



# BULLETIN OFFICIEL

## ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET RECHERCHE

**Bulletin officiel n°33 du 10 septembre 2015**

### SOMMAIRE

---

#### Organisation générale

---

##### Commission générale de terminologie et de néologie

Vocabulaire des composants électroniques  
liste du 1-4-2015 (NOR : CTNX1506209K)

---

##### Commission générale de terminologie et de néologie

Vocabulaire de l'éducation et de l'enseignement supérieur  
liste du 25-5-2015 (NOR : CTNX1510605K)

---

##### Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire du numérique  
liste du 12-7-2015 (NOR : CTNX1514649X)

---

#### Enseignement supérieur et recherche

---

##### Bourses d'enseignement supérieur

Taux - année universitaire 2015-2016  
arrêté du 15-7-2015 - J.O. du 8-8-2015 (NOR : MENS1518059A)

---

##### Bourses d'enseignement supérieur

Plafonds de ressources - année universitaire 2015-2016  
arrêté du 15-7-2015 - J.O. du 8-8-2015 (NOR : MENS1518061A)

---

##### Fondation partenariale

Autorisation de prorogation de la fondation partenariale Institut Vedecom  
avis du 10-8-2015 (NOR : MENS1500509V)

---

## Personnels

---

### CHSCT du MESR

Approbation du règlement intérieur  
règlement intérieur du 8-7-2015 (NOR : MENH1500505X)

---

### CHSCT du MESR

Orientations stratégiques - année universitaire 2015-2016  
note du 8-7-2015 (NOR : MENH1500504X)

---

### CHSCT du MESR

Avis  
réunion du 8-7-2015 (NOR : MENH1500506V)

---

### Institut universitaire de France

Nominations - rentrée 2016  
note de service n° 2015-144 du 4-8-2015 (NOR : MENS1519421C)

---

## Mouvement du personnel

---

### Conseils, comités, commissions

Nomination à une commission interdisciplinaire du Comité national de la recherche scientifique  
arrêté du 31-7-2015 (NOR : MENR1500511A)

---

### Conseils, comités, commissions

Nomination à des sections du Comité national de la recherche scientifique  
arrêté du 31-7-2015 (NOR : MENR1500510A)

---

### Conseils, comités, commissions

Nomination des membres de la commission d'examen des candidatures à la fonction de directeur de l'Institut national d'études démographiques  
arrêté du 21-8-2015 (NOR : MENR1500535A)

---

### Nominations

Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche  
décret du 31-7-2015 - J.O. du 2-8-2015 (NOR : MENI1514005D)

---

### Nomination

Directrice de l'école supérieure d'interprètes et de traducteurs de l'université Paris-III  
arrêté du 22-7-2015 (NOR : MENS1500468A)

---

## Informations générales

---

### Recrutement

Inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1re classe  
avis du 1-9-2015 - J.O. du 1-9-2015 (NOR : MENI1517398V)

---

## Organisation générale

---

### Commission générale de terminologie et de néologie

#### Vocabulaire des composants électroniques

NOR : CTNX1506209K  
liste du 1-4-2015  
MENESR - MCC

---

#### I. - Termes et définitions

##### **bloc de propriété intellectuelle**

Abréviation : BPI.

Forme abrégée : bloc de PI.

Domaine : Électronique.

Définition : Ensemble électronique dont l'utilisation pour la conception de circuits intégrés est protégée par les règles de la propriété intellectuelle.

Note : Un bloc de propriété intellectuelle peut notamment être décrit sous une forme logique, à l'aide d'un schéma électrique ou de manière topologique.

Voir aussi : topologie.

Équivalent étranger : intellectual property block, IP block, IP core.

##### **cellule binaire**

Domaine : Électronique.

Définition : Cellule de mémoire qui ne peut contenir qu'un seul élément binaire.

Voir aussi : cellule de mémoire, élément binaire.

Équivalent étranger : binary cell, bit cell, single-level cell (SLC).

##### **cellule de mémoire**

Domaine : Électronique.

Définition : Le plus petit emplacement d'une mémoire numérique dans lequel un élément de données peut être introduit, conservé ou duquel il peut être extrait.

Note : Une cellule de mémoire peut contenir un ou plusieurs éléments binaires.

Voir aussi : cellule binaire, cellule multiniveau, élément binaire.

Équivalent étranger : memory cell.

##### **cellule multiniveau**

Domaine : Électronique.

Définition : Cellule de mémoire qui peut contenir plusieurs éléments binaires.

Voir aussi : cellule de mémoire, élément binaire.

Équivalent étranger : multi-level cell (MLC), multilevel cell (MLC).

### **dispositif à couplage de charge**

Abréviation : DCC.

Domaine : Électronique.

Définition : Dispositif à transfert de charges qui est constitué d'un ensemble de cellules élémentaires, associant chacune un élément générateur d'une charge électrique à un élément d'accumulation de cette dernière, et qui transfère ces charges de proche en proche dans une couche semiconductrice, à partir de variations cycliques de potentiel électrique.

Note : L'application la plus courante du dispositif à couplage de charge est le capteur d'images où les charges électriques sont produites par effet photoélectrique.

Voir aussi : dispositif à transfert de charges.

Équivalent étranger : charge-coupled device (CCD).

### **dispositif à transfert de charges**

Abréviation : DTC.

Domaine : Électronique.

Définition : Dispositif électronique à semiconducteurs dont le fonctionnement repose sur le déplacement de paquets de charges électriques.

Note :

1. Le déplacement des paquets de charges électriques est obtenu grâce à des variations de potentiel électrique.

2. Le dispositif à couplage de charge, le dispositif en chapelet et le photodétecteur à report et intégration sont des exemples de dispositifs à transfert de charges.

Voir aussi : dispositif à couplage de charge, dispositif en chapelet, photodétecteur à report et intégration.

Équivalent étranger : charge-transfer device (CTD).

### **dispositif en chapelet**

Domaine : Électronique.

Définition : Dispositif à transfert de charges où le déplacement des paquets de charges électriques s'effectue par l'intermédiaire de dispositifs de commutation insérés entre les éléments d'accumulation des charges.

Voir aussi : dispositif à transfert de charges.

Équivalent étranger : bucket-brigade device (BBD).

### **disque dur hybride**

Abréviation : DDH.

Domaine : Électronique.

Définition : Dispositif de stockage combinant un disque dur et des mémoires flash qui, utilisées en cache, permettent un accès rapide à ce disque dur.

Voir aussi : cache, mémoire flash.

Équivalent étranger : hybrid hard drive (HHD).

### **disque statique à semiconducteurs**

Abréviation : DSS.

Forme abrégée : disque statique.

Domaine : Électronique.

Définition : Composant de stockage de données qui est constitué de mémoires non volatiles à semiconducteurs, généralement des mémoires flash, et d'une électronique de commande, et qui remplit la même fonction qu'un disque dur.

Note :

1. Ce disque est dit « statique » car il ne comporte aucune pièce mécanique mobile, à la différence du disque dur.

2. On rencontre aussi les expressions « disque électronique » et « disque dur électronique ».

Voir aussi : mémoire flash, mémoire non volatile.

Équivalent étranger : solid state disk (SSD), solid state drive (SSD).

### **mémoire à cellules multiniveaux**

Abréviation : MCM.

Domaine : Électronique.

Définition : Mémoire dont les cellules peuvent contenir plusieurs éléments binaires.

Note : Une mémoire à cellules multiniveaux possède une densité de stockage supérieure à celle d'une mémoire à cellules binaires, de technologie similaire.

Voir aussi : cellule binaire, cellule multiniveau.

Équivalent étranger : multi-level cell memory (MCM), multilevel cell memory (MCM).

### **mémoire flash**

Domaine : Électronique.

Définition : Mémoire non volatile à semiconducteurs dont le contenu est modifiable par blocs de cellules de mémoire, ce qui augmente la vitesse d'écriture.

Note :

1. La mémoire flash ne supporte généralement qu'un nombre limité d'écritures.

2. La mémoire flash peut servir de mémoire morte ou de mémoire vive.

Voir aussi : cellule de mémoire, mémoire morte, mémoire non volatile, mémoire vive, répartition de l'usure.

Équivalent étranger : flash memory.

### **mémoire vive résistive**

Forme abrégée : mémoire résistive.

Domaine : Électronique.

Définition : Mémoire vive non volatile dans laquelle les états binaires correspondent à deux valeurs de conductance électrique établies par une tension électrique ou un courant.

Voir aussi : mémoire non volatile, mémoire vive magnétique.

Équivalent étranger : resistive RAM, resistive random access memory (ReRAM, RRAM).

### **mémoire vive statique**

Forme abrégée : mémoire statique.

Domaine : Électronique.

Définition : Mémoire vive volatile à semiconducteurs qui ne nécessite pas de circuit de régénération de son contenu.

Voir aussi : mémoire vive dynamique, mémoire volatile.

Équivalent étranger : static RAM, static random access memory (SRAM).

### **microsystème optoélectromécanique**

Domaine : Électronique.

Synonyme : moems, n.m. (langage professionnel).

Définition : Système intégrant sur une puce des dispositifs mécaniques, électroniques et optiques, et qui remplit une fonction déterminée.

Voir aussi : microsystème électromécanique.

Équivalent étranger : micro-opto-electromechanical system (MOEMS).

### **répartition de l'usure**

Domaine : Électronique.

Définition : Technique qui consiste à répartir les opérations d'écriture sur tout l'espace de stockage d'une mémoire flash afin de solliciter moins souvent les mêmes cellules et d'augmenter la durée de vie de cette mémoire.

Voir aussi : mémoire flash.

Équivalent étranger : wear leveling (EU), wear levelling (GB).

## **II. - Table d'équivalence**

### **A - Termes étrangers**

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
binary cell, bit cell, single-level cell (SLC).	Électronique.	<b>cellule binaire.</b>
bucket-brigade device (BBD).	Électronique.	<b>dispositif en chapelet.</b>
charge-coupled device (CCD).	Électronique.	<b>dispositif à couplage de charge (DCC).</b>

charge-transfer device (CTD).	Électronique.	<b>dispositif à transfert de charges (DTC).</b>
flash memory.	Électronique.	<b>mémoire flash.</b>
hybrid hard drive (HHD).	Électronique.	<b>disque dur hybride (DDH).</b>
intellectual property block, IP block, IP core.	Électronique.	<b>bloc de propriété intellectuelle (BPI), bloc de PI.</b>
memory cell.	Électronique.	<b>cellule de mémoire.</b>
micro-opto-electromechanical system (MOEMS).	Électronique.	<b>microsystème optoélectromécanique, moems, n.m. (langage professionnel).</b>
multi-level cell (MLC), multilevel cell (MLC).	Électronique.	<b>cellule multiniveau.</b>
multi-level cell memory (MCM), multilevel cell memory (MCM).	Électronique.	<b>mémoire à cellules multiniveaux (MCM).</b>
resistive RAM, resistive random access memory (ReRAM, RRAM).	Électronique.	<b>mémoire vive résistive, mémoire résistive.</b>
single-level cell (SLC), binary cell, bit cell.	Électronique.	<b>cellule binaire.</b>
solid state disk (SSD), solid state drive (SSD).	Électronique.	<b>disque statique à semiconducteurs (DSS), disque statique.</b>
static RAM, static random access memory (SRAM).	Électronique.	<b>mémoire vive statique, mémoire statique.</b>
wear leveling (EU), wear levelling (GB).	Électronique.	<b>répartition de l'usure.</b>

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

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

## B - Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
<b>bloc de propriété intellectuelle (BPI), bloc de PI.</b>	Électronique.	intellectual property block, IP block, IP core.
<b>cellule binaire.</b>	Électronique.	binary cell, bit cell, single-level cell (SLC).
<b>cellule de mémoire.</b>	Électronique.	memory cell.
<b>cellule multiniveau.</b>	Électronique.	multi-level cell (MLC), multilevel cell (MLC).
<b>dispositif à couplage de charge (DCC).</b>	Électronique.	charge-coupled device (CCD).
<b>dispositif à transfert de charges (DTC).</b>	Électronique.	charge-transfer device (CTD).
<b>dispositif en chapelet.</b>	Électronique.	bucket-brigade device (BBD).
<b>disque dur hybride (DDH).</b>	Électronique.	hybrid hard drive (HHD).
<b>disque statique à semiconducteurs (DSS), disque statique.</b>	Électronique.	solid state disk (SSD), solid state drive (SSD).
<b>mémoire à cellules multiniveaux (MCM).</b>	Électronique.	multi-level cell memory (MCM), multilevel cell memory (MCM).
<b>mémoire flash.</b>	Électronique.	flash memory.
<b>mémoire résistive, mémoire vive résistive.</b>	Électronique.	resistive RAM, resistive random access memory (ReRAM, RRAM).
<b>mémoire statique, mémoire vive statique.</b>	Électronique.	static RAM, static random access memory (SRAM).
<b>mémoire vive résistive, mémoire résistive.</b>	Électronique.	resistive RAM, resistive random access memory (ReRAM, RRAM).
<b>mémoire vive statique, mémoire statique.</b>	Électronique.	static RAM, static random access memory (SRAM).

<b>microsystème optoélectromécanique, moems, n.m. (langage professionnel).</b>	Électronique.	micro-opto-electromechanical system (MOEMS).
<b>répartition de l'usure.</b>	Électronique.	wear leveling (EU), wear levelling (GB).

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

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

## Organisation générale

---

### Commission générale de terminologie et de néologie

#### Vocabulaire de l'éducation et de l'enseignement supérieur

NOR : CTNX1510605K  
liste du 25-5-2015  
MENESR - MCC

---

#### I. - Termes et définitions

##### **calibrage masqué**

Domaine : Éducation-Formation.

Définition : Technique de psychométrie qui permet d'évaluer la difficulté des items d'un test en les mêlant à des items déjà calibrés, sans que les candidats soient en mesure de les distinguer.

Voir aussi : psychométrie.

équivalent étranger : seeding test.

##### **détermination des seuils**

Domaine : Éducation-Formation.

Définition : Procédure permettant d'attribuer une ou plusieurs valeurs discriminantes aux résultats d'une évaluation.

Note : La détermination des seuils permet de délimiter la frontière entre l'échec et la réussite à un examen, entre deux mentions différentes ou entre deux niveaux successifs d'un test.

équivalent étranger : standard setting.

##### **édumétrie, n.f.**

Domaine : Éducation-Formation.

Définition : Évaluation scientifique des effets d'un apprentissage.

Note : L'édumétrie s'appuie notamment sur les procédures et les techniques de la psychométrie.

Voir aussi : psychométrie.

Équivalent étranger : edometrics.

##### **enfant du numérique**

Domaine : Tous domaines.

Définition : Personne qui, ayant toujours vécu dans un environnement numérique, est présumée familière des outils et des usages des nouvelles techniques d'information et de communication.

Équivalent étranger : digital native.

### **exercice à trous**

Domaine : Éducation-Formation.

Définition : Exercice consistant à compléter un document présenté de façon lacunaire.

Voir aussi : exercice de complèvement.

Équivalent étranger : gap-fill exercise.

### **exercice de complèvement**

Domaine : Éducation-Formation.

Définition : Exercice à trous consistant, pour un lecteur, à compléter un texte inconnu de lui, conçu pour développer ou évaluer les compétences mises en œuvre dans la lecture.

Voir aussi : exercice à trous.

Équivalent étranger : cloze deletion test, cloze test, C-test.

### **mise en équivalence**

Forme développée : mise en équivalence de notes.

Domaine : Éducation-Formation.

Définition : Technique statistique visant à permettre la comparaison entre des notes obtenues à des examens distincts portant sur les mêmes compétences ou évaluant des connaissances identiques.

équivalent étranger : equating.

### **psychométrie, n.f.**

Domaine : Éducation-Formation.

Définition : Ensemble des procédures et des techniques d'analyse statistique qui visent à garantir la qualité des tests destinés à mesurer des compétences ou des connaissances.

Voir aussi : édumétrie.

Équivalent étranger : -

## **II. - Table d'équivalence**

### **A - Termes étrangers**

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
cloze deletion test, cloze test, C-test.	Éducation-Formation.	<b>Exercice de complèvement.</b>
Digital native.	Tous domaines.	<b>Enfant du numérique.</b>
Edumetrics.	Éducation-Formation.	<b>Édumétrie, n.f.</b>

equating.	Éducation-Formation.	<b>Mise en équivalence, mise en équivalence de notes.</b>
Gap-fill exercise.	Éducation-Formation.	<b>Exercice à trous.</b>
Seeding test.	Éducation-Formation.	<b>Calibrage masqué.</b>
Standard setting.	Éducation-Formation.	<b>Détermination des seuils.</b>

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

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

## B - Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
<b>calibrage masqué.</b>	Éducation-Formation.	seeding test.
<b>détermination des seuils.</b>	Éducation-Formation.	standard setting.
<b>édumétrie, n.f.</b>	Éducation-Formation.	edometrics.
<b>enfant du numérique.</b>	Tous domaines.	digital native.
<b>exercice à trous.</b>	Éducation-Formation.	gap-fill exercise.
<b>exercice de complètement.</b>	Éducation-Formation.	cloze deletion test, cloze test, C-test.
<b>mise en équivalence, mise en équivalence de notes.</b>	Éducation-Formation.	equating.
<b>psychométrie, n.f.</b>	Éducation-Formation.	-

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

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

## Organisation générale

---

### Commission d'enrichissement de la langue française

#### Vocabulaire du numérique

NOR : CTNX1514649X  
liste du 12-7-2015  
MENESR - MCC

---

**hors offre du fournisseur d'accès à l'internet**, loc.adj.

Forme abrégée : hors offre FAI, loc.adj.

Domaine : Audiovisuel-Télécommunications/Internet.

Définition : Se dit d'un service proposé en dehors des offres commerciales du fournisseur d'accès à l'internet choisi par l'internaute, qui peut concurrencer celles-ci et est généralement très consommateur de bande passante.

Voir aussi : fournisseur d'accès à l'Internet, fournisseur de services.

Équivalent étranger : over the top (OTT).

## Enseignement supérieur et recherche

### Bourses d'enseignement supérieur

#### Taux - année universitaire 2015-2016

NOR : MENS1518059A

arrêté du 15-7-2015 - J.O. du 8-8-2015

MENESR - DGESIP A2-1

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 443-4, L. 821-1, L.821-2, R. 719-49, D. 821-1 et R. 822-14 ; ensemble loi n° 2014-1654 du 29-12-2014 et décret n° 2014-1659 du 29-12-2014 ; décret n° 47-2404 du 29-12-1947 modifié ; décret n° 88-1012 du 28-10-1988 ; arrêté du 12-4-1990

Article 1 - Les taux des bourses d'enseignement supérieur du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'année universitaire 2015-2016 sont fixés à compter du 1er septembre 2015 ainsi qu'il suit :

Année universitaire 2015-2016		
Bourses sur critères sociaux		
Type de bourses	Taux annuel sur 10 mois (en euros)	Taux pour les étudiants bénéficiant du maintien de la bourse pendant les grandes vacances universitaires (en euros)
Échelon 0	Exonération des droits d'inscription et de sécurité sociale selon les conditions de l'article R. 719-49 du code de l'éducation susvisé	
Échelon 0 bis	1 008 €	1 209 €
Échelon 1	1 667 €	2 000 €
Échelon 2	2 510 €	3 011 €
Échelon 3	3 215 €	3 858 €
Échelon 4	3 920 €	4 704 €
Échelon 5	4 500 €	5 400 €
Échelon 6	4 773 €	5 728 €
Échelon 7	5 545 €	6 654 €

Article 2 - Le taux mensuel de l'aide à la mobilité internationale attribuée aux étudiants boursiers est fixé ainsi qu'il suit :

Taux mensuel : 400 euros.

Article 3 - La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 15 juillet 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,  
Simone Bonnafous

Pour le secrétaire d'État chargé du budget  
Pour le secrétaire d'État et par délégation,  
Le directeur du budget  
Par empêchement du directeur du budget  
Le sous-directeur,  
Arnaud Jullian

## Enseignement supérieur et recherche

### Bourses d'enseignement supérieur

#### Plafonds de ressources - année universitaire 2015-2016

NOR : MENS1518061A

arrêté du 15-7-2015 - J.O. du 8-8-2015

MENESR - DGESIP A2-1

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 443-4, L. 821-1, L. 821-2, R. 719-49, D. 821-1 et R. 822-14 ; ensemble loi n° 2014-1654 du 29-12-2014 et décret n° 2014-1659 du 29-12-2014 ; décret n° 47-2404 du 29-12-1947 modifié ; décret n° 88-1012 du 28-10-1988 ; arrêté du 12-4-1990

Article 1 - Les plafonds de ressources relatifs à l'attribution des bourses d'enseignement supérieur du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'année universitaire 2015-2016, applicables à compter du 1er septembre 2015, sont fixés conformément au tableau joint en annexe du présent arrêté.

Article 2 - La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 15 juillet 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,  
Simone Bonnafous

Pour le secrétaire d'État chargé du budget  
Pour le secrétaire d'État et par délégation,  
Le directeur du budget  
Par empêchement du directeur du budget,  
Le sous-directeur  
Arnaud Jullian

### Annexe

#### Bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux - année universitaire 2015-2016

Barème des ressources en euros

Pts de charge	Échelon 0	Échelon 0 bis	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
0	33 100	31 000	22 500	18 190	16 070	13 990	11 950	7 540	250
1	36 760	34 400	25 000	20 210	17 850	15 540	13 280	8 370	500
2	40 450	37 900	27 500	22 230	19 640	17 100	14 600	9 220	750

3	44 120	41 300	30 000	24 250	21 430	18 640	15 920	10 050	1 000
4	47 800	44 800	32 500	26 270	23 210	20 200	17 250	10 880	1 250
5	51 480	48 200	35 010	28 300	25 000	21 760	18 580	11 730	1 500
6	55 150	51 700	37 510	30 320	26 770	23 310	19 910	12 570	1 750
7	58 830	55 100	40 010	32 340	28 560	24 860	21 240	13 410	2 000
8	62 510	58 600	42 510	34 360	30 350	26 420	22 560	14 240	2 250
9	66 180	62 000	45 000	36 380	32 130	27 970	23 890	15 080	2 500
10	69 860	65 400	47 510	38 400	33 920	29 520	25 220	15 910	2 750
11	73 540	68 900	50 010	40 410	35 710	31 090	26 540	16 750	3 000
12	77 210	72 300	52 500	42 430	37 490	32 630	27 870	17 590	3 250
13	80 890	75 800	55 000	44 450	39 280	34 180	29 200	18 420	3 500
14	84 560	79 200	57 520	46 480	41 050	35 750	30 530	19 270	3 750
15	88 250	82 700	60 010	48 500	42 840	37 300	31 860	20 110	4 000
16	91 920	86 100	62 510	50 520	44 630	38 840	33 190	20 940	4 250
17	95 610	89 600	65 010	52 540	46 410	40 400	34 510	21 780	4 500

## Enseignement supérieur et recherche

---

### Fondation partenariale

#### Autorisation de prorogation de la fondation partenariale Institut Vedecom

NOR : MENS1500509V  
avis du 10-8-2015  
MENESR - DGESIP B1-3

---

La fondation partenariale Institut Vedecom (Institut du véhicule décarboné, communicant et de sa mobilité) est prorogée pour une durée indéterminée à compter du 13 mai 2015. Les statuts de cette fondation partenariale peuvent être consultés auprès des services du rectorat de l'académie de Versailles.

## Personnels

---

### CHSCT du MESR

#### Approbation du règlement intérieur

NOR : MENH1500505X  
règlement intérieur du 8-7-2015  
MENESR - DGRH C1-3

---

Article 1 - Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche (CHSCTMESR).

Il est présidé par le ministre en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche.

En cas d'empêchement, le président désigne son représentant parmi les représentants de l'administration exerçant auprès de lui des fonctions de responsabilité.

#### I - Convocation des membres du comité

Article 2 - Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum trois fois par an, le comité se réunit sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite d'au moins trois représentants du personnel titulaires, soit sur demande du comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche auquel le CHSCTMESR apporte son concours, conformément à l'arrêté du 26 décembre 2011 modifié portant création du CHSCT ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Dans ces deux derniers cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour le réunir a été remplie.

Le comité doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence.

En tant que de besoin, des groupes de travail émanant du comité peuvent être organisés.

Le président établit annuellement, après consultation du secrétaire mentionné à l'article 66 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité au travail et à la prévention médicale dans la fonction publique, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance.

Article 3 - Son président convoque les représentants du personnel titulaires du comité. Il en informe leur chef de service. Sauf lorsque la réunion du comité est motivée par l'urgence, les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés, par voie électronique et par voie postale, aux représentants du personnel titulaires du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion.

Ces documents sont également adressés aux représentants du personnel suppléants.

Tout représentant du personnel titulaire du comité qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

Le président convoque alors le représentant du personnel suppléant désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le représentant titulaire empêché. Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes.

Article 4 - Le président doit également informer le médecin conseiller technique des services centraux de la direction générale des ressources humaines, le conseiller technique pour les questions d'hygiène et de sécurité de la direction générale des ressources humaines et l'inspecteur santé et sécurité au travail coordonnateur du réseau des inspecteurs santé et sécurité au travail relevant de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche des réunions du comité, de l'ordre du jour et leur transmettre l'ensemble des éléments adressés aux représentants du personnel.

Les acteurs mentionnés au premier alinéa participent aux débats mais ne prennent pas part au vote.

Article 5 - Les experts et les personnes qualifiées sont convoqués par le président du comité 48 heures au moins avant l'ouverture de la séance. Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion du comité est motivée par l'urgence.

Article 6 - Dans le respect des dispositions des articles 50 et 70 du décret susmentionné, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation du secrétaire, désigné selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement. Le secrétaire peut proposer l'ajout de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

À l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 50 et 70 du décret susmentionné, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par au moins trois représentants du personnel titulaires.

## **II - Déroulement des réunions du comité**

Article 7 - Au moins quatre représentants du personnel ayant voix délibérative doivent être présents lors de l'ouverture de la réunion. Si cette condition n'est pas remplie une nouvelle convocation du comité doit être envoyée dans le délai maximum de huit jours suivant la date de la réunion au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint.

Le comité siège alors quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.

Article 8 - Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le comité, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Article 9 - Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Article 10 - Le secrétariat administratif du comité est assuré par un agent du service chargé des questions relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, spécifiquement désigné par le président, et qui assiste aux réunions. Cet agent est notamment chargé de la rédaction du projet de procès-verbal des séances, en lien avec le secrétaire du CHSCTMESR.

Article 11 - Le secrétaire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est désigné par les représentants du personnel en leur sein. La désignation a lieu à la majorité simple des représentants titulaires. En cas d'égalité entre les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix, il sera procédé à un second tour entre ces candidats. En cas de nouvelle égalité, il sera procédé à un tirage au sort.

Lors de la désignation du secrétaire est également fixée la durée du mandat.

Dans le cas où la durée du mandat du secrétaire s'achève avant la fin du mandat du comité, lors de la séance du comité précédant l'expiration du mandat du secrétaire, il est procédé à la désignation de son successeur qui prend ses fonctions à la fin du mandat du secrétaire sortant. À défaut, la durée du mandat du secrétaire sortant est prolongée jusqu'à la prochaine séance du comité.

Les représentants du personnel désignent dans les mêmes conditions un secrétaire adjoint du comité, amené à remplacer le secrétaire en cas d'empêchement momentané de ce dernier.

En cas d'empêchement définitif du secrétaire ou du secrétaire adjoint, la même procédure de désignation du nouveau secrétaire ou de son adjoint est mise en œuvre.

Le secrétaire du CHSCTMESR est un interlocuteur privilégié du président et des autres partenaires (médecin conseiller technique des services centraux de la direction générale des ressources humaines, conseiller technique pour les questions d'hygiène et de sécurité de la direction générale des ressources humaines, inspecteur santé et sécurité au travail coordonnateur du réseau des inspecteurs santé et sécurité au travail relevant de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche), pour l'organisation du travail du CHSCT à la fois en vue de ses réunions et entre celles-ci.

Article 12 - Les experts et les personnes qualifiées convoqués par le président du comité, à son initiative ou à la demande des représentants titulaires du comité, en application de l'article 70 du décret susmentionné et de l'article 5 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

Article 13 - En séance, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le comité peut faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée.

Ces personnes qualifiées participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

Article 14 - Les documents complémentaires utiles à l'information du comité, autres que ceux transmis avec la convocation, peuvent être lus et distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des représentants du personnel ayant voix délibérative.

Article 15 - Le comité émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

Article 16 - Le président peut décider, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour.

Article 17 - Le secrétaire administratif du comité établit le procès-verbal de la réunion. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour qui aurait fait l'objet d'un vote, ce document indique le résultat et le vote de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président du comité et par le secrétaire, est adressé à chacun des membres du comité dans le délai d'un mois, prévu à l'article 66 du décret susmentionné.

Ce procès-verbal est soumis à l'approbation du comité lors de la séance suivante.

Lors de chacune de ses réunions, le comité est informé et procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux propositions qu'il a émises lors de ses précédentes réunions.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

Le résultat des travaux, projets et avis est porté à la connaissance des agents par tous moyens appropriés dans un délai d'un mois.

Article 18 - Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leur mandat.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires défectueux ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application de l'article 70 du décret susmentionné. La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion ;
- les délais de route ;

- un temps égal à la durée prévisible de la réunion, qui est destiné à la préparation et au compte rendu des travaux du comité. Ce temps ne peut pas être inférieur à une demi-journée.

En outre, aux termes de l'article 75-1 du décret susvisé, les représentants du personnel bénéficient pour l'exercice de leurs missions d'un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé comme suit par l'arrêté du 27 octobre 2014 :

- de vingt jours par an pour les membres titulaires et suppléants ;
- de vingt-cinq jours par an pour le secrétaire.

Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du comité en application de l'article 70 du décret susmentionné et de l'article 13 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

Les membres du comité convoqués pour assister avec voix délibérative aux travaux du comité sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

Article 19 - Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.

À l'initiative des représentants du personnel qui en expriment la demande auprès du président du CHSCT, la révision du présent règlement intérieur sera proposée à chaque modification des dispositions relatives au fonctionnement des CHSCT ministériels.

**Le présent règlement intérieur a été approuvé lors de la séance du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche du 8 juillet 2015.**

## Personnels

---

### CHSCT du MESR

#### Orientations stratégiques - année universitaire 2015-2016

NOR : MENH1500504X  
note du 8-7-2015  
MENESR - DGRH C1-3

---

Les orientations stratégiques pour l'année 2015-2016 s'inscrivent dans le prolongement des axes définis pour l'année 2014-2015. Ces axes sont développés à partir des observations portées dans le rapport annuel faisant le bilan pour l'année 2014 de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans les établissements relevant de l'enseignement supérieur et de la recherche.

**Ces orientations stratégiques constituent des priorités nationales que chaque établissement doit adapter dans son programme annuel de prévention. Le MENESR sera très attentif à leur mise en œuvre dans chaque établissement.**

Ces orientations stratégiques sont articulées autour de 3 axes principaux :

Axe 1 - Évaluer les dispositifs santé et sécurité au travail afin de mieux identifier les marges de progrès et les rendre plus performants.

Axe 2 - Renforcer les services de médecine de prévention.

Axe 3 - Prévenir les risques professionnels.

Chacun des axes est complété par des mesures d'accompagnement élaborées par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour faciliter les mesures de prévention dans les établissements.

**Ces orientations stratégiques ont été débattues et adoptées en CHSCT MESR lors de la séance du 8 juillet 2015.**

#### **Axe 1 - Évaluer les dispositifs santé et sécurité au travail afin de mieux identifier les marges de progrès et les rendre plus performant.**

Au niveau des établissements, il convient d'améliorer l'évaluation de l'ensemble du dispositif santé et sécurité au travail (SST).

Cette évaluation doit permettre d'identifier dans chaque établissement des axes de progrès prioritaires.

Le chef d'établissement s'assurera que cette évaluation sera accompagnée d'une information à destination des directeurs de laboratoires et des responsables de services afin de les doter d'un tableau de bord les informant des éléments qui relèvent de leur responsabilité.

**Dans le cadre de cette évaluation, une attention particulière sera portée sur :**

- l'organisation de la prévention ;
- la qualité du dialogue social et le fonctionnement du CHSCT et du CT dans l'établissement ;
- la démarche de prévention basée sur l'évaluation des risques ;
- la qualité et mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels ;

- la programmation des actions de prévention ;
- l'information et la formation des agents ;
- le suivi médical des agents ;
- les outils de suivi de la politique de prévention.

Le chef d'établissement doit donner toutes facilités en temps et moyens matériels aux représentants du personnel au CHSCT pour l'accomplissement de leurs missions. De plus, communication doit être donnée aux représentants du personnel de toutes informations, pièces et documents utiles. À ce titre, le chef d'établissement, président du CHSCT, présente annuellement à ces derniers le rapport faisant le bilan de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail qui reprendra à minima les données de l'évaluation du dispositif SST. Il veillera à ce que le programme annuel d'actions de prévention vienne compléter ce document de façon détaillée. L'ensemble de ces documents, accompagnés de l'avis du CHSCT, sera communiqué au comité technique ainsi qu'au conseil d'administration.

Majoritairement les chefs d'établissement ont nommé un conseiller de prévention, professionnel de la sécurité, voire créé un service hygiène et sécurité pour la moitié d'entre eux. Lorsque cela n'est pas encore le cas, le conseiller de prévention doit être directement rattaché au chef d'établissement.

Les chefs d'établissement ont constitué un important réseau d'assistants de prévention, pour lesquels une lettre de cadrage doit être établie selon le modèle type présenté dans l'annexe du guide juridique édité par la DGAFP en avril 2015 sur le site suivant :

[http://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/carrieres\\_et\\_parcours\\_professionnel/sante\\_securite\\_travail\\_fp/guide-juridique-circulaire-D82-453.pdf](http://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/carrieres_et_parcours_professionnel/sante_securite_travail_fp/guide-juridique-circulaire-D82-453.pdf)

Ce réseau doit être réuni plus régulièrement pour mettre en synergie les compétences des différents acteurs et mettre en cohérence l'évaluation des risques dans chaque unité de travail de l'établissement.

### Accompagnement du ministère

Dans le cadre d'une politique nationale harmonisée, le ministère élaborera un document d'évaluation des dispositifs de santé et de sécurité au travail. Ce document sera conçu comme une aide aux établissements pour améliorer leur dispositif de prévention des risques professionnels sur la base d'un diagnostic. Une fois complété par les établissements, il sera transmis au ministère après avis de leur propre CHSCT.

Une extraction de ces recommandations présentées dans ce document servira de tableau de bord à destination des directeurs de laboratoires et des responsables de services.

À l'occasion des échanges précontractuels, le ministère prendra connaissance des documents réglementaires (rapports annuels faisant bilan de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail, programme annuel de prévention accompagnés des avis du CHSCT de l'établissement). Les actions identifiées dans le cadre de ces échanges feront l'objet d'un suivi régulier (jalons).

## Axe 2 - Renforcer les services de médecine de prévention

**La dynamique créée par le fonctionnement des CHSCT doit être complétée par un développement de l'offre de médecine de prévention en direction des agents de l'enseignement supérieur et de la recherche.**

**Les chefs des établissements, où il n'existe pas encore une offre suffisante de médecine de prévention, mettront tout en œuvre pour garantir un suivi médical à leurs agents à partir des différentes possibilités réglementaires.**

**Ils enrichiront l'offre de médecine pour proposer ce suivi à tous les agents quels que soient leur lieu d'exercice et la nature de leur activité.**

**Le recours à une médecine de prévention externalisée doit être exceptionnel et réservé aux établissements ou services de faible effectif. Dans ce cas, la convention d'externalisation devra inclure le tiers-temps règlementaire et la nécessité d'une lettre de mission.**

**Ils renforceront le service, grâce à la mise en place effective des postes de médecins collaborateurs et de la pluridisciplinarité, sous la coordination du médecin de prévention :**

**Ils favoriseront le recrutement de nouveaux personnels médicaux et para-médicaux :**

- personnels médicaux : Les établissements communiqueront, pour faire connaître les possibilités d'embauche offertes, en développant l'accueil en stage de médecins en formation ou de médecins collaborateurs quand cette possibilité sera effective en droit ;
- infirmiers formés en santé au travail ;
- psychologues du travail ;
- ergonomes.

Les chefs d'établissement donneront aux services les moyens nécessaires en secrétariat.

**Le chef d'établissement et le médecin de prévention, en liaison avec le CHSCT, définiront un pilotage de la médecine de prévention à partir des priorités suivantes :**

- porter une attention et un effort particuliers à la **surveillance médicale particulière (SMP)**, qui demande encore à être mieux cernée (risques d'exposition professionnelle, état de santé, pathologie particulière). C'est la raison pour laquelle il convient de renforcer le travail de **concertation entre les services de ressources humaines** et les services de médecine de prévention et obtenir entre autres la liste des agents relevant de la SMP ;
- développer les **actions en milieu de travail** en lien avec le conseiller de prévention, les assistants de prévention et/ou les autres acteurs de la prévention (membres du CHSCT, représentants du personnel), le tout en s'appuyant sur les rapports de visite des inspecteurs santé et sécurité au travail rattachés à l'IGAENR ;
- **prévenir les RPS : Les médecins de prévention, grâce au recrutement de psychologues formés en santé au travail, et placés sous leur responsabilité, pourront développer la prévention.**

### **Axe 3 - Prévenir les risques professionnels**

#### **Axe 3.1 - Prévention des risques psychosociaux**

Cet axe de la prévention s'inscrit dans la mise en œuvre au sein du ministère de l'accord cadre relatif aux risques psycho-sociaux (RPS) dans la fonction publique du 22 octobre 2013 et des circulaires du 20 mars et 20 mai 2014.

Si une majorité de CHSCT débattent de la prévention primaire en abordant l'organisation du travail et les modalités de management, encore peu d'établissements développent des actions dans leur programme annuel de prévention et encore moins un plan d'action spécifique pour la prévention des risques psychosociaux. Cette situation est d'autant plus regrettable si on la compare aux objectifs définis dans l'accord cadre du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des RPS dans la fonction publique.

Un travail important a été initié dans de nombreux établissements pour la mise en place d'un dispositif de prévention tertiaire autour de la prise en charge des agents en souffrance au travail.

À ce titre, les CHSCT doivent être saisis en amont des questions pouvant avoir des conséquences sur la santé des agents, notamment dans le cas de projets d'aménagements importants susceptibles de modifier les modes d'organisation du travail (travaux, réorganisation ou restructuration de service ou de laboratoire, fusion d'établissement...).

Des groupes de travail issus du CHSCT pourront être mis en place. Ils auront pour tâche de proposer, sur la base du diagnostic obligatoire, des actions de prévention primaire et secondaire.

L'intégration de la prévention des RPS dans les documents uniques d'évaluation des risques sera un objectif prioritaire.

Des outils d'accompagnement établis dans le cadre du CHSCT ministériel seront diffusés après validation.

### **Axe 3.2 - Prévention des risques liés aux troubles musculo-squelettiques**

Dans le cadre de la prévention de la pénibilité au travail, les établissements s'attacheront à mieux identifier les facteurs de risques à l'origine des troubles musculo-squelettiques (TMS). Ils devront dresser la liste des personnels exposés à ces risques.

Un plan d'action spécifique, réalisé à partir d'un diagnostic sera intégré dans les programmes annuels d'actions de prévention.

### **Axe 3.3 - Prévention des risques liés aux agents cancérigènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction**

Les établissements n'ont pas progressé dans la prise en compte des risques liés à l'utilisation des produits et des animaux, malgré le rappel fait dans les plans de prévention des années antérieures.

Les établissements doivent dresser par unité de travail la liste des personnels exposés aux produits présentant un danger pour la santé et établir les fiches individuelles de prévention des expositions, afin de mettre en œuvre les mesures de prévention spécifiques à ces risques et permettre au médecin de prévention de mettre en place la surveillance médicale particulière des personnels concernés. Il convient d'avoir une attention particulière à la traçabilité des expositions tout au long de la carrière des agents, notamment dans le cadre de l'application du décret n° 2015-567 du 20 mai 2015 relatif aux modalités du suivi médical post professionnel des agents de l'État exposés à une substance cancérigène, mutagène ou toxique pour la reproduction.

### **Axe 3.4 - Prévention des risques liés aux risques émergents**

Le développement des activités de recherche sur des champs novateurs entraîne l'apparition de nouveaux risques parmi lesquels figurent l'utilisation de nanomatériaux, l'usage généralisé de lasers puissants.

Afin d'anticiper la gestion de ces risques et d'intégrer la prévention dans le développement des activités de recherche, chaque établissement fera un recensement de l'utilisation des nanomatériaux dans chaque unité de recherche ou d'enseignement.

Il conviendra également de former des référents techniques sur les deux thématiques citées ci-dessus. Les formations suivies par ces agents devront leur permettre de proposer des actions concrètes de prévention adaptées aux activités de recherche. Dans un souci de qualité des compétences acquises, ces formations devront permettre aux référents d'accéder à une certification.

#### **Accompagnement du ministère**

Sur l'ensemble des thématiques déclinées dans l'axe 3, le ministère se rapprochera d'organismes nationaux reconnus afin de définir un cadre d'intervention harmonisé ainsi que les conditions de mise à disposition des établissements de ressources, notamment dans le cadre de la réalisation de diagnostics, d'actions de formations ainsi que d'une veille informative et juridique.

## Personnels

---

### CHSCT du MESR

#### Avis

NOR : MENH1500506V  
réunion du 8-7-2015  
MENESR - DGRH C1-3

---

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche (CHSCTMESR) s'est réuni le 8 juillet 2015, sous la présidence de Bernard Lejeune, directeur adjoint de cabinet, représentant la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Philippe Santana, chef de service, adjoint à la directrice générale des ressources humaines, représentant la ministre de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche est le deuxième membre de l'administration, au titre de la direction générale des ressources humaines (DGRH) dans ce comité.

**Cinq avis ont été adoptés à l'unanimité des représentants du personnel ayant voix délibérative.**

#### **Avis n° 1 concernant le retrait de l'ordre du jour de la validation des outils RPS**

Le CHSCTMESR du 8 juillet 2015, proteste vivement contre le retrait unilatéral du point 3 de l'ordre du jour, sur la validation des outils RPS, sans consultation au préalable du secrétaire.

Il rappelle qu'au cours de l'année 2014, il a consacré trois journées entières en groupe de travail pour mettre au point des outils d'accompagnement destinés aux établissements pour la réalisation du diagnostic et la mise en place de moyens de prévention des risques psychosociaux.

Malgré une nouvelle journée de travail consacrée à ce sujet pour sa finalisation en mars 2015, ce travail reste bloqué depuis un an, le ministère ayant refusé de le mettre à l'ordre du jour des séances plénières des 17 juillet 2014, 10 septembre 2014, 3 mars 2015 et 14 avril 2015.

En l'état actuel, on constate que les instructions figurant dans la circulaire du Premier ministre du 20 mars 2014 et dans la circulaire de la ministre de la fonction publique du 20 mai 2014 prises en application du protocole d'accord du 20 octobre 2013 sont restées globalement lettre morte dans le périmètre de l'ESR :

- le diagnostic qui devait être initié en 2014, doit conduire à l'élaboration d'un plan d'action au plus tard en 2015. Le rapport annuel de 2014 indique qu'il n'a été réalisé que dans 1/3 des établissements ;
- le pilotage et le cadrage ministériel ne sont toujours pas mis en place ;
- aucune modalité d'accompagnement des établissements n'a été mise en place ;
- les outils interministériels cités dans la circulaire du 20 mai 2014 ne sont toujours pas diffusés.

Le CHSCTMESR considère comme inadmissible que le calendrier et l'action d'une instance règlementaire soient soumis au bon vouloir d'une association qui s'apparente à un groupe de pression. Ces attermoiements sont d'autant plus incompréhensibles que les problèmes de souffrance au travail ne cessent de se développer dans nos établissements. Cela a aussi pour conséquence un retard de la prévention des RPS dans nos établissements. La responsabilité du ministère et des chefs d'établissement est engagée.

Le CHSCTMESR demande que l'examen des outils de prévention RPS soit remis à l'ordre du jour ou à défaut fasse l'objet d'une réunion extraordinaire.

### **Avis n° 2 concernant les orientations stratégiques ministérielles 2015-2016**

Le CHSCTMESR constate avec satisfaction l'attitude constructive qui a présidé à l'élaboration des orientations stratégiques 2015/2016, dont le contenu marque une évolution positive. Le CHSCTMESR demande que les préconisations présentes dans le document, fassent l'objet d'un suivi effectif par le ministère.

Le CHSCTMESR demande que des instructions soient données aux chefs d'établissement pour que les orientations stratégiques soient présentées et débattues dès leurs parutions dans chaque CHSCT.

Le CHSCTMESR réaffirme sa volonté de voir l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, intégrées dans la politique contractuelle entre le ministère et ses établissements.

### **Avis n° 3 concernant les effectifs et les moyens mis à la disposition des Inspecteurs santé et sécurité au travail (ISST)**

Les représentants du personnel, réunis le mercredi 8 juillet 2015 lors du CHSCTMESR, réitèrent auprès du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, leurs demandes du 18 juin 2012 et du 17 juillet 2014 que les effectifs de l'inspection santé et sécurité au travail soient portés au minimum à 12 inspecteurs. En outre, il apparaît toujours qu'une part significative de l'activité des inspecteurs reste consacrée à des tâches administratives. Par conséquent, nous demandons l'affectation d'un ETP fléché pour la logistique et le secrétariat, afin que les inspecteurs puissent se consacrer entièrement au cœur de leur mission qui est de promouvoir, au sein même des établissements, la sécurité et la santé au travail.

### **Avis n° 4 concernant la liste des établissements avec un CHSCT bénéficiant d'un contingent majoré d'autorisation d'absences et les équivalences en temps horaire**

L'accord-cadre de 2013 prévoit un temps spécifique pour les représentants du personnel en CHSCT d'établissements et spéciaux, afin de leur permettre de remplir leurs missions et leurs mandats. Ce temps spécifique est modulable selon la taille de l'établissement et les enjeux en termes de risques professionnels pour les agents.

Prétextant que l'arrêté établissant la liste des établissements entrant dans ce cadre, n'a toujours pas été publié par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, de nombreux établissements refusent d'accorder une décharge d'activité de service qui permette aux mandatés en CHSCT de remplir leur mandat correctement en usant de ce temps spécifique. Ici-même, au CHSCTMESR, nous sommes dans les plus grandes difficultés pour exercer notre mandat faute d'un document envoyé à nos établissements respectifs nous accordant ce temps spécifique.

C'est pourquoi nous vous rappelons l'avis du CHSCTMESR du 3 mars 2015 portant sur la demande d'un arrêté établissant la liste des CHSCT bénéficiant d'un contingent majoré de temps spécifique ainsi que la demande d'un arrêté instituant un barème de conversion en heure du contingent annuel d'autorisations d'absence.

### **Avis n° 5 concernant la formation des représentants du personnel des CHSCT**

Le décret n° 82-453 prévoit la formation des représentants du personnel en CHSCT à chaque renouvellement de l'instance ou nouveau mandat. La durée de cette formation ne saurait être inférieure à cinq jours. Cette formation est dispensée par des organismes agréés à la charge de l'employeur.

Dans l'accord-cadre du 22 octobre 2013 visant à prévenir les risques psychosociaux dans la Fonction publique, il est explicitement prévu que deux des cinq jours obligatoires pourront être assurés par l'organisme de formation choisi par chaque organisation. L'accord-cadre précise par ailleurs : « Cette mesure entrera en vigueur à compter du prochain renouvellement des instances en 2015. »

Or, dans de nombreux établissements d'enseignement supérieur et de recherche, nous observons que des directions refusent d'accorder ces deux jours de formation syndicale en prétextant l'absence de cadre réglementaire.

C'est pourquoi nous demandons que les blocages réglementaires empêchant la mise en œuvre de cette mesure soient levés dans le respect des engagements mutuels pris par l'ensemble des signataires de l'accord.

**Les points de l'ordre du jour seront développés dans le procès-verbal de la réunion du CHSCTMESR du 8 juillet 2015 qui pourra être consulté et téléchargé sur le site : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr> - « ressources humaines »/ « concours-emplois-carrières »/ « santé et sécurité au travail ».**

## Personnels

---

### Institut universitaire de France

#### Nominations - rentrée 2016

NOR : MENS1519421C

note de service n° 2015-144 du 4-8-2015

MENESR -DGESIP - DGRI DDA1-2

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents d'universités ; aux directrices et directeurs des instituts et écoles extérieurs aux universités ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs des grands établissements, des Écoles normales supérieures et des écoles françaises à l'étranger

---

L'Institut universitaire de France, créé par décret du 26 août 1991, a pour mission de favoriser le développement de la recherche de haut niveau dans les universités et de renforcer l'interdisciplinarité.

Un certain nombre d'enseignants-chercheurs sont nommés chaque année en considération de la qualité de leur travail scientifique et de leur projet de recherche, justifiant de leur accorder des moyens supplémentaires pour développer leur activité de recherche.

L'Institut universitaire de France comprend des membres seniors et des membres juniors. Ils sont nommés à l'IUF pour une période de 5 ans et placés à ce titre en position de délégation. Ils continuent à exercer leur activité dans leur université d'appartenance en bénéficiant d'un allègement de leur service d'enseignement et de crédits de recherche spécifiques.

Les nominations sont prononcées par le secrétaire d'État chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, sur proposition de deux jurys distincts.

La présente circulaire a pour objet de préparer les opérations de désignation pour la rentrée universitaire 2016. Cent dix membres (quarante seniors et soixante-dix juniors) pourront être nommés.

Afin de mettre les jurys à même de répondre, à qualité scientifique égale, aux exigences de la parité, les candidatures féminines devront être encouragées.

Le rayonnement scientifique national et international, la capacité de direction scientifique, la mobilité géographique, la cohérence, le caractère novateur du projet de recherche, la qualité de la pédagogie mise en œuvre ou le potentiel d'innovation d'un projet de formation constitueront les critères majeurs de l'évaluation. Le candidat devra situer son projet dans le contexte international de la discipline.

#### Conditions de recevabilité des candidatures

Peuvent être nommés membres seniors de l'Institut universitaire de France les enseignants-chercheurs titulaires depuis au moins deux ans dans une université française ou un établissement d'enseignement supérieur dépendant du ministère chargé de l'enseignement supérieur, à la condition d'assumer une charge d'enseignement effective conforme à la charge statutaire des enseignants-chercheurs de leur établissement.

Une dérogation à l'exigence du service statutaire d'enseignement peut être accordée par l'administrateur de l'IUF, pour les enseignant-chercheurs déclarés en situation de handicap qui, du fait de leur handicap, n'ont pu assurer l'ensemble de leur service statutaire.

Le nombre de candidatures est limité à 3 par période de 5 ans, dont au maximum 2 candidatures consécutives.

Les membres seniors nommés à l'IUF par arrêté NOR : ESRS1100166A du 5-5-2011 sont autorisés à solliciter leur reconduction pour une seconde période de 5 ans.

Les membres juniors de l'IUF ne peuvent solliciter une reconduction de leur délégation. Un délai de 5 ans est en outre requis entre la fin de la délégation junior et la première candidature senior.

Les services accomplis par la voie du détachement pour exercer les fonctions d'enseignant-chercheur sont assimilés aux services accomplis en qualité d'enseignant-chercheur titulaire.

La durée d'exercice dans un établissement d'enseignement supérieur étranger en qualité d'enseignant à titre permanent pourra également être prise en compte, sous réserve que l'intéressé(e) ait été nommé(e) dans un établissement d'enseignement supérieur français et occupe effectivement son poste à la date de dépôt de son dossier à l'Institut universitaire de France.

### **Dispositions particulières relatives aux candidatures seniors**

Le dossier de candidature senior devra être soutenu par deux personnalités scientifiques, dont au moins une exerçant son activité à l'étranger. Leurs recommandations devront comporter une appréciation sur les mérites scientifiques des candidats, leur rayonnement international et leur projet de recherche. Ces personnalités ne devront pas se trouver en situation de tirer profit, directement ou indirectement, de la nomination à l'IUF de l'enseignant-chercheur qu'ils parrainent.

Les recommandations supplémentaires ne seront pas considérées.

### **Dispositions particulières relatives aux candidatures juniors**

Les candidats juniors doivent être âgés de moins de 40 ans au 1er janvier de l'année de leur nomination à l'IUF. Des dérogations à cette limite d'âge peuvent être accordées dans les cas suivants :

- un report de la limite d'âge d'une année par enfant est accordé en cas de congé maternité ou de congé d'adoption ;
- un report de la limite d'âge correspondant à la durée du congé pris est accordé en cas de :
  - congé de longue maladie ou de longue durée au sens de l'article 34 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 ;
  - congé paternité ;
  - congé parental ou de présence parentale.
- un report de la limite d'âge correspondant à la durée du service effectué est accordé en cas de :
  - service national.

Le dossier de candidature junior devra être appuyé par deux recommandations de personnalités scientifiques, dont au moins une exerçant son activité à l'étranger. Les lettres de recommandation devront comporter une appréciation sur le potentiel scientifique des candidats, leurs collaborations internationales et les caractéristiques de leur projet de recherche (enjeux scientifiques, caractère novateur, résultats escomptés...).

Ces personnalités ne devront pas se trouver en situation de tirer profit, directement ou indirectement, de la nomination à l'IUF du candidat qu'elles soutiennent.

Les recommandations supplémentaires ne seront pas considérées.

### **Contenu du dossier à fournir par le candidat**

Le dossier à déposer devra inclure les éléments suivants, selon le modèle disponible sur le site de l'IUF (voir ci-dessous « Modalités de dépôt des candidatures ») :

1. Curriculum vitæ

2. Liste des travaux et publications
3. Résumés des 5 publications les plus significatives
4. Projet de recherche pour la période 2016-2021, comprenant en particulier une description de l'état de l'art et des objectifs poursuivis
5. Résumé des activités d'enseignement (nombre annuel d'heures) et des responsabilités pédagogiques et administratives exercées au cours des deux dernières années (joindre un certificat de (ou des) établissement(s))
6. Liste de 5 personnalités scientifiques françaises ou étrangères (nom, prénom, qualité, adresse, courrier électronique), compétentes sur la thématique et susceptibles d'être consultées directement par le jury
7. Pour les candidats juniors demandant à bénéficier d'une dérogation d'âge : pièce justificative (selon les cas : copie du livret de famille, attestation de congé parental, certificat de position militaire, certificat médical...)
8. Pour les candidats demandant à faire valoir des services d'enseignement effectués dans un établissement d'enseignement supérieur étranger : attestation de l'établissement

Le dossier sera intégralement rédigé en anglais. Une version en français peut y être adjointe si le candidat le souhaite.

### Cas des demandes de reconduction

Toute demande de reconduction nécessite la production d'un dossier complet conforme aux dispositions définies ci-dessus.

Les demandes de reconduction seront évaluées par le jury concerné selon des critères plus exigeants que pour une première nomination, en privilégiant des projets innovants et en apportant une attention particulière aux réalisations consécutives à la première délégation. Le candidat doit inclure au dossier, un rapport d'activité concernant cette délégation.

### Modalités de dépôt des candidatures

La campagne de sélection ouvrira le **30 septembre 2015 midi, heure de Paris**.

**La fiche de renseignements valant déclaration préalable de candidature** devra être saisie en ligne sur le site de soumission **avant le 28 octobre 2015 à midi heure de Paris**.

Le dossier et les lettres de recommandation, en format PDF devront être déposés, sur le même site,

- avant le **24 novembre 2015** midi, heure de Paris, pour les **juniors** ;
- avant le **26 novembre 2015** midi, heure de Paris, pour les **seniors**.

L'adresse du site de soumission et une notice d'information seront disponibles à compter de la publication de la présente circulaire, sur le site de l'IUF, à l'adresse suivante : <http://iuf.amue.fr/>

Il est rappelé que les candidats ne sont pas auditionnés par le jury et qu'ils n'ont pas à prendre contact avec ses membres.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du secrétariat général de l'Institut universitaire de France : [secretariat.iuf@recherche.gouv.fr](mailto:secretariat.iuf@recherche.gouv.fr)

Je vous remercie d'assurer à cette circulaire la plus large diffusion.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,  
Simone Bonnafous

## Mouvement du personnel

---

### Conseils, comités, commissions

#### Nomination à une commission interdisciplinaire du Comité national de la recherche scientifique

NOR : MENR1500511A

arrêté du 31-7-2015

MENESR - DGRI - SPFCO B2

---

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 31 juillet 2015, Anne-Geneviève Bagnères est nommée membre de la commission interdisciplinaire 52 du Comité national de la recherche scientifique : « Environnements sociétés : du fondamental à l'opérationnel », en remplacement de Madame Claude Grison, démissionnaire.

## Mouvement du personnel

---

### Conseils, comités, commissions

#### Nomination à des sections du Comité national de la recherche scientifique

NOR : MENR1500510A

arrêté du 31-7-2015

MENESR - DGRI - SPFCO B2

---

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 31 juillet 2015, sont nommés membres de sections du Comité national de la recherche scientifique au titre de l'article 1er (2°) du décret n° 2011-676 du 15 juin 2011 relatif aux sections du Comité national de la recherche scientifique, pour la durée restant à courir du mandat de leurs prédécesseurs :

- Section 2 « Théories physiques : méthodes, modèles et applications »
  - Geneviève Bélanger, en remplacement de Sabine Kraml.
- Section 3 « Matière condensée : structures et propriétés électroniques »
  - Robson Ferreira, en remplacement de Francesco Mauri.
- Section 31 « Hommes et milieux : évolution, interactions »
  - François Giligny, en remplacement de Patrice Méniel.
- Section 41 « Mathématiques et interactions des mathématiques »
  - Anne-Marie Aubert, en remplacement de Mai Gehrke ;
  - Bertrand Toën, en remplacement de Monsieur Pascal Autissier.

## Mouvement du personnel

---

### Conseils, comités, commissions

#### Nomination des membres de la commission d'examen des candidatures à la fonction de directeur de l'Institut national d'études démographiques

NOR : MENR1500535A

arrêté du 21-8-2015

MENESR - DGRI - SPFCO B2

---

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et de la ministre des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes, en date du 21 août 2015, sont nommés membres de la commission d'examen des candidatures à la fonction de directeur de l'Institut national d'études démographiques :

- Roger Genet ;
- François Héran ;
- Madame Danièle Hervieu-Léger ;
- Marie-Claude Maurel ;
- Lena Sanders ;
- Franck Von Lennep.

Madame Danièle Hervieu-Léger est nommée présidente de cette commission.

## Mouvement du personnel

---

### Nominations

#### Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

NOR : MENI1514005D

décret du 31-7-2015 - J.O. du 2-8-2015

MENESR - SASIG

---

Par décret du Président de la République en date du 31 juillet 2015, sont nommés, à compter du 1er septembre 2015, inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 2e classe :

- Amine Amar ;
- Brigitte Bruschini ;
- Didier Lacroix.

## Mouvement du personnel

---

### Nomination

#### Directrice de l'école supérieure d'interprètes et de traducteurs de l'université Paris-III

NOR : MENS1500468A  
arrêté du 22-7-2015  
MENESR - DGESIP B1-3

---

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 22 juillet 2015, Fayza El Qasem est nommée directrice de l'école supérieure d'interprètes et de traducteurs de l'université Paris-III.

## Informations générales

---

### Recrutement

#### Inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1re classe

NOR : MENI1517398V

avis du 1-9-2015 - J.O. du 1-9-2015

MENESR - SASIG

---

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche procède au recrutement de deux inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1re classe.

Conformément aux dispositions de l'article 5 I B et III du décret n° 99-878 du 13 octobre 1999 modifié relatif au statut du corps de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, les inspecteurs généraux de 1re classe sont choisis parmi :

« 1° Les directeurs généraux et directeurs d'administration centrale, les recteurs d'académie, les délégués ministériels et interministériels ;

2° Les chefs de service, directeurs adjoints et sous-directeurs des administrations centrales de l'État ;

3° Les autres fonctionnaires occupant ou ayant occupé un emploi fonctionnel doté d'un indice terminal correspondant au moins à l'échelle lettre B et justifiant d'une durée minimale de service dans cet emploi de trois ans. »

Il est précisé que la résidence administrative des inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche est fixée à Paris, résidence à partir de laquelle s'organisent principalement leurs missions et leurs déplacements.

Les dossiers constitués d'un curriculum vitæ détaillé et des pièces justifiant de la recevabilité de la candidature seront adressés, par la voie hiérarchique, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, secrétariat administratif des services d'inspection générale, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07, dans un délai de trente jours à compter de la publication du présent avis au Journal officiel de la République française.