

Avancement au grade de directeur de centre d'information et d'orientation

NOR : MENH1427026N

note de service n° 2014-174 du 16-12-2014

MENESR - DGRH B2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs de Mayotte, de la Nouvelle-Calédonie et de la Polynésie Française ; aux présidentes et présidents d'université ; aux présidentes et présidents-directrices et directeurs de grand établissement
Référence : décret n° 91-290 du 20-3-1991 modification

La présente note de service a pour objet de fixer, pour l'année 2015, les orientations à mettre en œuvre pour l'établissement du tableau d'avancement au grade de directeur de centre d'information et d'orientation.

La note de service n° 2013-192 du 11 décembre 2013 est **abrogée**.

Ces personnels ont en charge la direction du centre dont ils assument la responsabilité. À ce titre, ils élaborent le projet du centre, le programme d'activités, l'organisation et la planification des tâches, mais aussi l'ouverture vers l'extérieur et le monde du travail.

S'agissant de l'accès à un grade d'avancement conduisant à une fonction importante, le choix opéré parmi les candidatures doit faire l'objet d'une attention particulière et porter sur la valeur professionnelle des candidats. Une étude approfondie de chaque dossier de candidature est indispensable à partir des critères de classement énoncés ci-dessous. L'implication du candidat dans son service et dans le cadre de l'exercice de certaines fonctions, sa manière de servir et ses mérites doivent être privilégiés.

I - Conditions de recevabilité des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article 16 du [décret n° 91-290 du 20 mars 1991](#) modifié, seuls les conseillers d'orientation-psychologues ayant atteint au moins le 7e échelon de leur grade peuvent être candidats.

Peuvent postuler les agents classés au 7e échelon au 31 décembre 2014 qui sont en position :

- d'activité (y compris en CLM ou CLD, en mise à disposition d'une autre administration ou d'un organisme au titre de l'article 41 de la [loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#)) ;
- de détachement.

II - Appel à candidature

Les personnels en activité dans les académies ou actuellement affectés à Mayotte, mis à disposition de la Nouvelle-Calédonie ou de la Polynésie française, les personnels détachés à l'étranger, dans l'enseignement supérieur, auprès d'une administration ou auprès d'un organisme implanté en France, ainsi que les personnels mis à disposition, doivent utiliser un imprimé, mis à leur disposition par les rectorats, par les vice-rectorats ou par les administrations de tutelle, ou téléchargeable par le système d'information et d'aide pour les promotions (Siap), accessible sur Internet à l'adresse <http://www.education.gouv.fr/pid61/siap-systeme-information-aide-pour-les-promotions.html>.

Ils doivent le faire parvenir, accompagné impérativement d'une lettre de motivation, au rectorat ou au vice-rectorat. Les vice-rectorats transmettent au bureau DGRH B2-4 les dossiers au plus tard pour le 19 janvier 2015. Les personnels détachés ou mis à disposition transmettent leur dossier au bureau DGRH B2-4, **au plus tard pour le 19 janvier 2015**.

III - Rappel des conditions d'inscription, de nomination et d'affectation

Les candidats postulent sur les postes demeurés vacants à l'issue des opérations du mouvement des directeurs de CIO titulaires.

À partir de la liste qui leur sera transmise par la DGRH, ils pourront formuler au maximum dix vœux, sous forme d'établissement, de département, ou d'académie. Ceux d'entre eux qui ne désirent pas présenter des vœux devront adresser au bureau DGRH B2-3 une lettre précisant qu'ils renoncent à leur candidature au grade de directeur de CIO.

Les candidats disposeront d'un délai de sept jours maximum pour envoyer le formulaire de vœux au bureau DGRH B2-3. Passé ce délai, aucune demande de modification ou d'annulation des vœux ne sera prise en compte.

La nomination au grade de directeur de centre d'information et d'orientation est subordonnée à la prise effective de fonctions, conformément aux dispositions de l'article 12 de la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires.

En conséquence, les agents détachés à l'étranger ne peuvent être nommés directeur de centre d'information et d'orientation que s'ils prennent effectivement leurs fonctions dans leur nouveau grade, sur le poste sur lequel ils ont été nommés.

Il sera procédé, après examen des candidatures et avis de la commission administrative paritaire nationale compétente, à la nomination au grade de directeur de CIO dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement. Il est rappelé que les candidats ne pourront être nommés que s'ils peuvent être affectés sur l'un des postes à pourvoir et dont ils ont eu connaissance, et selon leur rang de classement sur le tableau national. Le fait de ne pas prendre les fonctions sur le poste prévu, au profit d'un poste non offert dans le cadre du tableau d'avancement, entraînera l'annulation de la promotion.

IV - Critères de classement des candidatures

Pour dresser la liste de vos propositions, vous vous fondez sur les éléments d'appréciation et de barème suivants :

4.1. Ancienneté d'échelon et valeur professionnelle

4.1.1. Ancienneté d'échelon

L'échelon acquis au 31 décembre 2014 : 1 point par échelon.

4.1.2. Valeur professionnelle

La note sur 20 détenue au 31 août 2014 est multipliée par deux.

4.2. Aptitude aux fonctions d'animation et de coordination et situations spécifiques

4.2.1. L'aptitude aux fonctions d'animation et de coordination

Les différentes pratiques du métier dans des situations diverses et impliquant la mise en œuvre ou la participation à des projets au sein d'équipes constituent des éléments d'appréciation de la capacité du candidat à diriger un CIO :

- aptitude du candidat à encadrer une équipe, sens du travail en équipe, disponibilité : 30 points maximum ;
- aptitude à la négociation, ouverture d'esprit, capacité d'expertise : 30 points maximum.

4.2.2. Situations spécifiques

a) Participation à des actions de formateur

Toutes les actions de formation auxquelles a pu participer le candidat, que ce soit dans le cadre de **fonctions à temps plein, à temps partiel ou dans le cadre d'activités plus ponctuelles au niveau des bassins de formation** (formation des professeurs principaux par exemple) doivent être prises en compte, de même que les fonctions de tuteur ou de conseiller en formation continue. Votre appréciation doit se traduire par un nombre de points pouvant aller jusqu'à 10.

b) Situation des personnels faisant fonction

Une bonification pouvant aller jusqu'à 5 points peut être attribuée au conseiller d'orientation-psychologue faisant ou ayant fait fonction de directeur de centre d'information et d'orientation, de directeur adjoint à la délégation régionale de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions, ou d'inspecteur de l'éducation nationale « information et orientation » pendant au moins un an.

La situation de faisant fonction ne doit pas se traduire systématiquement par l'attribution d'une bonification de 5 points. Il vous revient avant tout d'apprécier la manière de servir du candidat et de moduler votre attribution en ne privilégiant pas uniquement le nombre d'années d'exercice en cette qualité.

En outre, dans le but d'encourager les agents qui contribuent au fonctionnement pérenne de l'institution, il convient d'attribuer cette bonification aux conseillers d'orientation-psychologues faisant fonction de directeurs de CIO qui ont pris leurs fonctions depuis le 1er septembre de l'année scolaire en cours, dès lors qu'ils ont été nommés pour une année pleine et que leur candidature recueille un avis favorable de votre part.

V - Examen des candidatures

Les critères définis au paragraphe IV vous permettent d'établir un classement académique des candidatures par ordre de mérite.

Il vous revient d'arrêter les propositions faites au ministre après vous être entouré des avis nécessaires et avoir consulté la commission administrative paritaire académique compétente.

Afin que votre appréciation soit aussi complète et explicite que possible, il vous appartient d'examiner les candidatures en vous entourant notamment de l'avis des directeurs de centre d'information et d'orientation, des inspecteurs de l'éducation nationale « information et orientation », de l'inspecteur d'académie « établissement et vie scolaire »-inspecteur pédagogique régional. En outre, vous pouvez prendre en compte des éléments d'appréciation figurant aux dossiers des intéressés, en particulier les rapports d'inspection et les notes attribuées. Votre avis s'appuiera également sur la lettre de motivation de deux pages maximum, faisant apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations qui le conduisent à présenter sa candidature. Cette lettre mettra en évidence les compétences acquises, les aptitudes et les aspirations qui justifient la demande de promotion du candidat.

Les candidats pour lesquels vous donnerez un avis défavorable seront informés par vos soins. **Vous devez transmettre un rapport dûment circonstancié au bureau DGRH B2-3** et informer la commission administrative paritaire académique compétente.

Il est rappelé que l'avis définitif porté sur chaque dossier correspondra impérativement à l'un de ces deux degrés :

- favorable ;
- défavorable.

S'agissant des agents mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme, en fonction dans certains services, en position de détachement ou en fonction à l'administration centrale, à l'Onisep (services centraux), ou dans d'autres services publics nationaux, le directeur général des ressources humaines recueillera les avis nécessaires.

VI - Transmission des propositions

Les propositions devront être classées par ordre de mérite.

La date limite d'envoi au bureau DGRH B2-3 (72, rue Regnault - 75243 Paris cedex 13) des dossiers de candidature est fixée **au 29 janvier 2015**.

En cas d'absence de candidature, vous veillerez à adresser à mes services un document précisant état néant.

VII - Communication des résultats

La liste des personnels promus sera publiée sur Siap.

Cette liste sera affichée pendant une durée de deux mois à compter de la date de signature de l'arrêté de nomination dans le grade de directeur de centre d'information et d'orientation dans les locaux du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, 72, rue Regnault - Paris 13e.

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

La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy