



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BO

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

**n° 26
2023**

Bulletin officiel n° 26 du 29 juin 2023

La version accessible du Bulletin officiel est disponible via le lien suivant : <https://www.education.gouv.fr/bo/2023/Hebdo26>

Sommaire

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Recommandation sur les équivalents français à donner aux acronymes NIMBY et NIABY

→ [Recommandation](#) – NOR : CTNR2313603K

Jeunesse et engagement

Labellisation « classes engagées » et « lycées engagés »

→ [Note de service du 23-6-2023](#) – NOR : MENG2317479N

Enseignements primaire et secondaire

Vie scolaire

Plan particulier de mise en sûreté (PPMS)

→ [Circulaire du 8-6-2023](#) – NOR : MENE2307453C

Vie scolaire

Organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics

→ [Circulaire du 13-6-2023](#) – NOR : MENE2310475C

Personnels

Appel à candidatures

Postes et missions à l'étranger (hors établissements de l'enseignement français à l'étranger du réseau de l'AEFE, la MLF et l'Aflec) ouverts aux personnels titulaires du MENJ et du MESR

→ [Note de service du 2-6-2023](#) – NOR : MENH2315326N

Informations générales

Conseils, comités, commissions

Nomination des lauréats de la 27e session de l'examen Un des meilleurs ouvriers de France

→ [Décision du 6-6-2023](#) – NOR : MENE2315410S

Commission d'enrichissement de la langue française

Recommandation sur les équivalents français à donner aux acronymes NIMBY et NIABY

NOR : CTNR2313603K

→ Recommandation

Ministère de la Culture

Depuis de nombreuses années, les acronymes anglais *NIMBY* (*not in my back yard*), littéralement « pas dans mon arrière-cour » ou « pas dans mon jardin », et *NIABY* (*not in anybody's back yard*), littéralement « dans aucune arrière-cour », se sont répandus dans l'usage, en particulier dans les domaines de l'environnement, de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire.

NIMBY désigne la **position de personnes ou, le plus souvent, de groupes de personnes qui rejettent hors de leur environnement immédiat la réalisation de projets d'installations et d'infrastructures dont elles ne contestent pas nécessairement l'intérêt collectif**. *NIABY* désigne, quant à lui, la **position de personnes qui refusent ces réalisations non seulement dans leur environnement immédiat, mais aussi dans tout autre environnement**.

Pour désigner ces réalités, la Commission d'enrichissement de la langue française recommande d'utiliser en français les termes et expressions « non au projet ici » (Napi), à la place de *NIMBY*, et « ni ici, ni ailleurs » (Nina), à la place de *NIABY*.

Jeunesse et engagement

Labellisation « classes engagées » et « lycées engagés »

NOR : MENG2317479N

→ Note de service du 23-6-2023

MENJ - DG SNU - DGESCO

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale

La culture de l'engagement favorise l'action collective, la prise de responsabilités et l'initiative. Elle développe chez l'élève le sens des responsabilités individuelles et collectives.

La dynamique pour l'engagement des jeunes dans les écoles et les établissements scolaires se développe dans un continuum des apprentissages de l'école au lycée, en lien avec le parcours citoyen des élèves et les programmes de l'enseignement moral et civique (EMC). Elle prend aujourd'hui plusieurs formes : semaine de l'engagement, participation des élèves aux instances de l'établissement, élection des délégués et des éco-délégués, conseil de la vie collégienne (CVC), conseil de la vie lycéenne (CVL), etc.

À la rentrée prochaine, une nouvelle labellisation viendra accompagner et valoriser la dynamique que de nombreux établissements mènent d'ores et déjà en leur sein pour favoriser l'engagement. Les « classes et lycées engagés » développeront, au niveau de la classe de seconde et de la première année de CAP, un projet pédagogique annuel proposant des contenus et initiatives s'inscrivant dans les actions éducatives et les enseignements quotidiens des lycées et, en tout premier lieu, de l'enseignement moral et civique et de l'éducation à la citoyenneté. La labellisation sera définie en fonction de la thématique du projet de classe déterminée selon les dominantes suivantes : défense et mémoire, sport et Jeux olympiques et paralympiques, environnement, résilience et prévention des risques.

Le label « classe engagée » sera attribué aux classes de seconde et de première année de CAP par un comité académique en fonction de ces critères pédagogiques. Le label « lycée engagé » pourra aussi être attribué à des établissements qui feront de l'engagement un axe central de leur projet d'établissement et comporteront au moins deux « classes engagées » en seconde ou première année de CAP dès 2023-2024.

Véritable levier de pilotage pour l'établissement, la labellisation « classes engagées » ou « lycées engagés » permettra de fédérer les équipes autour d'un projet interdisciplinaire et de renforcer les partenariats de l'établissement. Elle pourra s'appuyer sur l'existant, notamment sur les labellisations telles que E3D, Édusanté, Égalité filles-garçons, Euroscol, ou Génération 2024, sur les dispositifs tels que les classes de défense et de sécurité globale (CDSG), ou encore sur la participation aux concours mémoriels, auxquels elle apporte de nouvelles dimensions liées à la cohésion, à la résilience et à l'engagement.

L'intégration du **séjour de cohésion du service national universel (SNU)** sera une des constituantes et un pilier du projet pédagogique de la classe engagée. Il offre, en effet, des possibilités nouvelles de découverte d'actions liées à l'engagement. En proposant un tronc commun de contenus et une dominante qui s'appuie sur les ressources locales, il permet le renforcement de la coordination avec les partenaires et donne aux jeunes des possibilités d'actions et de rencontres hors des espaces scolaires. Il donne aux élèves l'opportunité de faire l'expérience de la cohésion, de vivre les valeurs de la République, d'acquérir les connaissances et les réflexes utiles face aux risques et menaces, de découvrir des formes variées d'engagement.

Les services jeunesse et sport seront, dans ce cadre, étroitement associés à la mise en œuvre des projets afin d'apporter leur expertise pédagogique, éducative et technique dans l'élaboration des activités liées aux dominantes au sein des séjours de cohésion.

La labellisation répondra à plusieurs critères :

- La définition de la thématique centrale déterminée en fonction du projet de classe ;
- Une dynamique d'engagement inscrite au projet d'établissement ;
- Un projet pédagogique porté en interdisciplinarité ;
- L'inscription dans une logique de parcours lycéen pouvant aller au-delà de la seconde ou de la première année de CAP ;
- La participation au **séjour de cohésion SNU**, organisé sur temps scolaire pour les élèves des classes de seconde et de première année de CAP ;
- La mise en œuvre de la « semaine de l'engagement ».

Un **réfèrent « engagement »** est identifié par le chef d'établissement. Sa mission est rémunérée dans le cadre du Pacte au titre de la coordination de l'innovation pédagogique. Le séjour fait l'objet d'une préparation, l'enseignant référent se rapproche de l'équipe projet du séjour pour favoriser les liens et la continuité pédagogique.

Dans tous les cas, le référent peut être présent lors du **séjour de cohésion** pendant les trois jours dédiés au projet spécifique de la classe ou de l'établissement.

Les lycées reçoivent une dotation financière d'un montant de 1 000 € par classe engagée, pour financer des projets pédagogiques d'engagement en lien avec le projet de classe : matériel pédagogique, sortie, interventions extérieures,

documentations, etc.

Le chef d'établissement s'assure de la cohérence du projet « classe engagée », soit en classe entière soit par la constitution d'un groupe d'élèves du lycée, et veille à l'intégration du **séjour de cohésion** en classe de seconde et de première année de CAP dans l'organisation du temps scolaire. Il s'assure également de l'adhésion des familles en explicitant les apports du séjour du SNU et de la dynamique d'engagement. Le coût de ce séjour est intégralement pris en charge par l'État.

La labellisation 2023-2024 est conçue pour une année avec reconduction et possibilité de déploiement à d'autres classes, voire à l'établissement (dans le cas des « lycées engagés »), sur trois ans afin de permettre une progressivité de la mise en œuvre et des apprentissages.

Dans chaque académie, un référent académique « engagement » est identifié. Cette mission est conçue en cohérence avec celle du référent académique « mémoire et citoyenneté » et du référent académique « défense ». Un comité d'examen des candidatures est institué.

Suite aux labellisations par académie, vous serez tenus informés des modalités d'organisation des séjours de cohésion (appariements, transports, période des séjours, etc.) en lien avec la Dgesco et la déléguée générale au SNU.

Modalités de l'appel à projet (AAP)

- Les recteurs sont informés de la note de présentation de l'AAP et de ses annexes (cahier des charges, notice explicative, formulaire-type).
- Les services académiques constituent un comité ad hoc de labellisation qui peut s'appuyer sur les instances ou comités déjà existants, un représentant de la Drajcs, le référent académique « engagement », les IA-IPR, les représentants des DSDEN, notamment les chefs de projet SNU des SDJES.
- L'AAP est diffusé à partir du 29 juin par voie directe à l'ensemble des lycées.
- Les établissements déposent leur candidature en ligne jusqu'au 20 octobre (enquête « démarches simplifiées ») sur le formulaire suivant : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/aap-classes-engagees>.
- Ils peuvent contacter la déléguée générale au SNU pour toute question : aap@snu.gouv.fr.
- Les services académiques ont accès à tous les projets de l'académie. Les DSDEN ont accès à tous les projets de leur département. Cela permet notamment de vérifier la complétude des candidatures déposées.
- Le comité académique labellise au fur et à mesure de l'arrivée des dossiers, afin de procéder aux labellisations au moyen de l'outil Sphinx dédié.
- Les établissements prennent connaissance du résultat de la labellisation au fur et à mesure des décisions.
- La déléguée générale au SNU procède, au premier semestre 2023-2024, à l'organisation du calendrier et des appariements entre les classes engagées de seconde ou de première année de CAP et les centres SNU pour l'année 2024.

Calendrier de mise en œuvre opérationnelle du dispositif en 2023-2024

- Lancement de l'AAP à partir du 29 juin.
- Clôture de l'appel à projet le 20 octobre.
- Les réponses seront apportées aux établissements au fur et à mesure des candidatures dans un délai de quinze jours.
- Mars 2024 : début des séjours de cohésion.

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

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et, par délégation,
La déléguée générale au service national universel,
Corinne Orzechowski

Vie scolaire

Plan particulier de mise en sûreté (PPMS)

NOR : MENE2307453C

→ Circulaire du 8-6-2023

MENJ - DGESCO C2-2 - INTÉRIEUR - MTECT

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et vice-rectrices ; aux 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 chargés de l'enseignement technique ; aux inspecteurs et inspectrices chargés des circonscriptions du premier degré ; aux inspecteurs et inspectrices de santé et sécurité au travail ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux directeurs et directrices d'école ; aux directeurs et directrices d'établissement d'enseignement privé sous contrat

Vu Code de l'éducation, notamment articles L. 312-13-1, L. 411-4 et D. 312-40 ; vu Code de la sécurité intérieure, notamment articles L. 721-1 et R. 741-1 ; vu circulaire n° 2006-085 du 24-5-2006 ; vu instruction interministérielle n° 2016-103 du 24-8-2016

Les écoles maternelles, primaires ou élémentaires et les établissements d'enseignement du second degré peuvent être exposés à différents types de risques majeurs ou de menaces : risques majeurs d'origine naturelle (cyclone, inondation, submersion marine, séisme, mouvement de terrain, etc.), technologique (nuage toxique, explosion, radioactivité, etc.), intrusion de personnes malveillantes, attentats ou toute forme d'attaque armée, violences au sein ou aux abords de l'école ou de l'établissement.

L'État est garant de la cohérence de la sécurité civile. Chaque école ou établissement d'enseignement public du second degré doit à ce titre préparer « sa propre organisation de gestion de l'événement » (Code de la sécurité intérieure, article R. 741-1). Les autorités académiques s'assurent qu'ils soient dotés d'un plan particulier de mise en sûreté (PPMS), qui décrit la conduite à tenir face à ces risques et menaces.

Le recteur ou la rectrice d'académie pilote la politique académique de sécurisation des services de l'éducation nationale. À cet effet, les coordonnateurs académiques risques majeurs, les formateurs risques majeurs, les référents sûreté éducation nationale, les conseillers sécurité du recteur, les équipes mobiles de sécurité et les référents bâti scolaire constituent des ressources en matière d'expertise sur les actions éducatives de prévention des risques et menaces et sur la méthodologie d'élaboration des PPMS et de mise en œuvre des exercices.

Le directeur ou la directrice académique des services de l'éducation nationale (Dasen) décline la politique académique de sécurisation des écoles et des établissements. Il identifie le service de la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) en charge de l'élaboration des PPMS des écoles. Il s'assure de la mise en œuvre des exercices pour les écoles et établissements et de l'élaboration des PPMS pour les établissements publics du second degré. Il accompagne les directeurs d'école et les chefs d'établissement dans la sécurisation des personnes et des biens et s'assure de l'effectivité des mesures de sécurisation.

Les directeurs d'école et les chefs d'établissement peuvent également s'appuyer sur le correspondant « sécurité-école » de la police ou de la gendarmerie et sur les préventionnistes du service d'incendie et de secours (SDIS).

Chaque adulte de la communauté scolaire et chaque élève concourent à la prévention des risques et des menaces. « Toute personne concourt par son comportement à la sécurité civile » et, « en fonction des situations auxquelles elle est confrontée et dans la mesure de ses possibilités, elle veille à prévenir les services de secours et à prendre les premières dispositions nécessaires » (Code de la sécurité intérieure, article L. 721-1).

La présente circulaire s'applique à l'ensemble des écoles maternelles, primaires ou élémentaires publiques (dénommées « écoles » dans la suite du texte) et établissements d'enseignement public du second degré (dénommés « établissements » dans la suite du texte), relevant de la compétence du ministre chargé de l'éducation nationale.

Les établissements privés sous contrat, au titre de leur prérogative sur l'organisation et la vie de l'établissement, peuvent s'inspirer des directives de la présente circulaire afin de mettre en œuvre, par leurs propres moyens, les mesures jugées utiles pour la sécurisation des personnes et des biens.

Cette circulaire présente les modalités d'élaboration des PPMS, selon les dispositions législatives de la loi n° 2021-1716 du 21 décembre 2021 créant la fonction de directrice ou de directeur d'école, et dont l'article 6 transfère aux autorités académiques la responsabilité d'élaboration des PPMS. En outre, elle présente les nouveaux PPMS unifiés (risques majeurs et attentat-intrusion).

1 – Contenu du PPMS : un document désormais unique, dit « unifié »

Le PPMS risques majeurs et le PPMS attentat-intrusion sont fusionnés dans un même document intitulé Plan particulier de mise en sûreté (PPMS), qui comprend trois parties :

- Partie 1 : description de l'école ou de l'établissement ;
- Partie 2 : organisation interne de l'école ou de l'établissement et conduites à tenir face aux menaces et risques majeurs ;
- Partie 3 (optionnelle) : outils au bénéfice des directeurs d'école et des chefs d'établissement.

Un modèle de PPMS unifié et des ressources d'accompagnement sont mis à disposition par le ministère chargé de

2 – Élaboration du PPMS

La DSDEN identifie pour chaque école et établissement, avec les autres services de l'État et les collectivités territoriales, les risques naturels et technologiques auxquels ils sont exposés à partir des ressources nationales et locales disponibles, notamment le dossier départemental sur les risques majeurs (DDRM), le document d'information communal sur les risques majeurs (Dicrim) et les plans communaux de sauvegarde (PCS). Elle peut également s'appuyer sur le site Internet <https://georisques.gouv.fr/> pour obtenir un inventaire simplifié des risques à l'adresse de chaque école et établissement.

Pour les écoles, la DSDEN élabore le PPMS sur la base des menaces et des risques naturels et technologiques identifiés, à la faveur d'un échange avec la municipalité ou l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) et d'une consultation du directeur d'école.

Si la structure scolaire est répartie sur différents sites éloignés géographiquement (regroupement pédagogique intercommunal, par exemple), chaque site réalisera son propre PPMS au regard de ses spécificités ainsi que les deux exercices annuels.

L'année précédant l'entrée en vigueur du PPMS unifié, la DSDEN sollicite l'avis du directeur d'école concernant les informations figurant dans le PPMS afin qu'il l'adapte à son école.

Le directeur d'école dispose de six semaines pour formuler ses observations, y compris ses propositions de modifications. Il peut s'appuyer sur tout personnel ressource identifié dans l'académie, dont l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) de sa circonscription.

Pour les PPMS des écoles, la DSDEN saisit, pour validation, le maire ou le président de l'EPCI gestionnaire du bâtiment et les personnes compétentes en matière de sûreté. Le maire ou l'EPCI veille notamment à la cohérence du PPMS avec les mesures de sécurité et de sûreté mises en œuvre dans l'école hors du temps scolaire. Une attention particulière est portée à la cohérence entre les procédures prévues pendant les temps scolaires et les temps périscolaires. Des procédures communes (déclenchement du signal d'alarme, identification des cheminements et des lieux de mise en sécurité, contrôle des personnes extérieures à l'école, notamment au moment de l'accueil des enfants sur le temps périscolaire, scénarios retenus pour les exercices, etc.) peuvent être identifiées. Le PPMS, même s'il se distingue des différents plans de secours, peut également être articulé avec le plan communal de sauvegarde.

En cas d'avis défavorable émis par le maire de la commune ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) gestionnaire du bâtiment, une procédure d'échanges est engagée afin de parvenir à un accord dans les deux mois suivant la saisie pour validation.

En l'absence de réponse dans un délai de deux mois, la commune ou l'EPCI sont réputés avoir validé le PPMS proposé par la DSDEN. En fonction des contextes locaux, d'autres modalités d'organisation peuvent être retenues en concertation entre la DSDEN et l'association départementale des maires, sans faire obstacle à la mise en œuvre des PPMS à la rentrée scolaire.

En toute hypothèse, le PPMS est réputé validé et communiqué au directeur d'école, au maire de la commune d'implantation et, le cas échéant, à l'EPCI gestionnaire du bâtiment au plus tard le 15 juillet.

Pour les collèges et les lycées, le chef d'établissement élabore le PPMS, en s'appuyant notamment sur l'identification des risques par la DSDEN, sur les diagnostics de sécurité et de sûreté et sur les analyses des retours d'expérience des exercices de mise en œuvre précédents. Le chef d'établissement valide le PPMS unifié et le communique à la DSDEN, à la collectivité territoriale gestionnaire et au maire de la commune d'implantation au plus tard le 1er juillet avant son entrée en vigueur.

La DSDEN communique l'ensemble des PPMS aux forces de sécurité intérieure et au SDIS au plus tard le 15 juillet. La DSDEN peut également transmettre les PPMS au service compétent de la préfecture. Quand cela est possible, le dépôt des PPMS sur une plateforme sécurisée dédiée permet à l'ensemble de ces services d'y avoir accès.

Le PPMS unifié entre en vigueur au début de l'année scolaire. Il reste valable pour une durée indéterminée sous réserve que les exercices soient réalisés et qu'il soit actualisé, le cas échéant.

En début d'année scolaire, le directeur d'école ou le chef d'établissement informe les membres de la communauté éducative des risques et menaces et des conduites à tenir, idéalement lors de la réunion de pré-rentrée, et lors du premier conseil d'école dans le premier degré et du premier conseil d'administration dans le second degré. Une information aux parents d'élèves est diffusée à la rentrée scolaire.

En cas de crise, ces PPMS sont mis à la disposition du centre opérationnel départemental de la préfecture par le représentant désigné par le DASEN.

3 – Répertoire de crise

À chaque rentrée scolaire, le directeur d'école ou le chef d'établissement met à jour les contacts téléphoniques d'urgence et les transmet à la DSDEN. Celle-ci élabore un répertoire de crise comportant l'ensemble des contacts de crise des écoles et des établissements publics. Les établissements privés sous contrat sont invités à transmettre à la DSDEN leur propre répertoire de crise.

Ces répertoires sont communiqués à la préfecture, aux forces de sécurité intérieure ainsi qu'au SDIS, au plus tard le 15 septembre. Les données contenues dans ce répertoire sont confidentielles et ne peuvent être utilisées à d'autres fins qu'à l'anticipation ou à la gestion d'une situation de crise.

4 – Activation du PPMS

Toute personne témoin d'un danger imminent peut déclencher l'alarme. Dès l'activation de l'alarme, le directeur d'école ou le chef d'établissement est responsable de l'activation du PPMS et de sa mise en œuvre, sous réserve de consignes des autorités académiques ou préfectorales. Il le demeure jusqu'à la levée du PPMS signifiée par les autorités, y compris si l'événement s'étend au-delà du temps scolaire.

En cas d'événement majeur ou à la demande des autorités préfectorales, académiques, des forces de sécurité intérieure, des services de secours ou du maire, le directeur d'école ou le chef d'établissement (ou son représentant en cas d'absence)

met en œuvre la conduite à tenir prévue par le PPMS jusqu'à l'arrivée des forces de sécurité intérieure ou des services de secours ou jusqu'à la signification par les autorités d'un retour à une situation normale.

En cas d'événement majeur hors temps scolaire, le maire, l'EPCI, la collectivité gestionnaire du bâtiment ou l'organisateur de l'activité sont responsables de la mise en œuvre des mesures de sécurité ou de sûreté adaptées et le demeurent jusqu'à la fin de l'événement signalé par les autorités préfectorales, les forces de sécurité ou de secours. Il informe le directeur d'école et le chef d'établissement de la situation en cours.

5 – Exercices et retours d'expérience

L'exercice permet la vérification des mesures définies par le PPMS et, avec le retour d'expérience, il est primordial pour l'apprentissage par les élèves et personnels des conduites à tenir.

Chaque année, des scénarios d'exercice adaptés aux âges des élèves sont conçus dans le cadre du comité de direction de l'académie, éventuellement élargi aux acteurs de la sécurité, avec la collaboration d'un ou plusieurs chefs d'établissement, directeurs d'école et inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) volontaires. Ils sont proposés aux établissements d'enseignement privés sous contrat.

Le directeur d'école ou le chef d'établissement réalise au moins deux exercices PPMS distincts des exercices incendie chaque année (l'un en septembre-octobre, l'autre avant les vacances d'hiver).

L'exercice doit se dérouler sans effet de surprise et sans mise en scène exagérément réaliste. L'utilisation d'arme factice est proscrite, notamment lors des exercices « menaces ». Une attention particulière est portée aux élèves en situation de handicap et aux élèves fragiles, notamment aux titulaires d'un projet d'accueil personnalisé.

Les exercices successifs varient les scénarios (risques majeurs naturels, technologiques, menaces) afin de tester l'ensemble des postures. Ces exercices associent autant que possible les collectivités territoriales, les responsables de l'accueil périscolaire, la sécurité civile (service d'incendie et de secours, association de sécurité civile, etc.) et les forces de sécurité intérieure, qui participeront également au retour d'expérience et, dans tous les cas, sont prévenus de la tenue des exercices. Les membres de la communauté éducative sont également prévenus en amont.

Les DSDEN sont invitées à organiser la participation des écoles et des établissements scolaires du périmètre concerné à des exercices multi-établissements menés par la préfecture.

Les retours d'expérience organisés à la suite de l'activation du PPMS dans le cadre d'exercices ou d'événements majeurs peuvent alimenter son actualisation. Doivent y être associés l'ensemble des élèves et des personnels, qu'ils relèvent de l'éducation nationale ou d'une collectivité territoriale, ainsi que les parents d'élèves, notamment par leurs représentants.

Les directeurs d'école et les chefs d'établissement transmettent les retours d'expérience des exercices réalisés à la DSDEN, à la collectivité territoriale ou à l'EPCI gestionnaire du bâtiment au plus tard le 1er avril de l'année scolaire en cours. À l'issue de la période des exercices, le directeur d'école ou le chef d'établissement présente ses retours d'expérience à l'ensemble des acteurs de la communauté scolaire en inscrivant ce point à l'ordre du jour du conseil d'école ou du conseil d'administration. Les retours d'expérience peuvent être présentés à la commission d'hygiène et sécurité quand elle est installée dans l'établissement.

Le recteur organise la mutualisation des retours d'expérience collectés par les DSDEN.

6 – Travaux liés à la sécurisation

Si des travaux de sécurisation indispensables devaient être engagés, il appartient aux collectivités de rattachement d'en fixer la programmation et l'effectivité, conformément aux articles L. 212-4, L. 213-2 et L. 214-6 du Code de l'éducation.

Pour les établissements scolaires du second degré, ces travaux peuvent s'inscrire dans le cadre des conventions tripartites existantes. Le fonds interministériel de prévention de la délinquance peut être mobilisé par les collectivités territoriales et organismes gestionnaires des établissements privés sous contrat pour la réalisation de travaux urgents de sécurisation.

7 – Renforcer la prévention des risques et la résilience

Conformément aux dispositions de l'article L. 312-13-1 du Code de l'éducation, le renforcement de la résilience de la communauté scolaire s'appuie notamment sur :

- la sensibilisation aux risques majeurs naturels et technologiques et aux missions des services de secours, et l'enseignement des règles générales de sécurité ; les exercices PPMS constituent un contexte éducatif favorable pour l'organisation d'activités pédagogiques ;
- la formation aux premiers secours et aux gestes qui sauvent : les chefs d'établissement de collège veillent à ce que chaque élève de 3e qui quitte le collège ait été sensibilisé aux gestes qui sauvent ou formé aux premiers secours (PSC1).

Les élèves jeunes sapeurs-pompiers ou appartenant aux classes des cadets de la sécurité civile, aux classes de défense et de sécurité globale, ou encore aux classes des cadets de la défense, constituent des ressources et des relais pour le développement de la culture du risque au sein des établissements, en particulier lors de la préparation et de la mise en œuvre des exercices.

8 – Actualisation et révision du PPMS

Le PPMS est actualisé régulièrement lorsque cela est nécessaire par la DSDEN, à son initiative ou à celle du directeur d'école en ce qui concerne les écoles, ou par le chef d'établissement en ce qui concerne les collèges et les lycées. Cette actualisation s'appuie notamment sur les retours d'expérience réalisés après la mise en œuvre réelle ou simulée du PPMS et du déploiement éventuel de moyens de protection. Tous les membres de la communauté éducative y sont représentés et sont invités à formuler des propositions d'amélioration le cas échéant.

Le directeur d'école synthétise les observations et, le cas échéant, propose des évolutions du PPMS à la DSDEN. La DSDEN actualise le PPMS et le transmet pour validation au maire de la commune d'implantation et, le cas échéant, à l'EPCI gestionnaire du bâtiment, au plus tard le 15 juillet. Quand le PPMS est validé, la DSDEN le communique au directeur d'école.

Le chef d'établissement actualise ou révisé le PPMS de son établissement. Il le communique à la DSDEN, à la collectivité territoriale de rattachement et au maire de la commune d'implantation au plus tard le 1er juillet.

En cas d'apparition d'un nouveau risque ou de modifications substantielles des locaux ou de l'environnement, le PPMS est révisé en concertation avec la collectivité territoriale de rattachement. Cette révision est réalisée par la DSDEN, à son initiative ou à celle du directeur d'école en ce qui concerne les écoles, ou par le chef d'établissement en ce qui concerne les collèges et lycées. Elle prend en compte les suggestions de la collectivité territoriale de rattachement, des forces de sécurité intérieure et des services de secours. La procédure relative à l'élaboration du PPMS s'applique.

La DSDEN communique l'ensemble des PPMS des écoles et des établissements ayant fait l'objet d'une actualisation ou d'une révision aux forces de sécurité intérieure territorialement compétentes ainsi qu'au service départemental d'incendie et de secours au plus tard le 15 juillet de chaque année. La DSDEN peut transmettre les PPMS ou leur description sommaire au service compétent de la préfecture. Dans le cas de l'utilisation d'une plateforme sécurisée de dépôt des PPMS, l'accès autorisé à la préfecture et aux services compétents permet la communication directe des PPMS actualisés.

Le PPMS actualisé ou révisé entre en vigueur sans délai.

9 – Mise en œuvre progressive de ces nouvelles dispositions

Ces nouvelles dispositions unifiant les deux documents (PPMS risques majeurs et PPMS attentat-intrusion) sont mises en œuvre progressivement avant la rentrée de septembre 2028. Pour les écoles, les DSDEN renouvellent les PPMS au moins par cinquième à partir de la rentrée scolaire 2023-2024, en accordant une priorité aux écoles les plus soumises à des aléas et les plus vulnérables.

Les chefs d'établissement doivent avoir adopté un PPMS unifié au plus tard pour l'année scolaire 2027-2028. Durant cette période transitoire, les PPMS risques majeurs et les PPMS attentat-intrusion en cours restent en vigueur, le directeur d'école et le chef d'établissement demeurant responsables de leur actualisation et de leur mise en œuvre. Les services déconcentrés seront interrogés annuellement sur la mise en œuvre de cette circulaire.

La circulaire n° 2015-205 du 25 novembre 2015 relative au PPMS face aux risques majeurs, l'instruction du 12 avril 2017 relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et dans les établissements scolaires (NOR : INTK1711450J) pour les parties relatives au PPMS « attentat-intrusion » (à savoir les dispositions des titres 1.1, 2.3.4, 2.4.3, 2.4.4, et 2.4.5) et la deuxième phrase du 2 du III de la circulaire du 10 février 2021 relative au projet d'accueil individualisé pour raison de santé (NOR : MENE2104832C) sont abrogées.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et, par délégation,
Le secrétaire général, haut fonctionnaire de défense et de sécurité,
Thierry Le Goff

Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Édouard Geffray

Pour le ministre de l'Intérieur et des Outre-mer et, par délégation,
Le préfet, directeur général de la sécurité civile et de la gestion des crises,
Alain Thirion

Pour le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires et, par délégation,
Le directeur général de la prévention des risques,
Cédric Bourillet

Vie scolaire

Organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics

NOR : MENE2310475C

→ Circulaire du 13-6-2023

MENJ - DGESCO C2-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices de région académique ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale du premier degré ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux directeurs et directrices d'école ; aux professeures et professeurs.

Temps forts dans le parcours scolaire de chaque enfant, les sorties scolaires favorisent l'acquisition de connaissances et de compétences, concourent à l'épanouissement des élèves et participent à leur ouverture au monde.

En les confortant avec le réel, les sorties scolaires permettent d'illustrer les enseignements scolaires, de les compléter et de leur donner du sens. Elles offrent aux élèves des moments partagés et une expérience sociale unique propices à la découverte d'un nouvel environnement naturel ou culturel et à la réalisation de projets collectifs. Elles privilégient les modes de transport les plus respectueux de l'environnement.

Ainsi, tout élève, quel que soit son milieu social d'origine, doit pouvoir bénéficier d'au moins un voyage scolaire au cours de sa scolarité obligatoire. Par conséquent, les écoles et les établissements scolaires sont invités à encourager l'organisation de ces séjours.

Les sorties scolaires obligatoires se déroulent durant les heures d'enseignement inscrites à l'emploi du temps des élèves et impliquent une assiduité identique. Elles peuvent comprendre la pause méridienne.

Les autres sorties scolaires sont facultatives. Elles incluent notamment les sorties scolaires sans nuitée qui ont lieu dans les pays étrangers frontaliers et les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées se déroulant en partie hors temps scolaire.

La présente circulaire fixe les principes généraux qui leur sont applicables. S'inscrivant dans la continuité des travaux initiés avec la publication du catalogue national des structures d'accueil et d'hébergement, elle poursuit un triple objectif : simplifier durablement l'organisation des voyages scolaires ; favoriser la participation de tous les élèves aux sorties scolaires en y associant étroitement les parents ; harmoniser le traitement des demandes d'autorisation de sorties scolaires sur le territoire national.

Des fiches pratiques, disponibles sur le site [eduscol](https://www.eduscol.education.fr), précisent les conditions d'organisation et la procédure d'autorisation à destination des équipes éducatives.

1 – Une organisation simplifiée

La programmation et l'organisation des sorties scolaires constituent une réelle opportunité de mobiliser les acteurs de la communauté éducative ainsi que des partenaires extérieurs à l'École afin d'œuvrer ensemble en faveur de la réussite des élèves, dans le souci constant de leur sécurité.

1.1 – Les objectifs pédagogiques de la sortie scolaire

Les sorties scolaires constituent un temps et un espace propices à l'acquisition et l'approfondissement de savoirs et savoir-faire transversaux, mobilisant des enseignements différents. Elles constituent également un cadre structurant permettant de développer les savoir-être inhérents au vivre-ensemble, au respect de l'autre et de son environnement.

Le projet de sortie scolaire est conduit par un ou plusieurs enseignants dans le cadre du projet d'école ou d'établissement. Quel que soit le type de sortie, les activités pratiquées viennent nécessairement en appui des programmes scolaires et nourrissent le projet pédagogique de la classe.

La sortie concerne de préférence une classe entière ou, à tout le moins, un groupe d'élèves présentant un intérêt commun pour le thème pédagogique de la sortie.

La durée des voyages scolaires doit rester compatible avec la mise en œuvre des programmes.

Les enseignants veillent à se reporter à l'annexe de la présente circulaire ainsi qu'aux fiches consultables sur la page [eduscol](https://www.eduscol.education.fr) dédiée aux sorties et voyages scolaires et précisant les modalités d'organisation pédagogique, matérielle et financière.

1.2 – Les autorisations préalables

Afin de réduire les délais d'instruction, la transmission des dossiers par voie dématérialisée est à privilégier. En effet, les demandes d'autorisation doivent être traitées rapidement afin que l'organisateur puisse, si nécessaire, apporter les aménagements au projet dans les meilleurs délais.

Dans le premier degré, les sorties scolaires sans nuitée, qu'elles revêtent un caractère obligatoire ou facultatif, sont autorisées par le directeur d'école. Les voyages scolaires sont autorisés par l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) chargé de la circonscription, après accord du directeur d'école et information au directeur des services de l'éducation nationale (Dasen), qui, en cas de séjour hors du département, en avertit son homologue du département d'accueil dans les

meilleurs délais.

Dans le second degré, les sorties et voyages scolaires sont autorisés par le chef d'établissement. Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration donne son accord sur la programmation des voyages scolaires et sur leurs modalités de financement. Les voyages scolaires à l'étranger font l'objet d'une information au Dasen.

Quel que soit le niveau scolaire concerné, dès lors qu'une sortie scolaire est facultative, elle nécessite de collecter l'autorisation des responsables légaux de l'élève mineur ainsi que, lors d'une sortie en dehors du territoire national, l'autorisation de sortie du territoire (AST).

1.3 – La sécurité des déplacements

Les déplacements organisés dans le cadre d'une sortie ou d'un voyage scolaire doivent garantir la sécurité des élèves. Lors d'un voyage scolaire, la présence dans l'équipe d'encadrement d'une personne formée aux premiers secours est obligatoire sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit, si aucun membre de la structure d'accueil ne l'est.

Par ailleurs, les accompagnateurs de voyages scolaires autres que les personnels de l'éducation nationale sont soumis à un contrôle d'honorabilité par interrogation du fichier judiciaire automatisé des auteurs des infractions sexuelles et violentes (FIJAVISV), effectué par les services départementaux de l'éducation nationale.

Avant un départ à l'étranger, les organisateurs de voyages scolaires consultent le [site du ministère chargé des affaires étrangères](#) afin d'obtenir les informations concernant la situation du pays d'accueil et les formalités administratives requises pour s'y rendre. Ces voyages doivent faire l'objet d'une déclaration par le directeur d'école ou le chef d'établissement sur la [plateforme Ariane](#) du ministère précité, permettant aux services consulaires de localiser les participants aux différents séjours renseignés et, le cas échéant, de joindre rapidement les accompagnateurs ainsi que les familles. Parallèlement, les organisateurs de voyages scolaires peuvent également prendre l'attache du délégué académique aux relations européennes et internationales (DAREIC) afin d'être informés et conseillés sur l'organisation de leurs séjours.

2 – Des sorties scolaires permettant la participation de tous les élèves

Alors que l'égalité constitue l'un des fondements de notre École républicaine, tous les élèves doivent pouvoir bénéficier des bienfaits éducatifs des sorties scolaires. En tout état de cause, les élèves qui ne participent pas à une sortie scolaire facultative doivent être accueillis dans l'enceinte de l'établissement.

2.1 – L'élaboration d'un projet de sortie scolaire adapté

Le choix du lieu, de leur durée ainsi que la période de l'année scolaire dans laquelle elles s'inscrivent constituent des éléments déterminants pour la réussite des sorties scolaires.

Afin de garantir la participation et l'inclusion de tous les élèves, les enseignants veillent à la mise en adéquation de la nature et de la durée des activités proposées avec les objectifs définis en tenant compte de l'âge et des besoins physiologiques des élèves (durée du transport, temps de pause et de restauration, besoin de sommeil, etc.). À ce titre, les sorties de proximité sont privilégiées pour les élèves de cycle 1.

Les organisateurs de voyages scolaires consultent utilement le catalogue national des structures d'accueil et d'hébergement, lequel recense l'ensemble des structures labélisées par le ministère en charge de l'éducation nationale pour l'accueil des voyages scolaires. Cet outil, garant de la qualité d'accueil et de séjour des élèves, permet de trouver aisément une structure adaptée au projet pédagogique de l'enseignant.

2.2 – L'inclusion de tous les élèves

L'organisation des sorties scolaires nécessite la prise en compte des besoins d'aménagement et d'accompagnement des élèves en situation de handicap ou à besoin médical spécifique.

Dès l'organisation du projet de sortie scolaire, la participation de ces élèves doit être anticipée sous tous ses aspects : destination, transport, aide humaine, organisation de soins, hébergement le cas échéant, etc. En particulier, le choix du prestataire de transport ou d'hébergement doit tenir compte de leurs besoins spécifiques.

En aucun cas, les frais supplémentaires liés à la participation d'un élève en situation de handicap ou à besoin médical spécifique ne peuvent être imputés à sa famille.

2.3 – La recherche de sources de financement

Afin de garantir la participation de tous les élèves aux sorties scolaires, un large éventail de sources de financement peut être mobilisé dans le cadre des sorties scolaires.

Les écoles et les établissements scolaires peuvent notamment recourir au financement participatif via *La Trousse à projets*, plateforme de financement participatif dédiée aux projets pédagogiques de la maternelle au lycée et créée à l'initiative du ministère.

Les enseignants doivent être informés de l'ensemble des sources de financement à leur disposition et encouragés à les utiliser aussi largement que possible.

Dans le cadre des sorties scolaires facultatives, lorsqu'une contribution financière est demandée aux familles, celle-ci doit être limitée et ne doit, en aucun cas, conduire à l'exclusion d'un élève pour des raisons financières.

3 – La nécessaire association et participation des élèves et de leurs parents

La pleine participation des élèves et de leurs parents à l'action de l'École est un des leviers en faveur de la réussite de tous. Dans toute la mesure du possible, ils sont étroitement associés au projet de sortie scolaire, de la préparation au bilan.

3.1 – L'implication active des élèves

L'implication active des élèves dans l'élaboration et la concrétisation du projet de sortie scolaire, parce qu'elle concourt à leurs apprentissages, doit être favorisée.

Par ailleurs, les instances représentatives des élèves peuvent utilement être associées à l'élaboration et à la concrétisation

des projets de sorties scolaires.

3.2 – L’information et la participation des parents d’élèves

Les sorties scolaires, en particulier les voyages scolaires, impliquent une séparation temporaire qui peut donner lieu à des appréhensions. Afin de les dépasser, il importe d’engager très tôt un dialogue avec les parents pour présenter les objectifs de la sortie, notamment lors de la réunion de rentrée.

Lorsque l’organisation du projet est plus avancée, les parents d’élèves doivent être informés des conditions d’organisation de la sortie scolaire (objectifs pédagogiques, conditions matérielles, etc.). Une réunion d’information à destination des parents est organisée pour chaque voyage scolaire.

Par ailleurs, au même titre que les instances représentatives des élèves, les parents peuvent être sollicités. Ils peuvent, par exemple, être impliqués dans l’organisation d’actions visant à contribuer au financement des projets. Ils sont également encouragés à participer à l’encadrement des déplacements.

3.3 – Le renforcement de la relation École-familles

Si le maintien d’un lien avec les parents d’élèves, tout au long du séjour, est un fil conducteur indispensable à son bon déroulement, le retour à l’école constitue un pas supplémentaire en faveur du renforcement de la relation École-familles. C’est pourquoi les acquis et réalisations des élèves à l’occasion de toute sortie font l’objet d’une exploitation pédagogique pouvant revêtir diverses formes (constitution de dossiers documentaires, expositions photographiques, projections commentées, etc.), susceptible d’être présentée aux parents et, plus généralement, à l’ensemble de la communauté éducative.

La présente circulaire entre en vigueur le 1er septembre 2023 et abroge, à compter de cette même date, la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 relative à l’organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques, la circulaire n° 2005-001 du 5 janvier 2005 relative aux séjours scolaires courts et classes de découvertes dans le premier degré, la circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée, ainsi que le I et le III de la circulaire n° 2013-106 du 16 juillet 2013 relative à la simplification des formalités administratives portant sur le transport et l’encadrement des élèves dans le cadre des sorties et voyages scolaires dans les premier et second degrés et ses annexes.

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

Annexe – L’encadrement et la surveillance des élèves

1 – Les taux d’encadrement des élèves, hors activités physiques et sportives

Les taux d’encadrement des élèves applicables aux sorties et voyages scolaires diffèrent selon l’âge des élèves. Dans le premier degré, l’encadrement des activités pratiquées, dès lors qu’elles ne sont pas des activités physiques et sportives, est assuré par deux adultes minimum, dont au moins un enseignant.

Taux d’encadrement minimaux des élèves de niveau maternelle, quel que soit le type de sorties scolaires	
Jusqu’à 16 élèves	Au-delà d’un groupe de 16 élèves
Deux adultes dont l’enseignant de la classe	Un adulte supplémentaire pour 8 élèves

Taux d’encadrement minimaux des élèves de niveau élémentaire			
Sorties scolaires sans nuitée		Voyages scolaires	
Jusqu’à 30 élèves	Au-delà de 30 élèves	Jusqu’à 24 élèves	Au-delà de 24 élèves
Deux adultes dont au moins un enseignant	Un adulte supplémentaire pour 15 élèves	Deux adultes dont au moins un enseignant	Un adulte supplémentaire pour 12 élèves

Toutefois, à l’école élémentaire, l’enseignant peut se rendre seul avec sa classe, soit à pied, soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l’école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe.

Si une sortie scolaire implique des élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire, seuls les taux d'encadrement à l'école maternelle s'appliquent.

Dans le cadre du cycle 3, certaines sorties scolaires sans nuitée peuvent concerner des élèves de niveau élémentaire et des élèves collégiens : seuls les taux d'encadrement à l'école élémentaire s'appliquent.

Dans le second degré, il appartient au chef d'établissement d'évaluer le nombre d'accompagnateurs nécessaire, au regard de ses obligations en matière de surveillance, et compte tenu de l'âge des élèves, de l'importance du groupe, de la durée du déplacement et des difficultés ou des risques que peut comporter le parcours des élèves.

2 – L'obligation de surveillance des élèves

Tout au long de la sortie scolaire, l'enseignant a une obligation de surveillance. Il assure la mise en œuvre des activités par sa participation et sa présence effectives.

Il peut cependant confier momentanément la surveillance de groupes d'élèves à d'autres adultes, accompagnateurs ou intervenants, sous réserve :

- qu'il sache constamment où sont tous ses élèves, et qu'en cas d'incident il puisse être très rapidement sur place ;
- qu'il réside sur le lieu d'hébergement lors des voyages scolaires.

L'enseignant donne toutes les indications nécessaires aux autres membres de l'équipe d'encadrement pour assurer la surveillance effective de tous les élèves participant à la sortie. Il s'assure que ces adultes respectent les conditions d'organisation générale déterminées initialement, et plus particulièrement les conditions de sécurité des élèves.

En cas de situation mettant sérieusement en cause la qualité de la séance ou la sécurité des élèves, l'enseignant suspend ou interrompt immédiatement l'intervention et rend compte de tout incident à sa hiérarchie.

Appel à candidatures

Postes et missions à l'étranger (hors établissements de l'enseignement français à l'étranger du réseau de l'AEFE, la MLF et l'Aflec) ouverts aux personnels titulaires du MENJ et du MESR

NOR : MENH2315326N

→ Note de service du 2-6-2023

MENJ - MESR - DGRH F1

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et vice-rectrices ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directeurs et directrices d'établissement d'enseignement supérieur ; aux directeurs et directrices d'institut national supérieur du professorat et de l'éducation ; aux directeurs et directrices d'établissement de recherche ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux directeurs et directrices des ressources humaines d'académie ; aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération

1 – Présentation générale

L'influence de la présence française à l'étranger dans les domaines de la coopération éducative, de l'enseignement supérieur, scientifique et technique et de la recherche, repose pour une grande part sur la qualité et les compétences des agents recrutés chaque année dans le réseau extérieur du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE). Dans le cadre de la diplomatie globale mise en œuvre par le MEAE, ces personnels contribuent au rayonnement, à la diffusion et à l'exportation des savoir-faire français. Le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ) et le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MESR) prennent une part prépondérante dans la réalisation des objectifs de la politique internationale de la France.

Cette implication des personnels recrutés au sein des deux ministères est d'autant plus stratégique qu'elle s'inscrit, pour leurs seuls domaines d'action, dans un contexte international où les défis sont nombreux :

- renforcement de la coopération, notamment dans les domaines de l'enseignement scolaire (comparaisons internationales, continuité pédagogique, numérique...), de l'enseignement supérieur et de la recherche (numérique, santé, biotechnologies...);
- relance de la mobilité des élèves, des étudiants, des personnels d'encadrement, des personnels enseignants et d'éducation, des personnels administratifs ;
- poursuite du plan de développement de l'enseignement français à l'étranger ;
- développement de la place de l'éducation dans les stratégies multilatérales, notamment de la francophonie.

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique entend favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics.

Dans ce cadre, le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion détermine les orientations générales de la politique de mobilité. Celles-ci ont été définies pour le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse au Bulletin officiel de l'éducation nationale spécial n° 6 du 28 octobre 2021. Cette politique vise ainsi à offrir la possibilité de parcours diversifiés à l'étranger.

À cet égard, le site ministériel de recueil et de traitement des candidatures Afet (<https://www.afet.education.gouv.fr>) permet de prendre en compte les candidatures spontanées des personnels des **deux ministères** qui souhaiteraient mettre leurs compétences au service de l'action internationale de la France et les candidatures pour les postes du réseau du MEAE. Cette note de service concerne le recueil et le traitement des candidatures aux postes à pourvoir dans le réseau culturel, linguistique, éducatif, scientifique, technique et de recherche du MEAE.

1.1 – Postes à pourvoir dans le réseau culturel, linguistique, éducatif, scientifique, technique et de recherche du MEAE

Le présent appel à candidatures concerne les postes à pourvoir, sauf exceptions, au 1er septembre 2024. Il vise à la fois les postes dans un service ou un établissement relevant du MEAE et les postes en Alliance française.

La publication des postes à pourvoir est exclusivement effectuée par le MEAE sur son site Internet

<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/transparenceext/>. **Une première liste de postes est en ligne à partir du 19 juin 2023.**

Les candidats sont donc invités à consulter régulièrement le site du MEAE et à respecter les calendriers fixés. Les postes publiés sur le site du MEAE sont majoritairement accompagnés de fiches détaillant les fonctions à occuper pour le poste concerné. Afin de guider les candidats dans leurs choix de postes et de fonctions, le MENJ et le MESR font par ailleurs figurer sur leur site une description précise des principales fonctions exercées dans le réseau du MEAE

<https://www.afet.education.gouv.fr/afet/modedemploi/fichemetier>.

Il est à noter que, à partir du mois de septembre 2023, et jusqu'en juin 2024, un certain nombre de postes, publiés au fil de l'eau, viendront compléter la liste initiale. Le premier appel à candidatures pourra ainsi être assorti de plusieurs publications de postes complémentaires sur le site du MEAE. De même, une liste de postes complémentaires pourrait être publiée sur le

site Afet.

1.2 – Personnels concernés et conditions requises pour être candidat

Les postes sont ouverts à l'ensemble des personnels titulaires du MENJ et du MESR, en activité, en disponibilité, en congé parental ou en détachement auprès d'une autre institution ou d'un autre ministère, quels que soient leur corps et leur grade, ainsi qu'aux agents titulaires de tous les établissements publics sous tutelle du MENJ et du MESR.

Les fonctionnaires du MENJ et du MESR recrutés par la voie de l'Institut national du service public (INSP) sont tenus de s'informer, auprès de leur administration de rattachement, des conditions de recevabilité de leur candidature aux emplois offerts.

Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion, le texte réglementaire du 25 octobre 2021 paru au BOEN spécial n° 6 du 28 octobre 2021 formalise les lignes directrices de gestion du MENJ en matière de mobilité, notamment à l'étranger :

- une durée minimale d'expérience professionnelle sur le territoire français en qualité de titulaire dans le corps est appréciée dans l'examen des candidatures. Cette durée permet aux agents de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français ;
- la durée d'un détachement à l'étranger est encadrée pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience ;
- les agents peuvent demander un nouveau détachement à l'étranger après une durée minimale leur permettant de valoriser en France l'expérience développée à l'étranger.

Les candidats doivent porter une attention toute particulière à l'**adéquation de leur profil et parcours professionnels au descriptif des fonctions et des missions du poste, au respect des exigences spécifiées et des prérequis nécessaires** (compétences linguistiques obligatoires pour exercer en pays non francophones, expériences professionnelles et connaissances spécifiques : gestion de personnels, gestion financière, encadrement, formation de personnels, numérique, etc.).

En raison du caractère important de l'aptitude linguistique, les candidats peuvent être soumis à des tests de contrôle de leur niveau en langue étrangère lors des éventuels entretiens de pré-recrutement.

Enfin, **il est demandé que le candidat informe son supérieur hiérarchique** de son acte de candidature pour un poste à l'étranger.

2 – Calendrier pour 2023-2024

Le calendrier de la campagne de recrutement du MENJ et du MESR est celui fixé par le MEAE.

1/ **Ouverture des emplois** à pourvoir le 1er septembre 2024 au titre de la transparence 2023-2024 sur <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/transparenceext/> à partir du **19 juin 2023**, date de formulation des vœux sur le site du MEAE. **Candidature sur le site Afet** (<https://www.afet.education.gouv.fr>) et, pour les postes à profil scientifique, envoyer également le dossier « export » que le MEAE transmet en pièce attachée au format PDF lors de l'envoi de l'accusé de réception électronique ainsi que leur CV au MESR (mobilitetranger.daei@recherche.gouv.fr) du **29 juin au 3 septembre 2023**.

2/ Septembre – novembre 2023 : étude des candidatures par les services concernés du MENJ et du MESR (cf. infra) et transmission des classements préférentiels au MEAE.

3/ Décembre 2023 – avril 2024 : tenue des commissions de sélection interministérielles.

3 – Procédure administrative : constitution et transmission du dossier de candidature

La nécessité de renforcer la présence française dans le monde ainsi que la part prépondérante des personnels du MENJ et du MESR (**65 % des postes de coopération éducative, universitaire, scientifique et de recherche** proposés en 2022-2023 ont été pourvus par des personnels des deux ministères) pour mener ces politiques conduisent le MENJ-MESR et le MEAE à mettre en œuvre une **politique concertée de recueil et de traitement des candidatures, de sélection et de recrutement des personnels du MENJ et MESR** candidats à un poste dans les services ou les établissements relevant des ambassades.

Les dossiers sont ainsi tous étudiés, en amont des commissions de sélection interministérielles, par les services du MENJ et du MESR : direction de l'encadrement (DE), direction générale des ressources humaines (DGRH), délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération (DREIC), délégation aux affaires européennes et internationales (DAEI), service commun de la direction générale de la recherche et de l'innovation (DGRI) et de la direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP).

Pour que leurs dossiers soient recevables, étudiés par les services du ministère et proposés en commission interministérielle de recrutement, les candidats devront impérativement respecter la procédure décrite ci-dessous.

3.1 – Dépôt du CV et des vœux sur le site Afet

La première étape de la candidature est impérativement de procéder au dépôt d'un CV sur le site Afet (<https://www.afet.education.gouv.fr>) **dès le 29 juin 2023**. En même temps que le dépôt du CV, **le candidat émet ses vœux de poste** ; ces derniers sont modifiables jusqu'au **3 septembre 2023**. **Il n'y a pas d'envoi à effectuer**. Le CV et les vœux du candidat peuvent être modifiés jusqu'à leur téléchargement automatique après la clôture de l'appel à candidatures.

La connaissance des candidatures de tous ses agents permet aux services du MENJ et du MESR d'étudier toutes les candidatures de l'ensemble des postes à pourvoir dans le réseau extérieur du MEAE et de vérifier l'adéquation des profils professionnels et des parcours personnels aux profils des postes sur lesquels ils candidatent. Par ailleurs, elle offre aux représentants du MENJ et du MESR la possibilité d'argumenter de la qualité de ses candidats auprès du MEAE et de soutenir ses agents en amont et lors des commissions interministérielles de sélection que ce ministère organise. Enfin, cette

procédure offre la possibilité au MENJ et au MESR de constituer un vivier d'experts et de candidats à la coopération internationale de la France.

Afin d'améliorer la qualité de l'étude des dossiers et de mieux apprécier l'adéquation des candidatures avec les profils des postes, plusieurs champs (expériences en coopération éducative internationale, fonctions actuelles et antérieures, langues, numérique, gestion financière et de personnels, etc.) permettent une analyse très fine des candidatures.

Il est important de noter que :

- le candidat a la faculté, tout au long de l'année (même en dehors des appels à candidatures), de modifier si nécessaire son CV, qui devra être rempli de la manière la plus rigoureuse possible en vue de la participation à une transparence ultérieure ;
- le candidat peut formuler jusqu'à 8 vœux par publication d'appel à candidatures ; il pourra apporter toute modification ou suppression à ses vœux pendant la durée de chacune de ces publications ;
- la rubrique « motivation » permet au candidat d'argumenter et de préciser les raisons pour lesquelles il estime que sa candidature est particulièrement adaptée au profil du poste à pourvoir ; cette partie personnalisée est essentielle dans l'étude des vœux ; elle met en valeur les points saillants des candidatures, la parfaite appréciation par le candidat de la mission et des fonctions à exercer et l'adéquation entre le profil du candidat et celui du poste proposé.

À l'issue de la clôture de l'appel à candidatures, les candidats reçoivent, dans le courant de la première semaine de septembre, à leur adresse électronique, un accusé de réception qui permettra d'attester la candidature et les vœux émis.

3.2 – Saisie en ligne des candidatures sur le site du MEAE

Parallèlement, afin de permettre au MEAE de prendre connaissance des candidatures en temps réel, tous les candidats du MENJ et du MESR, quels que soient leur corps, grade et position administrative et statutaire, **déposeront leur dossier de candidature sur le site du MEAE** <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/transparenceext/>.

Dès que le dossier aura été saisi en ligne sur le site du MEAE et que le candidat se sera assuré du bon choix de ses vœux, et, ensuite, à chaque nouvelle publication de postes complémentaires, **les candidats aux postes à profils scientifique, universitaire, technologique et de recherche** enverront, **par retour de courriel**, à la délégation aux affaires européennes et internationales (DAEI - mobiliteetranger.daei@recherche.gouv.fr) le dossier « export » que le MEAE transmet en pièce attachée au format PDF lors de l'envoi de l'accusé de réception électronique ainsi que le CV.

Cette procédure administrative est une obligation qui conditionne la prise en compte des candidatures. **Le respect scrupuleux de l'ensemble de la procédure exposée dans cette circulaire détermine la recevabilité du dossier de candidature, tant par le MENJ et le MESR que par le MEAE.**

4 – Transmission des avis sur les candidatures au MEAE

Les évaluations des dossiers donnent lieu à des réunions de concertation entre les services concernés, DE, DGRH, DREIC, DAEI, afin d'établir des listes communes de candidats à retenir en priorité par le MEAE. Ces listes sont établies suffisamment en amont des commissions interministérielles présidées par le MEAE pour que celui-ci puisse établir dans les meilleures conditions ses propositions finales étudiées en commissions de sélection interministérielles. Les candidats qui, par ailleurs, seront convoqués en entretien par le MEAE en feront part aux services concernés du MENJ et du MESR afin de préparer au mieux le soutien de leur candidature lors des commissions.

Pour les personnels de l'enseignement scolaire, la DGRH pourra être amenée à demander au candidat de recueillir l'avis de son supérieur hiérarchique.

Dans le cadre du suivi des personnels de l'encadrement supérieur, et en particulier pour les administrateurs de l'État et les personnels en poste sur des emplois de IA-DASEN et de IA-DASEN adjoint, ces avis seront établis en lien avec le service de la politique de l'encadrement supérieur de la DE. Par ailleurs, la DE peut être amenée à demander au candidat relevant des corps de direction et d'inspection de recueillir l'avis de son supérieur hiérarchique.

5 – Modalités d'examen et d'évaluation des candidatures effectuées par le MENJ et le MESR

Les structures administratives concernées – DE, DGRH, DREIC, DAEI, en lien avec la DGRI et la DGEIP – étudient les dossiers déposés par les agents. Les candidatures peuvent donner lieu à des entretiens individuels, en présentiel ou à distance, en langue étrangère si nécessaire.

Parallèlement, le MEAE procède à l'étude de toutes les candidatures (MENJ et MESR, et hors MENJ et MESR), puis à des entretiens individuels des candidats dont les profils retiennent son attention.

Pour déterminer les candidats qui seront définitivement retenus, des commissions de sélection interministérielles présidées par le MEAE, et auxquelles le MENJ et le MESR sont invités à participer comme membres, se tiennent à partir de la fin de l'année en cours. Les dates des commissions par catégories d'emplois figurent sur le site du MENJ et du MESR (<https://www.afet.education.gouv.fr/afet/modedemploi/datesCommission>) dès que le MEAE les leur communique. Les candidats sélectionnés à l'issue des commissions sont alors proposés par le MEAE aux postes diplomatiques concernés. L'avis du poste diplomatique conditionne la décision finale.

À ce stade, **seul le MEAE est habilité à fournir des informations sur les candidatures**, le MENJ et le MESR, au même titre que les autres participants aux commissions, étant soumis à un devoir de réserve impératif. Il convient de noter que **seuls les personnels retenus à l'issue des commissions sont avisés individuellement par le MEAE de leur proposition d'affectation.**

Après accord du poste diplomatique et acceptation du poste par le candidat, le MEAE transmet au candidat le dossier de demande de détachement à faire parvenir **dans les meilleurs délais** soit à la DE, à la DGRH du MENJ et du MESR, soit à l'établissement de rattachement (organisme de recherche, université, etc.).

Il est rappelé que **le recrutement n'est effectif qu'après accord formel de détachement.** En effet, le détachement n'est pas de droit et reste soumis aux nécessités de fonctionnement du service. Pour les personnels de l'enseignement scolaire, la

DGRH sollicite l'avis des autorités académiques concernées avant de prononcer le détachement ou le refus de détachement. **Aucun départ en poste ne peut avoir lieu sans accord formel de détachement de la DGRH ou de la DE du MENJ et du MESR.**

6 – Réintégration

6.1 – Demande de réintégration

L'attention des personnels détachés est attirée sur la nécessité de s'informer des démarches à entreprendre pour leur réintégration, du calendrier des opérations de mouvement de leur corps et des conditions d'inscription aux concours et aux listes d'aptitude.

Par mesure de précaution, tous les agents en fin de contrat dans le réseau culturel du MEAE et qui candidatent à nouveau dans ce réseau devront impérativement demander leur réintégration, en mentionnant leur participation aux opérations de mouvement dans le réseau MEAE en vue d'une nouvelle affectation à l'étranger.

6.2 – Accompagnement à la réintégration

Par ailleurs, les personnels qui, à l'issue de leur détachement, souhaiteraient être candidats à des fonctions de coopération éducative internationale au sein du ministère ou dans des institutions dédiées en tout ou partie à l'action européenne et internationale, pourront cocher la case « *Vous êtes actuellement à l'étranger et vous souhaitez un accompagnement lors de votre retour en France en fin de détachement* » et prendre contact avec le département de la formation, des parcours professionnels et des affaires internationales de la DGRH (dgrh.postes-etranger@education.gouv.fr), qui recense en particulier les emplois potentiellement disponibles chaque année.

Ils pourront également bénéficier d'un accompagnement au retour dans leur académie auprès de la cellule mobilités placée auprès du DRH, structure chargée de suivre la politique académique de mobilité (entrante, au sein du ministère, sortante, et incluant l'international), en proposant notamment des entretiens aux personnels, et de coordonner les différentes actions dans ce domaine pour valoriser au mieux les compétences acquises.

Dans le cas d'une réintégration, les personnels de direction et d'inspection, corps à gestion nationale, doivent contacter la DE afin d'anticiper leur retour en poste au sein du MENJ.

7 – Contacts à l'administration centrale du MENJ et du MESR

7.1 – Délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération

Le département de l'internationalisation et de la valorisation du système scolaire – adresse postale : MENJ, délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération, département de l'internationalisation et de la valorisation du système scolaire, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

7.2 – Direction générale de la recherche et de l'innovation et la direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle

La délégation aux affaires européennes et internationales – adresse électronique : mobiliteetranger.daei@recherche.gouv.fr.

7.3 – Direction générale des ressources humaines

Le département de la formation, des parcours professionnels et des affaires internationales – adresse électronique : dgrh.postes-etranger@education.gouv.fr.

7.4 – Direction de l'encadrement

Pour les personnels de direction : bureau DE SE 2-1 – adresse électronique : perdiretranger@education.gouv.fr

Pour les personnels d'inspection : bureau DE SE 2-2 – adresse électronique : secretaire.de2-2@education.gouv.fr.

Je vous remercie de veiller à la plus large diffusion de cette note de service auprès des cheffes et chefs de service, des responsables des relations internationales, des corps d'inspection, des cheffes et chefs d'établissement et des directeurs et directrices d'école.

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

Informations générales

Conseils, comités, commissions

Nomination des lauréats de la 27^e session de l'examen Un des meilleurs ouvriers de France

NOR : MENE2315410S

→ Décision du 6-6-2023

MENJ - DGESCO A2-3

Vu Code de l'éducation, notamment article D. 338-19 ; vu arrêté du 17-12-2019 ; vu propositions du comité d'organisation du concours Un des meilleurs ouvriers de France et des expositions du travail

Article 1 – Les candidats figurant dans l'annexe à la présente décision sont lauréats de la 27^e session de l'examen conduisant à la délivrance du diplôme Un des meilleurs ouvriers de France, prévus à l'article D. 338-19 du Code de l'éducation susvisé, pour la classe mentionnée.

Article 2 – Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 06 juin 2023

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

Annexe – Lauréats de l'examen conduisant au diplôme Un des meilleurs ouvriers de France

Classe	Nom	Prénom
Art des jardins paysagers	Gachis	Nicolas
Art des jardins paysagers	Vachey	Pascal
Art floral	Decamp	Dylan
Barman-barmaid	Lauilhe	Jérémy
Bijouterie métaux précieux	Privat	Henri
Boucherie-étal	Beunier	Jean-Charles
Boucherie-étal	Hein	Stéphanie
Boucherie-étal	Ip Yan Fat	Christophe
Boucherie-étal	Leboeuf	Sébastien

Boucherie-étal	Massonneau	Michel
Boucherie-étal	Millour	Stéphane
Boulangerie	Couston	Rodolph
Boulangerie	Laumain	Alexandre
Boulangerie	Le Mouillour	Aurélien
Boulangerie	Levrard	Valentin
Bourrellerie, sellerie, harnachement	Berti	Christophe
Bourrellerie, sellerie, harnachement	Gent	Guillaume
Broderie main	Massard	Marie-Thérèse
Broderie main	Pigeonneau	Agnès
Broderie main	Turpin	Karine
Carrelage	Bichler	Marc
Charcutier-traiteur, traiteur, charcutière-traiteuse, traiteuse	Aninat	Michel
Charcutier-traiteur, traiteur, charcutière-traiteuse, traiteuse	Bourcet	Jérôme
Charcutier-traiteur, traiteur, charcutière-traiteuse, traiteuse	Duval	Stéphane
Charcutier-traiteur, traiteur, charcutière-traiteuse, traiteuse	Radanovic	Milan
Chaussures	Faivre	Guillaume
Chocolaterie-confiserie	Balay	Bertrand
Chocolaterie-confiserie	Berger	Xavier
Chocolaterie-confiserie	Lerenard	Mathieu
Coiffure	Arquillière	Justine
Coiffure	Caccaro	Pascale
Coiffure	Comte	Stéphanie
Coiffure	Lipinski	Sylvain
Coiffure	Travard	Gwendoline

Couverture-ornemaniste métallique	Baldin	Corentin
Couverture-ornemaniste métallique	Jacquot	Camille
Couverture-ornemaniste métallique	Langlois	Julien
Couverture-ornemaniste métallique	Petit	Baptiste
Couverture-ornemaniste métallique	Steinmetz	Nicolas
Couverture-ornemaniste métallique	Tavernier	Ludwig
Cuisinier, cuisinière	Alessandria	David
Cuisinier, cuisinière	Boyer	David
Cuisinier, cuisinière	Gachet	Louis-Édouard
Cuisinier, cuisinière	Goupil	Guillaume
Cuisinier, cuisinière	Maget	Yann
Cuisinier, cuisinière	Meyer	Tom
Cuisinier, cuisinière	Schilling	Jérôme
Cuisinier, cuisinière	Sekiya	Kenichiro
Dentelles	Campistro	Maité
Dentelles	Duflot	Agnès
Ferronnerie d'art	Glandais	Adrien
Ferronnerie d'art	Perez	Julien
Fonderie d'art	Ferreux	Vincent
Fonderie d'art	Poncet	Esméralda
Frigoriste	Favreau	Damien
Fromager, fromagère	Guibert	Romain
Fromager, fromagère	Le Gal	Romain
Fumisterie de bâtiment	Bapst	Raphaël
Glaces, sorbets, crèmes glacées	Alves	David

Gouvernant, gouvernante des services hôteliers	Favre	Marie
Gouvernant, gouvernante des services hôteliers	Leroy	Amandine
Graphisme	Grange	Josselin
Imprimerie, communication graphique multimédia	Martin	Olivier
Joaillerie	Descheres	Thomas
Joaillerie	Robin	Mathieu
Lunetterie	Chatelard	Sébastien
Lunetterie	Garnier	Sébastien
Lutherie-archèterie	Fritsch	Boris
Lutherie-guitare	Bouyssou	Alexandre
Lutherie-guitare	Burgun	Simon
Maçonnerie	Poirier	François
Maître d'hôtel, maîtresse d'hôtel, du service et des arts de la table	Desserprix	Joseph
Maître d'hôtel, maîtresse d'hôtel, du service et des arts de la table	Grégory	Yoann
Maître d'hôtel, maîtresse d'hôtel, du service et des arts de la table	Jeanvoine	Elsa
Maître d'hôtel, maîtresse d'hôtel, du service et des arts de la table	Morin	Louis
Maître d'hôtel, maîtresse d'hôtel, du service et des arts de la table	Ragon	Pierre-Marie
Maréchal ferrant, maréchale ferrant	Brehin	Stéphane
Maréchal ferrant, maréchale ferrant	Denis	Jean-François
Maroquinerie	Galliez	Arthur
Maroquinerie	Lasjuilliaris	Lucie
Maroquinerie	Sarsar	Emmanuelle
Métallerie-serrurerie	Richard	Yann
Métiers de la pierre	Chevalier	Antoine
Métiers du plâtre Sculpture décorative	Da Silva	Robin

Métiers du plâtre Sculpture décorative	Debarnot	Magalie
Métiers du plâtre Sculpture décorative	Poisson	Samuel
Métiers du plâtre Sculpture décorative	Saint Hilaire	William
Mosaïque d'art	Richard-Pomet	Carole
Orfèvrerie	Champalaune	David
Outillage prototypage mécanique	Merck	Pascal
Pâtisserie, confiserie	Le Quang	Gabriel
Pâtisserie, confiserie	Roullard	Pierre-Henri
Peinture automobile	Vaur	Pierrick
Peinture d'intérieur et peinture décors	Gautier	Julien
Photographie	Benoît	Ralph
Photographie	Charlery-Adèle	Franck
Photographie	Delsaut Bricourt	Emeline
Photographie	Faby	Karine
Photographie	Leclert	Brice
Photographie	List	Étienne
Photographie	Martineau	Alain
Photographie	Milcendeau	Jean-Claude
Photographie	Schweyckart	Noémie
Poissonnier, écailler, poissonnière, écaillère	Bichet	Sonia
Poissonnier, écailler, poissonnière, écaillère	Laville	Gwenaël
Poissonnier, écailler, poissonnière, écaillère	Rus	Eulalie
Poissonnier, écailler, poissonnière, écaillère	Sannier	Fawze
Polissage en joaillerie	Tan	Sébastien
Prêt-à-porter couture jour	Molines-Magnat	Valérie

Primeur	Fressenon	Yanick
Prothèse dentaire	Brun	Hélène
Réceptionniste en hôtellerie	Blot	Maxime
Reliure	Lambert	David
Reliure	Ploge	Fedora
Réparateur, réparatrice carrosserie auto	Campillo	Cédric
Réparateur, réparatrice carrosserie auto	Cassard	Frédéric
Réparateur, réparatrice carrosserie auto	Martins	James
Réparateur, réparatrice carrosserie auto	Vidal	Mehdi
Sculpture sur bois	Chaplain	Benjamin
Sculpture sur bois	Gester	Laura
Sculpture sur bois	Riou	Hervé
Sertissage en haute joaillerie	Bourgaut	Pierrick
Sertissage en haute joaillerie	Cantarelli	Stéphane
Sertissage en haute joaillerie	Vincent	Éric
Solier, solière	Meunier	Sophie
Sommelier, sommelière	Bouvier	Gaëtan
Sommelier, sommelière	Martin	Florent
Sommelier, sommelière	Thuizat	Xavier
Soufflage du verre au chalumeau	Garrigue	Sébastien
Soufflage du verre au chalumeau	Lanel	Adrien
Tailleur homme, tailleur femme	Espargilhé	Sébastien
Torréfacteur, torréfactrice	Baysse	Laurent
Torréfacteur, torréfactrice	Caron	Anne
Torréfacteur, torréfactrice	Portannier	Mikaël

Tourneur, tourneuse et torseur, torseuse sur bois	Arlot	Patrick
Travaux marbriers	Weber	Marguerite
Vannerie	Colin	Régis
Vannerie	Veillault	Martine
Verrerie, cristallerie	Bourgougnon	Jean-Luc
Verrerie, cristallerie	Maurer	Ange
Verrerie, cristallerie	Philippe	Rémi
Vitraux d'art	Schneider	Élodie
Vitraux d'art	Tatin	Pierre