mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie des personnels enseignants spécialisés du premier degré – Rentrée scolaire de février 2025

→ [Note de service du 23-08-0224](#) - NOR : MENH2422413N

## Mouvement du personnel

### Nomination

#### Administrateur provisoire de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Normandie au sein de l'université de Rouen

→ [Arrêté du 29-07-2024](#) - NOR : ESRS2421516A

## Informations générales

### Conseils, comités, commissions

#### Nomination des membres du comité social d'administration centrale du ministère chargé de l'éducation nationale et de la jeunesse et du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche – Modification

→ [Arrêté du 29-07-2024](#) - NOR : MENA2421420A

### Conseils, comités, commissions

#### Désignation des membres de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du comité social d'administration centrale du ministère chargé de l'éducation nationale et de la jeunesse et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche – Modification

→ [Arrêté du 29-07-2024](#) - NOR : MENA2421421A

### Conseils, comités, commissions

#### Nomination des représentants du personnel, des représentants de la Mutuelle générale de l'éducation nationale et des membres de l'administration à la commission nationale d'action sociale – Modification

→ [Arrêté du 01-08-2024](#) - NOR : MENH2417621A

### Conseils, comités, commissions

#### Liste nominative des représentants à la commission centrale d'action sociale – Modification

→ [Liste du 26-07-2024](#) - NOR : MENA2421159A

## Lycée des métiers

### Listes des établissements labellisés entre le 1er janvier 2023 et le 25 juillet 2024 et liste des établissements auxquels l'appellation Lycée(s) des métiers en réseau a été attribuée entre le 1er janvier et le 25 juillet 2024

NOR : MENE24211625A

→ Arrêté du 31-7-2024

MENJ – Dgesco A2-2

---

Vu article D. 335-4 du Code de l'éducation ; décisions des recteurs de région académique ou d'académie

---

**Article 1** – Les établissements pour lesquels le label Lycée des métiers a été délivré par le recteur de région académique ou d'académie au titre de la campagne 2023 figurent sur la liste publiée en annexe I au présent arrêté :

- établissements nouvellement labellisés ;
- établissements labellisés ayant fait l'objet d'un renouvellement du label ;
- établissements labellisés ayant fait l'objet d'un renouvellement du label avec modification.

Cette liste complète :

- celle publiée en annexe II à l'arrêté du 28 juillet 2023 relatif à la liste complémentaire des établissements labellisés Lycée des métiers entre le 1er janvier et le 31 décembre 2022 et à la liste des établissements labellisés entre le 1er janvier 2023 et le 20 juillet 2023 ;
- celle publiée en annexe II à l'arrêté du 18 janvier 2024 relatif aux listes complémentaires des établissements labellisés entre le 1er janvier 2022 et le 31 décembre 2023.

**Article 2** – Les établissements pour lesquels le label Lycée des métiers a été délivré par le recteur de région académique ou d'académie entre le 1er janvier 2024 et le 25 juillet 2024 figurent sur la liste publiée en annexe II au présent arrêté :

- établissements nouvellement labellisés ;
- établissements labellisés ayant fait l'objet d'un renouvellement du label ;
- établissements labellisés ayant fait l'objet d'un renouvellement du label avec modification.

**Article 3** – Les établissements auxquels l'appellation Lycée(s) des métiers en réseau a été attribuée par le recteur de région académique ou d'académie entre le 1er janvier 2024 et le 25 juillet 2024 figurent sur la liste publiée en annexe III au présent arrêté.

**Article 4** – Le présent arrêté sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 31 juillet 2024,

Pour la 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

---

## Annexe(s)

📄 [Annexe 1 – Label Lycée des métiers – Campagne 2023](#)

📄 [Annexe 2 – Label Lycée des métiers – Campagne 2024](#)

📄 [Annexe 3 – Appellation Lycée\(s\) des métiers en réseau – Campagne 2024](#)

## Annexe 1 – Label Lycée des métiers – Campagne 2023

Académie	N° UAI	Public Privé	LP LPO	N° départ- tement	VILLE	ÉTABLISSEMENT	Dénomination du label	Nouveau label (N)	Renouvellement du label	
									sans modification ( R )	avec modification (RM)
Auvergne-Rhône-Alpes										
Clermont-Ferrand	0430020N	Public	LPO	043	LE PUY EN VELAY	LYCÉE POLYVALENT CHARLES ET ADRIEN DUPUY	Lycée des métiers des sciences et techniques		R	
Clermont-Ferrand	0630021F	Public	LPO	063	CLERMONT FERRAND	LYCÉE POLYVALENT LA FAYETTE	Lycée des métiers de la digitale industrie et du plurimédia			RM
Clermont-Ferrand	0150022T	Public	LP	015	MURAT	LYCÉE PROFESSIONNEL JOSEPH CONSTANT	Lycée des métiers du bois et des monts du Cantal	N		
La Réunion										
La Réunion	9740979W	Public	LPO	974	LE PORT	LYCÉE POLYVALENT JEAN HINGLO	Lycée des métiers du bâtiment et des travaux publics en milieux tropical			RM
La Réunion	9741231V	Public	LPO	974	SAINTE ANNE	LYCÉE POLYVALENT MARIE CURIE	Lycée des métiers de la santé et du social		R	
La Réunion	9740737H	Public	LP	974	SAINT DENIS	LYCÉE PROFESSIONNEL ALBERT RAMASSAMY	Lycée des métiers de la transition énergétique	N		

## Annexe 2 – Label Lycée des métiers – Campagne 2024

Académie	N° UAI	Public Privé	LP LPO	N° départ- tement	VILLE	ÉTABLISSEMENT	Intitulé du label	Nouveau label (N)	Renouvellement du label	
									sans modification ( R )	avec modification (RM)
Bourgogne-Franche-Comté										
Besançon	0700011G	Public	LP	070	GRAY	LYCÉE PROFESSIONNEL HENRI FERTET	Lycée des métiers du transport routier et des services de l'automobile			RM
Centre-Val de Loire										
Orléans- Tours	0280021W	Public	LPO	028	DREUX	LYCÉE POLYVALENT EDOUARD BRANLY	Lycée des métiers des sciences et de l'industrie		R	
Orléans- Tours	0370040T	Public	LP	037	TOURS	LYCÉE PROFESSIONNEL ALBERT BAYET	Lycée des métiers de l'hôtellerie restauration, de l'automobile et de la logistique et des industries graphiques et plurimédia		R	
Orléans- Tours	0450066C	Public	LP	045	SAINT JEAN DE LA RUELLÉ	LYCÉE PROFESSIONNEL MAL LECLERC DE HAUTECLOCQUE	Lycée des métiers de la maintenance automobile, des équipements industriels, du transport et de la logistique		R	
Grand Est										
Reims	0520032C	Public	LP	052	WASSY	LYCÉE PROFESSIONNEL EMILE BAUDOT	Lycée des métiers de la sécurité		R	
Guadeloupe										

Guadeloupe	9710090W	Public	LP	971	LAMENTIN	LYCÉE PROFESSIONNEL BERTÈNE JUMINER	Lycée des métiers de l'habitat, du bâtiment et des services associés		R	
Hauts-de-France										
Amiens	0022008X	Public	LP	002	CHAUNY	LYCÉE JEAN MACE (LYCÉES PUBLICS DE CHAUNY)	Lycée des métiers du développement durable		R	
Amiens	0601863Z	Public	LPO	060	COMPIEGNE	LYCÉE PROFESSIONNEL CHARLES DE GAULLE	Lycée des métiers de la restauration et du tourisme		R	
Amiens	0601870G	Public	LP	060	MONTATAIRE	LYCÉE PROFESSIONNEL ANDRE MALRAUX	Lycée des métiers du tertiaire et des services à la personne		R	
Amiens	0800013E	Public	LP	080	AMIENS	LYCÉE PROFESSIONNEL DE L'ACHEULEEN	Lycée des métiers du bâtiment		R	
Amiens	0801336T	Public	LGT+LP	080	AMIENS	LYCÉE EDOUARD BRANLY	Lycée des métiers du design et des technologies		R	
Amiens	0801948H	Privé	LGT+LP	080	AMIENS	LYCÉE SAINT MARTIN	Lycée des métiers de l'hôtellerie et de la restauration		R	
Amiens	0601363F	Public	LP	060	CREPY EN VALOIS	LYCÉE PROFESSIONNEL ROBERT DESNOS	Lycée des métiers	N		
La Réunion										
La Réunion	9740053P	Public	LPO	974	SAINTE CLOTILDE	LYCÉE POLYVALENT GEORGES BRASSENS	Lycée des métiers de l'automobile		R	
La Réunion	9741270M	Public	LPO	974	SAINTE SUZANNE	LYCÉE POLYVALENT BEL AIR	Lycée des métiers de l'architecture métallique		R	
Normandie										
Normandie	0141191U	Privé	LGT+LP	014	CAEN	LYCÉE NOTRE DAME DE FIDELITE	Lycée des métiers du secteur de la santé et du social		R	

Normandie	0270051J	Public	LP	027	EVREUX	LYCÉE PROFESSIONNEL MODESTE LEROY	Lycée des métiers des sciences du numérique au service de l'industrie 4.0		R	
Normandie	0271097W	Public	LP	027	PONT AUDEMER	LYCÉE PROFESSIONNEL RISLE-SEINE	Lycée des métiers de la maintenance et des services		R	
Normandie	0271581X	Public	LPO	027	BERNAY	LYCÉE CLEMENT ADER	Lycée des métiers des services et de l'industrie ouvert sur le monde		R	
Normandie	0762602R	Public	LP	076	ROUEN	LYCÉE PROFESSIONNEL DES 4 CANTONS - GRIEU	Lycée des métiers des réseaux communicants et de la maintenance		R	
Normandie	0762920L	Public	LPO	076	BOLBEC	LYCÉE POLYVALENT PIERRE DE COUBERTIN	Lycée des métiers de l'industrie			RM
Occitanie										
Montpellier	0340006X	Public	LP	034	BEDARIEUX	LYCÉE PROFESSIONNEL FERNAND LEGER	Lycée des métiers du BTP et des arts		R	
Montpellier	0660004W	Public	LPO	048	CERET	LYCÉE POLYVALENT DEODAT DE SEVERAC	Lycée des métiers du transport, de la logistique et des gestions associées		R	
Montpellier	0300047N	Public	LPO	030	UZES	LYCÉE POLYVALENT CHARLES GIDE	Lycée des métiers d'art			RM
Montpellier	0300106C	Privé	LP	030	BAGNOLS SUR CEZE	LYCÉE PROFESSIONNEL SAINTE-MARIE	Lycée des métiers de la santé et des procédés de la chimie et de l'eau		R	
Montpellier	0300112J	Privé	LPO	030	NIMES	LYCÉE POLYVALENT DE LA CCI	Lycée des métiers de la vente et des services aux entreprises		R	
Toulouse	0090013R	Public	LPO	009	MIREPOIX	LYCÉE POLYVALENT MIREPOIX	Lycée des métiers de l'industrie et du numérique	N		

Toulouse	0460038S	Privé	LGT	046	CAHORS	LYCÉE SAINT ETIENNE	Lycée des métiers des arts appliqués, de l'image et de la communication	N		
Toulouse	0650029D	public	LP	065	TARBES	LYCÉE PROFESSIONNEL REFFYE	Lycée des métiers de la relation client, du bien-être, des soins à la personne et de la mode			RM
Provence-Alpes-Côte d'Azur										
Aix-Marseille	0040011R	Public	LP	004	MANOSQUE	LYCÉE PROFESSIONNEL LOUIS MARTIN BRET	Lycée des métiers		R	
Aix-Marseille	0050008G	Public	LP	005	GAP	LYCÉE PROFESSIONNEL PAUL HERAUD	Lycée des métiers de l'habitat et des transports durables	N		
Aix-Marseille	0131606A	Public	LP	013	MARSEILLE	LYCÉE PROFESSIONNEL LA CALADE	Lycée des métiers de la beauté, de la mode et de la relation-client		R	
Aix-Marseille	0132276D	Public	LP	013	ISTRES	LYCÉE PROFESSIONNEL PIERRE LATECOERE	Lycée des métiers de l'industrie		R	
Aix-Marseille	0133280V	Privé	LPO	013	AIX EN PROVENCE	LYCÉE POLYVALENT SAINT ELOI	Lycée des métiers de la transition énergétique			RM
Nice	0060015J	Public	LP	006	CANNES	LYCÉE PROFESSIONNEL LES COTEAUX	Lycée des métiers du tertiaire de demain, de la mode et du spectacle			RM
Nice	0061561P	Public	LP	006	CANNES LA BOCCA	LYCÉE PROFESSIONNEL ALFRED HUTINEL	Lycée des métiers de la transition énergétique, du numérique et des services aux entreprises			RM



---

Nice	0831187P	Privé	LP	083	OLLIOULES	LYCÉE PROFESSIONNEL PRIVE EXTERNAT SAINT JOSEPH LA CORDEILLE	Lycée des métiers du service à la personne, de la maintenance et du numérique	N		
------	----------	-------	----	-----	-----------	--	---	---	--	--

## Annexe 3 – Appellation Lycée(s) des métiers en réseau – Campagne 2024

Région académique Académie	N° UAI	Public Privé	LP LPO	Dépt	VILLE	ÉTABLISSEMENT	Intitulé appellation LDM en réseau	Nouvelle appellation (N)	Renouvellement de l'appellation	
									sans modification ( R )	avec modification (RM)
<i>Normandie</i>										
Normandie	0271581X	Public	LPO	027	BERNAY	LYCÉE CLEMENT ADER	Lycées des métiers hôteliers normands en réseau	N		
Normandie	0763237F	Public	LPO	076	CANTELEU	LYCÉE POLYVALENT GEORGES BAPTISTE	Lycées des métiers hôteliers normands en réseau	N		
Normandie	0142132S	Public	LPO	014	IFS	LYCÉE POLYVALENT FRANCOIS RABELAIS	Lycées des métiers hôteliers normands en réseau	N		
Normandie	0271634E	Public	LPO	027	LOUVIERS	LYCÉE POLYVALENT JEAN- BAPTISTE DECRETOT	Lycées des métiers hôteliers normands en réseau	N		

## Certifications en allemand, anglais et espagnol

### Calendrier des épreuves orales et écrites – Session 2025

NOR : MENE2419897N

→ Note de service du 29-7-2024

MENJ – Dgesco C1-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux cheffes et chefs d'établissement des établissements publics locaux d'enseignement et des établissements d'État ; aux directeurs et directrices des services académiques des examens et concours

La présente note de service définit le calendrier des épreuves orales et écrites des certifications en allemand, anglais et espagnol pour la session 2025.

**Les épreuves écrites** évaluant la compréhension de l'oral, la compréhension de l'écrit et l'expression écrite de la session 2025 auront lieu pour **l'allemand, l'anglais et l'espagnol** :

- le **mercredi 12 mars 2025** pour toutes les académies concernées **à l'exception de l'académie de La Réunion** ;
- le **mercredi 26 mars 2025** pour **l'académie de La Réunion**.

Ces épreuves se tiendront aux heures locales indiquées ci-dessous :

Langue	Durée	Horaires
Allemand	175 min + 2 pauses	9 h 00 – 12 h 30
Anglais	195 min + 2 pauses	8 h 30 – 12 h 30
Espagnol	140 min + 2 pauses	9 h 00 – 11 h 45

Pour toutes les académies concernées, les épreuves évaluant **l'expression orale** se dérouleront, pour les trois langues, **entre le 29 janvier et le 2 avril 2025** à des dates fixées au niveau académique.

Pour la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,  
Le chef du service de l'accompagnement des politiques éducatives, adjoint au directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean Hubac

## Baccalauréat professionnel

### Processus de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire

NOR : MENE2421719N

→ Note de service du 1-8-2024

MENJ – Dgesco A2-2 – Dgesco A2-3

---

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

---

La présente note de service procède à une série de modifications dans la note de service du 20 janvier 2021 (NOR : MENE2102235N) relative à la mise en œuvre du processus de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire au baccalauréat professionnel conformément aux évolutions introduites par l'arrêté du 22 janvier 2024 modifiant l'arrêté du 21 novembre 2018 relatif aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel.

Dès lors, la note de service du 20 janvier 2021 susmentionnée est ainsi modifiée :

1. Le mot « chef-d'œuvre » est remplacé, à chaque occurrence, par le mot « projet » ;
2. La référence au décret n° 2020-1277 du 20 octobre 2020 relatif aux conditions de certification des candidats à l'examen du baccalauréat professionnel et portant suppression du brevet d'études professionnelles est remplacée, à chaque occurrence, par la référence à l'article D. 337-59 du Code de l'éducation ;
3. Dans le paragraphe introductif, les mots : « la session de juin 2021 » sont remplacés par les mots : « la session 2025 » ;
4. La partie I, intitulée « L'attestation de réussite intermédiaire : une approche pédagogique dans une logique de parcours de l'élève », est modifiée comme suit :
  - a) Après les mots : « l'arrêté du 21 novembre 2018 », est ajouté le mot : « modifié » ;
  - b) Les mots : « notamment dans le cadre des heures d'enseignements disciplinaires, de l'accompagnement personnalisé, de la consolidation ou de l'accompagnement au choix d'orientation. » sont remplacés par les mots : « notamment dans le cadre des heures d'enseignements disciplinaires et du soutien au parcours. »
5. La partie IV, intitulée « Cadre réglementaire de référence » est modifiée comme suit :
  - a) Après les mots : « Arrêté du 16 décembre 2020 » est ajouté le mot : « modifié » ;
  - b) La référence : « – Arrêté du 17 juin 2020 modifiant l'arrêté du 4 mars 2020 relatif au livret scolaire pour l'examen du baccalauréat général et du baccalauréat technologique » est remplacée par la référence : « – Arrêté du 4 mars 2020 modifié relatif au livret scolaire pour l'examen du baccalauréat général, du baccalauréat technologique et du baccalauréat professionnel ».

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

## Tableaux d'avancement

### Accès à l'échelon spécial du grade de personnel de direction hors classe et au grade des personnels de direction hors classe du corps des personnels de direction au titre de l'année 2025

NOR : MEND2420731N

→ Note de service du 18-7-2024

MENJ – DE SE 2-1

---

Texte adressé aux personnels de direction ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; au chef de service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux autorités compétentes à l'égard des personnels détachés  
**Références** : décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; arrêté du 10-5-2017 pris pour l'application du 2° et du 3° de l'article 17 du décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; arrêtés du 13-12-2022 ; lignes directrices de gestion ministérielles du 22-10-2020 publiées au BOEN spécial n° 9 du 5-11-2020

---

La présente note de service a pour objet de compléter les lignes directrices de gestion ministérielles citées en référence pour l'établissement des tableaux d'avancement au grade des personnels de direction hors classe et à l'échelon spécial des personnels de direction hors classe, au titre de l'année 2025.

L'avancement des agents est étudié sur la base des critères statutaires d'éligibilité prévus au décret n° 2001-1174 du 11 décembre sus-référencé et précisés dans les lignes directrices de gestion ministérielles précitées et au regard de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

#### I – Date d'examen des conditions requises

Le tableau d'avancement est établi au titre de l'année civile.

##### 1. Échelon spécial

Les conditions d'accès à l'échelon spécial s'apprécient au 31 décembre de l'année précédant l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement, soit au 31 décembre 2024 pour l'accès à l'échelon spécial au titre de l'année 2025.

##### 2. Hors classe

Tous les personnels remplissant les conditions réglementaires au cours de l'année 2025 peuvent être promus au titre de cette année, à la date de leur éligibilité.

#### II – Établissement des tableaux d'avancement

Dans le cadre de la préparation des tableaux d'avancement, il est demandé aux recteurs de l'académie d'affectation de l'agent ou, à défaut, aux autorités hiérarchiques de prendre en compte :

- la situation des personnels affectés à la rentrée 2024 dans l'académie, à la suite d'une mobilité interacadémique, un retour d'une collectivité d'outre-mer ou une réintégration après une période de détachement ;
- les propositions adressées, le cas échéant, par le directeur général du centre national d'enseignement à distance et les directeurs d'établissements nationaux ;
- les personnels de direction en position statutaire de détachement dans un autre corps de l'éducation nationale qui relèvent de l'académie dans laquelle ils sont affectés ;
- les personnels en position de disponibilité depuis le 7 septembre 2018, sous réserve qu'ils aient transmis les pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle.

S'agissant des personnels de direction en position statutaire de mise à disposition sortante, le bureau des personnels de direction des lycées et des collèges DE SE 2-1 prendra en charge la gestion de l'avancement de grade de ces agents.

##### 1. Échelon spécial

Au titre de l'année 2025, l'accès à l'échelon spécial se fait dans la limite de 10 % des effectifs du corps. Sont comptabilisés dans les effectifs du corps tous les personnels de direction, quelle que soit leur position statutaire ou le congé dont ils pourraient bénéficier. Ces effectifs sont observés au 31 décembre 2024.

L'attention des personnels est attirée sur le fait que l'article 8 du décret n° 88-342 du 11 avril 1988 fixant le régime de rémunération a pour conséquence de plafonner l'avantage résultant de l'attribution de la bonification indiciaire prévue par le même décret à la hors échelle lettre B bis (INM 1124). Dès lors, pour les personnels au 5e échelon de la hors classe des personnels de direction exerçant comme chef d'établissement en catégorie 4 et 4e exceptionnelle, la promotion à l'échelon spécial sera sans effet sur leur pension de retraite.

##### 2. Hors classe

**Le taux de promotion** permettant de déterminer le nombre maximum des avancements de grade pouvant être prononcés dans le corps des personnels de direction **est fixé à 15 % pour l'année 2025.**

### III – Publication du tableau d'avancement

Les arrêtés collectifs d'inscription aux deux tableaux d'avancement seront publiés le **vendredi 13 décembre 2024** sur le site ministériel.

Pour la 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

## Établissements d'enseignement français à l'étranger

### Recrutements et détachements des personnels à l'étranger – Année scolaire 2025-2026

NOR : MENH2421691N

→ Note de service du 8-8-2024

MENJ – DGRH F1

Texte adressé aux ambassadeurs et ambassadrices ; 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

La présente note de service s'inscrit dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ) publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale (BOEN spécial n° 6) du 28 octobre 2021. Elle précise les conditions de recrutement et de détachement des personnels titulaires relevant du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, candidats à un poste dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger (EFE), constitué d'écoles et d'établissements homologués par le MENJ, en accord avec le ministère chargé des affaires étrangères. La liste des écoles et des établissements d'EFE homologués figure en annexe de l'arrêté du 6 juin 2024 qui définit, pour chaque structure, les niveaux d'enseignement ou les sections françaises homologués (liste également consultable sur Eduscol).

Le développement du réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger est une politique prioritaire du Gouvernement. Cela implique pour l'administration une politique ambitieuse et exigeante de recrutement des personnels appelés à exercer dans ces établissements. Pour l'agent, une réflexion doit être travaillée et aboutie tant sur le plan professionnel, personnel et familial. Un départ à l'étranger doit s'envisager sur une durée minimale de trois ans (voir 3.3. La durée de détachement).

Les principales étapes du recrutement d'un personnel en détachement à l'étranger :

- les agents du ministère en charge de l'éducation nationale qui souhaitent demander un détachement à l'étranger doivent d'abord se porter candidat auprès d'un opérateur ou d'un établissement conventionné/partenaire ;
- après entretien, ils se voient proposer un recrutement dans un établissement de l'AEFE ou un contrat par un établissement conventionné/partenaire ;
- suivant le corps d'appartenance de l'agent, l'autorité compétente [1] prend la décision finale de détachement.

[1] Les personnels enseignants, d'éducation et les PsyEN sont gérés par la direction générale des ressources humaines (DGRH), les personnels de direction et d'inspection relèvent de la direction de l'encadrement (DE). Cette compétence est déléguée aux recteurs et vice-recteurs concernant les personnels de la filière administrative technique sociale et de santé (ATSS).

#### 1. Les opérateurs

Les écoles et établissements peuvent relever d'un opérateur ou d'une association tels que :

- l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), établissement public national placé sous la tutelle du ministère chargé des affaires étrangères ;
- la Mission laïque française (MLF), association loi 1901 reconnue d'utilité publique, partenaire et complémentaire de l'AEFE, qui anime un réseau d'établissements ;
- l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture (Aflec), association loi 1901 qui anime un réseau d'établissements scolaires situés au Liban, aux Émirats Arabes Unis et en Tunisie.

Les autres écoles et établissements sont des établissements partenaires aux statuts variés.

Les écoles et établissements homologués constituant le réseau de l'enseignement français à l'étranger peuvent recruter des personnels titulaires du MENJ : personnels de direction, d'inspection, enseignants du premier et du second degré, personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale (PsyEN), administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS).

**Chaque opérateur ou association** propose, sur son site internet, les différents types de postes à pourvoir dans les établissements qui lui sont rattachés. Une première liste de postes vacants ou susceptibles de l'être est publiée sur les différents sites à compter du 1er septembre de l'année N. Cette première liste peut être complétée en cours d'année scolaire selon les besoins. Les candidats sont donc invités à consulter régulièrement les sites internet suivants :

- AEFE : <https://www.aefe.fr/>
- MLF : <https://www.mlfmonde.org/>
- Aflec : <https://www.aflec-fr.org/>

**Chaque établissement partenaire** définit les modalités de recrutement de ses personnels : publication des postes, constitution du dossier de candidature, etc. Des informations sont accessibles à partir des sites internet de chaque

établissement ou à partir des sites des ambassades qui proposent des liens avec les établissements et, le cas échéant, des informations sur des offres d'emploi.

Dans le cadre de ses missions d'animation du réseau de l'enseignement français à l'étranger, l'AEFE propose, à partir de son site internet, un accès par liens aux sites des établissements partenaires et offre une plateforme d'information sur ces établissements et sur les modalités de recrutement. La plateforme de recrutement de la MLF publie par ailleurs les offres d'emploi des établissements partenaires de l'association.

**Pour les personnels détachés sur contrat auprès de l'AEFE**, l'article 2 du décret n° 2022-896 du 16 juin 2022 modifiant les modalités de recrutement, de rémunération et de gestion des personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger précise que ces fonctionnaires sont détachés pour les emplois suivants :

- emplois d'encadrement ;
- emplois de formation des enseignants du réseau de l'enseignement français à l'étranger ;
- emplois d'enseignement, d'éducation et d'administration.

## 2. Modalités de candidature et de recrutement dans un établissement de l'EFE

### 2.1. La période de recrutement

Afin de garantir le bon déroulement des différentes étapes (candidature, recrutement, demande de détachement, transmission des dossiers complets et conformes en respectant les échéances), la campagne de recrutement se déroule à compter du mois de septembre de l'année N, date des premières publications de postes, jusqu'au 31 mars de l'année N+1, date limite de retour des dossiers de demande de détachement à la DGRH ou à la DE, ou leur académie ou vice-rectorat d'origine pour les personnels ATSS, qui informe les intéressés de l'issue donnée à leur demande de détachement, avant le 30 juin de l'année N+ 1.

Chaque opérateur et établissement partenaire fixe son propre calendrier de recrutement ainsi que les modalités de dépôt des candidatures. Ces informations sont disponibles sur le site internet des opérateurs ou établissements, en fonction du type de recrutement choisi.

L'attention des candidats, des opérateurs et associations, des établissements et des services culturels des ambassades est appelée sur le fait que les procédures de recrutement et de détachement des personnels à l'étranger doivent, dans une logique de cohérence globale, s'articuler avec les opérations de mobilité nationales propres au MENJ, cela dans l'intérêt même des personnels. C'est pourquoi les opérations de recrutement doivent être finalisées dans des délais permettant de soumettre les demandes de premier détachement ou de renouvellement de détachement à la DGRH, la DE, ou à leur académie ou vice-rectorat d'origine pour les personnels ATSS dès que possible et **au plus tard le 31 mars de l'année N+1**. Toute demande au-delà de cette date est susceptible de ne pas être étudiée ou de recevoir un avis défavorable compte tenu des nécessités de service liées à la préparation de la rentrée scolaire.

Il est par ailleurs vivement recommandé aux personnels ayant formulé une demande de détachement de s'assurer de recevoir leur arrêté individuel de détachement édité et signé par l'autorité compétente [1], avant d'entreprendre les démarches préalables à leur départ.

### 2.2. Les conditions de recrutement

**Pour les personnels de direction**, peuvent candidater les personnels titulaires qui, à la date du détachement, justifient d'un **minimum de trois ans de services effectifs** dans le dernier poste occupé, conformément au décret statutaire.

Les personnels stagiaires ou accueillis en détachement dans le corps des personnels de direction ne peuvent pas faire l'objet d'un détachement à l'étranger.

**Pour les autres personnels**, une durée minimale d'expérience professionnelle sur le territoire français en tant que titulaire dans leur corps sera prise en compte avant une mobilité à l'étranger, conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles susmentionnées.

En effet, cette durée 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 candidats doivent se conformer aux modalités et calendriers indiqués sur les sites des opérateurs et mentionnés en annexe 1 à titre indicatif, pour constituer leurs dossiers de candidature pour les postes à pourvoir dans les établissements homologués à l'étranger.

### 2.3. Un processus spécifique de candidature et de recrutement pour les personnels d'encadrement et administratifs

#### Personnels de direction et d'inspection

Pour les personnels de direction et d'inspection, après avoir étudié les dossiers de candidature et les différents avis exprimés, l'opérateur ou l'association concerné dresse, conjointement avec la direction de l'encadrement (DE), les listes des candidats auditionnés pour un entretien.

Ces candidats sont convoqués par l'opérateur pour un entretien qui se déroule soit en présentiel, soit en visioconférence, aux périodes précisées dans le calendrier joint, à titre indicatif, en annexe I. Durant l'échange et selon les exigences du poste à pourvoir, le candidat peut être soumis à un test de langue étrangère, notamment en anglais, allemand ou espagnol. Des représentants de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IgéSR) et de la DE participent, le cas échéant, aux entretiens de sélection, notamment pour les personnels de direction. Les personnels retenus à l'issue des entretiens sont avisés individuellement, par l'opérateur, d'une proposition d'affectation. Pour les candidats retenus par les opérateurs, la proposition de poste doit recevoir l'agrément de l'ambassade de France concernée.

Le recrutement sur les postes à forte visibilité est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle confirmée. Certains postes nécessitent des qualifications particulières, notamment la pratique d'une langue étrangère. De fait, il est



important de constituer son dossier en tenant compte des différentes compétences attendues sur le poste ou les postes demandés.

Les personnels d'encadrement affectés sur des postes à l'étranger sont appelés à travailler en équipe et dans des contextes de partenariat complexe. Il est primordial, en amont de la candidature, de prendre connaissance des contextes diplomatique, géographique, géopolitique et culturel des différents pays demandés.

En outre, les écoles et les établissements d'enseignement français à l'étranger homologués sont régis par des modes de gestion différents selon leur statut juridique : établissement géré ou conventionné par un opérateur ou une association, établissement partenaire. Ces modes de gestion modifient parfois et de manière substantielle le cadre et la nature des responsabilités. Il est recommandé de s'informer du contexte et des responsabilités spécifiques auprès des établissements et des postes diplomatiques avant de présenter sa candidature.

Le rôle de la DE, en lien avec les différents opérateurs ou associations, est de :

- participer au recrutement des personnels dont les profils sont les mieux adaptés aux spécificités des postes à pourvoir ;
- assurer un suivi individualisé des carrières des cadres durant leur détachement ou à leur retour ;
- contribuer à ce que leur expertise et leur expérience acquises à l'étranger bénéficient aux académies d'accueil et enrichissent les viviers de compétences.

Les opérateurs fixent, chaque année, les objectifs assignés à chacun des personnels de direction détachés ; ces objectifs sont transmis à la DE et intégrés au dossier de carrière. L'atteinte des objectifs fait l'objet d'une évaluation annuelle suivant les modalités prévues par la DE.

#### **Personnels administratifs**

Les attachés d'administration de l'État (AAE) du MENJ sont les agents de la filière ATSS principalement et essentiellement concernés par une affectation à l'étranger. Ils exercent en position de détachement sur contrat auprès des établissements des opérateurs sur des postes de directeur administratif et financier, de secrétaire général d'établissement, d'agent comptable secondaire ou d'adjoint de l'une de ces fonctions.

Après avoir étudié les dossiers de candidature adressés par les agents et les éventuels avis exprimés, l'opérateur ou l'association concerné dresse les listes des candidats auditionnés pour un entretien. Ces derniers sont ainsi convoqués pour un échange en présentiel ou par visioconférence. Une expérience de trois années d'exercice de missions de secrétaire général d'EPL ou d'agent comptable en EPL est préconisée afin de pouvoir être recruté. Par ailleurs, des capacités à s'exprimer couramment dans une langue étrangère peuvent être exigées selon les affectations désirées.

À l'issue du processus de sélection des candidats, les opérateurs adressent par courriel aux académies ou vice-rectorat de gestion les demandes de détachement en plaçant la DGRH en copie ([mutationaae-saenes@education.gouv.fr](mailto:mutationaae-saenes@education.gouv.fr)). L'académie ou le vice-rectorat de l'agent établit alors l'acte de détachement.

Le dossier de carrière dans son corps d'origine de l'agent reste géré par son académie ou vice-rectorat d'origine, qui demeure son académie ou vice-rectorat d'affectation lorsque le détachement prend fin et que l'agent est réintégré dans son corps. Aussi, l'interlocuteur de l'agent demeure son académie ou vice-rectorat de gestion durant toute la période de son détachement à l'étranger.

### **3. Modalités de détachement des personnels recrutés**

#### **3.1 Les bases réglementaires du détachement**

Les détachements sont prononcés sur le fondement du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié et en application notamment de son article 14 dont :

- le 4° a) permet un détachement auprès d'une administration de l'État ou d'un établissement public de l'État dans un emploi ne conduisant pas à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite pour un personnel de direction et d'inspection ;
- le 6° permet à un enseignant d'être détaché pour dispenser un enseignement à l'étranger ;
- le 7° a) permet le détachement de personnels d'éducation, PsyEN, administratifs, techniques, sociaux et de santé pour remplir une mission d'intérêt public à l'étranger.

Les personnels qui ont été retenus pour exercer dans un établissement de l'EFE sont placés en position de détachement et rémunérés par l'opérateur, l'association ou l'établissement recruteur :

- auprès de l'AEFE, pour les personnels recrutés afin d'exercer dans l'un des établissements de l'AEFE ou au siège de l'AEFE ;
- auprès de la MLF, pour les personnels recrutés afin d'exercer dans une école d'entreprise ou au siège de la MLF ;
- auprès d'un établissement rattaché à la MLF ou à l'Aflec, pour les personnels recrutés par la MLF ou l'Aflec afin d'exercer dans l'établissement concerné ;
- auprès d'un établissement partenaire, pour les personnels recrutés directement par l'établissement.

**Il est rappelé que le détachement n'est pas de droit et reste soumis à l'accord de l'autorité compétente [1] suivant le corps d'appartenance de l'agent.**

#### **3.2. Le droit à pension civile**

Le détachement d'un agent auprès d'une administration ou d'un organisme implanté sur le territoire d'un État étranger n'implique pas obligatoirement l'affiliation, pendant la durée du détachement, au régime spécial des pensions civiles de retraite de l'État. Les fonctionnaires placés en position de détachement sont invités à se rapprocher de l'opérateur ou de l'association pour connaître les modalités qui s'appliquent à leur situation.

Les fonctionnaires placés en position de détachement direct auprès d'un établissement peuvent conserver leurs droits à la

retraite dans leur corps d'origine, à condition d'opter pour ce droit en complétant le formulaire de déclaration d'option joint à l'arrêté ministériel de détachement. Cette déclaration d'option doit impérativement être transmise au service de gestion de l'autorité compétente [1] dans les quatre mois suivant la notification de l'arrêté et ceci même en cas de renouvellement de détachement. **L'option choisie est irréversible pour toute la période de détachement.**

J'attire votre attention sur le fait qu'un nouveau détachement ou un renouvellement de détachement ne pourra être prononcé que si la totalité des versements pour pension civile dus au titre du ou des précédents détachements a été préalablement effectuée.

L'agent qui choisit de cotiser au régime des pensions civiles et militaires de retraite doit s'acquitter d'une retenue dont le taux est fixé par décret.

### 3.3. La durée du détachement

Le détachement est accordé au fonctionnaire, par arrêté ministériel, rectoral ou vice-rectoral pour les personnels ATSS, pour **une, deux ou trois années scolaires**. La durée coïncide avec la période d'engagement – également fixée en années scolaires – mentionnée dans le contrat de travail proposé par l'opérateur, l'association ou l'établissement. Les contrats de travail ne peuvent proposer une durée d'engagement inférieure à une année scolaire.

Le détachement est renouvelable. Toutefois, afin de favoriser la mobilité des personnels enseignants du premier et du second degré, des personnels d'éducation et des PsyEN, les agents nouvellement détachés à l'étranger ne peuvent être maintenus dans cette position de détachement au-delà de **six années scolaires consécutives**. Les candidats déjà en position de détachement doivent porter une attention particulière à la durée d'engagement de leur nouveau contrat qui ne peut en aucun cas dépasser cette période de six ans. Cette durée maximale d'occupation des postes à l'étranger doit permettre un renouvellement des profils et des viviers. À l'issue de cette période, les agents doivent accomplir trois années de service effectif en France avant de solliciter à nouveau un détachement, quelle que soit la date de début du détachement. Ce dispositif, qui s'applique depuis la rentrée scolaire 2019, concerne les personnels obtenant un premier détachement ou un détachement pour un nouveau poste à l'étranger. Par dérogation, cette durée peut être portée à neuf années scolaires consécutives lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient.

Les personnels recrutés par l'AEFE en qualité de détachés sur un emploi d'encadrement ou de formation des enseignants du réseau de l'enseignement français à l'étranger restent soumis à la durée du détachement définie dans le cadre de leurs missions.

Tout contrat de travail signé, de même que toute demande de détachement une fois signée, y compris dans le cadre d'un renouvellement, vaut acceptation, par l'agent, du poste pour la durée mentionnée dans ce contrat ou cette demande. Le contrat peut néanmoins être interrompu à la demande de l'agent, de l'opérateur, de l'association ou de l'établissement, ou suite à un manquement contractuel. **En revanche, une rupture de contrat ou l'annulation d'une demande de détachement motivée par une nouvelle demande de détachement n'est pas acceptée, hors circonstances exceptionnelles.** Elle fait l'objet d'un examen attentif de l'autorité compétente [1].

### 3.4. La constitution du dossier et la transmission de la demande de détachement

Pour les personnels recrutés par l'AEFE, la constitution du dossier de demande de détachement est pilotée par l'opérateur, qui le transmet à l'autorité compétente [1] concernée avant le 31 mars de l'année N+1.

Pour les personnels recrutés par les associations (MLF, Aflec) ou recrutés directement par un établissement partenaire, le dossier de demande de détachement est composé :

- du formulaire de demande de détachement (cf. annexe III) ; les personnels de direction joignent à ce formulaire la copie du dernier entretien professionnel et doivent informer la DE de leur candidature ;
- la copie du dernier arrêté de changement d'échelon ;
- de l'original du contrat de travail, **signé et daté par les deux parties**, et obligatoirement accompagné de sa traduction en français ; le contrat de travail précise les dates de début et de fin de l'engagement, la rémunération, l'horaire hebdomadaire d'enseignement (pour les enseignants), les fonctions exercées et les niveaux d'enseignement ; il doit en outre indiquer que le personnel exerce ses fonctions à temps plein.

Le dossier complet est transmis selon les modalités suivantes :

- à l'association concernée pour un détachement dans un établissement relevant de la MLF ou de l'Aflec. L'association transmettra l'original du dossier à l'autorité compétente [1] à la DGRH ou à la DE, ou au rectorat ou vice-rectorat pour les personnels ATSS, et une copie aux services de coopération et d'action culturelle (Scac) ;
- à la direction de l'établissement partenaire pour un détachement dans un établissement partenaire. Celle-ci transmettra l'original aux Scac, pour visa. Puis le Scac assure la transmission du dossier visé à l'autorité compétente [1] ; les demandes qui parviennent à l'autorité compétente [1] sans visa du Scac sont retournées à l'établissement partenaire.

**Dans tous les cas, les dossiers complets doivent obligatoirement parvenir à l'autorité compétente [1] au plus tard le 31 mars de l'année N+1, par voie électronique.**

### 3.5. L'instruction des demandes de détachement

La décision de détachement relève de l'autorité compétente [1]. Il est rappelé aux candidats, à l'opérateur, aux associations et aux établissements, que seules la DGRH et la DE sont habilitées à saisir les autorités départementales et académiques du MENJ concernées pour obtenir leurs avis (à l'exception des candidatures au détachement sur fonctions d'encadrement dans le premier degré pour lesquelles l'avis figure dans le dossier de candidature). Après recueil de ces avis, l'autorité compétente [1] informe l'opérateur, l'association ou l'établissement des refus de détachements. En conséquence, chaque opérateur, association et établissement recruteur, est invité à constituer des listes complémentaires permettant de pallier d'éventuels refus de détachement. Les refus de détachement sont notifiés directement aux intéressés par l'autorité

compétente [1] avec information à l'opérateur ou à l'association.

En cas d'accord, les arrêtés individuels de détachement sont adressés par l'autorité compétente [1], à l'opérateur, aux associations ou aux établissements partenaires, pour notification aux intéressés, au plus tard le 30 juin de l'année N+1, dès lors que les échéances précédentes sont respectées.

**Aucun départ en poste à l'étranger ne peut avoir lieu sans un accord formel de détachement de l'autorité compétente [1].**

### 3.6. Le détachement et la mobilité des personnels enseignants du premier et second degrés, personnels d'éducation et PsyEN

- Les enseignants du premier degré en activité dans leur département qui sollicitent un détachement à l'étranger et dont la demande de mutation interdépartementale a été satisfaite relèveront de la gestion du département obtenu dans le cadre du mouvement interdépartemental. Celui-ci est donc compétent pour émettre un avis (favorable ou non) sur leur demande de détachement à l'étranger.
- Les enseignants du premier degré déjà en position de détachement, dont la demande de mutation interdépartementale est satisfaite, doivent solliciter leur réintégration dans leur département d'origine auprès du bureau DGRH B2- 2 du MENJ. Celui-ci mettra fin à leur détachement ou à leur renouvellement de détachement. Les enseignants du premier degré seront affectés dans le département qu'ils ont obtenu dans le cadre du mouvement interdépartemental.
- Pour les personnels du second degré, personnels d'éducation et PsyEN ayant participé aux opérations de mobilité interacadémique, l'avis de l'académie obtenue est sollicité. En cas d'avis favorable et conformément aux lignes directrices des gestions ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports publiées au Bulletin officiel spéciale n° 6 du 29 octobre 2021, le détachement est accordé en priorité et la réintégration ou la mutation est annulée.

### 3.7. Le renouvellement ou la fin de détachement des personnels enseignants du premier et du second degré

Le renouvellement du détachement n'est, en aucun cas, de droit. Le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 prévoit que le fonctionnaire informe son administration de ce qu'il souhaite faire trois mois au moins avant le terme de son détachement. Il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant soit à la demande de l'administration ou de l'organisme d'accueil, soit de l'administration d'origine.

Le fonctionnaire peut également demander qu'il soit mis fin à son détachement avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant.

Dans cette hypothèse, il doit demander sa réintégration, auprès de son service gestionnaire de détachement, dans les mêmes délais et informer son établissement d'exercice, ainsi que le service de la coopération et de l'action culturelle de l'ambassade pour les personnels détachés directement auprès d'établissements partenaires.

### 3.8. Les conséquences d'une disponibilité

Les personnels ayant obtenu une disponibilité ne peuvent, pour l'année scolaire en cours, renoncer à celle-ci pour solliciter un détachement. Il est par ailleurs déconseillé de demander une disponibilité dans l'attente de la décision de détachement. En effet, la disponibilité n'implique pas automatiquement l'obtention d'un détachement l'année suivante.

### 3.9. Le détachement suivant le niveau d'enseignement

Conformément à leur statut particulier, les personnels appartenant à des corps du premier degré ne peuvent être détachés que pour exercer des fonctions d'enseignement dans des classes homologuées correspondant au niveau école. De la même manière, une école homologuée pour la seule petite section de maternelle ne peut recruter et solliciter le détachement de professeurs des écoles pour les autres sections.

Les personnels appartenant à des corps enseignants du second degré ne peuvent être détachés que pour exercer des fonctions d'enseignement dans des classes des niveaux collège et lycée de l'établissement homologué.

### 3.10. Le détachement sur un poste de directeur d'école ou de direction d'établissement

Seuls les personnels enseignants du premier degré peuvent être détachés sur des fonctions de directeur d'école. De même, seuls les personnels de direction peuvent être détachés sur des fonctions de directeur d'établissement comportant des niveaux du second degré.

Ainsi, un personnel de direction ne pourra pas être détaché dans un établissement uniquement conventionné pour le premier degré et inversement un personnel du premier degré ne pourra être détaché comme directeur d'établissement conventionné pour le second degré. Ces agents devront en lieu et place solliciter une disponibilité pour convenance personnelle.

### 3.11. Le détachement et la gestion de carrière

Durant la période de détachement et conformément au statut particulier de chaque corps, les personnels continuent de bénéficier d'avancement d'échelon et de grade et restent soumis aux modalités d'évaluation de leur corps d'origine. Les personnels de direction, comme indiqué ci-dessus, sont évalués chaque année, en tenant compte des résultats obtenus en fonction des objectifs assignés en début d'année scolaire.

Pour les personnels enseignants, l'évaluation consiste en des rendez-vous de carrière. Les chefs d'établissement organisent les rendez-vous de carrière et formulent, en tant que de besoin, les avis nécessaires aux opérations de promotion de grade. S'agissant des personnels enseignants du premier degré, les avis des chefs d'établissement sont directement transmis aux départements dont relèvent les intéressés. L'avancement d'échelon relève également des services départementaux de rattachement. 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 des personnels du second degré hors académie, de la DGRH B2-3 du ministère en charge de l'éducation.

#### **Modalités de stages en situation pour la rentrée 2024 – uniquement pour les personnels enseignants du second degré déjà titulaires**

Les agents nouvellement recrutés, lauréats de concours de personnels enseignants du second degré de l'éducation nationale, ne peuvent pas effectuer leur stage en situation au sein d'un établissement de l'EFE. Par exception, la **note de service ministérielle annuelle** relative à l'affectation en qualité de fonctionnaires stagiaires des lauréats des concours du second degré précise que **seuls les lauréats déjà titulaires d'un corps de personnels enseignants du second degré de l'éducation nationale**, en détachement au cours de l'année scolaire, dans un établissement en gestion directe ou conventionné avec l'AEFE, pourront effectuer leur stage dans l'établissement, à la condition d'exercer des fonctions de même nature que celles des membres du corps dans lequel ils ont vocation à être titularisés.

#### **4. Accompagnement des personnels et valorisation des compétences**

L'expérience à l'étranger doit s'inscrire dans un parcours professionnel qui permettra de capitaliser de nouvelles compétences et être, dans toute la mesure du possible, valorisée lors de la réintégration en France.

Ainsi, la direction de l'encadrement pour les personnels d'encadrement et les académies pour les autres personnels peuvent proposer :

- des entretiens avant/pendant/après la mobilité ;
- des actions de formation pour préparer un départ à la mobilité ou valoriser des compétences au retour de l'étranger ;
- la mise à disposition de ressources et d'informations en ligne.

Dans le cadre de cet accompagnement au retour, l'ensemble des acteurs RH – directeur des ressources humaines, directeurs et conseillers RH de proximité, directeur d'école académique de la formation continue, inspecteurs du premier degré et du second degré, délégué académique aux relations européennes et internationales à la coopération (Dareic), chefs de service des rectorats et des départements, personnels de direction – peuvent apporter aide et conseils.

Les académies œuvrent à valoriser les compétences des personnels (bilan de compétences, des parcours, des missions spécifiques et des postes à profil).

L'attention des personnels détachés est attirée sur la nécessité d'anticiper leur demande de réintégration en avertissant le plus tôt possible leur autorité compétente [1].

##### **Précisions pour les personnels enseignants**

- Les personnels enseignants du premier degré en position de détachement ne peuvent s'inscrire au certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur (Cafipemf), lequel est réservé aux candidats en position d'activité. En effet, conformément aux termes de l'article 2 de l'arrêté du 20 juillet 2015 relatif à l'organisation du Cafipemf, l'inscription des candidats s'effectue auprès du recteur de l'académie où ils exercent leurs fonctions.
- Les personnels enseignants du second degré en position de détachement ne peuvent actuellement s'inscrire à l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique (Caffa), lequel est réservé aux candidats en position d'activité conformément aux termes de l'article 2 de l'arrêté du 20 juillet 2015 relatif à l'organisation du Caffa.

Toutefois, les enseignements d'une expérimentation déjà menée en académie depuis plusieurs années et l'engagement dans une démarche de valorisation des compétences durant le parcours professionnel à l'étranger devraient permettre de faire évoluer la réglementation de l'accès à ces certifications et permettre leur acquisition dans les mêmes conditions que les personnels de l'éducation nationale affectés en France.

##### **Précisions pour les personnels de direction**

Il est important de rappeler que ce corps est à gestion nationale et qu'il **n'existe pas de notion d'académie d'origine**. Ainsi, lorsque l'agent est détaché, celui-ci est géré directement par le bureau en charge des personnels de direction au sein de la direction de l'encadrement. La réintégration de l'agent est donc réalisée au niveau national.

Il est tenu compte dans la mesure du possible des vœux des agents au regard des possibilités d'accueil dans chaque académie et de l'expérience acquise à l'étranger. Cette expérience s'inscrit dans un parcours professionnel qui permet d'acquérir des compétences particulières au même titre que les collègues en académie qui s'investissent dans des projets et groupes de travail spécifiques.

Il est important de souligner les contraintes qui peuvent peser sur certains territoires du fait de leur attractivité géographique. Aussi, les personnels de direction doivent veiller à adapter leurs vœux (fonction et géographie) suivant les contraintes de chaque académie. À ce titre, il est conseillé à ces agents de consulter les statistiques de la mobilité disponibles sur le site ministériel.

Des conseils personnalisés peuvent être donnés à chaque agent par le bureau des personnels de direction à la Direction de l'encadrement. Dans cette optique, les personnels sont invités à organiser au minimum un entretien avec la Direction de l'encadrement au cours de leur mission, et, à tout le moins, dans l'année de leur retour afin d'étudier la cohérence de leur projet de réintégration avec leurs souhaits d'affectation tant géographique que fonctionnelle et les possibilités d'accueil. Le respect de ces instructions conditionne le bon déroulement de la campagne de recrutement des personnels candidats à un détachement à l'étranger et des mouvements nationaux. Aussi, la coopération de chacun (candidats, opérateur, association, établissements partenaires et services culturels des ambassades à l'étranger) est sollicitée, dans l'intérêt des établissements, des personnels et des élèves.

Pour la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,  
La cheffe de service, adjointe au directeur général des ressources humaines,

## Annexe I : Calendrier indicatif des procédures de recrutement

Les personnels sont invités à consulter régulièrement les sites internet pour vérification des dates qui peuvent être modifiées.

### 1. Recrutement des personnels dans un établissement relevant d'un opérateur du réseau de l'enseignement français à l'étranger AEFÉ – MLF et Aflec : personnels détachés sur un emploi d'encadrement, de formation ou d'enseignants du premier et du second degrés.

Nature des opérations	Personnels d'inspection, de direction et administratifs (AEFE – MLF – Aflec)	Personnels enseignants des premier et second degrés AEFÉ* – MLF– Aflec
Publication des postes sur les sites des opérateurs et du MENJ	<p><b>Liste indicative</b> de postes vacants ou susceptibles d'être vacants à partir du : 15 juillet 2024 (AEFE) ; 3 septembre 2024 (MLF, Aflec) ; puis au fil des vacances de postes.</p> <p><b>Liste définitive</b> : 10 septembre 2024 (MLF, Aflec), 5 septembre 2024 (AEFE) puis au fil des vacances de postes.</p>	
Saisie en ligne du dossier de candidature	<p>du 5 au 30 septembre 2024 inclus (AEFE)                      du 1er septembre au 5 octobre 2024 inclus (MLF, Aflec)</p>	<p>du 5 au 30 septembre 2024 inclus (AEFE)                      du 1er septembre au 4 décembre 2024 inclus (MLF, Aflec)</p>
Date limite de remise des dossiers de candidature au supérieur hiérarchique	<p>4 octobre 2024 (AEFE)                      4 octobre 2024 (MLF, Aflec)</p>	<p>4 octobre 2024 (AEFE)                      4 décembre 2024 inclus (MLF, Aflec)</p>
Date limite d'envoi par les autorités académiques des dossiers revêtus des avis hiérarchiques	<p>18 octobre 2024                      1 exemplaire au bureau du recrutement de l'AEFE                      1 exemplaire à la DGRH (administratifs) ou la DE (personnel de direction ou d'inspection) du MENJ</p>	<p>18 octobre 2024 (au bureau du recrutement de l'AEFE)                      avant le 10 décembre 2024 (MLF, Aflec)</p>
Dates des entretiens MLF et Aflec	<p>du 16 décembre 2024 à fin janvier 2025 pour les personnels de direction</p>	<p>de décembre 2024 à mars 2025 pour les personnels des premier et second degrés</p>
Dates des entretiens (AEFE)	<p>du 13 au 16 janvier 2025 pour les personnels de direction en fonction en poste à l'étranger</p> <p>du 20 janvier au 6 février 2025 pour les personnels de direction en fonction en France</p> <p>16 et 17 décembre 2024 pour les IEN (France et étranger)</p> <p>du 13 au 22 janvier 2025 pour les personnels administratifs (France et étranger)</p>	<p>du 23 janvier au 14 février 2025 pour les personnels du premier degré (directeurs d'école, EMFE, CPAIEN)</p> <p>du 5 au 19 février 2025 pour les personnels du second degré</p>

Nature des opérations	Personnels d'inspection, de direction et administratifs (AEFE – MLF – Aflec)	Personnels enseignants des premier et second degrés AEFE* – MLF– Aflec
Date limite d'arrivée des demandes de détachement à l'autorité compétente [1], à la DGRH ou à la DE du MENJ, ou au rectorat ou vice-rectorat pour les personnels ATSS	31 mars 2025	

\* référence à l'article 2 du décret n° 2022–896 du 16 juin 2022, cf. page 2 de la présente note

## 2 – Recrutement des personnels détachés sur un emploi d'enseignement, d'éducation et d'administration (AEFE) et personnels des établissements partenaires

Le déroulé précis des opérations de recrutement et les calendriers sont à vérifier à partir des sites internet.

AEFE – Personnels détachés sur un emploi d'enseignement, d'éducation et d'administration	Établissements partenaires (hors AEFE, MLF, Aflec) Personnels enseignants
<p>Les candidats doivent compléter un dossier de candidature disponible sur le site de l'AEFE (rubrique personnels) ou sur le site des établissements.</p> <p>Mi-décembre 2024 : publication des postes vacants et susceptibles d'être vacants sur les sites de l'AEFE, des établissements et des Scac.</p>	<p>Chaque direction ou comité de gestion de l'établissement partenaire définit les modalités du recrutement de ses personnels : constitution du dossier de candidature, pièces à fournir, entretien préalable, modalités du recrutement.</p> <p>Les candidats doivent se reporter à la description de ces modalités sur le site de l'établissement concerné.</p> <p>Le site de l'AEFE permet d'accéder par liens à ces sites et offre une plateforme d'information sur les établissements partenaires.</p> <p>La plateforme de recrutement de la MLF publie par ailleurs les offres d'emploi des établissements partenaires de l'association.</p> <p>Les sites des ambassades permettent aussi d'accéder au réseau des établissements partenaires.</p>
Chaque établissement ou Scac fixe la date limite de candidature.	
Instruction des candidatures, réunion des commissions consultatives paritaires locales.	Le dossier doit impérativement être validé par le service culturel de l'ambassade de France concernée (Scac) avant transmission à la DGRH ou à la DE.
Date limite d'arrivée des demandes de détachement à la DGRH ou à la DE : 31 mars 2025	

## Annexe II : Transmission des dossiers de candidature et demandes d'information

Compte tenu du nombre important de personnels et de dossiers, les services de gestion sont directement saisis des demandes de détachement. Les demandes de renseignements sont à faire **exclusivement par courriel** auprès des bureaux concernés.

Modalités de transmission
<p>Pour les <u>personnels d'inspection et de direction</u> : un exemplaire du dossier à la DE et un exemplaire à l'opérateur concerné (AEFE, MLF, Aflec).</p> <p>Pour les <u>personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé</u> : un exemplaire du dossier au rectorat ou au vice-rectorat et un exemplaire à l'opérateur concernés (AEFE, MLF, Aflec).</p> <p>Pour les <u>personnels enseignants</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– un exemplaire du dossier au bureau du recrutement de l'AEFE. Les personnels du premier degré en poste à l'étranger adressent une copie supplémentaire de leur dossier à l'IEN en résidence pour avis et transmission au bureau de recrutement de l'AEFE ;</li> <li>– utiliser la procédure dématérialisée sur le site de la MLF ;</li> <li>– un exemplaire du dossier papier à l'Aflec.</li> </ul>


Coordonnées des services de gestion du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ)	
<b>Direction générale des ressources humaines</b> 72 rue Regnault 75243 Paris Cedex 13	Bureau des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (DGRH C2-4) <b><a href="mailto:mutationaee-saenes@education.gouv.fr">mutationaee-saenes@education.gouv.fr</a></b> Les divisions des personnels administratifs des rectorats et vice-rectorats.
	Bureau des enseignants du premier degré (DGRH B2-2) <b><a href="mailto:detachespremierdegre@education.gouv.fr">detachespremierdegre@education.gouv.fr</a></b>
	Bureau des personnels enseignants du second degré hors académie (DGRH B2-3) <b><a href="mailto:detachesseconddegre@education.gouv.fr">detachesseconddegre@education.gouv.fr</a></b>
<b>Direction de l'encadrement</b> Sous-direction de la gestion des carrières d'encadrement 72 rue Regnault 75243 Paris Cedex 13	Bureau des personnels de direction des lycées et des collèges (DE SE 2-1) <b><a href="mailto:perdiretranger@education.gouv.fr">perdiretranger@education.gouv.fr</a></b>
	Bureau des personnels d'inspection (DE SE 2-2) <b><a href="mailto:julien.seffray@education.gouv.fr">julien.seffray@education.gouv.fr</a></b>

Coordonnées des opérateurs	
<b>Agence pour l'enseignement français à l'étranger</b>	Bureau du recrutement 1 allée Baco BP 21 509 44015 Nantes Cedex 1  tél. : 02 51 77 29 23 courriel : <b><a href="mailto:candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr">candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr</a></b>
<b>Mission laïque française</b>	9 rue Humblot 75015 Paris personnels de direction : <b><a href="mailto:candidat.perdir@mlfmonde.org">candidat.perdir@mlfmonde.org</a></b> autres candidats : <b><a href="mailto:candidat@mlfmonde.org">candidat@mlfmonde.org</a></b>
<b>Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture</b>	31 rue Fondary 75015 Paris services centraux de l'Aflec : <b><a href="https://aflec-fr.org/">https://aflec-fr.org/</a></b>

## Annexe(s)

📄 **[Annexe III – Formulaire de demande de détachement](#)**

## Annexe III – Formulaire de demande de détachement

 <b>MINISTÈRES</b> <b>ÉDUCATION</b> <b>JEUNESSE</b> <b>SPORTS</b> <b>ENSEIGNEMENT</b> <b>SUPÉRIEUR</b> <b>RECHERCHE</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Demande de détachement ou de renouvellement de détachement dans un établissement homologué de l'enseignement français à l'étranger (établissements relevant des associations MLF, Aflec et établissements partenaires)</b>
	<input type="checkbox"/> Personnel de direction <input type="checkbox"/> Personnel administratif <input type="checkbox"/> Personnel enseignant du premier degré <input type="checkbox"/> Personnel enseignant du second degré <input type="checkbox"/> Personnel d'éducation <input type="checkbox"/> Psychologue de l'éducation nationale
<p><i>L'attention du demandeur est attirée sur les points suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– le détachement n'est pas de droit ; il est soumis à l'accord du ministère chargé de l'éducation nationale et tient compte des nécessités du service public de l'éducation ;</li> <li>– avant de finaliser le projet de détachement, il est conseillé de consulter les fiches pays disponibles sur le site du ministère chargé des affaires étrangères afin de connaître les conditions de vie et de sécurité du pays ; il est également important de vérifier les législations locales en matière de droit du travail et de protection sociale, et les mentions du contrat proposé pour la couverture maladie et accident du travail ;</li> <li>– il est nécessaire de consulter les notes de service relatives à la mobilité interacadémique ou interdépartementale des personnels enseignants ;</li> <li>– aucun départ pour l'étranger ne peut avoir lieu avant la notification de l'arrêté de détachement.</li> </ul> <p><i>Si sa demande de détachement est acceptée, le demandeur conservera ses droits à l'avancement, ainsi que ses droits à pension civile, sous réserve de supporter la retenue prévue par décret ; une déclaration d'option sera jointe à l'arrêté ministériel de détachement.</i></p>	

Situation personnelle du demandeur	
Civilité : <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme Prénom : _____ Nom d'usage : _____	
Nom de famille : _____	
Date de naissance :	
Corps :	
Grade (classe normale, hors-classe etc.) :	
Échelon (1, 2, 3 etc.) :	
Discipline de recrutement (si personnel enseignant) :	
Date de titularisation :	
Adresse en France	Adresse à l'étranger
Tél. :	Tél. :
Mél :	Mél :



**Situation administrative actuelle du demandeur**

en activité     en détachement     en disponibilité     en congé parental     Autre : \_\_\_\_\_

Académie de rattachement\* : \_\_\_\_\_ Département : \_\_\_\_\_

Nom et adresse de l'établissement ou de l'organisme d'affectation ou de détachement actuel :

En poste depuis le :

Tél. professionnel :

Mél professionnel :

\* Il est rappelé que les personnels d'encadrement n'ont pas d'académie de rattachement.

**Information sur le détachement demandé**

- Premier détachement  
 Renouvellement de détachement (même poste)  
 Détachement dans un nouveau poste

Période souhaitée du détachement : du \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ au \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Cette période doit être identique à celle prévue dans le contrat de travail ou la promesse d'embauche

**Établissement d'enseignement français à l'étranger homologué d'accueil**

Nom :

Adresse :

Ville :

Pays :

L'établissement fait partie du réseau de :

- la Mission laïque française (MLF)  
 l'association franco-libanaise pour l'éducation et la culture (Aflec)  
 la principauté de Monaco  
 ou est un établissement homologué simple partenaire

Nature des fonctions qui seront exercées :

Pour les fonctions d'enseignement, précisez :

– la discipline : \_\_\_\_\_

– le(s) niveau(x) d'enseignement (maternelle, élémentaire, collège, lycée, etc.) : \_\_\_\_\_

– les classe(s) : \_\_\_\_\_

Horaire hebdomadaire d'enseignement : \_\_\_\_\_

Discipline :

**Pièces à joindre impérativement à la demande de détachement**

La copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon.

L'original du contrat de travail, ou à défaut, de la promesse d'embauche, daté et signé des deux parties (employé et employeur) et accompagné, le cas échéant, de sa traduction en français ; il doit porter sur un temps-plein et préciser, en particulier, sa durée, le montant de la rémunération versée et le volume horaire (hebdomadaire, mensuel ou annuel) des fonctions exercées.

Le dernier compte-rendu d'entretien professionnel pour les personnels de direction.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature du demandeur :

***Ce formulaire et les pièces à joindre doivent être adressés, sous peine du rejet de la demande :***

- à l'opérateur compétent (Monaco, MLF et Aflec) qui transmettra ensuite le dossier complet à la DGRH ou à la DE pour les personnels d'encadrement du MENJ et une copie du dossier au service de coopération et d'action culturelle (Scac) de l'ambassade de France du pays concerné ;

- à la direction de l'établissement partenaire recruteur (hors associations) qui transmettra ensuite le dossier au service de coopération et d'action culturelle (Scac) de l'ambassade de France du pays concerné avant que celui-ci ne le fasse parvenir, après visa, à la DGRH ou à la DE pour les personnels d'encadrement du MENJ.

*La demande sera transmise directement au service gestionnaire du personnel recruté. Se reporter à l'annexe II de la présente note de service.*

## Mouvement

### Mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie des personnels enseignants spécialisés du premier degré – Rentrée scolaire de février 2025

NOR : MENH2422413N

→ Note de service du 23-8-0224

MENJ – DGRH B2-1

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; à la vice-rectrice de Wallis-et-Futuna ; aux vice-recteurs de Polynésie française et de Nouvelle-Calédonie ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; au chef du service de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon  
Références : décret n° 85-986 du 16-9-1985 ; décret n° 96-1026 du 26-11-1996 ; décret n° 96-1028 du 27-11-1996 ; décret n° 98-844 du 22-9-1998 ; convention du 18-10-2011 portant sur la mise à disposition globale et gratuite (MADGG) des personnels rémunérés sur le budget de l'État au titre de l'exercice des compétences en matière d'enseignement du second degré public et privé, d'enseignement primaire privé et de santé scolaire.  
La note de service du 25-7-2023 est abrogée.

La présente note de service s'inscrit dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale publiées au BOEN spécial n° 6 du 28 octobre 2021, conformément aux dispositions de la loi n° 2019-928 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. Elle a pour objet d'indiquer les modalités de dépôt et de traitement des candidatures des personnels enseignants spécialisés du premier degré à une mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie pour la rentrée scolaire de février 2025.

Une mise à disposition dans cette collectivité implique de la part des candidats un engagement professionnel spécifique et une capacité d'adaptation importante. Ils sont donc invités à prêter la plus grande attention à la présente note et à consulter le site du vice-rectorat.

#### I. Conditions de recrutement

Seuls les personnels enseignants du premier degré spécialisés titulaires du CAAPSAIS, Capa-SH options A, B, C, D, E, F et G ou dorénavant du Cappei peuvent faire acte de candidature.

Pour la rentrée scolaire 2025, une attention particulière sera portée sur les candidatures aux postes d'enseignant en milieu carcéral, au Régiment du service militaire adapté (RSMA) de même qu'en section d'enseignement général et professionnel adapté (Segpa) et en unité localisée pour l'inclusion scolaire (Ulis). S'agissant de la scolarisation des élèves en situation de handicap, des besoins sont patents dans les troubles des fonctions motrices et visuelles. D'autre part, les candidats aux postes de directeur adjoint de Segpa doivent être titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS).

Les dossiers de candidature des candidats ayant acquis une solide expérience dans l'encadrement des élèves à besoins éducatifs particuliers dans le second degré et auprès d'adultes en difficulté seront prioritairement retenus. Il en sera de même pour les candidats qui, outre le Cappei, disposent d'une expérience ou d'une qualification dans la formation de jeunes adultes ou l'enseignement dans un contexte plurilingue.

L'engagement professionnel et une capacité d'adaptation sont notamment recherchés pour les postes en établissements isolés dans les provinces nord et des îles et/ou situés hors de l'agglomération de Nouméa.

Aucune liste des postes vacants n'est publiée.

Les demandes doivent, sous peine d'irrecevabilité, être formulées exclusivement au moyen des imprimés portant la mention « rentrée 2025 ».

Les personnels ayant exercé ou qui exercent actuellement au sein d'une collectivité d'outre-mer sans y avoir leur centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) ne peuvent solliciter une mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie **qu'à l'issue d'une affectation ou d'un détachement hors de ces territoires d'une durée minimale de deux ans.**

**Les agents nommés dans un nouveau département au 1er septembre 2024 ne seront pas prioritaires pour une mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie.**

#### II. Dépôt des candidatures et transmission des dossiers :

Le formulaire est téléchargeable à l'adresse : [www.education.gouv.fr/SIAT](http://www.education.gouv.fr/SIAT)

1. Le dossier complété et obligatoirement signé par le candidat doit être transmis au supérieur hiérarchique direct qui y portera son appréciation sur la manière de servir de l'intéressé avant le 12 septembre 2024. Le dossier doit être accompagné des pièces justificatives : lettre de motivation, comptes rendus de rendez-vous de carrière ou deux derniers rapports d'inspection, dernier arrêté de promotion d'échelon, copie du diplôme et curriculum vitae (cf. annexe 1).

2. Le supérieur hiérarchique direct communiquera ces éléments au directeur académique des services de l'éducation nationale du département concerné ; celui-ci, émettra son avis sur la candidature et sur la mise à disposition. L'ensemble du dossier, ainsi que la fiche de synthèse du candidat seront envoyés par courriel au plus tard **le 20 septembre 2024 en un seul PDF aux adresses suivantes : [ce.dpe@ac-noumea.nc](mailto:ce.dpe@ac-noumea.nc)** (l'objet du courriel devra préciser « MADNC-RS2025 – NOM PRÉNOM –

1er degré spécialisé) et [sec-dgrhb2-1@education.gouv.fr](mailto:sec-dgrhb2-1@education.gouv.fr) .

Toute demande d'annulation de candidature doit être impérativement signalée à la division du personnel du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie ([ce.dpe@ac-noumea.nc](mailto:ce.dpe@ac-noumea.nc)), et à la DGRH du MENJ ([sec-dgrhb2-1@education.gouv.fr](mailto:sec-dgrhb2-1@education.gouv.fr)) **avant le 4 octobre 2024**.

### III. Procédure de sélection et notification aux personnels retenus

Le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie procède à l'examen des candidatures sur le fondement d'éléments d'appréciation conformes à l'intérêt du service public de l'éducation en Nouvelle-Calédonie et aux enjeux éducatifs du territoire.

La sélection des candidats est effectuée sur la base d'éléments qualitatifs déterminants (lettre de motivation, curriculum vitae, comptes rendus des rendez-vous de carrière, rapports d'inspection et avis de notation administrative). Le parcours professionnel, la situation individuelle et familiale des candidats peuvent être utilisés pour départager les candidatures. Un entretien par visioconférence peut être organisé.

Les candidats retenus devront accepter ou refuser leur mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie dans les délais qui leur seront indiqués. En cas d'acceptation, à l'exception de ceux d'entre eux déjà sur le territoire, les candidats retenus devront transmettre sous forme numérisée un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé attestant de leur aptitude à exercer dans une collectivité d'outre-mer et à prendre les transports aériens. Ils recevront ensuite, de la DGRH un arrêté ministériel de mise à disposition auprès de la Nouvelle-Calédonie.

### IV. Observations particulières

#### IV.1. Durée des affectations

En application des dispositions du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996, la durée de la mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie est de deux ans. Elle peut être renouvelée une seule fois sous réserve de l'avis favorable du vice-recteur.

Le cas échéant, la mise à disposition de l'agent est renouvelée sur le poste obtenu initialement.

Les agents s'étant vu reconnaître le transfert du centre de leurs intérêts matériels et moraux (CIMM) pérenne en Nouvelle-Calédonie seront mis à disposition sans limitation de durée.

Les agents relevant des dispositions relatives aux CIMM doivent impérativement joindre à leur dossier de candidature :

- pour les agents s'étant déjà vus reconnaître le transfert de leur CIMM en Nouvelle-Calédonie : leur décision ministérielle ;
- pour les agents souhaitant bénéficier de la priorité légale de mutation au titre de la reconnaissance du transfert du CIMM : un dossier complet de demande de reconnaissance du transfert de leur CIMM (courrier de demande et toutes pièces justificatives ou éléments d'appréciation pouvant être utiles à l'administration pour l'analyse des critères d'appréciation cf. note DGRH MENH2331262N publiée le 4 janvier 2024), à transmettre par mail en un seul PDF à l'adresse [ce.dpe@ac-noumea.nc](mailto:ce.dpe@ac-noumea.nc) (objet du mail : Demande CIMM NOM PRÉNOM mouvement 1er degré spé RS 2025).

Les agents s'étant vu reconnaître le transfert du centre de leurs intérêts matériels et moraux (CIMM) en Nouvelle-Calédonie sont mis à disposition sans limitation de durée.

#### IV.2. Prise en charge des frais de changement de résidence

Le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié subordonne la prise en charge des frais de changement de résidence à une condition de durée de service au sein de l'éducation nationale **d'au moins cinq années, soit dans l'hexagone, soit dans un DOM, le décompte des cinq années de service s'appréciant en vertu des dispositions de l'article 27 du décret ci-dessus mentionné.**

#### IV.3. Attribution de l'indemnité d'éloignement

Les bénéficiaires d'une mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie se voient attribuer l'indemnité d'éloignement conformément aux dispositions du décret n° 96-1028 du 27 novembre 1996 relatif à l'attribution de l'indemnité d'éloignement.

Les agents mis à disposition de la Nouvelle-Calédonie au titre du CIMM ne sont pas éligibles à l'indemnité d'éloignement.

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

---

## Annexe I – Documents et pièces justificatives à joindre au dossier de candidature

Pour toutes les demandes :

- lettre de motivation (le candidat précisera s'il privilégie des vœux pour les postes en brousse ou dans les îles) ;
- curriculum vitae ;
- dernier arrêté de promotion d'échelon ;
- copie du diplôme ;
- comptes rendus de rendez-vous de carrière ou deux derniers rapports d'inspection.

Pour les demandes en rapprochement de conjoints ou mutation liée :

- pour les agents mariés : copie du livret de famille ;
- pour les agents liés par un pacte civil de solidarité : justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité (Pacs, avec une preuve d'imposition commune) auquel doit être joint un extrait d'acte de naissance obligatoirement délivré postérieurement au 31 janvier 2024 ou toute autre pièce permettant d'attester de la non-dissolution du Pacs à cette date et portant l'identité du partenaire ;
- pour les concubins avec enfant(s), acte de naissance et/ou de reconnaissance par les deux parents du (des) enfant(s) à charge de moins de 18 ans au 1er janvier 2025 ;
- attestation récente de l'activité professionnelle du conjoint précisant le lieu d'exercice, le type de contrat et la date de prise de fonctions. Les promesses d'embauche ne constituent pas un élément justifiant un rapprochement de conjoints. Il est rappelé que la présence physique et l'activité professionnelle sur le territoire du conjoint sont indispensables.

#### **Pour les agents concernés par une reconnaissance de CIMM :**

- justificatif du dernier séjour en COM et, le cas échéant, une copie de la décision de reconnaissance du CIMM dans une COM ;
- pour les agents s'étant déjà vus reconnaître le transfert de leur CIMM en Nouvelle-Calédonie : leur décision ministérielle ;
- pour les agents souhaitant bénéficier de la priorité légale de mutation au titre de la reconnaissance du transfert du CIMM : un dossier complet de demande de reconnaissance du transfert de leur CIMM (courrier de demande et toutes pièces justificatives ou éléments d'appréciation pouvant être utiles à l'administration pour l'analyse des critères d'appréciation), à transmettre par mail en un seul PDF à l'adresse [ce.dpe@ac-noumea.nc](mailto:ce.dpe@ac-noumea.nc) (objet du mail : Demande CIMM NOM PRÉNOM mouvement 1er degré spé RS 2025).

## **Annexe II – Informations relatives aux postes situés en Nouvelle-Calédonie**

Vice-rectorat, 1 avenue des frères Carcopino, B.P. G4 – 98848 Nouméa Cedex

Site internet : [www.ac-noumea.nc](http://www.ac-noumea.nc)

Mél : [ce.dpe@ac-noumea.nc](mailto:ce.dpe@ac-noumea.nc)

**Rappel :** en Nouvelle-Calédonie, l'année scolaire commence mi-février pour se terminer vers la mi-décembre.

L'attention des personnels candidats à une mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie est particulièrement appelée sur les conditions de vie dans les îles Loyauté et en brousse (appellation consacrée par l'usage de tout le territoire de la Nouvelle-Calédonie à l'exception de l'agglomération de Nouméa et des îles) qui nécessitent une grande capacité d'adaptation et d'intégration des ressources et des traditions locales (système coutumier). Ces conditions de vie se caractérisent par un certain isolement, qui peut parfois se traduire par des difficultés d'approvisionnement et de logement. Il est recommandé d'être titulaire d'un permis de conduire.

En outre, les lycées et lycées professionnels étant implantés à Nouméa, Poindimié (lycée), Touho (LP), Pouembout (lycée agricole et polyvalent en province nord) et Wé (lycée polyvalent des îles), les personnels affectés hors de ces localités doivent savoir que leurs enfants scolarisés dans le second cycle long devront être hébergés en internat.

Il est donc particulièrement nécessaire de prendre contact, dès connaissance de l'affectation, avec le chef de l'établissement concerné.

Compte tenu du décalage entre les années scolaires métropolitaine et calédonienne, l'inscription dans la classe supérieure à celle suivie par l'enfant de septembre à février n'est pas systématique. Il est nécessaire de se renseigner sur la réglementation en vigueur auprès du vice-rectorat.

### **1. Particularités des postes d'enseignants dans les petits établissements de brousse et des îles**

La langue maternelle de nombreux élèves étant autre que le français, les personnels affectés auront à mettre en œuvre des pratiques pédagogiques adaptées et à recentrer leur enseignement autour des fondamentaux et de la prévention de l'illettrisme et de l'innumérisme.

### **2. Particularités des postes d'enseignants au sein des établissements pénitentiaires**

Les spécificités de l'enseignement en milieu pénitentiaire nécessitent de la part des personnels affectés de solides compétences dans l'enseignement auprès d'un public d'adultes et une grande capacité d'adaptation à un milieu professionnel contraint, ainsi que d'inscrire son action dans un environnement pluri-professionnel et partenarial. Par ailleurs, les personnels devront proposer des aménagements pédagogiques et introduire des certifications qui prennent en compte des entrées et des sorties permanentes.

### **3. Assistance médicale**

Plusieurs spécialités hospitalières sont inexistantes sur le territoire. Certaines pathologies nécessitent donc une évacuation sanitaire (Evasan) en Australie ou en métropole.

### **4. Accueil**

Des informations et notamment un guide pratique sont disponibles sur le site du vice-rectorat ([www.ac-noumea.nc](http://www.ac-noumea.nc)).

## Annexe(s)

☐ [Annexe 3 – Formulaire de demande de poste](#)

## Annexe 3 – Formulaire de demande de poste

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE  
Secrétariat général  
Direction générale des ressources humaines  
*Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire*  
Sous-direction de la gestion des carrières  
Bureau des enseignants du premier degré DGRH B 2-1

**DEMANDE DE POSTE EN NOUVELLE-CALÉDONIE  
POUR LES INSTITUTEURS ET LES PROFESSEURS DES ÉCOLES SPECIALISÉS  
RENTÉE SCOLAIRE DE FÉVRIER 2025  
(adaptation et intégration scolaires)**

<input type="checkbox"/> M <sup>me</sup> <input type="checkbox"/> M.	
<b>Nom USUEL :</b>	NOM PATRONYMIQUE : .....
<b>Prénom :</b>	
<b>Date de naissance</b>    _ _ _ _ _ _ _ _	Lieu de naissance :
<b>NUMEN</b>    _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	DÉPARTEMENT OU PAYS :

Adresse :	Tél :
Code postal :  _ _ _ _ _ _	
COMMUNE :	E-mail :
Pays (si résidant à l'étranger) :	

(1)						
<input type="checkbox"/> CÉLIBATAIRE	<input type="checkbox"/> MARIÉ(E)	<input type="checkbox"/> VEUF (VE)	<input type="checkbox"/> DIVORCÉ(E)	<input type="checkbox"/> SÉPARÉ(E)	<input type="checkbox"/> VIE MARITALE	<input type="checkbox"/> PACS
<b>Nombre d'enfants qui accompagneront le candidat :</b>						
Niveau scolaire prévu :						

(1) Entourer la mention correspondante

## CONJOINT(E)

Nom :

Prénom :

LIEU DE NAISSANCE (DÉPARTEMENT OU PAYS)

EST-IL/ELLE DÉJÀ DANS UNE COM (collectivité d'outre-mer) ? LAQUELLE ? :

S'AGIT-IL D'UN RAPPROCHEMENT DE CONJOINT : (cocher la case)  OUI  NON :SI LE/LA CONJOINT(E) RELÈVE DE L'ÉDUCATION NATIONALE EST-IL/ELLE CANDIDAT(E) POUR UN POSTE DANS UNE COM : (cocher la case)  OUI  NON :L'ACCEPTATION DU POSTE EST-ELLE SUBORDONNÉE À L'OBTENTION DE LA MOBILITÉ EN NOUVELLE-CALÉDONIE PAR LE/LA CONJOINT(E) ? : (cocher la case)  OUI  NON :

CORPS :

DISCIPLINE :

## SITUATION ADMINISTRATIVE DU CANDIDAT

CORPS/GRADE :  INSTITUTEUR  PROFESSEUR DES ÉCOLES DE CLASSE NORMALE PROFESSEUR DES ÉCOLES HORS CLASSE  PROFESSEUR DES ÉCOLES DE CLASSE EXCEPTIONNELLEÉCHELON ANCIENNETÉ EN TANT QU'ENSEIGNANT(E) DU 1<sup>er</sup> DEGRÉ 

A M J

CAEI/CAPSAIS/CAPA-SH/CAPPEI : année d'obtention OPTION<sup>(2)</sup>  LIBELLÉ :OPTION  LIBELLÉ :OPTION  LIBELLÉ :OPTION  LIBELLÉ :

Dans quelle option exercez-vous actuellement ? (à remplir obligatoirement)

si vous êtes titulaire de plusieurs options, indiquez l'option à laquelle vous donnez priorité .....

ANCIENNETÉ EN TANT QUE DIRECTEUR DE SEGPA : 

- autre(s) diplôme(s) :

année d'obtention <sup>(2)</sup> se reporter à la nomenclature des codes (page 6)

## POSITION DU CANDIDAT (entourer la mention correspondante)

ACTIVITÉ

DÉTACHEMENT

DISPONIBILITÉ

CONGÉ PARENTAL

DÉPARTEMENT DE RATTACHEMENT :

LIEU D'EXERCICE (nom et adresse de l'établissement)

(si en position d'activité, détachement)

DATE D'ENTRÉE DANS LE DÉPARTEMENT DATE DE RETOUR EN FRANCE APRÈS SÉJOUR DANS LES COM OU DÉTACH. A L'ÉTRANGER 

(s'il y a lieu)



ÉTATS DES SERVICES					
en qualité de non titulaire <u>et</u> de titulaire de l'éducation nationale					
CORPS/GRADE	FONCTIONS	CLASSES ENSEIGNÉES	ÉTABLISSEMENTS Ville, Pays	PÉRIODES	
				du	au

## ÉLÉMENTS DE PROFIL

**A. Langues étrangères (niveau CECRL) :**

**B. Formations : (préciser la durée et année) :**

- FLE (français langue étrangère)
- INF (informatique)
- TICE (techniques d'information et de communication pour l'enseignement)
- autres stages suivis :

**C. Activités pédagogiques spécifiques :**

**D. Activités culturelles et périscolaires :**

**E. Travaux personnels :**

**F. Activités diverses :**

**G. Observations éventuelles du candidat :**

## PIÈCES À JOINDRE

**Pour tous les candidats :**

- lettre de motivation (le candidat précisera s'il privilégie des vœux pour les postes en brousse ou dans les îles)
- curriculum vitae ;
- dernier arrêté de promotion d'échelon ;
- copie du diplôme ;
- comptes rendus de rendez-vous de carrière ou deux derniers rapports d'inspection.

**Le cas échéant (cf. Annexe I de la note de service relative à la mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré spécialisés – rentrée scolaire de février 2025) :**

- justificatifs attendus pour les demandes de rapprochement de conjoints ;
- décision ministérielle de reconnaissance du CIMM en Nouvelle-Calédonie ;
- dossier complet de demande de reconnaissance du CIMM en Nouvelle-Calédonie.

J'atteste l'exactitude des informations fournies.

à \_\_\_\_\_ , le

Signature :

## AVIS DES AUTORITES HIERARCHIQUES (NOM ET QUALITÉ DES SIGNATAIRES)

Avis obligatoire des autorités administratives sur la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat

Appréciation motivée du supérieur hiérarchique direct

Appréciation de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale

NOM – QUALITÉ

Avis sur la mise à disposition

- Favorable  
 Défavorable

Signature :

à \_\_\_\_\_ , le

à \_\_\_\_\_ le

L'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale

## NOMENCLATURE DES CODES

	NOMENCLATURE DES DIPLOMES		ADAPTATION ET INTÉGRATION SCOLAIRE
CAEAA	Certificat d'aptitude à l'enseignement dans les écoles d'application et les classes annexes		
CAEI	Certificat d'aptitude à l'éducation des enfants et adolescents déficients ou inadaptés	61	Option A : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves sourds ou malentendants ;
CAPSAIS	Certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaire	62	Option B : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves aveugles ou malvoyants ;
CAPA – SH	Certificat d'aptitude professionnel pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap	63	Option C : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant une déficience motrice grave ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période et/ou invalidant ;
CAPPEI	Certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive	64	Option D : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant des troubles importants des fonctions cognitives ;
		65	Option E : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante pédagogique ;
		66	Option F : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique auprès des élèves des établissements et sections d'enseignement général et professionnel adapté ;
		67	Option G : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante rééducative ;
		69	Directeur adjoint de Segpa.

## Nomination

### **Administrateur provisoire de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Normandie au sein de l'université de Rouen**

NOR : ESRS2421516A

→ Arrêté du 29-7-2024

MESR – MENJ – Dgesip A1-3

Par arrêté de la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 29 juillet 2024, Amael André, professeur agrégé, est nommé à compter du 1er septembre 2024, en qualité d'administrateur provisoire de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Normandie au sein de l'université de Rouen jusqu'à la date de nomination d'un nouveau directeur.

## Conseils, comités, commissions

### Nomination des membres du comité social d'administration centrale du ministère chargé de l'éducation nationale et de la jeunesse et du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche – Modification

NOR : MENA2421420A

→ Arrêté du 29-7-2024

MENJ – MSJOP – MESR – SAAM A1

---

Vu Code général de la fonction publique ; décret n° 2014-133 du 17-2-2014 modifié ; décret n° 2020-1427 du 20-11-2020 modifié ; arrêté du 28-4-2022 modifié ; arrêté du 3-1-2023 modifié

---

**Article 1** – L'article 2 de l'arrêté du 3 janvier 2023 susvisé est modifié comme suit :

À compter du 1er août 2024 :

— dans le II., les mots : « Cécilia Kebaili » sont remplacés par les mots : « Jean-Bernard Liegeois ».

À compter du 1er septembre 2024 :

— dans le I., les mots : « Marie-Hélène Laulie » sont remplacés par les mots : « Anne Fauvaud » ;

— dans le II., les mots : « Anne Fauvaud » sont remplacés par les mots : « Emmanuel Picard ».

**Article 2** – Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 29 juillet 2024,

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

## Conseils, comités, commissions

### Désignation des membres de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du comité social d'administration centrale du ministère chargé de l'éducation nationale et de la jeunesse et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche – Modification

NOR : MENA2421421A

→ Arrêté du 29-7-2024

MENJ – MSJOP – MESR – SAAM A1

---

Vu Code général de la fonction publique ; décret n° 82-453 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 2014-133 du 17-2-2014 modifié ; décret n° 2020-1427 du 20-11-2020 modifié ; arrêté du 28-4-2022 modifié ; arrêté du 3-1-2023 modifié

---

**Article 1** – L'article 3 de l'arrêté du 3 janvier 2023 susvisé est modifié comme suit :

- dans le I., les mots : « Marie-Hélène Laulie » sont remplacés par les mots : « Emmanuel Picard » ;
- dans le II., les mots : « Maria-Luisa Castellano » sont remplacés par les mots : « Fabienne Federini ».

**Article 2** – Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1er septembre 2024.

**Article 3** – Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 29 juillet 2024,

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

## Conseils, comités, commissions

### Nomination des représentants du personnel, des représentants de la Mutuelle générale de l'éducation nationale et des membres de l'administration à la commission nationale d'action sociale – Modification

NOR : MENH2417621A

→ Arrêté du 1-8-2024

MENJ – DGRH C1-4

---

Vu arrêté du 7-3-2013 modifié ; arrêté du 7-4-2023 ; arrêté du 23-5-2023 ; considérant le courrier adressé par le secrétaire général de la Fédération syndicale unitaire (FSU) du 24-6-2024 qui informe du remplacement d'un représentant titulaire de la FSU à la commission nationale d'action sociale (Cnas)

---

**Article 1** – L'article 1 de l'arrêté du 23 mai 2023 susvisé, fixant la liste nominative des représentants du personnel à la commission nationale d'action sociale, est modifié ainsi qu'il suit :

**Au titre de la FSU**

En qualité de représentant suppléant :

Au lieu de :

— Anaïs Graeff

Lire :

— Maryline De Bernardinis

**Article 2** – Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 1er août 2024,

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



## Conseils, comités, commissions

### Liste nominative des représentants à la commission centrale d'action sociale – Modification

NOR : MENA2421159A

→ Liste du 26-7-2024

MENJ – MSJOP – MESR – SAAM A1

---

Vu Code général de la fonction publique ; arrêté du 7-3-2013 ; arrêté du 23-1-2023

---

**Article 1** – L'article 1 de l'arrêté du 23 janvier 2023 susvisé est modifié comme suit, à compter du 1er août 2024 :

- les mots : « Cécilia Kebaili » sont remplacés par les mots : « Christine Montagne » ;
- les mots : « SGEN-CFDT » sont remplacés par les mots : « CFDT Éducation, Formation, Recherche Publiques ».

**Article 2** – Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 26 juillet 2024,

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