



BULLETIN OFFICIEL

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET RECHERCHE

Bulletin officiel n° 15 du 10 avril 2014

SOMMAIRE

Personnels

Admission à la retraite

Personnels d'encadrement - campagne 2014-2015
note de service n° 2014-040 du 25-3-2014 (NOR : MENH1406040N)

Notation

Professeurs agrégés affectés dans l'enseignement supérieur - année 2013-2014
note de service n° 2014-047 du 28-3-2014 (NOR : MENH1403738N)

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination au Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche
arrêté du 11-3-2014 (NOR : ESRS1400101A)

Conseils, comités et commissions

Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche : modification
arrêté 19-3-2014 (NOR : MENA1400143A)

Conseils, comités et commissions

Nomination au conseil d'administration du Centre national d'enseignement à distance
arrêté du 21-3-2014 (NOR : MENF1400149A)

Nomination

Secrétaire général de l'académie de Nancy-Metz
arrêté du 25-3-2014 (NOR : MENH1400141A)

Informations générales

Vacance de postes

Collèges universitaires français de Moscou et de Saint-Pétersbourg
avis du 18-3-2014 (NOR : ESRC1400105V)

Personnels

Admission à la retraite

Personnels d'encadrement - campagne 2014-2015

NOR : MENH1406040N

note de service n° 2014-040 du 25-3-2014

MEN - DGRH E2

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

La présente note de service a pour objet de fixer, en prévision de la rentrée 2015, le calendrier et les modalités de dépôt des demandes d'admission à la retraite **en cours d'année scolaire 2014-2015** formulées par :

- les administrateurs civils ;
- les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux ;
- les inspecteurs de l'éducation nationale ;
- les personnels de direction.

1 - Constitution du dossier de pension

La demande d'admission à la retraite des personnels concernés doit être rédigée **obligatoirement sur l'imprimé joint en annexe**. Toute demande présentée sur un imprimé non conforme sera renvoyée aux services académiques.

2 - Modalités de transmission du dossier

La demande devra être adressée selon le calendrier et les modalités définis ci-après :

- directement à la direction générale des ressources humaines, service de l'encadrement, pour les administrateurs civils et les personnels détachés ou affectés dans une collectivité d'Outre-mer ;
- aux rectorats, après visa des inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-Dasen), pour les personnels d'inspection et de direction et les directeurs de service.

N.B. : pour les directeurs d'Erea et d'ERPD qui n'appartiennent pas au corps des personnels de direction et dont la gestion est à compétence académique ou départementale, une copie de la demande d'admission à la retraite ou de la décision de maintien en fonction sera adressée par le rectorat au bureau DGRH E2-3.

3 - Calendrier de transmission du dossier

Quelle que soit la position d'activité du fonctionnaire (hors invalidité), la demande d'admission à la retraite devra être déposée **neuf mois au moins avant la date prévue de départ en retraite** et, en tout état de cause, **au plus tard le 15 septembre 2014**, pour une retraite prenant effet en cours d'année scolaire 2014-2015.

Je souligne tout particulièrement l'importance d'une transmission rapide des demandes d'admission à la retraite et du respect des dates limites précitées. Ces contraintes se justifient par la nécessité de

la connaissance en temps opportun des postes vacants à la rentrée 2015 et les impératifs de gestion prévisionnelle des flux d'effectifs.

Je vous rappelle en outre que les dossiers de pensions des fonctionnaires, qui sont transmis par les services rectoraux au service des pensions, nécessitent des délais de traitement importants. Ainsi, un envoi tardif de dossier peut placer l'agent intéressé dans une situation administrative et financière difficile.

4 - Situations particulières

Il est fortement conseillé aux personnels d'encadrement, notamment les personnels de direction et d'inspection, dont les missions et les responsabilités contribuent directement au fonctionnement et à l'organisation du service, **de cesser leur activité professionnelle à la fin de l'année scolaire ou, au plus tard, le 31 août.**

Cette recommandation ne se substitue pas à la réglementation générale relative aux retraites des fonctionnaires de l'État et ne concerne pas les personnels en situation de détachement dans un emploi fonctionnel.

5 - Maintien en activité des personnels atteignant la limite d'âge en cours d'année scolaire (ne concerne pas les personnels en situation de détachement sur un emploi fonctionnel)

Les personnels d'encadrement, atteignant la limite d'âge en cours d'année scolaire, peuvent être maintenus **à titre exceptionnel** en fonctions jusqu'au terme de l'année scolaire (31 juillet) sous réserve qu'ils en aient fait la demande et que le recteur les y ait autorisés.

Mes services restent à votre disposition pour toute précision que vous estimerez nécessaire.

Fait le 25 mars 2014

Pour le ministre de l'éducation nationale,
Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe

↳ *Demande d'admission à la retraite - année scolaire 2014-2015*

Ministère de l'éducation nationale

Demande d'admission à la retraite année scolaire 2014-2015

A. Civil IA-IPR IEN Casu Personnel de direction

Je sollicite mon admission à la retraite à compter du (*)

Fait à le

Signature

(*) Date effective de la cessation d'activité.

| 1 | Identification |
|--|--|
| N° sécurité sociale | Numen |
| Situation de famille : célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/> | |
| Nom patronymique ou de naissance Nom d'usage ou marital | |
| Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) | |
| Date de naissance : / / Lieu de naissance | |
| Département de naissance Pays de naissance (né à l'étranger) | |
| 2 | Adresse personnelle |
| N° appartement, boîte aux lettres, escalier | |
| Entrée, bâtiment, immeuble, résidence N° et libellé de la voie (rue, avenue...) | |
| Poste restante, BP, lieu-dit | |
| Code postal | Localité |
| Pays | |
| Téléphone personnel..... | Adresse électronique |
| 3 | Adresse administrative |
| Libellé de l'établissement ou du service | |
| N° et libellé de la voie (rue, avenue...) | |
| Poste restante, BP, lieu-dit | |
| Code postal | Localité |
| Pays | |
| Téléphone professionnel | Adresse électronique |
| N° code RNE | Catégorie de l'établissement (s'il y a lieu) |
| Composition du logement | |
| 4 | Position administrative |
| Activité <input type="checkbox"/> CPA <input type="checkbox"/> CLD <input type="checkbox"/> CLM <input type="checkbox"/> Détachement <input type="checkbox"/> Disponibilité <input type="checkbox"/> | |
| Autres (à préciser) | |
| Corps chef d'établissement <input type="checkbox"/> chef d'établissement adjoint <input type="checkbox"/> | |
| Grade | |
| Classe | |
| Echelon | |
| Discipline ou spécialité | |

| 5 | | | Durée des services | | |
|--|--|--|---------------------|---|--|
| Durée des services auxiliaires validés pour la retraite : | | | | | |
| Durée des services en qualité de stagiaire et de titulaire : | | | | | |
| Durée des services valables en catégorie active : | | | | | |
| Durée des services militaires : | | | | | |
| Rachat d'année(s) d'étude(s) : | | | | | |
| 6 | | | Motif de la demande | | |
| | | Par anticipation | | Poursuite des fonctions au-delà de la limite d'âge | |
| Ancienneté d'âge et de service <input type="checkbox"/> | | Avec mise en paiement différé <input type="checkbox"/> | | Parent d'enfant(s) encore à charge <input type="checkbox"/> | |
| À l'issue d'une CPA <input type="checkbox"/> | | Parent d'au moins trois enfants <input type="checkbox"/> | | Parent de trois enfants vivants à mon 50 ^e anniversaire <input type="checkbox"/> | |
| Limite d'âge <input type="checkbox"/> | | Parent d'un enfant atteint d'une infirmité d'au moins 80% et âgé de plus d'un an <input type="checkbox"/> | | Enfant mort pour la France <input type="checkbox"/> | |
| | | Fonctionnaire ou conjoint invalide <input type="checkbox"/> | | Prolongation d'activité pour obtenir le pourcentage maximum de la pension <input type="checkbox"/> | |
| | | Fonctionnaire handicapé <input type="checkbox"/> | | | |
| Maintien dans l'intérêt du service (31 juillet) <input type="checkbox"/> (1) | | | | | |

(1) Uniquement après retraite pour limite d'âge.

Ancienneté d'âge et de services : fonctionnaire justifiant d'au moins deux ans de services et souhaitant cesser ses fonctions entre son âge d'ouverture des droits (2) et la veille de sa limite d'âge.

Ancienneté d'âge et de services suite à CPA : fonctionnaire justifiant d'au moins 15 ans de services et souhaitant cesser ses fonctions entre son âge d'ouverture des droits (2) et la date limite d'activité autorisée par le régime de cessation progressive d'activité sollicité.

Limite d'âge (lendemain du jour anniversaire) : fonctionnaire atteignant la limite d'âge du grade.

Par anticipation avec mise en paiement immédiate de la pension : fonctionnaire ayant accompli au moins 15 ans de services effectifs, souhaitant cesser ses fonctions avant l'âge d'ouverture des droits et remplissant les conditions correspondantes au motif de retraite sollicité *parent de trois enfants au moins / parent d'un enfant handicapé à 80 % au moins / carrière longue / fonctionnaire handicapé / conjoint invalide*

Par anticipation avec mise en paiement de la pension à la date de l'ouverture des droits : fonctionnaire justifiant d'au moins deux ans de services et désirant cesser ses fonctions avant sa date d'ouverture des droits, la pension ne lui étant servie qu'à compter de sa date d'ouverture des droits (2).

Invalidité : fonctionnaire ne pouvant bénéficier d'une mesure de reclassement et reconnu définitivement inapte à l'exercice de ses fonctions, après avis de la Commission de réforme départementale ou du Comité médical départemental. Pas d'exigence d'âge ni d'ancienneté.

Sans droit à pension civile : fonctionnaire ne justifiant pas de la durée des services effectifs (deux ans) pour bénéficier d'une pension civile. L'intéressé est alors affilié rétroactivement à l'assurance vieillesse du régime général de la sécurité sociale et au régime complémentaire de l'Ircantec pour la période durant laquelle son traitement a été soumis aux retenues pour pensions civiles.

(2) cf. loi n°2010-1330 portant réforme des retraites modifiée (recul de l'âge d'ouverture des droits à compter du 1^{er} juillet 1951 jusqu'à atteindre l'âge de 62 ans pour les services sédentaires, (57 ans pour les services actifs).

Visas et avis

| | |
|---|---|
| <p>Avis du supérieur hiérarchique (celui-ci sera motivé en cas d'avis défavorable)</p> | <p>Fait à , le</p> <p>Signature</p> |
| <p>Visa et avis du recteur (celui-ci sera motivé en cas d'avis défavorable)</p> | <p>Fait à , le</p> <p>Signature</p> |

Personnels

Notation

Professeurs agrégés affectés dans l'enseignement supérieur - année 2013-2014

NOR : MENH1403738N

note de service n° 2014-047 du 28-3-2014

MEN - DGRH B2-3

Texte adressé aux présidentes et présidents d'université ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs des grands établissements ; aux directrices et directeurs des établissements publics administratifs relevant de l'enseignement supérieur ; aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux vice-recteurs d'académie

Référence : D. n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ;

La note de service n° 2013-051 du 9-4-2013 est abrogée.

La présente note de service a pour objet de préciser la procédure à suivre pour la notation des professeurs agrégés **affectés** et **détachés** dans l'enseignement supérieur. L'article 12 du statut particulier de ces professeurs prévoit en effet, qu'ils font l'objet d'une notation annuelle, arrêtée par le ministre selon une notation de 0 à 100 sur proposition du chef d'établissement auprès duquel ils exercent leurs fonctions.

Le dispositif de notation mis en place les années précédentes, via l'utilisation de l'application informatique Notasup, est reconduit.

I - Personnels concernés par cette procédure de notation

Les professeurs agrégés ayant fait l'objet d'un arrêté d'affectation ministériel dans votre établissement ainsi que les professeurs agrégés détachés doivent être notés.

Sont donc exclus de la présente procédure :

- les professeurs agrégés ayant une affectation rectorale ;
- les enseignants exerçant en service partagé.

En revanche, doivent être notés par vos soins via Notasup :

- les personnels enseignants affectés dans votre établissement, y compris ceux qui se trouvent en congé (congé maladie, congé de maternité, congé parental, congé formation, etc.) ;
- les professeurs agrégés détachés sur des fonctions d'Ater, et de doctorants contractuels ;
- ceux qui ont fait l'objet d'une affectation ministérielle dans l'intérêt du service pour une durée d'un an ;
- les professeurs agrégés stagiaires issus du corps des professeurs certifiés.

II - Principes d'établissement de la notation

Il est rappelé que la notation des professeurs agrégés dans l'enseignement supérieur est annuelle. Par ailleurs, selon une jurisprudence constante de la juridiction administrative, il n'existe aucun droit acquis au maintien ou à la progression de la note annuelle.

Votre proposition de notation doit obéir à ces principes et résulter de l'appréciation effective que vous portez sur la manière de servir de l'enseignant au cours de l'année de référence.

Je vous invite à inscrire vos propositions de notation dans le cadre défini par la grille nationale de notation indiquée ci-après. Cette grille comporte une note minimale et une note maximale indicative pour

chaque échelon.

| Professeurs agrégés de classe normale | | Cadre indicatif de notation | |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|--|
| Échelon | Note minimale | Note maximale | |
| 1, 2, 3 | 74 | 82 | |
| 4 | 74 | 85 | |
| 5 | 77 | 87 | |
| 6 | 79 | 89 | |
| 7 | 81 | 91 | |
| 8 | 84 | 93 | |
| 9 | 86 | 95 | |
| 10 | 89 | 97 | |
| 11 | 91 | 100 | |

| Professeurs agrégés hors classe | | Cadre indicatif de notation | |
|---------------------------------|---------------|-----------------------------|--|
| Échelon | Note minimale | Note maximale | |
| 1 | 82,5 | 92 | |
| 2 | 85,5 | 94 | |
| 3 | 86,5 | 95 | |
| 4 | 88,5 | 97 | |
| 5 | 91 | 100 | |
| 6 | 93 | 100 | |

Pour une application équilibrée et efficace de l'exercice de notation, j'appelle votre attention sur les recommandations suivantes :

- L'attribution dès la première année de la note indicative maximale peut être envisageable mais doit rester l'exception.
- La notation doit être impérativement en adéquation avec l'appréciation portée sur la fiche. À cet égard, il convient de veiller à éviter les formules neutres, purement descriptives des tâches, qui ne rendent pas compte de la manière effective de servir.
- Toute proposition de baisse de note, à grille égale, par rapport à l'année précédente doit obligatoirement faire l'objet d'un rapport circonstancié.

III - Notation et changement d'échelon

Pour mémoire, les enseignants sont promus en fonction de la note qu'ils détenaient durant l'année précédente et une seule campagne de notation est organisée dans l'année. En conséquence, il convient de prendre en compte la situation la plus à jour possible pour la notation. Pour l'exercice 2013-2014, vous veillerez donc à fonder votre notation sur l'échelon acquis par l'enseignant **à la date du 31 août 2014**.

Les enseignants ayant changé ou qui changeront d'échelon au cours de la campagne d'avancement

2013-2014 (changement d'échelon prononcé entre le 1er septembre 2013 et le 31 août 2014) ont vocation à être notés au regard de leur nouvel échelon.

La note arrêtée au titre de l'année scolaire 2013-2014 sera prise en compte lors de la campagne d'avancement d'échelon 2014-2015 (changement d'échelon entre le 01-9-14 et le 31-8-15).

IV - Propositions de notation et notation ministérielle définitive

Chaque enseignant peut recevoir, à sa demande, une copie de la fiche de proposition de note que vous avez établie.

Après la saisie des propositions de notation et l'attribution de la note définitive par le ministre, il vous revient le soin d'éditer **les avis définitifs de notation** à partir de l'application Notasup et de les communiquer aux intéressés.

Un exemplaire de la fiche individuelle de proposition de note et de l'avis définitif de notation de l'enseignant sont conservés par vos services. Un second jeu d'exemplaires, datés et signés par les intéressés, est **transmis au rectorat pour le 31 juillet 2014**.

Il est rappelé que la signature de la note par l'enseignant atteste uniquement que l'intéressé en a pris connaissance et ne constitue en rien une validation de celle-ci.

V - Demande de révision de note

En cas de contestation de la note par l'enseignant, les demandes de révision de note sont adressées au ministère afin d'être examinées par la commission administrative paritaire nationale des professeurs agrégés. Elles doivent être accompagnées de la fiche de notation ministérielle de l'année précédente (2012-2013), de la fiche individuelle de proposition 2013-2014 et de l'avis définitif de notation 2013-2014. L'ensemble du dossier doit être transmis au bureau DGRH B2-3 (72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13) avant **le vendredi 17 octobre 2014 date limite sous couvert de la voie hiérarchique et revêtu d'un avis circonstancié** de la part du chef d'établissement.

Il ne sera pas donné suite aux demandes de révision de note transmises directement au ministère sans passer par la voie hiérarchique.

VI - Procédure informatique

Comme les années précédentes, vos propositions de note et vos appréciations devront être saisies sur l'application informatique Notasup mise à votre disposition, en respectant les **cinq étapes** du calendrier suivant :

Étape n° 1

L'application informatique Notasup sera ouverte, à partir du **11 avril 2014**, sur l'intranet professionnel de la DGRH (<http://i-dgrh.adc.education.fr/>)*, « Actualité » ou rubrique « Enseignants »/ « Gestion des personnels »/ « Supérieur » (code d'accès = **supetabsup**, mot de passe **supetabsup2**). Je vous rappelle que GESUP 2 ne peut pas être utilisée pour cet exercice de notation.

Cet accès vous permet dans un premier temps de vérifier la population des professeurs agrégés affectés et détachés dans l'établissement afin qu'elle soit mise en conformité avec le fichier général Notasup. Vous êtes invités à prendre contact avec les gestionnaires du bureau DGRH B2-3 pour leur faire part de tous les changements de situation et de toutes les données que vous jugerez utiles (changement d'état civil, erreur d'échelon, enseignant non enregistré, etc.), afin que les mises à jour puissent être effectuées. Il vous appartient en parallèle d'informer le rectorat des corrections à apporter à la base de données académique (BDA).

** Il est conseillé, pour un meilleur fonctionnement de l'application, de se connecter à partir du navigateur Mozilla Firefox.*

Étape n° 2

Une fois ces vérifications faites, vous pourrez éditer, à partir de l'application informatique, les fiches individuelles de proposition de notation, sur lesquelles seront portées la note proposée et les appréciations sur la manière de servir de l'enseignant.

La note est proposée par le supérieur hiérarchique **et** par le chef d'établissement. Il y a donc bien deux rubriques à remplir. Si le chef d'établissement est aussi le supérieur hiérarchique, il convient de **remplir impérativement la partie réservée à l'avis du chef d'établissement**. C'est, en effet, sur la proposition de note du chef d'établissement que se fait la validation ministérielle de la note, dans l'outil Notasup.

Étape n° 3

L'application informatique vous permet de saisir les propositions de notes inscrites sur ces fiches jusqu'au **30 mai 2014, délai de rigueur**.

Étape n° 4

Le ministère procède à la vérification de la saisie des propositions de notes et fixe la note définitive à partir de la note du chef d'établissement, **au plus tard le 05 juin 2014**.

Étape n° 5

Enfin, vous êtes autorisés à éditer les avis définitifs de notation entre le **06 juin et le 27 juin 2014**. Cette opération se fait par le biais de l'application informatique.

VII- Calendrier simplifié des opérations de gestion

L'ensemble des actes de gestion de la carrière des professeurs agrégés prenant en compte la notation qu'ils détiennent, j'attire votre attention sur le fait que le calendrier ci-après **doit être strictement respecté** pour réaliser en temps utile les avancements 2014-2015:

| Période | Procédure |
|------------------------------------|--|
| Du 11 avril au 27 juin 2014 | <p>Ouverture de l'application Notasup Rappel des opérations à mener :</p> <p>Mise en conformité des fichiers des établissements avec le fichier central Notasup Édition des fiches individuelles de proposition de note et établissement de la proposition de notation</p> <p>Saisie des propositions de notes dans l'application informatique</p> <p>Vous avez du 11 avril 2014 jusqu'au 30 mai 2014 pour réaliser les opérations 1 à 3.</p> <p>Fixation des notes définitives par le ministère jusqu'au 05 juin 2014</p> <p>Autorisation d'édition des avis définitifs de notes par les établissements (entre le 06 et le 27 juin 2014)</p> |
| Jusqu'au 31 juillet 2014 | Envoi au rectorat des fiches de proposition et des avis de notation datés et signés par les intéressés |
| | Envoi au ministère (bureau DGRH B2-3) de la demande de révision de note (fiche de proposition + avis de |

Jusqu'au **vendredi 17 octobre 2014**

notation contesté + avis de notation de l'année N-1) sous couvert de la voie hiérarchique et obligatoirement revêtu d'un avis circonstancié de la part du chef d'établissement.

La communication des notes définitives à mesdames et messieurs les recteurs et vice-recteurs d'académie est effectuée via l'application EPP et selon le calendrier relatif aux transmissions des notes des enseignants à gestion nationale, en décembre 2014.

Je vous remercie de bien vouloir tenir compte du déroulé de cette procédure de façon à assurer dans de bonnes conditions l'avancement d'échelon pour l'année **2014-2015**.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination au Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche

NOR : ESRS1400101A
arrêté du 11-3-2014
ESR - DGESIP B2

Par arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 11 mars 2014, sont nommés membres du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche, au titre des personnalités représentant les grands intérêts nationaux :

Représentant le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt

Membre titulaire :

- Valérie Baduel, en remplacement de Mireille Riou-Canals ;

Membre suppléant :

- Jérôme Coppalle, en remplacement de Valérie Baduel.

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche : modification

NOR : MENA1400143A
arrêté 19-3-2014
MEN - SAAM A2

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 82-451 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 2005-1228 du 29-9-2005 modifié ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 ; décret n° 2006-1760 du 23-12-2006 ; arrêté du 16-9-2010 ; arrêté du 4-10-2010 ; arrêté du 3-2-2011 ; procès-verbal du tirage au sort en date du 22-11-2013 ; arrêté du 17-2-2014 ; sur proposition du chef de service de l'action administrative et de la modernisation

Article 1 - L'article 2 de l'arrêté du 3 février 2011 susvisé est modifié ainsi qu'il suit.

Représentants de l'administration

Représentants titulaires :

Au lieu de :

- Cécile Bourlier, administratrice civile, chargée de l'intérim de la sous-direction de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale au sein du service de l'action administrative et de la modernisation

Lire :

- Cécile Bourlier, administratrice civile, sous-directrice de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale au service de l'action administrative et de la modernisation.

Représentants du personnel

Représentants titulaires :

adjoint administratif principal de 2e classe

Au lieu de :

- Brigitte Lebreton - A&I Unsa

Lire :

- Madame Dominique Ferec - A&I Unsa

Représentants suppléants :

adjoint administratif principal de 2e classe

Au lieu de :

- Madame Danielle Portelli - Force ouvrière

Lire :

- Jacinthe Hoareau - Tirage au sort

Au lieu de :

- Madame Dominique Ferec - A&I Unsa

Lire :

- Catherine Richard - A&I Unsa
Adjoint administratif de 2e classe

Au lieu de :

- Céline Bernard - Force ouvrière

Lire :

- Jessica Atexide - Tirage au sort

Au lieu de :

- Marie-Claude Nosel - Force ouvrière

Lire :

- Sabrina Bonillo - Tirage au sort

Article 2 - Le chef du service de l'action administrative et de la modernisation du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin officiel de l'éducation nationale et au bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 19 mars 2014

Pour le ministre de l'éducation nationale,
Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le secrétaire général,
Frédéric Guin

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination au conseil d'administration du Centre national d'enseignement à distance

NOR : MENF1400149A

arrêté du 21-3-2014

MEN - DAF A4

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale et de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 21 mars 2014, Xavier Turion, chef de service, adjoint au directeur général de l'enseignement scolaire, est nommé au conseil d'administration du Centre national d'enseignement à distance en qualité de représentant suppléant de l'État au titre du a) du 1° de l'article R. 426-5 du code de l'éducation, en remplacement de Jean-Yves Capul.

Mouvement du personnel

Nomination

Secrétaire général de l'académie de Nancy-Metz

NOR : MENH1400141A

arrêté du 25-3-2014

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 25 mars 2014, Sylvie Thirard, directrice de service, précédemment administratrice de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (AENESR), adjointe au secrétaire général d'académie, directeur de la scolarité et des partenariats de l'académie de la Réunion, est nommée et détachée dans l'emploi de secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz pour une première période de quatre ans, du 10 mars 2014 au 9 mars 2018.

Informations générales

Vacance de postes

Collèges universitaires français de Moscou et de Saint-Pétersbourg

NOR : ESRC1400105V
avis du 18-3-2014
ESR - DREIC SDAEM 2A

Le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, en partenariat avec des établissements d'enseignement supérieur français, recrute des enseignants en droit, histoire, littérature, philosophie et sociologie pour les Collèges universitaires français de Moscou et de Saint-Pétersbourg, institutions relevant du ministère des Affaires étrangères.

Les postes sont à pourvoir à compter du 1er septembre 2014.

Cinq postes seront vacants ou susceptibles d'être vacants à Moscou (un poste dans chaque discipline) et cinq autres postes seront vacants ou susceptibles d'être vacants à Saint-Pétersbourg (un poste dans chaque discipline).

Ils s'adressent à des spécialistes dans ces disciplines et sont principalement destinés à des doctorants ou à de jeunes docteurs susceptibles d'effectuer des recherches en Russie. Les candidats devront être au minimum titulaires d'un Master 2 au 1er septembre 2014 et posséder de bonnes notions de russe. Les enseignants initient les étudiants aux fondements et aux méthodes de leurs disciplines, préparent avec eux les cycles de cours magistraux effectués par des professeurs français en mission en Russie et participent activement à l'encadrement de mémoires de niveau M1. L'enseignement est dispensé en français à des étudiants russes francophones ayant déjà effectué au minimum trois ans d'enseignement supérieur en Russie.

Plus d'informations sur les Collèges universitaires français et les enseignements qui y sont dispensés :

- à Moscou : <http://moscuf.org>

- à Saint-Pétersbourg : <http://cuf.spbu.ru>

Les candidats devront postuler avant le 25 mai 2014, en adressant par courrier électronique un dossier composé d'une lettre de motivation scannée et d'un curriculum vitae, à Christiane Brabenec, ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, DREIC, sous-direction des affaires européennes et multilatérales (téléphone : 01 55 55 09 08, christiane.brabenec@education.gouv.fr) et communiqué à Nina Grisot, ministère des affaires étrangères, DGM/ATT/UNIV, sous-direction de l'enseignement supérieur (nina.grisot@diplomatie.gouv.fr).