



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BO

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

**Bulletin officiel n° 4
du 27 janvier 2022**

Sommaire

Organisation générale

Formation des personnels de la jeunesse et des sports

Organisation de la formation professionnelle statutaire des agents relevant des corps spécifiques de la jeunesse et des sports

note de service du 10-1-2022 (NOR : MENH2127886N)

Enseignements primaire et secondaire

Une nouvelle dynamique pour l'éducation aux médias et à l'information

Généralisation de l'éducation aux médias et à l'information

circulaire du 24-1-2022 (NOR : MENE2202370C)

Baccalauréat professionnel

Épreuve de contrôle à compter de la session 2022

note de service du 31-12-2021 (NOR : MENE2139306N)

Brevet d'initiation à la mer et certificat d'aptitude à l'enseignement d'initiation à la mer

Calendrier de la session 2022

note de service du 3-1-2022 (NOR : MENE2138283N)

Mouvement du personnel

Nomination et détachement

Conseillère de recteur, déléguée de région académique à l'information et à l'orientation de la région académique Martinique, académie de la Martinique

arrêté du 4-1-2022 (NOR : MEND2201291A)

Nomination et détachement

Conseiller de recteur, délégué de région académique au numérique éducatif de la région académique de Mayotte, académie de Mayotte

arrêté du 6-1-2022 (NOR : MEND2201229A)

Informations générales

Conseils, comités, commissions

Nomination des membres français du conseil d'administration de l'Office franco-québécois pour la jeunesse
arrêté du 3-12-2021 (NOR : MENV2200766A)

Conseils, comités, commissions

Nomination des membres français du conseil d'administration de l'Office franco-allemand pour la jeunesse
arrêté du 3-12-2021 (NOR : MENV2200767A)

Organisation générale

Formation des personnels de la jeunesse et des sports

Organisation de la formation professionnelle statutaire des agents relevant des corps spécifiques de la jeunesse et des sports

NOR : MENH2127886N

note de service du 10-1-2022

MENJS - DGRH F1

Texte adressé aux recteurs et rectrices de région académique ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie - directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux secrétariats généraux d'académie ; aux délégués et déléguées des régions académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports ; aux chefs et cheffes des services départementaux de la jeunesse, de l'engagement et des sports ; aux directeurs et directrices des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive ; aux directeurs et directrices des écoles nationales ; au directeur général de l'institut national du sport, de l'expertise et de la performance ; aux directeurs et directrices techniques nationaux

L'année de formation est un moment essentiel pour permettre aux agents relevant des corps spécifiques de la jeunesse et des sports de se positionner au mieux dans leur environnement professionnel, d'acquérir des savoir-faire et des savoir-être et de construire leur parcours professionnel.

L'ensemble des dispositions, précisées dans la présente note de service, s'inscrit dans le cadre de l'arrêté du 16 septembre 2021 fixant les règles d'organisation générale du stage et le contenu de l'année de formation des agents relevant des corps spécifiques de la jeunesse et des sports :

- les conseillers d'éducation populaire et jeunesse (CEPJ) ;
- les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs (CTPS) ;
- les inspecteurs de la jeunesse et des sports (IJS) ;
- les professeurs de sport (PS).

Cette note précise **les modalités de la formation initiale statutaire (FIS)** des agents ayant la qualité de stagiaires et assimilés recrutés par la voie des concours. Elle concerne aussi les travailleurs handicapés recrutés par la voie contractuelle.

Conformément aux termes de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et du décret d'application n° 95-979 du 25 août 1995 pour les bénéficiaires de l'obligation d'emploi, le déroulement du contrat a lieu dans les mêmes conditions que celles prévues pour l'année de stage des lauréats aux concours externes des corps auxquelles ils ont vocation à être titularisés.

L'article L.5212-13 du Code du travail liste les catégories d'agents contractuels bénéficiant de l'obligation de l'emploi et qui peuvent prétendre à cette formation au titre de leur recrutement.

Cette note précise **les caractéristiques de la formation d'adaptation à l'emploi (FAE)** statutaire des agents recrutés par la voie de la liste d'aptitude ou en détachement dans un des corps de la jeunesse et des sports. La présente note est complétée par une boîte à outils comprenant des guides thématiques et des propositions de formulaires téléchargeables sur le site du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

I. Les acteurs de la formation

L'agent en formation

À compter de la date de sa nomination, l'agent suit une formation d'une durée de douze mois. Il est un acteur engagé au cœur du dispositif de formation. Dans ce cadre, qu'il s'agisse de FIS comme de FAE, **l'agent est progressivement mis en situation et en responsabilité sur ses missions et dans ses fonctions**. Cette progression est rythmée par des entretiens entre l'agent et les acteurs de la formation de manière à séquencer la progressive mise en situation, de la phase de sensibilisation aux missions à celle de leur appropriation.

Le directeur de stage

Pour les agents stagiaires, le directeur de stage :

- définit et formalise, en lien avec le chef de service, les missions confiées à l'agent en référence aux documents qui les fixent, et à partir desquels ce dernier rédige les documents constitutifs du dossier de stage ;
- fixe, en concertation avec le stagiaire et en relation avec l'inspecteur général référent territorial (IGESR-IGRT) les modalités d'organisation de l'activité du stagiaire à mettre en œuvre pour la réalisation optimale de l'année et du cursus de formation ;
- rencontre le stagiaire pour faire des points d'étape réguliers et définir les objectifs professionnels immédiats ;
- convoque les parties prenantes aux entretiens intermédiaires et à la commission d'évaluation de formation (CEF) en accord avec l'IGESR-IGRT ; pour les agents bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), il en informe la DGRH - MENJS afin de désigner des personnalités qualifiées ;
- assiste aux entretiens ;
- rédige et signe les comptes rendus de l'entretien de validation de parcours et de l'entretien intermédiaire qu'il transmet au stagiaire, à l'IGESR-IGRT, à la DGRH - MENJS et à l'opérateur de formation ;
- rédige, en fin de période de stage, une proposition de titularisation, de renouvellement de stage ou de

licenciement du stagiaire transmise à la DGRH - MENJS. Il en adresse copie à l'IGESR-IGRT et à l'opérateur de formation. Cette proposition est ensuite transmise au stagiaire.

Pour les agents titulaires, le directeur de stage rédige en fin d'année une attestation relative à l'année de formation de ces agents qu'il transmet à la DGRH - MENJS. Il en adresse copie à l'agent, à l'IGESR-IGRT et à l'opérateur de formation.

Le maître de stage

Un maître de stage peut, le cas échéant, être désigné par le directeur de stage afin d'assurer l'encadrement de l'agent au cours de son année de formation.

Pour les agents titulaires, le maître de stage transmet au directeur de stage le récapitulatif des formations suivies par chaque agent en formation statutaire ainsi que son retour d'expérience sur le déroulé de l'année de FPS.

Le conseiller de stage

Un conseiller de stage (CS) est désigné par le directeur de stage. Le choix du conseiller est réalisé sur la base du volontariat, parmi si possible, les fonctionnaires appartenant au même corps, à la même spécialité et exerçant en proximité. Si les conditions l'exigent, sur des profils professionnels de stagiaires à compétences rares ou isolées, des accompagnements exceptionnels et complémentaires peuvent être prévus. Le conseiller de stage accompagne l'agent en lui apportant son soutien dans sa pratique professionnelle. La fonction de conseiller de stage est identifiée et reconnue par le chef de service.

L'inspecteur général d'éducation, du sport et de la recherche - référent territorial

L'inspecteur général d'éducation, du sport et de la recherche - référent territorial (IGESR-IGRT) s'assure que l'accueil des agents affectés sur le territoire, dont il est le référent, et leur insertion dans leurs fonctions sont réalisés. Il vérifie que les conditions d'exécution du dispositif de FPS sont mises en œuvre au niveau de la région académique en lien avec le directeur de stage. Il veille à la bonne organisation et au respect du déroulement de l'année de stage, notamment à sa progressivité.

En cas de nécessité, il peut être consulté par tout acteur de la formation. Il signale toute situation impactant le déroulement du stage et/ou de la formation au directeur de stage, à la DGRH-MENJS et à l'opérateur de formation. Il valide le contenu du dossier de formation, y compris pour les agents en FAE.

Il préside la commission d'évaluation de la formation (CEF) à la fin de l'année de stage pour les agents concernés par la formation initiale statutaire.

Le directeur technique national

Pour les PS et les CTPS exerçant des missions de conseiller technique sportif, le directeur technique national (DTN) de la fédération concourt à la réalisation de la FPS. À ce titre il définit les missions confiées à l'agent stagiaire et il participe ou est représenté à l'entretien de suivi.

Le DTN ou son représentant est également membre du jury de la commission d'évaluation de la formation en tant que personnalité qualifiée.

La direction générale des ressources humaines

La DGRH - MENJS, plus particulièrement le département de la formation, des parcours professionnels et des affaires internationales (DGRHF1), pilote l'ensemble du dispositif de la FPS en lien avec l'IGESR-IGRT, la direction de l'encadrement, la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative et la direction des sports, en collaboration avec l'opérateur national de formation.

Elle est destinataire, par l'opérateur national de formation, des éléments relatifs au suivi individuel des agents en formation. Elle est informée, à titre principal, de toute situation impactant le déroulement du stage et/ou de la formation des agents. Elle gère les situations particulières, en lien avec les directeurs de stage, les IGESR-IGRT, l'opérateur, la direction de l'encadrement pour les IJS et les directions métiers.

La direction de l'encadrement

S'agissant des IJS, la direction de l'encadrement participe au dispositif de la FPS notamment en contribuant à la définition des objectifs pédagogiques de la FPS et en identifiant des intervenants potentiels.

Les directions métiers de la jeunesse et des sports

La direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA) et la direction des sports (DS) participent au dispositif de la FPS, notamment en contribuant à la définition des objectifs pédagogiques de la FPS et en identifiant des intervenants potentiels.

Dans le cadre de la politique ministérielle de la formation des personnels, elles s'assurent que les objectifs pédagogiques, les contenus de modules de la FPS contribuent pleinement au déploiement de la (des) directive(s) nationale(s) d'orientation(s) commune (sectorielles).

L'opérateur national de formation

Un opérateur national de formation est désigné, dans le cadre d'un appel à projets, par la DGRH - MENJS, en lien avec l'IGESR-IGRT et les directions métiers. Il a pour mission de coordonner et suivre le dispositif de FPS, de concevoir et organiser le dispositif de formation et d'accueillir les stagiaires à l'environnement professionnel de la jeunesse et des sports (fédérations, établissements publics, réseaux associatifs, etc.) conformément aux orientations des directions. Il peut s'appuyer sur un conseil pédagogique.

Le comité de pilotage stratégique

Le comité de pilotage stratégique (Copil) de la FPS de la jeunesse et des sports, est présidé par le directeur général des ressources humaines ou son représentant. Il réunit :

- la cheffe du service de l'IGESR ou son représentant ;
- le directeur de l'encadrement ou son représentant ;
- la directrice de la DJEPVA ou son représentant ;
- le directeur de la DS ou son représentant ;

- le directeur de l'opérateur national de formation ou son représentant.

Le Copil définit les choix organisationnels et pédagogiques du dispositif de formation, et fixe les objectifs et les contenus des actions de formation.

Chaque année, le bilan de l'année de formation est présenté aux organisations syndicales représentatives des personnels de la jeunesse et des sports et aux représentants des agents en formation.

II. L'organisation de la formation

Le parcours commun de formation

La formation se déroule selon le principe de l'alternance entre un cursus commun et des temps en service d'affectation.

Le parcours de formation est établi par l'opérateur national de formation. Il vise l'acquisition de compétences, dont certaines sont développées en situations professionnelles organisées par le service d'affectation.

Le parcours de formation a pour objectif de permettre aux agents en formation ou aux contractuels bénéficiant de l'obligation d'emploi de se situer dans leur environnement professionnel, de développer ou d'approfondir leur culture et leurs postures professionnelles et d'acquérir ou de développer les pratiques professionnelles attendues au titre de l'exercice du métier.

Le cursus commun de formation établi par l'opérateur national de formation, est constitué de trois types de modules :

- **des modules communs** aux quatre corps spécifiques de la jeunesse et des sports comprenant notamment des formations sur les droits et devoirs des fonctionnaires, la déontologie, les valeurs de la République, la laïcité, l'égalité professionnelle, la lutte contre les violences et les discriminations, les cadres légaux et réglementaires des domaines d'activités ;
- **des modules spécifiques** à certains domaines d'activité ciblés sur les compétences métiers (domaine du sport ou domaine de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative) détaillés dans les tableaux relatifs aux répartitions horaires FIS et FAE ;
- **des modules propres** à chacun des corps, notamment la compréhension du statut particulier.

Parmi ces modules, l'action à conduire en responsabilité (ACR) est un outil de suivi de la mise en responsabilité progressive : un premier point d'étape est réalisé lors de l'entretien de mi-parcours programmé en janvier.

L'ACR est utilisée pour objectiver l'évolution professionnelle de l'agent et, le cas échéant, réajuster son parcours individualisé. L'ACR vise à démontrer la capacité professionnelle du stagiaire à mettre en œuvre la politique ministérielle par la conduite d'un projet, en autonomie dans un environnement professionnel spécifique. Elle s'intègre dans les missions du stagiaire et dans les missions statutaires du corps auquel il appartient. L'ACR ne concerne pas les agents en formation d'adaptation à l'emploi.

Ces modules peuvent être organisés sur le site de l'opérateur national de formation, à distance, sur un format hybride ou sur des sites partenaires afin de favoriser l'itinérance des modules.

Les modules de formation sont de trois ou cinq jours consécutifs, en fonction des parcours choisis.

Dans le cadre d'une **personnalisation nécessaire du cursus commun** de formation, le parcours du stagiaire ou du contractuel bénéficiant de l'obligation d'emploi comprend a minima des modules ou des stages parmi :

- **des modules déterminés** par le stagiaire ou le contractuel bénéficiant de l'obligation d'emploi en accord avec son directeur de stage et son conseiller de stage ; ces modules doivent être organisés par tout opérateur et acteur conventionné ou relever du plan national, régional ou académique de formation continue ; les agents en formation participent à deux journées en région académique qui sont organisées par leur Drajex afin d'appréhender la déclinaison des politiques publiques nationales en matière d'éducation au niveau territorial, avec la prise en compte des contraintes inhérentes au territoire ;
- **des stages d'observation et d'immersion** au sein d'un autre service, d'une administration, d'une collectivité territoriale ou d'une structure privée ; ces stages doivent donner lieu à un parcours d'accompagnement adapté aux attentes du stagiaire en accord avec son directeur de stage et son conseiller de stage et à un bilan faisant état des acquis ; cela peut se décliner, par exemple, en rencontres avec les partenaires locaux, en visites sur sites, en accompagnements sur des événementiels, en séquences de formation académiques.

Chaque service a ainsi la possibilité d'adapter territorialement ces temps d'appropriation en responsabilité progressive selon les contextes et en complément de l'offre de l'opérateur.

Le temps dédié au suivi du cursus de formation organisé par l'opérateur national de formation (observation, immersion dans le service, connaissance des acteurs, suivi des modules, rédaction des documents constitutifs du dossier individuel de formation notamment) représente au minimum :

- 40 % du temps de l'année de formation pour les agents en FIS ;
- 20 % du temps de l'année de formation pour les agents en FAE ;

lesquels sont formalisés dans le cadre d'un plan prévisionnel de travail.

La répartition horaire de la formation initiale statutaire (FIS) auprès de l'opérateur

Pour les CEPI, PS et IJS stagiaires l'opérateur met en place une formation qui se construit sur des séquences complémentaires :

- un cursus commun regroupant un socle institutionnel et un socle métier (construit sous forme d'unités pédagogiques) auxquels se rajoutent une période d'accueil/présentation et une séquence de bilan/perspective ;
- une partie de ce cursus commun est placée sous la responsabilité du directeur de stage sur des temps dits « de journées en région académique » ;
- un cursus individualisé intégrant un parcours spécifique aux besoins de chaque agent et un temps de formalisation des documents qui jalonnent le parcours de formation de chacun.

Les CTPS stagiaires ont la possibilité de suivre les séquences institutionnelles spécifiques au domaine sportif (8

h consacrées au cadre légal du sport) et d'intégrer un parcours individualisé à cursus selon leur besoin.

FIS	Cursus commun													TOTAL	TOTAL GLOBAL	
	Modules communs aux 4 corps			Modules spécifiques aux domaines d'activité		Modules propre à chacun des corps	TOTAL	Personnalisation du cursus				TOTAL				
	Accueil & Bilan	Socle institutionnel		Jeunesse	Sports			RECC	Modules déterminés par le stagiaire	Journées académiques	Mise en forme et bilan		Stages d'observation et d'immersion, connaissance des acteurs, rédaction des documents/livrables			
		Option	Modules transverses tous domaines d'activité													
							Minimum									
CEPJ	48	32		12	30	20	12	22	176	96		12	16	350	474	650
CTPS Jeunesse	48	24	8	12				4	96	48	24	12	16	350	450	546
CTPS Sports	48	24	8	12				4	96	48	24	12	16	350	450	546
IJS	48	32		12	30	20	12	22	176	96		12	16	350	474	650
PS	48	32		12	30	20	12	22	176	96		12	16	350	474	650

Les chiffres sont exprimés en heures de formation.

La répartition horaire de la formation d'adaptation à l'emploi (FAE) auprès de l'opérateur

Les CEPJ, PS et IJS titulaires suivent une formation reprenant les principes énoncés ci-dessus pour la formation initiale, avec un allègement de certaines séquences.

FAE	Cursus commun													TOTAL sans option	TOTAL sans Option	TOTAL GLOBAL
	Modules communs aux 4 corps			Modules spécifiques aux domaines d'activité		Modules propre à chacun des corps	TOTAL	Personnalisation du cursus				TOTAL				
	Accueil & Bilan	Socle institutionnel						RECC	Modules déterminés par le stagiaire	Journées académiques	Mise en forme et bilan		Stages d'observation et d'immersion, connaissance des acteurs, rédaction des documents/livrables			
		Option	Modules transverses tous domaines d'activité													
CEPJ	48	24				16			88	48		12	16	214	242	330
CTPS	48	24	8			intégré au RECC			72	48	24	12	intégré au RECC	214	250	322
IJS	48	24	8			16			88	48		12	16	214	242	330
PS	48	24	8			16			88	48		12	16	214	242	330

Les chiffres sont exprimés en heures de formation.

La procédure de dispense de formation

La participation aux modules de formation inscrits dans le dossier de formation et la convention de formation pour les stagiaires et les contractuels bénéficiant de l'obligation d'emploi, est obligatoire et ne peut faire l'objet de dérogation, sauf accord préalable du directeur de stage et de l'IGESR-IGRT.

À titre exceptionnel, le directeur de stage peut proposer à l'IGESR-IGRT que l'agent soit dispensé de certaines actions de formation inscrites au socle de formation commune relevant du programme proposé par l'opérateur national de formation, à l'analyse des connaissances et des compétences déjà acquises par l'agent et au regard de son expérience professionnelle. Cet aménagement est mentionné dans le dossier de formation. En dehors des allègements autorisés dans le dossier de formation, les dispenses de formation des agents stagiaires, titulaires et contractuels bénéficiant de l'obligation d'emploi font l'objet d'une procédure formalisée par le biais d'une fiche de suivi remplie par l'agent et soumise à l'avis du directeur de stage et de l'IGESR-IGRT. Cette demande doit être formulée dans un délai suffisant et a minima d'une semaine avant le début du module de formation visé.

Les modalités de prise en charge des frais de déplacement

Les frais de déplacement des agents affectés en service déconcentré sont pris en charge par l'académie de rattachement. S'agissant des agents affectés en administration centrale, les frais de déplacement sont pris en charge par la direction d'affectation de l'agent. Les modalités de remboursement et les règles appliquées doivent être connues des stagiaires avant toute avance de frais.

III. L'évaluation de la formation

A. La procédure d'évaluation de la formation initiale statutaire

Le formulaire de désignation

Dès l'arrivée de l'agent en formation dans son nouveau service, le directeur de stage ou son représentant lui

précise le nom et la fonction de son conseiller de stage et, le cas échéant, du maître de stage.

L'action à conduire en responsabilité

L'action à conduire en responsabilité (ACR) concerne les CEPJ, PS et IJS stagiaires, en formation initiale statutaire. En effet, ces agents sont en année probatoire et l'ACR est un support pour la commission d'évaluation de formation, qui se prononcera sur la titularisation de l'agent.

Le périmètre de l'ACR est défini par le directeur de stage, en lien avec le conseiller de stage le cas échéant, le maître de stage, en accord avec l'IGESR-IGRT et en référence au profil de poste du stagiaire ou du contractuel bénéficiant de l'obligation d'emploi. L'ACR a une visée opérationnelle et débouche sur une action précise, pendant un temps donné, permettant d'aboutir à des premiers résultats évaluables à la fin de l'année de formation.

Le stagiaire propose un thème d'ACR en lien avec les missions qui lui sont confiées par le chef de service. Le sujet de l'ACR est arrêté par le directeur de stage en concertation avec le stagiaire et le conseiller de stage.

L'ACR ne concerne pas les agents en formation d'adaptation à l'emploi.

Le rapport d'étude collective de cas

Le rapport d'étude collective de cas (RECC) concerne les CTPS stagiaires. Il s'agit d'un travail collectif portant sur des thématiques proposées par les CTPS stagiaires et validées par les directions « métiers » concernées (DJEPVA et DS), l'IGESR-IGRT et l'opérateur national de formation. Les groupes constitués à cet effet bénéficient de la marge d'autonomie nécessaire à l'avancée de leurs travaux.

Les travaux des différents groupes sont présentés au cours d'un temps de restitution, présidé par un IGESR-IGRT, auquel participent les représentants des directions de l'administration centrale, les directeurs de stage, les IGESR-IGRT. Un support est adressé par l'agent en formation aux différents responsables (directeur de stage, IGESR-IGRT, directions métiers) au moins quinze jours avant la date de la restitution planifiée en fin d'année de formation.

La convention multipartite

La convention multipartite est établie dans un délai de deux semaines à compter de la validation du dossier de stage entre l'agent, le directeur de stage et l'opérateur national de formation.

La convention multipartite est signée par l'agent en formation, son conseiller de stage, son directeur de stage, le cas échéant, son maître de stage et l'opérateur national de formation. Ce dernier transmet chaque convention de formation à chaque IGESR-IGRT concerné.

Le dossier de formation

Dans les deux mois à compter de son affectation, le stagiaire ou le contractuel bénéficiant de l'obligation d'emploi rédige, à partir d'un auto-positionnement professionnel, un dossier de formation destiné à :

- rappeler le nom du directeur de stage et de l'IGESR-IGRT, ainsi que les noms et les fonctions du conseiller de stage et le cas échéant du maître de stage ;
- indiquer les unités pédagogiques suivies ainsi que les volumes horaires afférents (planning prévisionnel de l'année de formation) ;
- définir, avant l'entrée en formation, les acquis de l'expérience professionnelle transférables dans les fonctions occupées ;
- préciser les compétences obligatoires à acquérir, à conforter suivant les dispositions statutaires du corps concerné et les conditions pratiques d'exercice d'une démarche éducative et pédagogique ;
- préciser les spécificités de l'environnement professionnel du service ou de l'établissement dans lequel il est affecté et ses évolutions au regard des politiques publiques relevant du champ de la jeunesse et des sports.

Pour les CEPJ, PS et IJS stagiaires ou les contractuels bénéficiant de l'obligation d'emploi en FIS, une présentation succincte de l'action à conduire en responsabilité est attendue (le sujet, le périmètre et les modalités de mise en œuvre).

Pour tous les CTPS il est demandé une présentation du RECC (la thématique, l'identité des agents constituant le groupe, ainsi que celle des référents thématiques désignés par les directions « métiers » et l'IGESR-IGRT).

Le dossier de formation est transmis au directeur ou au maître stage au moins une semaine avant l'entretien spécifique destiné à valider le parcours individualisé de formation de l'agent.

Il contient la convention multipartite de formation. C'est un document qui définit le cadre de la formation individualisée, les modalités d'organisation et les attentes des parties prenantes (agents et hiérarchie). Ce dossier est ensuite transmis pour validation à l'IGESR-IGRT, puis par l'opérateur national de formation à la DGRH-MENJS.

Les entretiens de suivi

L'entretien initial

L'entretien initial a lieu entre six et dix semaines après la prise de fonction. Il porte sur le dossier de formation et la prise de poste. Chaque agent est accueilli par son directeur de stage ou son représentant, en présence du maître de stage si celui-ci a été désigné, du conseiller de stage et, le cas échéant, de l'IGESR-IGRT. Ces premiers échanges donnent l'occasion à chacun de se présenter, de découvrir l'espace de travail aménagé et de confirmer les personnes en charge de son accompagnement pédagogique.

Cet entretien porte sur la mise en forme du dossier de formation et en particulier sur le parcours de formation, l'ACR ou le RECC, sur les résultats attendus ainsi que sur l'organisation et l'articulation entre les séquences d'acquisition des compétences en situation professionnelle et les temps de formation.

L'entretien intermédiaire

Il vise à réaliser une évaluation de l'agent à mi-parcours. Il est l'occasion de vérifier l'adéquation entre les besoins recensés en termes de compétences à acquérir ou à approfondir et les formations suivies. Il est conduit par le directeur de stage, en présence du maître de stage si celui-ci a été désigné, du conseiller de

stage, et, le cas échéant, de l'opérateur de formation et de l'IGESR-IGRT.

Les entretiens de suivi font l'objet d'un compte rendu circonstancié, rédigé par le directeur de stage ou le maître de stage et ils sont transmis à l'agent, à l'IGESR-IGRT, à l'opérateur national de formation et à la DGRH - MENJS.

Le bilan de formation

Dans les neuf mois suivant son affectation, l'agent rédige un bilan de formation. Ce bilan :

- présente les résultats et le déroulé de l'ACR ou du RECC ;
- récapitule le parcours de formation suivi ;
- présente ses acquis professionnels en terme de connaissances et de compétences au regard des modules suivis et des séquences pratiques sur le terrain dans le service d'affectation ;
- précise sa connaissance de l'environnement professionnel, le contexte réglementaire, institutionnel, partenarial, politique et économique ;
- fait part de sa compréhension des différentes facettes du métier, éventuellement des autres missions susceptibles de lui être confiées et d'autres contextes d'intervention possibles ;
- indique ses perspectives de formation à court (n + 1) et moyen (3/5 ans) termes pour optimiser sa pratique actuelle et permettre son évolution professionnelle.

Pour les agents en FIS, le bilan de formation est présenté au cours de la commission d'évaluation de la formation de l'agent. Il est transmis au moins 15 jours avant cette commission. Pour la rédaction du bilan de formation, l'agent peut s'appuyer sur les livrables produits tout au long de son parcours de formation. Pour les CEPJ, IJS et PS stagiaires une partie de ce bilan est consacrée à l'action à conduire en responsabilité ; pour tous les CTPS, la contribution personnelle du stagiaire aux travaux du groupe RECC ainsi qu'un retour d'expérience sont attendus.

La commission d'évaluation de la formation pour les stagiaires et les contractuels ayant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé

La commission d'évaluation de la formation (CEF) a lieu deux mois avant la fin de l'année de formation et porte sur le bilan de formation. Elle est présidée par l'IGESR-IGRT et comprend notamment le directeur de stage, le maître de stage, le cas échéant, le conseiller de stage et le DTN ou son représentant lorsque l'agent est recruté sur un poste de CTS.

S'agissant des agents bénéficiant de l'obligation d'emploi (RQTH) recrutés par la voie contractuelle, sont adjoints à cette commission d'évaluation de la formation, l'autorité administrative ayant pouvoir de nomination et une personne compétente en matière d'insertion professionnelle des personnes handicapées. En effet, l'article 8 du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique prévoit qu'à l'issue du contrat, l'appréciation de l'aptitude professionnelle de l'agent par l'autorité disposant du pouvoir de nomination est effectuée au vu du dossier de l'intéressé et après un entretien de celui-ci avec un jury organisé par l'administration chargée du recrutement. La CEF a pour objet d'évaluer le bilan de formation des agents et de vérifier leurs acquis professionnels au regard des différentes fonctions statutaires attendues. L'agent est évalué à la fois sur son intégration professionnelle dans les services et sa participation au cours des modules organisés par l'opérateur de formation. Une attention particulière est portée aux acquis, au positionnement professionnel, au comportement et à la posture du stagiaire ou du contractuel bénéficiant de l'obligation d'emploi. L'ACR, pour les trois corps concernés (CEPJ, PS et IJS), l'implication et la contribution personnelles du stagiaire ou du contractuel bénéficiant de l'obligation d'emploi dans la conduite et dans la finalisation du RECC, pour les CTPS, sont évaluées lors de la réunion de la CEF.

Cet entretien, d'une durée d'une heure, commence par un exposé détaillé du stagiaire ou du contractuel bénéficiant de l'obligation d'emploi d'une durée fixe de vingt minutes et se poursuit par un échange approfondi avec les membres de la CEF.

L'IGESR-IGRT président de la CEF rédige un compte-rendu à l'issue de la réunion de cette commission et le remet au directeur de stage. Le directeur de stage transmet ce compte-rendu à la DGRH - MENJS et à l'opérateur de formation. Il en adresse copie au stagiaire.

La proposition de fin de formation

Après la tenue de la CEF, le directeur de stage émet, en concertation avec le chef de service, un avis circonstancié et motivé concernant la titularisation, le licenciement ou le renouvellement de son année de formation du stagiaire ou du contractuel bénéficiant de l'obligation d'emploi. En cas de proposition de renouvellement de l'année de formation, le directeur de stage précise s'il doit être réalisé ou non sur le même lieu de stage.

La liste des agents proposés à la titularisation, à la réintégration dans le corps d'origine ou au renouvellement de stage est par la suite arrêtée par le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

B. La procédure d'évaluation de la formation d'adaptation à l'emploi

Le formulaire de désignation

Dès l'arrivée de l'agent en formation dans son nouveau service, le directeur du stage ou son représentant lui précise le nom et la fonction de son conseiller de stage et, le cas échéant, du maître de stage.

Le dossier de formation

Dans les deux mois à compter de son affectation, l'agent rédige un dossier de formation qui :

- définit ses acquis de l'expérience professionnelle avant son entrée en formation ;
- précise les compétences à acquérir ou à conforter en fonction des missions assignées ;
- indique les modules suivis (planning prévisionnel de l'année de formation) ;
- présente l'environnement professionnel dans lequel il évolue.

Le dossier de formation est transmis au directeur ou au maître stage au moins une semaine avant l'entretien spécifique destiné à valider le parcours individualisé de formation de l'agent.

Il contient la convention multipartite de formation. C'est un document qui définit le cadre de la formation individualisée, les modalités d'organisation et les attentes des parties prenantes (agents et hiérarchie).

La convention multipartite est signée par l'agent en formation, son conseiller de stage, son directeur de stage - le cas échéant son maître de stage - et l'opérateur national de formation. Ce dernier transmet chaque convention de formation à chaque IGESR-IGRT concerné.

Le bilan de formation

L'agent en FAE rédige un bilan de formation à l'issue de son année. C'est un travail personnel qui n'a pas vocation à être évalué :

- il récapitule les actions de formation suivies auprès de l'opérateur et menées dans le cadre de l'alternance ;
- il présente ses acquis professionnels en termes de connaissances et de compétences, précise l'évolution de la connaissance de l'environnement professionnel, du contexte réglementaire, institutionnel, partenarial, politique et économique et fait part d'une réflexion sur les possibilités d'évolution des missions de l'agent ;
- il indique ses perspectives de formation à court (n + 1) et moyen (3/5 ans) termes.

Les IJS en FAE s'appuient sur le référentiel professionnel des IJS pour réaliser le bilan de formation.

Les agents en FAE ne sont pas concernés par une la commission d'évaluation de la formation. Cette rédaction est donc au bénéfice du parcours de formation tout au long de la vie à venir. Pour ce faire, il est recommandé de s'appuyer sur les livrables produits tout au long du parcours de formation.

L'attestation de formation

À l'issue de chaque action de formation suivie par l'agent, l'opérateur national lui délivre une attestation de présence.

Pour les agents titulaires, le directeur de stage rédige en fin d'année une attestation relative à l'année de formation de ces agents, transmise à la DGRH - MENJS, deux mois au moins avant la fin de la formation. Il en adresse copie à l'agent, à l'IGESR-IGRT et à l'opérateur de formation.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Vincent Soetemont

Enseignements primaire et secondaire

Une nouvelle dynamique pour l'éducation aux médias et à l'information

Généralisation de l'éducation aux médias et à l'information

NOR : MENE2202370C

circulaire du 24-1-2022

MENJS - DGESCO - C - MEAC

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie - directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie - inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux directeurs et directrices d'école ; aux professeuses et professeurs

Les évolutions de la société sont marquées par l'accroissement et l'accélération des flux d'informations, et par une accessibilité facilitée aux informations issues d'une très grande diversité d'acteurs, notamment de particuliers identifiés ou anonymes. Les élèves sont ainsi confrontés à un flux d'informations inédit par sa quantité, la diversité de ses sources et la multiplicité de ses supports. Cette évolution renouvelle et renforce la nécessité de former les élèves en éveillant leur curiosité intellectuelle, en développant leurs capacités d'analyse et de discernement, en leur apprenant à distinguer les faits et leurs interprétations et plus généralement à s'informer et analyser avant de juger. C'est pourquoi l'éducation aux médias et à l'information (EMI), inscrite au cœur de la formation de futurs citoyens libres et éclairés, est une composante des actions relatives aux valeurs de la République et doit être renforcée. Ce renforcement répond à une attente de la communauté éducative qui s'est fortement exprimée à l'occasion des états généraux du numérique pour l'éducation à travers la proposition n° 12 « Développer la citoyenneté numérique et renforcer l'éducation aux médias et à l'information en s'appuyant sur le Clemi^[1] ».

L'EMI doit ainsi connaître une nouvelle dynamique fondée sur le développement des projets pédagogiques, le renforcement des réseaux d'acteurs et l'accompagnement des pratiques pédagogiques dans les établissements.

I. Inscrire l'éducation aux médias et à l'information au cœur du projet éducatif de l'École

Enjeux

L'objectif d'une éducation aux médias et à l'information est de permettre aux élèves d'exercer leur citoyenneté dans une société de l'information et de la communication, de former des citoyens éclairés et responsables, capables de s'informer de manière autonome en exerçant leur esprit critique.

L'EMI s'inscrit dans :

- **le socle commun de connaissances, de compétences et de culture** : utiliser de façon réfléchie différents outils de recherche et confronter les sources pour valider un contenu ; identifier les différents médias, en connaître la nature, en comprendre les enjeux et le fonctionnement général ; utiliser avec discernement les outils numériques de communication et d'information en respectant les règles sociales de leur usage et toutes leurs potentialités pour apprendre et travailler ; traiter les informations, les organiser pour en faire des objets de connaissance ;
- **le parcours citoyen** : l'EMI est liée au travail d'analyse des représentations stéréotypées, des discours de haine, de la désinformation/de la mauvaise information ; elle rejoint des enjeux d'éducation à la responsabilité, individuelle et collective, et se déploie dans un monde marqué par l'omniprésence du numérique et l'accès facilité à des contenus non vérifiés, notamment sur des sujets en lien avec les sciences et le développement durable ;
- **le parcours d'éducation artistique et culturelle** : l'EMI permet de travailler sur la contextualisation, la question du point de vue, l'altérité, l'expression d'un regard singulier, les langages, la représentation du monde et la manière dont une création transmet des idées et suscite des émotions. L'EMI s'inscrit dans l'axe prioritaire « Développer son esprit critique » de la feuille de route « Réussir le 100 % éducation artistique et culturelle » des ministères en charge de l'éducation et de la culture.

L'EMI est une des compétences du XXI^e siècle (esprit critique, créativité, communication et collaboration) identifiées par la Commission européenne et des organismes internationaux (l'OCDE, l'Unicef, le Conseil de

l'Europe).

À ce titre, elle permet de développer des compétences transversales, parmi lesquelles :

- faire preuve d'esprit critique, de discernement (distinguer un fait d'une opinion/une croyance, contextualiser et évaluer une information, savoir vérifier et croiser ses sources d'information) ;
- savoir s'exprimer à l'oral ou à l'écrit (persuader et convaincre, exprimer un point de vue) ;
- faire preuve de créativité et d'innovation (créer et animer un média scolaire en faisant preuve de curiosité et d'ouverture d'esprit) ;
- savoir collaborer (et ce que l'esprit d'équipe implique en termes de capacités socio-comportementales : le respect d'autrui, la confiance, l'empathie, etc.) ;
- s'engager (notamment à travers les médias scolaires) et développer une capacité d'agir.

Mise en œuvre

Cette éducation, visant à comprendre la fabrication et la diffusion d'une information, passe par la connaissance et l'utilisation des médias (télévision, radio, presse écrite, web, réseaux sociaux) d'une part, et par la mise en pratique des élèves d'autre part.

Transversal, l'apprentissage des médias et de l'information se déploie tout au long de la scolarité, du cycle 2 au lycée, dans tous les enseignements, notamment par le biais des professeurs documentalistes. Le nouvel enseignement obligatoire en classe de seconde générale et technologique Sciences numériques et technologie donne notamment un nouveau cadre propice à l'EMI.

L'EMI s'appuie également sur des actions éducatives, des dispositifs et des interventions de professionnels, par exemple lors de la Semaine de la presse et des médias dans l'École pilotée par le Clemi.

II. Structurer le pilotage pour renforcer la place de l'EMI

Afin de renforcer le développement de l'EMI dans chaque académie, **chaque recteur désigne un référent EMI en charge du premier et du second degré**. Ce référent académique est par exemple choisi parmi les corps d'inspection, voire parmi les équipes de coordination académique du Clemi.

Son rôle est de coordonner, au niveau académique, la mobilisation des différents acteurs qui contribuent à l'EMI et constituent une **cellule académique EMI** :

- le coordonnateur académique pour le Clemi si celui-ci n'est pas lui-même le référent académique EMI -**sa quotité de travail doit dans tous les cas être d'un ETP, et de 2 ETP dans les académies les plus importantes, répartis entre le premier et le second degré** ;
- un membre de la délégation académique au numérique éducatif ;
- un membre de la délégation académique à l'action culturelle ;
- des représentants des corps d'inspection du premier et du second degrés.

Outre la mise en œuvre des actions d'EMI dans leur académie, ces acteurs organisent des formations dans le cadre des priorités nationales et de la politique académique en EMI définie par le recteur.

Sous l'autorité du référent EMI désigné par le recteur, le ou les coordonnateurs académiques du Clemi participent spécifiquement au travail de formation réalisé par le Clemi, par la diffusion de son offre de formation de formateurs au sein des académies et des ressources de formation. Ils sont des interlocuteurs privilégiés dans la mise en contact et l'accompagnement de la collaboration avec les professionnels des médias et de l'information, qui peuvent être sollicités afin d'apporter leur expertise au sein d'actions de formation des enseignants.

Le référent académique EMI a notamment pour missions de :

- identifier et accompagner les actions des écoles et des établissements scolaires ;
- impulser des actions structurantes en EMI, notamment à travers les dispositifs du Clemi (Semaine de la presse et des médias dans l'École, concours Médiatiks ou encore #ZéroCliché, par exemple) et le déploiement des médias scolaires, dont les webradios ;
- initier et mettre en œuvre l'information et la formation de la communauté éducative, notamment en proposant des actions de formation au directeur de l'école académique de la formation continue ;
- concevoir et valoriser des ressources en EMI ;
- suivre et expertiser les actions des partenaires de l'EMI ;
- faciliter la mise en contact et l'accompagnement de la collaboration avec les professionnels des médias et de l'information, qui peuvent être sollicités afin d'apporter leur expertise au sein d'actions de formation des enseignants ;
- mobiliser l'ensemble des acteurs académiques (Clemi, corps d'inspection, Dane, DAAC).

L'animation nationale du réseau des référents académiques EMI est assurée conjointement par la direction générale de l'enseignement scolaire et par le Clemi.

III. De nouvelles ressources à disposition

Un guide pratique pour l'EMI

Initié par la direction générale de l'enseignement scolaire, un vadémécum de l'EMI a été conçu avec l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche, la direction du numérique pour l'éducation et le Clemi, en collaboration avec le ministère de la Culture. Il est publié sur [éduscol](#) à la fin du mois de janvier 2022.

Ce vadémécum a pour ambition de favoriser la généralisation de l'EMI à travers la mobilisation des enseignants de toute discipline, mais aussi à travers celle des personnels d'encadrement (chefs d'établissement, corps d'inspection).

Il permettra de :

- s'approprier les enjeux de l'EMI dans le cadre scolaire ;
- repérer comment les enseignements peuvent se nourrir de l'EMI et comment l'EMI peut s'enrichir des enseignements (éducation *aux* médias et à l'information / éducation *par* les médias et l'information) ;
- s'engager dans l'EMI selon plusieurs entrées, disciplinaires ou interdisciplinaires, et selon diverses modalités, dans le cadre des enseignements ou d'actions éducatives, en autonomie ou en partenariat, en mode projet.

Le site du Clemi

Le Clemi a vocation à agréger les ressources pédagogiques utiles à l'EMI, à les prioriser et à les organiser pour les mettre à disposition des professeurs. Son site fera l'objet d'une rénovation au cours de l'année 2022 afin d'améliorer le service rendu et de conserver le rôle de référence qu'il a progressivement acquis dans le domaine de l'EMI.

IV. Une webradio, un parrain : créer une webradio dans chaque collège

La webradio, un vecteur d'éducation aux médias et à l'information

Comme tout média scolaire, la webradio permet à chaque élève qui s'y investit de développer des compétences fondamentales comme lire, écrire, s'exprimer, argumenter, réfléchir et exercer son esprit critique. Cela lui donne l'occasion d'entretenir des rapports différents avec les enseignants qui animent le projet, mais aussi d'être reconnu dans sa capacité d'initiative, sa prise de responsabilité, sa créativité et ses compétences transversales.

Un média scolaire propose un cadre collectif qui offre aux élèves l'occasion d'acquérir une solide culture du débat et de la prise en compte des opinions différentes. Il est un excellent outil pour leur faire comprendre comment se fabrique l'information et apprendre à se prémunir contre les manipulations qui peuvent l'altérer. Ils y apprennent à publier, à rechercher des informations fiables, à les recouper et les traiter, ce qui enrichit leur pratique spontanée des réseaux sociaux et d'internet. Ils s'expriment sur l'actualité et les sujets qui leur tiennent à cœur et peuvent même se familiariser avec la responsabilité éditoriale.

L'existence d'un média scolaire contribue par ailleurs au dynamisme de la vie de l'établissement, en favorisant le dialogue entre tous les acteurs.

La webradio permet de conjuguer le travail sur les modes d'expression (oralité et écriture) avec ceux des techniques de réalisation (création, production et diffusion en ligne) et des démarches d'apprentissage collaboratives (investigation, projet). Compte tenu des possibilités qu'offre une webradio sans nécessiter de notions techniques trop complexes, l'objectif est de soutenir, dès le premier semestre 2022, la création d'une webradio dans chaque collège qui n'en serait pas déjà équipé, sur la base du volontariat et de l'identification de territoires prioritaires en matière d'accompagnement par les équipes académiques.

Une webradio, un parrain

Chaque webradio sera adossée à un partenariat avec la presse écrite, locale, régionale ou nationale, ainsi qu'avec les acteurs de l'audiovisuel. L'objectif est que chaque collège puisse être parrainé par un organe de presse, dont les journalistes ou techniciens accompagnent les élèves dans la fabrication de l'information et la gestion de la webradio.

C'est dans cette perspective qu'un partenariat est noué par le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports avec Radio France, le Syndicat des radios indépendantes (SIRTI), le Syndicat national des radios libres (SNRL) et la Confédération nationale des radios associatives (CNRA). Le coordonnateur académique du Clemi pourra compléter la liste des partenaires potentiels selon les territoires.

Le studio Webradio : équipement et localisation dans l'établissement

L'équipement nécessaire à une webradio sera inscrit dans le socle numérique de base des collèges par la direction du numérique pour l'éducation (DNE) à partir de janvier 2022 pour aménager un studio média dans une salle spécifique avec a minima :

- logiciels d'enregistrement libres/spécialisés ;
- téléphone mobile ou tablette connectée à une table de mixage pour transmettre des sons préenregistrés ;
- micros, casques et enceintes.

Des conseils pour la mise en place d'un studio média sont disponibles sur le site Archiclasse avec des solutions d'aménagement (mobilier, matériel, applications et logiciels) conçues avec le Clemi :

<https://archiclasse.education.fr/Typologie-5-le-studio-media-WebTV>.

Un vadémécum *Créer une webradio scolaire* est disponible sur le site Éduscol et sur celui du Clemi. Les territoires numériques éducatifs (TNE) offriront un cadre particulièrement propice pour expérimenter le développement des webradios et la synergie possible entre équipes éducatives d'un même territoire. Les moyens alloués aux TNE pour le déploiement des webradios peuvent faire l'objet d'un appel à projets territorial. Le délégué régional au numérique éducatif est chargé d'accélérer le déploiement des webradios dans les TNE, de s'assurer de la disponibilité des moyens à y consacrer, en liaison étroite avec les conseils départementaux en charge de l'équipement des collèges.

Pour les autres territoires, un appel à projets national soutiendra les projets des collèges qui réaliseront de premières acquisitions. La subvention de l'État sera plafonnée à 700 euros par collègue.

Accompagnement des professeurs

Des formations webradio seront proposées par le Clemi, à destination des professeurs de collège concernés. Un guide pratique sur la mise en place et les pratiques pédagogiques autour de l'outil radio est mis en ligne dès le mois de janvier 2022. Des formations pourront également être proposées par Réseau Canopé dans le cadre de sa mission de formation continue et de développement professionnel des enseignants et en particulier, d'accompagnement dans l'appropriation des outils et environnement numériques. Enfin, des interventions de journalistes de la presse quotidienne régionale (PQR) et de Radio France pourront être organisées dans les établissements scolaires dès le premier semestre 2022.

Suivi du déploiement des webradios

Le référent EMI de chaque académie sera chargé de :

cartographier son territoire et identifier des zones prioritaires au sein desquelles une ou plusieurs webradios seront implantées. On pourra consulter la cartographie réalisée par le Clemi : <https://www.clemi.fr/fr/medias-scolaires/creer-une-webradio/ressources-webradio/carte-des-medias-scolaires-recensant-les-webradios.html>. se rapprocher des médias susceptibles de parrainer les webradios, en s'appuyant sur le correspondant académique du Clemi.

Le pilotage national de l'opération est assuré par la Dgesc en concertation avec la DNE et le Clemi.

Fait le 24 janvier 2022

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Édouard Geffray

[1] Service de l'opérateur Réseau Canopé, le Centre pour l'éducation aux médias et à l'information (Clemi) est en effet chargé d'une mission nationale concernant l'EMI. Il s'appuie sur un réseau de coordonnateurs du Clemi déployés dans les académies sous l'autorité des rectrices et des recteurs. Les orientations stratégiques du Clemi sont fixées au sein d'un conseil d'orientation et de perfectionnement dont la présidence et les membres sont nommés par arrêté ministériel.

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat professionnel

Épreuve de contrôle à compter de la session 2022

NOR : MENE2139306N

note de service du 31-12-2021

MENJS - DGESCO A2-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie ; au directeur du Siec d'Île-de-France ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux personnels enseignants ; aux candidates et candidats

Références : décret n° 2021-1524 du 25-11-2021 ; arrêté du 25-11-2021

Dans le cadre de la transformation de la voie professionnelle, le décret n° 2021-1524 du 25 novembre 2021 et l'arrêté du 25 novembre 2021 précités ont pour objectif :

- d'affirmer la valeur certificative du diplôme de baccalauréat professionnel pour l'accès au marché du travail et aux études supérieures ;
- de souligner l'importance de valider un niveau suffisant dans le domaine professionnel pour accéder à l'épreuve de contrôle qui porte, elle, sur des compétences générales et transversales ;
- de redéfinir les modalités d'accès aux épreuves de contrôle de baccalauréat professionnel en cohérence avec l'écriture des référentiels du diplôme en bloc de compétences ;
- de rapprocher les dispositifs de rattrapage du baccalauréat professionnel avec celui du baccalauréat général et technologique ;
- enfin, de rendre plus lisibles les modalités d'évaluation et les critères de notation pour les candidats et les enseignants.

La présente note de service précise les modalités d'application de ces nouveaux textes relatifs à l'épreuve de contrôle au baccalauréat professionnel.

Les conditions d'accès à l'épreuve de contrôle, les modalités d'évaluation et d'admission à l'issue de l'épreuve de contrôle sont remplacées, à compter de la session 2022, par les dispositions prévues dans le décret et l'arrêté du 25 novembre 2021 précités. La présente note de service annule la note de service n° 2010-049 du 1er avril 2010.

De nouvelles grilles d'évaluation sont également prévues en annexe de la présente note de service.

Il est à noter que les principes communs d'organisation, en particulier en cas de pilotage inter-académique, fixés par la note de service n° 2009-029 du 18 février 2009 (publiée au BOENJS spécial n° 2 du 19 février 2009), demeurent applicables.

1. Les conditions d'accès à l'épreuve de contrôle

Les conditions d'accès à l'épreuve de contrôle prévoient l'obligation d'obtenir :

- une moyenne générale entre 8 et 9,9 sur 20 aux épreuves du baccalauréat professionnel ;
- une moyenne supérieure ou égale à 10 sur 20 à **l'ensemble des épreuves professionnelles** du baccalauréat professionnel.

L'accès à l'épreuve de contrôle s'appuie ainsi sur l'exigence d'un niveau de maîtrise suffisant des compétences professionnelles (écrites, pratiques, orales) prévues au règlement d'examen.

Les épreuves professionnelles, prises en compte pour le calcul de la moyenne pour l'accès à l'épreuve de contrôle, sont les épreuves ou sous-épreuves qui évaluent les blocs de compétences correspondant à des activités professionnelles décrites dans le référentiel des activités professionnelles.

La moyenne des épreuves professionnelles s'effectue en considérant toutes les épreuves et sous-épreuves qui ne pourront pas faire l'objet d'une nouvelle évaluation lors de l'épreuve de contrôle. Le calcul de la moyenne des épreuves professionnelles exclut donc les notes obtenues aux unités générales définies par l'arrêté du 17 juin 2020 *fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous-épreuves d'enseignement général*.

Sont ainsi exclues pour le calcul de la moyenne aux épreuves professionnelles les notes obtenues aux sous-épreuves de mathématiques, de physique-chimie, d'économie-gestion, d'économie-droit et de prévention-santé-environnement. En revanche, tout enseignement se substituant à ces sous-épreuves, comme indiqué en annexe 1 de l'arrêté du 19 avril 2019 *portant application des nouvelles organisations d'enseignements dispensés*

dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel et au certificat d'aptitude professionnelle, sont prises en compte pour le calcul de la moyenne aux épreuves professionnelles.

2. Les modalités d'évaluation des candidats

2.1 Format de l'épreuve de contrôle

L'épreuve de contrôle prévoit désormais :

- une interrogation sur les disciplines suivantes : mathématiques et/ou physique-chimie et/ou économie-droit ou économie-gestion et/ou prévention-santé-environnement d'une part, français ou histoire-géographie-enseignement moral et civique d'autre part ;
- la possibilité pour les candidats de choisir les deux disciplines sur lesquelles ils souhaitent être interrogés :

pour la première sous-épreuve :

- mathématiques ;
- physique-chimie ;
- économie-droit ou économie-gestion ;
- prévention santé environnement ;

pour la seconde sous-épreuve :

- français ;
- histoire-géographie et enseignement moral et civique.

Dans la première sous épreuve de l'oral de contrôle, le choix est réalisé, au moment de l'inscription à l'oral de contrôle, parmi les disciplines qui sont celles qui font déjà l'objet d'une évaluation dans la spécialité du baccalauréat professionnel visée.

2.2 Définition de l'épreuve de contrôle

L'épreuve de contrôle au baccalauréat professionnel consiste en deux sous-épreuves d'une durée de 15 minutes chacune, notée chacune sur 20 points. Chaque interrogation est précédée d'une préparation d'une durée de 15 minutes.

Il n'est pas établi au préalable de banque de sujets, ni au niveau national ni au niveau académique. Il appartient aux examinateurs de chaque sous-épreuve de l'épreuve de contrôle d'élaborer plusieurs sujets pour permettre au candidat de tirer au sort un sujet dans la discipline choisie.

Le candidat n'a aucun document à apporter pour passer l'une ou l'autre sous-épreuve.

Pour chaque sous-épreuve choisie, à l'invitation de l'évaluateur, le candidat tire au sort un sujet (sauf en français), le prépare pendant 15 minutes, puis le présente à l'examineur.

L'épreuve, d'une durée de 15 minutes, débute par un exposé du candidat sans interruption de l'évaluateur d'une durée maximale de 5 minutes. L'examineur engage ensuite un échange avec le candidat, soit en poursuivant le même sujet, soit en élargissant le champ de la réflexion sur d'autres parties du programme de la sous-épreuve présentée.

L'examineur se réfère aux critères d'évaluation définis dans les grilles annexées à la présente note de service.

Première sous-épreuve

La première sous-épreuve de l'épreuve de contrôle porte sur les connaissances et compétences des programmes de terminale de mathématiques, de physique-chimie, d'économie-droit ou d'économie-gestion, ou de prévention santé environnement selon le choix du candidat.

L'évaluation de cette première sous-épreuve est menée par un enseignant de mathématiques et physique-chimie, ou par un enseignant d'économie-droit et économie-gestion, ou encore par un enseignant de biotechnologie.

Contenus et déroulement de la première sous-épreuve de l'épreuve de contrôle

En mathématiques, le candidat tire au sort un sujet constitué d'un exercice comportant une ou plusieurs questions portant sur les capacités et connaissances du programme du groupement de terminale professionnelle auquel est rattachée sa spécialité de baccalauréat. Il dispose d'une calculatrice selon la réglementation en vigueur. L'interrogation permet d'évaluer le degré de maîtrise des compétences indiquées sur la grille d'évaluation annexée à la présente note.

En physique-chimie, le candidat tire au sort un sujet qui prend appui sur une problématique en lien avec le domaine professionnel de la spécialité suivie ou avec la vie courante et la description d'une activité expérimentale. Ce sujet porte sur les capacités et connaissances du programme de terminale professionnelle. Pour mener l'évaluation, l'enseignant de physique-chimie s'appuie sur une grille d'évaluation conforme à un modèle national.

Pour l'économie-droit, le candidat tire au sort un sujet composé d'une question en lien direct avec le module 4 du programme « L'État : quel rôle dans l'activité économique ? » ou le module 5 « Le travail : quelles mutations ? » et un ou plusieurs documents de type statistique et/ou infographie et/ou texte, dans la limite d'une page. L'enseignant doit s'appuyer sur la grille d'évaluation nationale pour évaluer le candidat.

Pour l'économie-gestion, le candidat tire au sort un sujet composé d'une question en lien direct avec le module

4 du programme « Les mutations de la relation de travail » et un ou plusieurs documents de type statistique et/ou infographie et/ou texte, dans la limite d'une page. L'enseignant doit s'appuyer sur la grille d'évaluation nationale pour évaluer le candidat.

Pour la prévention santé environnement, le candidat tire au sort un sujet composé d'une question, portant sur une des thématiques du programme, et s'appuyant sur un ou plusieurs documents, dans la limite d'une page. L'examineur évalue globalement les compétences de C2 à C6 conformément à la grille d'évaluation nationale.

Deuxième sous-épreuve

La deuxième sous-épreuve porte sur le programme de terminale : sur les connaissances et compétences évaluées dans les unités de français ou d'histoire-géographie et enseignement moral et civique (EMC). Pour le français, il porte sur le programme limitatif renouvelable. Elle est menée par un enseignant de français et d'histoire-géographie et enseignement moral et civique.

Le candidat indique à l'examineur dans quelle unité, français ou histoire-géographie-EMC, il choisit d'être évalué.

En français, à l'invitation de l'examineur, le candidat présente une œuvre intégrale ou un texte d'un groupement de textes prévus par le programme limitatif renouvelable.

En histoire-géographie-EMC, à l'invitation de l'examineur, le candidat tire au sort un sujet d'histoire ou de géographie. Il n'y a pas de sujet d'EMC proposé au tirage au sort, mais l'EMC fait systématiquement partie de l'entretien avec le candidat.

Contenus et déroulement de la deuxième sous-épreuve de l'épreuve de contrôle

Le sujet d'histoire ou de géographie consiste en un commentaire d'un document fourni par l'examineur (texte, image, graphique, carte, etc.) qui porte sur un des thèmes des programmes d'histoire ou de géographie. En histoire-géographie, lors de l'entretien, une question d'EMC est posée au candidat afin de s'assurer de sa connaissance des principes et valeurs de la République et des règles de fonctionnement du débat démocratique.

En français, le sujet consiste en la présentation d'une œuvre ou d'un groupement de textes étudié pendant l'année, au choix du candidat. Les candidats individuels présentent une œuvre ou un groupement de textes qui s'inscrit dans le programme limitatif de la classe de terminale.

3. Notation et nouvelles modalités d'admission

3.1 Notation à l'épreuve de contrôle

Chaque sous-épreuve est notée sur 20 points et est affectée du coefficient de la sous-épreuve correspondante dans le règlement d'examen de la spécialité du baccalauréat professionnel concernée.

3.2 Modalité d'admission avec une prise en compte des notes plus favorables

Les deux notes sont reportées à côté du nom du candidat sur un bordereau transmis au centre désigné par l'académie qui saisit dans l'application Delibnet les deux notes sur 20 points chacune si elles sont meilleures. Le candidat est déclaré admis, après délibération du jury, dès lors qu'il a obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'issue de l'épreuve de contrôle.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,

Pour le directeur général de l'enseignement scolaire, et par délégation,

La cheffe du service de l'instruction publique et de l'action pédagogique, adjointe au directeur général,
Rachel-Marie Pradeilles-Duval

Annexe 1

➡ Épreuve de contrôle du baccalauréat professionnel (1re sous-épreuve) - Grille nationale d'évaluation de la sous-épreuve de contrôle d'économie-gestion ou d'économie-droit

Annexe 2

➡ Épreuve de contrôle du baccalauréat professionnel (1re sous-épreuve) - Grille nationale d'évaluation de la sous-épreuve de contrôle de mathématiques ou de physique-chimie

Annexe 3

➡ Épreuve de contrôle du baccalauréat professionnel (1re sous-épreuve) - Grille nationale d'évaluation de la sous-épreuve de contrôle de prévention - santé - environnement

Annexe 4

↳ Épreuve de contrôle du baccalauréat professionnel (2e sous-épreuve) - Grille nationale d'évaluation de la sous-épreuve de contrôle de français

Annexe 5

↳ Épreuve de contrôle du baccalauréat professionnel (2e sous-épreuve) - Grille nationale d'évaluation de la sous-épreuve de contrôle d'histoire-géographie et enseignement moral et civique (EMC)

**Annexe 1 - Épreuve de contrôle du baccalauréat professionnel (1^{re} sous-épreuve) -
Grille nationale d'évaluation de la sous-épreuve de contrôle d'économie-gestion ou
d'économie-droit**

Nom du candidat :

Spécialité du baccalauréat professionnel :

Sujet proposé :

CRITÈRES D'ÉVALUATION	Niveau d'acquisition			
	TI	I	S	TS
<p>DÉFINIR ET EXPLICITER LE PROBLÈME POSÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> - compréhension des objectifs par rapport aux données contextuelles ; - respect des consignes et des préconisations ; - sélection et traitement des informations pertinentes ; - définition de la situation/problème. 				
<p>METTRE EN OEUVRE UNE DÉMARCHÉ DE RÉOLUTION DE PROBLÈME</p> <ul style="list-style-type: none"> - justification des choix méthodologiques ; - mobilisation des connaissances et des outils nécessaires à la résolution du problème posé ; - rigueur et cohérence du raisonnement. 				
<p>ÉVALUER LES RÉSULTATS OBTENUS</p> <ul style="list-style-type: none"> - analyse critique des résultats obtenus ; - validation des solutions proposées par rapport aux objectifs ; - traitement des difficultés rencontrées ; - formulation de propositions. 				
<p>S'EXPRIMER AVEC EFFICACITÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> - précision, clarté et structure de l'expression orale ; - pertinence dans l'argumentation et la réponse aux questions ; - qualité scientifique, technique et professionnelle du vocabulaire utilisé ; - maîtrise de la relation avec le jury. 				
<p>TI : très insuffisant – I : insuffisant – S : satisfaisant – TS : très satisfaisant</p>	<p>Note : /20</p>			

Appréciation portée par l'examineur :

**Nom et signature
de l'examineur :**

Annexe 2 - Épreuve de contrôle du baccalauréat professionnel (1^{re} sous-épreuve) - Grille nationale d'évaluation de la sous-épreuve de contrôle de mathématiques ou de physique-chimie

Nom du candidat :

Spécialité du baccalauréat professionnel :

Sujet ou exercice proposé :

Compétences	Capacités	Niveau d'acquisition			
		TI	I	S	TS
S'approprier	Rechercher, extraire et organiser l'information. Traduire des informations, des codages.				
Analyser Raisonner	Émettre des conjectures, formuler des hypothèses. Proposer, choisir une méthode de résolution ou un protocole expérimental.				
Réaliser	Mettre en œuvre une méthode de résolution. Utiliser un modèle, représenter, calculer.				
Valider	Exploiter et interpréter des résultats de façon critique et argumentée. Contrôler la vraisemblance d'une conjecture, de la valeur d'une mesure. Mener un raisonnement logique et établir une conclusion.				
Communiquer	Rendre compte d'un résultat à l'oral en utilisant des outils et un langage approprié. Expliquer une démarche.				
TI : très insuffisant – I : insuffisant – S : satisfaisant – TS : très satisfaisant		Note :		/ 20	

Appréciation portée par l'examineur sur la prestation du candidat :

Nom et signature de l'examineur :

Annexe 3 - Épreuve de contrôle du baccalauréat professionnel (1^{re} sous-épreuve) - Grille nationale d'évaluation de la sous-épreuve de contrôle de prévention – santé – environnement

Nom du candidat :

Spécialité du baccalauréat professionnel :

Sujet proposé :

Cette épreuve de contrôle s'appuie sur un sujet qui permet d'évaluer les compétences analogues à celles évaluées à l'épreuve écrite. L'oral permet cependant de reformuler en interaction avec le candidat pour valoriser ses acquis.

À partir du sujet proposé, les compétences suivantes seront évaluées : Compétences évaluées	Note d'acquisition			
	TI	I	S	TS
C2 - Mettre en œuvre une méthode d'analyse dans une situation donnée /5 points				
C3 - Expliquer un phénomène physiologique, un enjeu environnemental, une disposition réglementaire, en lien avec une mesure de prévention /4 points				
C4 - Proposer une solution pour résoudre un problème /5 points				
C5 - Argumenter un choix /3 points				
C6 - Communiquer à l'oral avec une syntaxe claire et un vocabulaire adapté /3 points				
TI : très insuffisant – I : insuffisant – S : satisfaisant – TS : très satisfaisant	Note :			/20

Commentaires sur la prestation du candidat s'appuyant sur les compétences :

Nom et signature de l'examineur :

Annexe 4 - Épreuve de contrôle du baccalauréat professionnel (2^e sous-épreuve) – Grille nationale d'évaluation de la sous-épreuve de contrôle de français

Nom du candidat :

Spécialité du baccalauréat professionnel :

Œuvre ou groupement de texte sur lequel porte l'évaluation :

On évalue	Critères d'évaluation	Attendus	Niveau d'acquisition			
			TI	I	S	TS
Compétences d'expression orale	Le débit, le volume, l'intonation, la fluidité sont adaptés.	Expression orale audible, fluide et claire.				
	Le candidat adopte une posture et une langue pertinentes ; il parvient à formuler sa pensée dans une langue précise et articulée.	Expression et posture adaptées au contexte d'énonciation ; précision du vocabulaire, correction de la syntaxe orale.				
Compétences de communication orale	Le candidat parvient à présenter l'œuvre ou le groupement choisi.	Présentation précise de l'œuvre ou du groupement de textes : auteur(s), titre(s), genre(s), contexte(s), lien(s) avec le thème du programme limitatif.				
	Le candidat dialogue avec l'examineur : il se saisit des propositions pour compléter et prolonger son exposé initial.	Adéquation des réponses aux questions posées, interactions dans l'entretien, capacités d'autocorrection.				
Compétences de lecture et appropriation littéraire	Le candidat s'appuie sur une connaissance du ou des textes pour en montrer l'intérêt et en dégager les éléments saillants.	Présentation de quelques éléments décisifs de l'œuvre ou du groupement de textes : intrigue, argumentation, personnages, thèmes, propos, visée, en lien avec le thème du programme limitatif.				
	Le candidat montre une compréhension de ce qu'apporte l'œuvre ou le groupement à la réflexion sur le programme limitatif.	L'œuvre ou le groupement sont reliés au thème du programme limitatif et permettent de répondre aux questions qu'il pose.				
	Le candidat parvient à rendre compte d'une implication personnelle, d'une préférence, de ce que la lecture lui a apporté dans sa réflexion.	Le choix de l'œuvre ou du groupement est justifié, le candidat montre qu'il s'est approprié l'œuvre ou les textes lus et peut le(s) mobiliser.				
TI : très insuffisant – I : insuffisant – S : satisfaisant – TS : très satisfaisant			Note :		/20	

On valorise :

- la richesse des références, la capacité à proposer une réflexion sur l'ensemble du thème du programme, à partir de l'œuvre ou du groupement de texte choisi ;
- l'approfondissement du propos au fil de la prestation et de l'entretien ;
- la mobilisation du travail mené en classe ;
- l'analyse, au service de la réflexion, d'expériences (personnelles ou non) liées au thème du programme limitatif.

Appréciation portée par l'examineur sur la prestation du candidat :

Nom et signature de l'examineur :

**Annexe 5 - Épreuve de contrôle du baccalauréat professionnel (2^e sous-épreuve) -
Grille nationale d'évaluation de la sous-épreuve de contrôle d'histoire-géographie et
enseignement moral et civique (EMC)**

Nom du candidat :

Spécialité du baccalauréat professionnel :

Sujet tiré au sort : histoire ou géographie (barrer la mention inutile).

Question posée en EMC lors de l'entretien avec le candidat :

.....
.....
.....

Compétences (à partir du tableau des compétences définies dans les programmes d'enseignement*)	Niveau d'acquisition			
	TI	I	S	TS
Maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux.				
S'approprier les démarches historiques et géographiques.				
S'exprimer de manière claire et présenter son propos de façon organisée.				
Mobiliser les principes et valeurs de la République et argumenter de manière cohérente et étayée.				
	Note :			/20

TI : très insuffisant – I : insuffisant – S : satisfaisant – TS : très satisfaisant

* Le professeur se reportera aux programmes pour disposer des détails des items de compétences, de même pour les repères et notions qui sont définis dans chaque thème des programmes d'histoire-géographie et enseignement moral et civique.

Appréciation portée par l'examineur sur la prestation du candidat :

Nom et signature de l'examineur :

Enseignements primaire et secondaire

Brevet d'initiation à la mer et certificat d'aptitude à l'enseignement d'initiation à la mer

Calendrier de la session 2022

NOR : MENE2138283N

note de service du 3-1-2022

MENJS - DGESCO A MPE

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs ; au directeur du Siec d'Île-de-France

Conformément aux arrêtés du 21 septembre 2020, relatifs au brevet d'initiation à la mer (Bimer) et au certificat d'aptitude à l'enseignement d'initiation à la mer (CAEIMER), une session d'examen est organisée selon le calendrier ci-dessous.

Les inscriptions se dérouleront du lundi 31 janvier au jeudi 17 mars 2022.

La calculatrice est autorisée pour les deux examens sauf mention contraire portée sur le sujet. Aucun autre matériel n'est autorisé.

Les épreuves s'effectuent sous forme de QCU (questionnaire à choix unique).

I. Le brevet d'initiation à la mer (Bimer)

Le recteur fixe la date de l'épreuve pour son académie, entre le **lundi 9 mai et le lundi 13 juin 2022**.

Durée totale de l'épreuve : **2 heures, de 14 h 00 à 16 h 00**.

II. Le certificat d'aptitude à l'enseignement d'initiation à la mer (CAEIMER)

L'épreuve est fixée au **mardi 31 mai 2022 de 14 h 00 à 16 h 00**.

Durée totale de l'épreuve d'admissibilité : **2 heures**.

Le sujet de l'épreuve d'admissibilité est national.

Seuls les candidats ayant obtenu une note à l'examen au moins égale à 16 à l'épreuve d'admissibilité peuvent se présenter à l'épreuve orale d'admission.

L'épreuve orale d'admission se compose de deux parties :

- 1re partie (soixante minutes de préparation et trente minutes d'exposé) : présentation d'une séance d'enseignement préparant au brevet d'initiation à la mer à partir d'un sujet proposé par le jury. Le candidat peut disposer de tous documents, notes ou matériels personnels ;
- 2e partie (durée: trente minutes) : entretien avec le jury qui permet d'approfondir les points qu'il juge utiles. L'entretien permet en outre d'apprécier la capacité du candidat à se représenter la diversité des conditions d'exercice et les obligations incombant à un enseignant responsable de la formation préparant au brevet d'initiation à la mer.

Chaque partie de l'épreuve orale est notée de 0 à 20, en points entiers. Sont déclarés admis les candidats admissibles qui ont obtenu une note au moins égale à 10 à chacune des deux parties de l'épreuve orale d'admission.

III. Modalités d'organisation des examens

L'académie de Rennes, académie pilote adressera le sujet du CAEIMER à toutes les académies.

En ce qui concerne le Bimer, les questions de l'épreuve sont extraites d'une banque de sujets nationale.

Dans chaque académie, l'inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) ou inspecteur de l'éducation nationale - enseignements techniques (IEN-ET) en charge de cet examen choisit les questions retenues pour constituer le sujet de l'épreuve pour toute l'académie.

Le sujet se compose de 60 questions dont 6 points, au maximum, portent sur les connaissances en anglais des termes scientifiques et techniques du programme. Les questions sont réparties équitablement sur l'ensemble des 5 chapitres du programme.

Les recteurs d'académie désignent les membres du jury, organisent le déroulement des épreuves et assurent la délivrance des diplômes, conformément aux arrêtés susmentionnés.

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

Mouvement du personnel

Nomination et détachement

Conseillère de recteur, déléguée de région académique à l'information et à l'orientation de la région académique Martinique, académie de la Martinique

NOR : MEND2201291A

arrêté du 4-1-2022

MENJS - DE 1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports en date du 4 janvier 2022, Lina Chetangny, inspectrice de l'éducation nationale hors classe, est nommée et détachée dans l'emploi de conseillère de recteur, déléguée de région académique à l'information et à l'orientation (DRAIO) (groupe II), de la région académique Martinique, académie de la Martinique, pour une première période de quatre ans du 20 janvier 2022 au 19 janvier 2026, comportant une période probatoire d'une durée de six mois dans les conditions prévues à l'article 13 du décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État.

Mouvement du personnel

Nomination et détachement

Conseiller de recteur, délégué de région académique au numérique éducatif de la région académique de Mayotte, académie de Mayotte

NOR : MEND2201229A

arrêté du 6-1-2022

MENJS - DE 1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports en date du 6 janvier 2022, Fabrice Chaudron, personnel de direction hors classe (académie de Nancy-Metz), est nommé et détaché dans l'emploi de conseiller de recteur, délégué de région académique au numérique éducatif de la région académique de Mayotte, académie de Mayotte (groupe II), pour une première période de quatre ans, du 16 janvier 2022 au 15 janvier 2026, comportant une période probatoire d'une durée de six mois dans les conditions prévues à l'article 13 du décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État.

Informations générales

Conseils, comités, commissions

Nomination des membres français du conseil d'administration de l'Office franco-québécois pour la jeunesse

NOR : MENV2200766A

arrêté du 3-12-2021

MENJS - DJEPVA SD1C

Par arrêté du ministre de l'Europe et des Affaires étrangères et du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports en date du 3 décembre 2021, l'arrêté du 15 octobre 2019 portant nomination des membres français du conseil d'administration de l'Office franco-québécois pour la jeunesse (OFQJ) est modifié comme suit :

Sont nommés membre du conseil d'administration de l'Office franco-québécois pour la jeunesse :

b) En qualité de représentants de la société civile :

- Tanguy Guibert, membre du Comité pour les relations nationales et internationales des associations de jeunesse et d'éducation populaire (titulaire) ;
- Marc Kerrien, membre de l'Union nationale des missions locales (titulaire).

c) En qualité de suppléants :

- François-Antoine Mariani, représentant de l'Agence nationale de la cohésion des territoires ;
- Nathalie Lanzi, représentante de l'Association des régions de France.

Informations générales

Conseils, comités, commissions

Nomination des membres français du conseil d'administration de l'Office franco-allemand pour la jeunesse

NOR : MENV2200767A

arrêté du 3-12-2021

MENJS - DJEPVA SD1C

Par arrêté du ministre de l'Europe et des Affaires étrangères et du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, en date du 3 décembre 2021, sont nommés membres du conseil d'administration de l'Office franco-allemand pour la jeunesse :

a) en qualité de représentants des administrations publiques :

■ *ministère en charge de la jeunesse*

- la directrice de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (titulaire) ;
- le représentant de la directrice de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (suppléant).

■ *ministère de l'Europe et des Affaires étrangères*

- la déléguée pour les relations avec la société civile et les partenariats (titulaire) ;
- Sophie Bel, sous-directrice de l'Allemagne et de l'Europe alpine et adriatique (suppléant).

■ *ministère de l'Économie et des Finances*

- Éric Gissler, inspecteur général des finances (titulaire) ;
- Alain Dorison, inspecteur général des finances honoraire (suppléant).

b) en qualité de représentants des collectivités territoriales :

- Brigitte Torloting, vice-présidente de la région Grand Est (titulaire) ;
- Yann Wehring, vice-président de la région Île-de-France (suppléant).

c) en qualité de représentants de l'Assemblée nationale :

- Bruno Studer, député du Bas-Rhin (titulaire) ;
- Monsieur Frédéric Reiss, député du Bas-Rhin (suppléant).

d) en qualité de représentants des jeunes :

- Clara Guy, membre du Comité pour les relations nationales et internationales des associations de jeunesse et d'éducation populaire (titulaire) ;
- Juliette Gougeon-Morin, membre du Comité pour les relations nationales et internationales des associations de jeunesse et d'éducation populaire (suppléante).