

N° 26
1^{ER} JUILLET
1999

Page 1221
à 1272

L B.O.

BULLETIN OFFICIEL
DE L'ÉDUCATION NATIONALE

SOMMAIRE

ORGANISATION GÉNÉRALE

- 1226 Administration centrale du MEN (RLR : 120-1)
Organisation de l'administration centrale du MEN.
A. du 17-6-1999.JO du 19-6-1999 (NOR : MEND9901053A)
- 1231 Administration centrale du MEN (RLR : 120-1)
Organisation des sous-directions de l'administration centrale du MEN.
A. du 17-6-1999.JO du 19-6-1999 (NOR : MEND9901054A)

RÈGLEMENTATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

- 1235 Dépenses publiques (RLR : 332-1d)
Institution de régies de recettes auprès de certains services du MEN.
A. du 7-6-1999.JO du 15-6-1999 (NOR : MENF9901228A)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 1236 Classes préparatoires aux grandes écoles (RLR : 472-1)
Programme de culture générale de certaines CPGE -
année 1999-2000.
A. du 10-6-1999.JO du 18-6-1999 (NOR : MENS9901257A)
- 1236 Classes préparatoires aux grandes écoles (RLR : 471-0)
Thème de certains travaux d'initiative personnelle encadrés -
année 1999-2000.
N.S. n° 99-095 du 23-6-1999 (NOR : MENS9901332N)
- 1236 Études odontologiques (RLR : 432-5)
Orientations thématiques du troisième cycle court.
A. du 20-5-1999.JO du 11-6-1999 (NOR : MENS9901221A)
- 1239 Bourses (RLR : 452-0)
Modalités d'attribution des bourses de mérite.
C. n° 99-096 du 23-6-1999 (NOR : MENS9901317C)
- 1240 Discipline (RLR : 453-0 ; 540-0)
Décisions des sections disciplinaires .
Décisions du 5-11-1998 au 9-3-1999 (NOR : MENS9901346S)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 1244 Diplômes professionnels (RLR : 543-0a ; 545-0a)
Conditions de délivrance du BEP et du CAP par la voie des unités
capitalisables.
A. du 4-6-1999.JO du 12-6-1999 (NOR : MENE9901198A)
- 1245 Brevet d'études professionnelles (RLR : 543-0b)
BEP des industries et commerces des boissons.
A. du 7-6-1999.JO du 15-6-1999 (NOR : MENE9900883A)
- 1245 Mention complémentaire (RLR : 545-2)
Mention complémentaire "employé barman".
A. du 4-5-1999.JO du 12-5-1999 (NOR : MENE9900508A)

PERSONNELS

- 1249 Concours (RLR : 820-2e)
Concours externe et interne de l'agrégation de philosophie -
session 2000.
Note du 22-6-1999 (NOR : MENP9901342X)
- 1250 Concours (RLR : 822-3)
CAPES d'italien - session 2000.
Rectificatif du 23-6-1999 (NOR : MENP9900839Z)
- 1250 Concours (RLR : 822-3)
Épreuve facultative de tahitien au CAPES.
A. du 7-5-1999.JO du 10-6-1999 (NOR : MENP9900590A)
- 1250 Tableau d'avancement (RLR : 726-0)
Accès à la hors-classe des professeurs des écoles - rentrée 1999.
N.S n° 99-097 du 23-6-1999 (NOR : MENP9901371N)
- 1252 *ERRATUM*
Comité central d'hygiène et sécurité (RLR : 610-8)
Compte-rendu de la réunion de CCHS.
Réunion du 22-3-1999 (NOR : MENA99001219X)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 1253 Nomination
Secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille.
A. du 23-3-1999.JO du 17-6-1999 (NOR : SCOA9901273A)
- 1253 Nomination
Secrétaire général de l'académie de la Réunion.
A. du 23-3-1999.JO du 17-6-1999 (NOR : SCOA9901272A)
- 1253 Cessations de fonctions et nominations
Directeurs adjoints à l'IUFM d'Aix-Marseille.
A. du 8-6-1999.JO du 16-6-1999 (NOR : MENS9901216A)
- 1254 Réintégration
Directeur adjoint à l'IUFM d'Aix-Marseille.
A. du 8-6-1999.JO du 16-6-1999 (NOR : MENS9901156A)
- 1254 Cessation de fonctions et nomination
Directeur adjoint à l'IUFM de Caen.
A. du 10-6-1999.JO du 18-6-1999 (NOR : MENS9901258A)
- 1254 Cessation de fonctions
Directeur adjoint à l'IUFM de Lille.
A. du 8-6-1999.JO du 16-6-1999 (NOR : MENS9901157A)
- 1254 Nominations
Directeurs de CIES.
Arrêtés du 23-6-1999 (NOR : MENR9901320A et
MENR9901321A)

- 1255 Nominations
Concours national d'aide à la création d'entreprises de technologies innovantes.
Décision du 9-6-1999 (NOR : MENT9901352S)
- 1255 Nominations
Conseil de l'évaluation.
A. du 23-6-1999 (NOR : MENK9901347A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 1257 Vacance de poste
Secrétaire général de l'université du littoral - Côte d'Opale.
Avis du 23-6-1999 (NOR : MENA9901354V)
- 1258 Vacance de poste
Chargé de mission à la DESCO.
Avis du 25-6-1999 (NOR : MEND9901376V)
- 1258 Vacance de poste
CASU au CROUS de Limoges.
Avis du 23-6-1999 (NOR : MENA9901367V)
- 1259 Vacance de poste
CASU au CROUS de Lyon-Saint-Étienne.
Avis du 23-6-1999 (NOR : MENA9901369V)
- 1260 Vacance de poste
Enseignant à Saint-Pierre-et-Miquelon.
Avis du 23-6-1999 (NOR : MENP9901372V)
- 1260 Vacances de postes
Postes en CRDP et CDDP et poste au CLEMI.
Avis du 23-6-1999 (NOR : MENF9901337V)
- 1264 Vacances de postes
Postes au CNDP, CRDP et CDDP
Avis du 24-6-1999 (NOR : MENF9901402V)
- 1270 Vacance de poste
Agent comptable de l'université Paris XII - Val-de-Marne.
Avis du 23-6-1999 (NOR : MENA9901353V)
- 1270 Vacance de poste
Infirmier(e) conseiller technique.
Avis du 23-6-1999 (NOR : MENA9901368V)
- 1271 Vacance de poste
Poste relevant du ministère des affaires étrangères.
Avis du 23-6-1999 (NOR : MENC9901318V)
- 1271 Vacance de poste
Professeur à l'école polytechnique fédérale de Lausanne.
Avis du 23-6-1999 (NOR : MENC9901319V)

Le B.O. sur Internet

Le Bulletin officiel de l'éducation nationale est en ligne sur le site Internet du ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie (<http://www.education.gouv.fr/bo>) depuis le 11 juin 1998.

On y retrouve les B.O. hebdomadaires, spéciaux et hors-série.

Ce service offre trois possibilités :

- la consultation en ligne,
- le téléchargement,
- l'abonnement thématique.

Bulletin d'abonnement

Oui, je m'abonne au Bulletin officiel de l'éducation nationale pour un an au prix de 480 F (73,18 €)
BON À RETOURNER À : CNDP / Abonnement, B - 750, 60732 Sainte-Geneviève cedex

PRODUCTION	CODE	QUANTITE	MÉTROPOLE DOM-TOM	ÉTRANGER		TOTAL
				AVION	SURFACE	
B.O.	1		480 F	791 F	657 F	
			73,18 €	120,59 €	100,16 €	

Règlement à la commande :

par chèque bancaire ou postal à l'ordre de l'agent comptable du CNDP.

par mandat administratif à l'ordre de l'agent comptable du CNDP - CCP Paris, code établissement 30041. Code guichet 00001. N° de compte 09 137 23H 020, clé 14.

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

Merci de nous indiquer le n° de RNE de votre établissement

Nom de l'organisme payeur

N° de CCP

Relations abonnés : 03 44 03 32 37
Télécopie : 03 44 03 30 13

Ne pas utiliser ce coupon en cas de réabonnement, un formulaire spécial vous sera adressé



Directeur de la publication : Alain Thyreau - Directrice de la rédaction : Colette Paris -
Rédactrice en chef : Jacqueline Pelletier - Rédacteur en chef adjoint : Jacques Aranian - Rédacteur
en chef adjoint (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - Secrétaire générale de la rédaction :
Martine Marquet - Maquettistes : Laurette Adolphe-Pierre, Christine Antoniuk, Bruno Lefebvre,
Karin Olivier, Pauline Ranck ● REDACTION ET RÉALISATION : Mission de la communication, Bureau des publications,
110, rue de Grenelle, 75357 Paris cedex 07. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 45 51 99 47 ● DIFFUSION ET
ABONNEMENTS : CNDP Abonnement, B - 750 - 60732 STE GENEVIÈVE CEDEX 9. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 03 30 13.
● Le B.O. est une publication du ministère de l'Éducation nationale, de la Recherche et de la Technologie.

ORGANISATION GÉNÉRALE

ADMINISTRATION
CENTRALE DU MEN

NOR : MEND9901053A
RLR : 120-1

ARRÊTÉ DU 17-6-1999
JO DU 19-6-1999

MEN-DA B1
FPP

Organisation de l'administration centrale du MEN

Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987; D. n° 97-1149 du 15-12-1997; A. du 15-12-1997; Avis du CTPC du 4-5-1999

Article 1 - L'article 3 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes: "Article 3 - La direction de la recherche, outre les conseillers scientifiques du directeur, le conseil des directeurs de programmes et la mission scientifique universitaire, comprend:

A - La sous-direction de la recherche universitaire et des études doctorales

B - La mission de la culture et de l'information scientifiques et techniques et des musées

C - La sous-direction des organismes de recherche et de la coordination de la politique de recherche."

Article 2 - L'article 4 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes: "Article 4 - Les missions dévolues aux sous-directions et missions citées à l'article 3 sont les suivantes :

- Pour la direction de la recherche, la mission scientifique universitaire organise ou réalise l'évaluation scientifique relative aux opérations liées au volet recherche de la contractualisation des établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère. Entrent notamment dans ce cadre l'évaluation des équipes de recherche universitaires, les opérations préalables à l'attribution des primes d'encadrement docto-

rales et de recherche et à la répartition des allocations de recherche.

- La sous-direction de la recherche universitaire et des études doctorales est chargée de préparer la répartition des moyens de la recherche entre établissements, notamment dans le cadre de contrats pluriannuels. Elle répartit les allocations de recherche et les monitorats d'initiation à l'enseignement supérieur. Elle est responsable de l'organisation des études doctorales. Elle a la tutelle des écoles normales supérieures et des établissements français à l'étranger.

- La mission de la culture et de l'information scientifiques et techniques et des musées propose et met en œuvre la politique de culture scientifique et technique au plan national et régional. Elle assure la tutelle et la rénovation des musées et établissements nationaux relevant de sa compétence. Elle favorise la sensibilisation du public aux sciences et aux techniques. Elle encourage la production audiovisuelle scientifique.

- La sous-direction des organismes de recherche de la coordination de la politique de recherche coordonne l'exercice de la tutelle sur les organismes de recherche relevant de la direction. Elle instruit les mesures budgétaires les concernant et traite les questions relatives à l'emploi scientifique. Elle coordonne la rédaction du rapport annuel relatif à l'état de la recherche et du développement technologique.

Elle prépare en liaison avec la direction de la technologie les textes législatifs, réglementaires ou les conventions intéressant les institutions ou les procédures dans le domaine de la recherche. Elle assure le suivi de l'action internationale relative à la recherche en liaison avec la délégation aux relations internationales et à la coopération. Elle met en oeuvre les financements provenant du fonds national de la science."

Article 3 - L'article 5 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes:

"Article 5 - la direction de l'enseignement supérieur, outre les conseillers d'établissement, les experts pédagogiques, la mission scientifique universitaire et la mission à l'emploi, comprend :

A - Le service des contrats et des formations, outre le bureau des relations internationales, est constitué par:

- la sous-direction des projets des établissements et de la politique contractuelle
- la sous-direction de la vie étudiante et des formations post-baccalauréat
- la sous-direction des certifications supérieures et de la professionnalisation

B - Le service de l'organisation et des moyens qui, outre le bureau des systèmes d'information et de l'analyse des coûts, est constitué par:

- la sous-direction des bibliothèques et de la documentation
- la sous-direction de l'organisation et des moyens de l'enseignement supérieur."

Article 4 - L'article 6 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes:

"Article 6 - Les missions dévolues aux sous-directions et mission citées à l'article 5 sont les suivantes :

- La mission scientifique universitaire est chargée de conseiller la direction dans ses relations avec les établissements d'enseignement supérieur dans le cadre de la politique contractuelle et d'assurer une mission de conseil pédagogique.

- La sous-direction des projets des établissements et de la politique contractuelle est organisée par zones géographiques. Elle coordonne le suivi régulier des relations avec l'ensemble des établissements. A partir des projets stratégiques élaborés par les établissements, elle

négocie pour le ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie les contrats uniques d'établissement et s'assure de leur mise en oeuvre. A ce titre, elle est responsable de la politique d'habilitation des diplômes de premier et second cycle, ainsi que des diplômes d'études supérieures spécialisées conjointement avec la direction de la recherche.

- La sous-direction de la vie étudiante et des formations post-baccalauréat définit les actions propres à améliorer les conditions de vie des étudiants. Elle est chargée de la politique d'orientation notamment dans le premier cycle de l'enseignement supérieur. Elle arrête les principes d'organisation et le contenu de l'ensemble des enseignements et des diplômes post-baccalauréat, en liaison avec la direction de l'enseignement scolaire pour les formations en lycées. Elle assure la tutelle du Centre national des oeuvres universitaires et scolaires et des centres régionaux des oeuvres universitaires et scolaires.

- La sous-direction des certifications supérieures et de la professionnalisation définit le contenu des formations générales et technologique et des formations de santé. Elle assure la coordination pédagogique des formations d'ingénieurs publiques et privées; elle est chargée de la formation initiale des enseignants du premier et du second degré au sein des instituts universitaires de formation des maîtres.

- La sous-direction des bibliothèques et de la documentation coordonne la politique documentaire de l'enseignement supérieur et contribue à la définition et à la mise en oeuvre de la politique de développement des bibliothèques et de l'information scientifique et technique. Elle répartit les moyens et instruit les volets documentaires des contrats passés avec les établissements. Elle est responsable de la mise en oeuvre du schéma directeur informatique des réseaux de bibliothèques universitaires. Elle favorise le développement des ressources électroniques et notamment l'édition de documents pédagogiques et scientifiques. Elle conduit la politique de formation professionnelle, initiale et continue, et coordonne les actions de formation des usagers à l'information scientifique et technique.

- La sous-direction de l'organisation et des moyens de l'enseignement supérieur définit le cadre juridique du fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie. Elle procède à l'analyse des besoins des établissements, répartit les moyens et assure la gestion des emplois. Elle est associée à la tutelle des établissements d'enseignement supérieur relevant d'autres ministères."

Article 5 - À l'alinéa 7 de l'article 8 de l'arrêté du 15 décembre 1997, les mots "en liaison avec la direction de la programmation et des statistiques" sont **remplacés** par "en liaison avec la direction de la programmation et du développement".

Article 6 - À l'alinéa 8 de l'article 8 de l'arrêté du 15 décembre 1997, les mots "Elle assure le suivi de l'action internationale relative à l'enseignement scolaire en liaison avec la délégation aux relations internationales et à la coopération" sont **remplacés** par "Elle assure le suivi de l'action internationale relative à l'enseignement scolaire et participe à l'animation pédagogique des établissements scolaires français à l'étranger en liaison avec la délégation aux relations internationales et à la coopération."

Article 7 - L'article 9 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** par :

"Article 9 - La direction de la programmation et du développement, outre le bureau de l'édition et de la diffusion, le conseil de l'évaluation et la mission Éducation, Économie, Emploi, comprend :

- A - La sous-direction de la programmation
- B - La sous-direction des constructions et du développement régional
- C - La sous-direction des études statistiques
- D - La mission de l'évaluation."

Article 8 - L'article 11 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Article 11 - La direction des personnels enseignants, outre la mission à la déconcentration, la mission des relations sociales et la cellule informatique, comprend :

- A - La sous-direction des statuts et de la réglementation

B - La sous-direction des études et de la gestion prévisionnelle

C - La sous-direction des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation, et des personnels non affectés en académie

D - La sous-direction des personnels enseignants du supérieur

E - La sous-direction du recrutement."

Article 9 - L'article 12 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Article 12 - Les missions dévolues aux sous-directions citées à l'article 11 sont les suivantes :

- La sous-direction des statuts et de la réglementation est chargée de l'élaboration des textes à caractère statutaire et indemnitaire pour les personnels enseignants du premier et du second degré les enseignants-chercheurs, les chercheurs, ainsi que de la réglementation des concours de recrutement.

- La sous-direction des études et de la gestion prévisionnelle assure la régulation et le suivi de la gestion déconcentrée. Elle met en œuvre une gestion prévisionnelle des recrutements et des carrières. Elle a en charge, en liaison avec la direction de l'administration, l'informatisation de la direction. Elle participe à la politique contractuelle avec les établissements d'enseignement supérieur.

- La sous-direction des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation, et des personnels non affectés en académie est chargée de la gestion de ces personnels, ainsi que du recrutement des personnels pour l'enseignement à l'étranger et de l'affectation des personnels dans les territoires d'outre-mer. Elle assure la régulation et le suivi de la gestion déconcentrée ainsi que les actes de gestion relevant du niveau national.

- La sous-direction des personnels enseignants du supérieur assure la gestion de l'ensemble des personnels enseignants des établissements de l'enseignement supérieur: enseignants-chercheurs de statut universitaire, de statut hospitalier et universitaire, relevant de statuts spécifiques.

- La sous-direction du recrutement est chargée de l'organisation des concours de recrutement des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, des lycées et collèges, des maîtres

de conférences et des professeurs des universités. Elle est également responsable de l'affectation, du suivi de la formation et de la titularisation des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation stagiaires des lycées et collèges."

Article 10 - L'article 13 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Article 13 - La direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement comprend:

- A - La sous-direction des études, de la réglementation et de l'action sanitaire et sociale
- B - La sous-direction des personnels d'encadrement

C - La sous-direction des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé

D - La sous-direction de la formation des personnels, assistée d'un conseil de perfectionnement"

Article 11 - L'article 15 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Article 15 - La direction des affaires financières, outre le bureau d'études et la cellule informatique, comprend:

- A - La sous-direction du budget de l'enseignement scolaire
- B - La sous-direction du budget de l'enseignement supérieur et de la recherche
- C - La sous-direction des affaires statutaires, des emplois et des rémunérations
- D - La sous-direction de l'enseignement privé
- E - Le service des pensions"

Article 12 - L'article 17 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Article 17 - La direction de l'administration, outre la mission de suivi de l'encadrement supérieur, comprend:

- A - Le service du pilotage des services académiques constitué par:
 - la sous-direction de l'informatique de gestion et de communication
 - la sous-direction des moyens des services et du patrimoine
- B - La sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale
- C - La sous-direction de la logistique de l'administration centrale

D - La mission de la communication
E - La mission de la modernisation"

Article 13 - L'article 18 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** les dispositions suivantes :

"Article 18 - Les missions dévolues aux service, sous-directions et missions cités à l'article 17 sont les suivantes:

- Le service du pilotage des services académiques coordonne l'activité de la sous-direction de l'informatique de gestion et de communication et de la sous-direction des moyens des services et du patrimoine.
- La sous-direction de l'informatique de gestion et de communication est chargée de l'élaboration et du pilotage de l'informatique de gestion du ministère et de la mise en oeuvre du schéma directeur. Elle assure le développement et la maintenance des applications informatiques nationales. Elle assure un appui technique pour le choix des matériels et des logiciels. Elle anime et coordonne l'action des services déconcentrés dans le domaine de sa compétence.
- La sous-direction des moyens des services et du patrimoine est chargée de la gestion des emplois administratifs, techniques, sociaux et de santé des services déconcentrés et des établissements scolaires ainsi que de la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement des services académiques. Elle est chargée de la gestion des frais de déplacements des personnels. Elle est responsable des opérations immobilières des services déconcentrés et des établissements scolaires restant à la charge de l'État. Elle assure la coordination des demandes budgétaires de la direction.
- La sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale assure la gestion des emplois et des carrières des personnels de l'administration centrale, ainsi que leur formation continue. Elle élabore les textes à caractère statutaire et indemnitaire relatifs à ces personnels. Elle réalise des études de gestion prévisionnelle concernant le recrutement et la carrière de ces personnels. Elle procède, en liaison avec la mission de la modernisation, aux études d'organisation relatives à l'administration centrale.
- La sous-direction de la logistique de l'admini-

nistration centrale est chargée du fonctionnement de l'administration centrale. À ce titre, elle assure la gestion des moyens de fonctionnement et d'équipement de l'administration centrale. Elle gère le patrimoine immobilier de l'administration centrale.

- La mission de la communication élabore la politique d'information et de la communication interne et externe et coordonne les moyens de sa mise en oeuvre. Elle est chargée des relations permanentes avec l'ensemble des médias. Elle coordonne la politique éditoriale des publications écrites, télématiques et audiovisuelles. Elle veille à la cohérence de la mise en ligne de l'information diffusée par les nouvelles technologies de communication. Elle assure l'animation des réseaux documentaires de l'administration centrale.

- La mission de la modernisation est chargée de l'animation et du suivi de la modernisation de l'action administrative. Elle assure l'animation et le suivi des démarches et projets d'amélioration des relations entre les services et les usagers. Elle étudie et propose les mesures de simplification administrative. Elle réalise des études d'organisation pour les services centraux et déconcentrés et suit l'impact des mesures de déconcentration sur l'organisation des services. Elle met en place les démarches, méthodes et outils de contrôle de gestion dans les services centraux et déconcentrés, coordonne et suit la politique de contractualisation avec les académies. Elle assure le secrétariat du comité de pilotage des consultants internes."

Article 14 - L'article 19 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Article 19 - La direction des affaires juridiques, outre le centre d'information et de documentation juridique, comprend :

A - La sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement scolaire

B - La sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement supérieur et de la recherche

C - La mission de prévention et de lutte contre les violences

D - La mission de codification"

Article 15 - L'article 20 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Article 20 - Les missions dévolues aux sous-directions et missions citées à l'article 19 sont les suivantes :

- La sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement scolaire assure, dans le domaine de l'enseignement scolaire, le traitement des affaires contentieuses et la représentation du ministère devant les juridictions des ordres administratif et judiciaire, les consultations juridiques suscitées par le ministre et son cabinet, les fonctions d'information, de conseil et d'expertise juridique auprès des directions, des services déconcentrés et des établissements, l'information et l'assistance des services académiques sur les questions de droit relevant de leurs compétences déconcentrées. Elle traite aussi des relations avec les associations périscolaires et de l'application du droit syndical et prend les décisions individuelles que comporte cette mission. Elle assure le secrétariat du Conseil supérieur de l'éducation et le secrétariat-greffe de la commission spéciale de la taxe d'apprentissage.

- La sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement supérieur et de la recherche assure, dans le domaine de l'enseignement supérieur, de la recherche et de la technologie, la représentation du ministère devant les juridictions des ordres administratif et judiciaire, les consultations juridiques suscitées par le ministre et son cabinet, les fonctions d'information, de conseil et d'expertise juridique auprès des directions, des services déconcentrés et des établissements, l'information et l'assistance des services académiques sur les questions de droit relevant de leurs compétences déconcentrées. Elle coordonne les travaux de transposition des directives communautaires pour l'ensemble des matières concernant le ministère.

- La mission de prévention et de lutte contre les violences assure le suivi de toutes les affaires de violences sexuelles commises ou révélées en milieu scolaire sur des mineurs, en veillant à leur traitement dans le respect de la ligne de conduite préconisée par instruction ministérielle. Elle est en relation avec la mission interministérielle de lutte contre les sectes instituée auprès du Premier ministre par le décret n° 98-890 du

7 octobre 1998. Elle assure une permanence téléphonique à l'écoute de toute victime de violence commise ou révélée en milieu scolaire. - La mission de codification est chargée de la codification des textes législatifs et réglementaires. Elle prépare les codes de l'éducation nationale et de la recherche."

Article 16 - L'article 21 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Article 21 - La délégation aux relations internationales et à la coopération, outre la mission de suivi et de réinsertion des personnels en poste à l'étranger, le conseil d'orientation de la politique des relations internationales et le bureau des affaires générales et budgétaires, comprend :

- la sous-direction des interventions bilatérales
- la sous-direction des relations multilatérales."

Article 17 - L'article 22 de l'arrêté du 15 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Article 22 - Les missions dévolues aux sous-directions citées à l'article 21 sont les suivantes :

- La sous-direction des interventions bilatérales contribue, en liaison avec le ministère des affaires étrangères, à la définition et à la conduite de la politique de coopération bilatérale internationale dans les domaines scolaires et universitaires en matière de recherche et de

technologie. Elle aide également le développement en France de l'enseignement international. - La sous-direction des relations multilatérales, en liaison avec le ministère chargé des affaires européennes, assure le suivi des relations avec l'Union européenne dans les domaines scolaires et universitaires. Elle est en relation avec l'ensemble des institutions internationales et multilatérales et les organismes qui interviennent dans le domaine de la francophonie. Elle veille à la qualité et à l'accueil des étudiants étrangers."

Article 18 - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République Française.

Fait à Paris, le 17 juin 1999

Le Premier ministre

Pour le Premier ministre

et par délégation,

Le secrétaire général du Gouvernement

Jean-Marc SAUVÉ

Le ministre de l'éducation nationale

de la recherche et de la technologie

Claude ALLÈGRE

Le ministre de la fonction publique,

de la réforme de l'État et de la décentralisation

Émile ZUCCARELLI

La ministre déléguée chargée

de l'enseignement scolaire

Ségolène ROYAL

ADMINISTRATION
CENTRALE DU MEN

NOR : MEND9901054A
RLR : 120-1

ARRÊTÉ DU DU 17-6-1999
JO DU 19-6-1999

MEN
DA B1

Organisation des sous-directions de l'administration centrale du MEN

Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987; D. n° 97-1149 du 15-12-1997; A. du 15-12-1997; A. du 17-12-1997 mod.; Avis du CTPC du 4-5-1999

Article 1 - Au (A) de l'article 2 de l'arrêté du 17 décembre 1997 susvisé, les mots "département biotechnologies, médicaments, agro-alimentaire" sont **remplacés** par "département bioingénierie".

Article 2 - Au (C) de l'article 2 de l'arrêté du 17 décembre 1997 susvisé, les mots "bureau de la gestion de la formation et de l'emploi" sont

remplacés par "bureau de l'action régionale, de la formation et de l'emploi".

Article 3 - L'article 3 de l'arrêté du 17 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Article 3 - Les missions et les sous-directions de la direction de la recherche, prévues à l'article 3 de l'arrêté du 15 décembre 1997 susvisé, sont organisées comme suit :

La mission scientifique universitaire est constituée par le département des mathématiques et informatique, le département de la physique et des sciences pour l'ingénieur, le département des sciences de la Terre et de l'univers, le département de la chimie, le département biolo-

gie, médecine, santé, le département des sciences de l'homme et des humanités et le département des sciences de la société.

A - La sous-direction de la recherche universitaire et des études doctorales, constituée par:

- le bureau des contrats pluriannuels
- le bureau des formations doctorales, des écoles normales supérieures et des écoles françaises à l'étranger

- le bureau des allocations de recherche, du monitorat et du post-doctorat

- le bureau des actions concertées et des affaires générales

B - La mission de la culture et de l'information scientifiques et techniques et des musées constituée par:

- le bureau de la culture scientifique et technique et de la communication

- le bureau de l'information scientifique et technique

- le bureau des musées et du patrimoine scientifique et technique

C - La sous-direction des organismes de recherche et de la coordination de la politique de recherche, constituée par:

- le bureau des structures et de l'emploi scientifique

- le bureau des organismes de recherche

- le bureau du budget civil de la recherche et du développement et du financement des programmes

- le bureau des relations internationales."

Article 4 - À l'article 4 de l'arrêté du 17 décembre 1997, il est **ajouté** un premier alinéa ainsi rédigé:

"La mission scientifique universitaire est constituée par le département des mathématiques et informatique, le département de la physique et des sciences pour l'ingénieur, le département des sciences de la Terre et de l'univers, le département de la chimie, le département biologie, médecine, santé, le département des sciences de l'homme et des humanités et le département des sciences de la société."

Article 5 - L'article 7 de l'arrêté du 17 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes:

"Article 7 - Les sous-directions de la direction des personnels enseignants, prévues à l'article 11 de l'arrêté du 15 décembre 1997 susvisé,

sont organisées comme suit:

A - La sous-direction des statuts et de la réglementation, constituée par:

- le bureau des affaires statutaires et réglementaires des enseignants du premier et second degré

- le bureau des statuts des personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche

- le bureau de la réglementation des recrutements

B - La sous-direction des études et de la gestion prévisionnelle, constituée par:

- le bureau du contrôle de la gestion déconcentrée du premier degré

- le bureau de la gestion prévisionnelle des enseignants du second degré

- le bureau de la gestion prévisionnelle des enseignants du supérieur

C - La sous-direction des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie, constituée par:

- le bureau d'analyse et de contrôle de gestion

- le bureau de gestion des professeurs des disciplines littéraires, linguistiques et artistiques et sciences humaines

- le bureau de gestion des professeurs des disciplines scientifiques et des professeurs d'éducation physique et sportive

- le bureau de gestion des professeurs de lycée professionnel, des professeurs de disciplines technologiques, des personnels d'éducation, de documentation et d'orientation

- le bureau des enseignants du premier degré détachés et de l'affectation des personnels dans les territoires d'outre-mer

- le bureau des personnels des lycées et collèges détachés et du recrutement des personnels pour l'enseignement à l'étranger

- la cellule des affaires contentieuses et disciplinaires

D - La sous-direction des personnels enseignants du supérieur, constituée par:

- le bureau des affaires communes, des personnels des grands établissements et des personnels à statut spécifique

- le bureau des lettres et des sciences humaines

- le bureau du droit, de l'économie et de la gestion

- le bureau des sciences

- le bureau des personnels de santé

E - La sous-direction du recrutement, constituée par :

- le bureau d'organisation des concours de recrutement des professeurs agrégés et certifiés et des personnels d'éducation et d'orientation
- le bureau d'organisation des concours de recrutement et de prérecrutement des professeurs de lycées professionnels et des professeurs certifiés des disciplines technologiques
- le bureau de la gestion des personnels enseignants stagiaires d'éducation et d'orientation des lycées et collèges
- le bureau de l'organisation du recrutement des personnels de l'enseignement supérieur"

Article 6 - L'article 8 de l'arrêté du 17 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Article 8: Les sous-directions de la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, prévues à l'article 13 de l'arrêté du 15 décembre 1997 susvisé, sont organisées comme suit:

A - La sous-direction des études, de la réglementation et de l'action sanitaire et sociale, constituée par:

- le bureau des études statutaires et de la réglementation
- le bureau des études et prévisions d'effectifs
- le bureau de l'action sanitaire et sociale

B - La sous-direction des personnels d'encadrement, constituée par:

- le bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire
- le bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale
- le bureau des personnels de direction des lycées et collèges

C - La sous-direction des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé, constituée par:

- le bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et des personnels sociaux et de santé
- le bureau des personnels ingénieurs, techniques, administratifs de recherche et de formation
- le bureau des personnels des bibliothèques et des musées
- le bureau des concours

D - La sous-direction de la formation des personnels constituée par:

- le bureau des formations statutaires des personnels d'encadrement
- le bureau de la formation continue des personnels d'encadrement et des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et ingénieurs, techniques, administratifs de recherche et de formation
- le bureau de la logistique et de l'organisation des stages"

Article 7 - L'article 10 de l'arrêté du 17 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Article 10 - Les sous-directions et la mission de la direction de l'administration, prévues à l'article 17 de l'arrêté du 15 décembre 1997 susvisé, sont organisées comme suit:

A - Le service du pilotage des services académiques, constitué par:

- la sous-direction de l'informatique de gestion et de communication, constituée par:
- le bureau des applications nationales
- le bureau de l'informatique de communication
- le bureau des études techniques et des plans d'informatisation
- le centre d'études, de réalisation et de traitement de l'information

- la sous-direction des moyens des services et du patrimoine, constituée par:

- le bureau des missions et des déplacements
- le bureau du budget et des emplois
- le bureau de l'équipement et du fonctionnement des services académiques
- le bureau de la gestion du patrimoine

B - La sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale, constituée par:

- le bureau des affaires générales et des emplois
- le bureau de gestion des personnels
- le bureau de gestion des personnels de l'administration de la recherche
- le bureau de la formation des personnels de l'administration centrale
- le bureau de l'informatique de l'administration centrale et de la recherche

C - La sous-direction de la logistique de l'administration centrale, constituée par:

- le bureau des études et de la gestion adminis-

trative et financière

- le bureau de l'ingénierie, de la maintenance et de la sécurité

- le bureau des communications, de la bureautique et de la gestion électronique des documents

- le bureau des prestations de services

- le bureau de la logistique et des moyens de fonctionnement de l'administration de la recherche

D - La mission de la communication, constituée par :

- le bureau des réseaux documentaires et de l'information

- le bureau de la presse

- le bureau des publications écrites et télématiques et de la communication interne

- le bureau de la communication externe

- le département des archives-éducation

- le département des archives-Recherche

E - La mission de la modernisation, constituée par :

- le département de l'organisation et du contrôle de gestion

- la cellule de consultants internes.”

Article 8 - L'article 11 de l'arrêté du 17 décembre 1997 est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Article 11 - Les sous-directions et la mission de la direction des affaires juridiques, prévues à l'article 19 de l'arrêté du 15 décembre 1997 sus-visé, sont organisées comme suit:

A - La sous-direction des affaires juridiques de

l'enseignement scolaire, constituée par:

- le bureau des consultations et du contentieux relatif aux établissements et à la vie scolaire

- le bureau des consultations et du contentieux relatif aux personnels

- le bureau des affaires générales - Secrétariat du CSE

B - La sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement supérieur et de la recherche, constituée par:

- le bureau des consultations et de l'assistance juridique

- le bureau des affaires contentieuses de l'enseignement supérieur et de la recherche

C - La mission de prévention et de lutte contre les violences, constituée par:

- la cellule de prévention des violences sexuelles en milieu scolaire

- la cellule chargée de la prévention des phénomènes sectaires dans l'éducation nationale

- la cellule “SOS violences”

Article 9 - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République Française.

Fait à Paris, le 17 juin 1999

Le ministre de l'éducation nationale de la recherche et de la technologie

Claude ALLÈGRE

La ministre déléguée chargée de l'enseignement scolaire

Ségolène ROYAL

R ÉGLEMENTATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

DÉPENSES
PUBLIQUES

NOR : MENF9901228A
RLR : 332-1d

ARRÊTÉ DU 7-6-1999
JO DU 15-6-1999

MEN - DAF A2
ECO

Institution de régies de recettes auprès de certains services du MEN

Vu D. n° 62-1587 du 29-12-1962 not. art. 18; D. n° 66-850 du 15-11-1966 mod. par D. n° 76-70 du 15-1-1976; D. n° 92-681 du 20-7-1992 mod. par D. n° 92-1368 du 23-12-1992 et n° 97-33 du 13-1-1997; D. n° 96-565 du 19-6-1996; A. du 20-7-1992; A. du 28 mai 1993; A. du 28-11-1996 mod. par A. du 28-7-1998

Article 1 - Le premier tiret du premier alinéa de l'article 1er de l'arrêté du 28 novembre 1996 susvisé est remplacé par:

- services de l'administration centrale:
la sous-direction de la formation des personnels de la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement;
la direction de l'administration.

Article 2 - L'article 2 de l'arrêté du 28 novembre 1996 susvisé est complété ainsi qu'il suit: "En ce qui concerne la sous-direction de la formation des personnels de la direction des personnels administratifs, techniques et

d'encadrement, le montant est porté à 5000 F".

Article 3 - Le directeur des affaires financières au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et le directeur général de la comptabilité publique au ministère de l'économie, des finances et de l'industrie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 7 juin 1999

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de la recherche et de la technologie
et par délégation,

Le directeur des affaires financières
Michel DELLACASAGRANDE

Pour le ministre de l'économie, des finances
et de l'industrie
et par délégation,

Par empêchement du directeur général
de la comptabilité publique,

Le sous-directeur
J.F. BERTHIER

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

CLASSES PRÉPARATOIRES
AUX GRANDES ÉCOLES

NOR : MENS9901257A
RLR : 472-1

ARRÊTÉ DU 10-6-1999
JO DU 18-6-1999

MEN
DES A9

Programme de culture générale de certaines CPGE - année 1999-2000

Vu arrêtés du 3-7-1995; Avis du ministre de la défense du 5-3-1999; Avis du CNESER du 17-5-1999; Avis du CSE du 6-5-1999

Article 1 - Durant l'année scolaire 1999-2000, le programme de culture générale des classes préparatoires de seconde année économique et commerciale, options scientifique, économique et technologique, porte sur l'étude du thème suivant : "autrui".

Article 2 - La directrice de l'enseignement supérieur est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 10 juin 1999
Pour le ministre de l'éducation nationale,
de la recherche et de la technologie
et par délégation,
La directrice de l'enseignement supérieur
Francine DEMICHEL

CLASSES PRÉPARATOIRES
AUX GRANDES ÉCOLES

NOR : MENS9901332N
RLR : 471-0

NOTE DE SERVICE N°99-095
DU 23-6-1999

MEN
DES A9

Thème de certains travaux d'initiative personnelle encadrés - année 1999-2000

Réf. : D. n° 94-1015 du 23-11-1994 not. art. 11; A. du 11-3-1998; A. du 17-3-1999

■ Mon attention a été appelée sur l'intitulé du thème de sciences de la Terre énoncé dans l'arrêté du 17 mars 1999 fixant les thèmes des travaux d'initiative personnelle encadrés dans les classes préparatoires de seconde année de

"biologie, chimie, physique et sciences de la Terre" (BCPST) pour l'année 1999-2000. Il convient de préciser que l'eau liquide n'est pas considérée comme faisant partie des matériaux minéraux naturels.

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de la recherche et de la technologie
et par délégation,
La directrice de l'enseignement supérieur
Francine DEMICHEL

ÉTUDES
ODONTOLOGIQUES

NOR : MENS9901221A
RLR : 432-5

ARRÊTÉ DU 20-5-1999
JO DU 11-6-1999

MEN - DES A11
MES

Orientations thématiques du troisième cycle court

Vu O. n° 58-1373 du 30-12-1958; L. n° 84-52 du 26-1-1984 mod.; D. n° 84-932 du 17-10-1984 mod.; A. du 24-6-1987

mod.; A. du 27-9-1994 mod.; A. du 9-12-1994; A. du 20-9-1995; A. du 30-9-1997; Avis du CNESER

Article 1 - Les enseignements du troisième cycle court des études odontologiques sont organisés

conformément aux dispositions de la section 3 de l'arrêté du 27 septembre 1994 susvisé.

Article 2 - Les orientations thématiques des enseignements mentionnés à l'article 1er du présent arrêté sont précisées en annexe. Elles sont présentées par section intégrant le programme de plusieurs disciplines conformément aux dispositions des articles 13 et 25 de l'arrêté du 27 septembre 1994 susvisé.

Article 3 - Les articles 3, 27 et 28 de l'arrêté du 27 septembre 1994 sont modifiés comme suit:
Article 3 - Au premier alinéa, à la suite des termes "de préparer l'élaboration et la révision régulière des programmes de la formation sanctionnée par le diplôme d'État de docteur en chirurgie dentaire", ajouter "ainsi que de celle conduisant à l'attestation d'études approfondies en chirurgie dentaire".

- Au deuxième alinéa remplacer "Le président du conseil scientifique et pédagogique du centre national des concours de l'internat ou son représentant" par "Le président du conseil scientifique du concours d'internat en odontologie ou son représentant".

- À la fin du deuxième alinéa ajouter : "Un interne en odontologie désigné sur proposition du syndicat d'internes le plus représentatif".

Article 27 - Au premier alinéa, à la suite des termes "enseignements clinique" ajouter : "Un quart de ces enseignements est consacré à des actions de prévention d'intérêt général, notamment dans les services de médecine préventive universitaire".

- Au deuxième alinéa les termes "Dans la limite de cet horaire global" sont remplacés par "Dans la limite du volume horaire global" (le reste sans changement).

Article 28 - À la fin de l'article, dans l'énumération, remplacer "médecine interne" par "radiodiagnostic" et supprimer "gastro-entérologie".

Article 4 - L'arrêté du 27 septembre 1994 est complété comme suit:

Il est ajouté

I - Un article 30 bis ainsi rédigé:

Article 30 bis : "Les internes qui abandonnent leurs fonctions en cours d'internat doivent valider la sixième année d'études odontologiques. Des aménagements d'études et des équivalences d'enseignement peuvent leur être accordés par le directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations odontologiques.

II - Une section 3 bis et un article 30 ter.

Section 3 bis

Initiation à la recherche

Article 30 ter: "À partir de la deuxième année d'études les universités habilitées à dispenser des formations odontologiques prévoient des stages d'initiation à la recherche destinés aux étudiants qui en font la demande. Ces stages doivent être effectués dans des laboratoires des établissements publics de recherche ou dans des équipes de recherche reconnues dans le cadre des contrats passés par le ministère chargé de l'enseignement supérieur avec les universités. L'étudiant qui en bénéficie est placé sous la responsabilité d'un enseignant-chercheur ou d'un chercheur, docteur d'État ou titulaire du doctorat prévu par l'arrêté du 5 juillet 1984, qui dirige son travail et qui fournit une appréciation sur son activité au directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations odontologiques. La durée de ce stage d'initiation doit être au minimum de cent heures. En application des dispositions de l'article 6 de l'arrêté du 24 juin 1987 susvisé, la validation d'un stage d'initiation à la recherche peut remplacer un certificat de la maîtrise de sciences biologiques et médicales".

Article 5 - La directrice de l'enseignement supérieur et le directeur général de la santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 20 mai 1999

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de la recherche et de la technologie,
et par délégation,

La directrice de l'enseignement supérieur
Francine DEMICHEL

Pour le ministre de l'emploi et de la solidarité,
et par délégation,
Par empêchement du directeur général
de la santé,

Le chef de service

E. MENGUAL

Pour le secrétaire d'État à la santé
et à l'action sociale,
et par délégation,

Le chef de service

E. MENGUAL

A **nnexe**

ORIENTATIONS THÉMATIQUES DE LA 1^{ère} ANNÉE DU 3^{ème} CYCLE DES ÉTUDES ODONTOLOGIQUES (T1)

Les recommandations thématiques de la 1^{ère} année du 3^{ème} cycle ont pour objectif:

- de parfaire la formation initiale pour satisfaire aux exigences de la santé publique;
- de préparer le passage vers l'exercice professionnel et faciliter l'insertion socio-économique des futurs chirurgiens-dentistes;
- de favoriser l'épanouissement personnel des étudiants par le développement d'enseignements complémentaires, en particulier dans les disciplines cliniques;
- de sensibiliser les étudiants à la nécessaire mise à jour de leurs connaissances dans le cadre de leur futur exercice professionnel.

Elles sont présentées en trois sections: un axe professionnel, un axe multidisciplinaire et un axe d'approfondissement disciplinaire.

Section I - Axe professionnel

Il a pour objet de former l'étudiant aux différentes conditions de l'exercice de la chirurgie dentaire. Il développe des thématiques concourant à faciliter cette insertion.

I. 1 Psychologie appliquée

I.1.1 La personnalité

- définition
- méthodes d'approche
- psychopathologie

I.1.2 Les réactions psychologiques

- à la douleur
- à la maladie

I.1.3 Les relations de soins

- la demande
- l'offre

I.1.4 L'approche du corps

I.1.5 L'image du praticien

I.1.6 Pathologie psychosomatique

I. 2 Radioprotection

I.2.1 Dispositions réglementaires et normatives générales et d'utilisation des appareils et installations

I.2.2 Organisation de la radioprotection dans l'établissement

I.2.3 Conduite à tenir en cas d'accident ou d'incident

- étude de situations types

I. 3 Ergonomie

I.3.1 Buts

- optimisation de la prestation de soins
- prévention des risques de maladies professionnelles

I.3.2 Moyens et méthodes

- le cabinet dentaire
- le poste de travail
- les postures
- l'organisation systématique du travail

I. 4 Informatique appliquée

I.4.1 L'outil informatique

I.4.2 Applications à la gestion

I.4.3 Applications à l'imagerie médicale

I.4.4 Utilisation des banques de données

I.4.5 La réglementation

I. 5 Expertise

I.5.1 Les différents types d'expertise

- l'expertise de la sécurité sociale

I.5.2 Notions de dommage corporel et son indemnisation

I.5.3 Certificat médical et expertise

I. 6 Insertion professionnelle

I.6.1 Structures légales de l'exercice professionnel

- l'Ordre des chirurgiens dentistes
- les autres organismes

I.6.2 Différents modes d'exercice

- démarches et formalités

I.6.3 Le chirurgien dentiste employeur

I. 7 Gestion comptabilité

I.7.1 Gestion

- gestion du temps
- gestion des matériels, des produits, des déchets

I.7.2 Comptabilité

- les financements
- la fiscalité

Section II - Axe multidisciplinaire

Il a pour objet de favoriser l'approche globale du patient et de permettre l'élaboration de la stratégie thérapeutique. Il fait la synthèse des connaissances acquises au cours des 1^{er} et 2^e cycles.

II. 1 Synthèse clinique et thérapeutique

La réflexion devra être élaborée à partir de cas cliniques complexes entraînant l'étudiant à la prise de décision. Les techniques pédagogiques

interactives (séminaires, enseignements en petits groupes, etc) réunissant, si possible, les différents intervenants disciplinaires devront être privilégiées.

II. 2 Implantologie

Cet enseignement a pour but d'initier l'étudiant aux techniques d'implantologie et aux précautions qu'elles exigent, notamment par l'apprentissage technique sur simulateur et pièces anatomiques.

II.2.1 Phase pré-implantaire

- Analyse de cas sur modèle
- Analyse radiographique
- Plan de traitement
- Guide chirurgical

II.2.2 Phase implantaire et prothétique

- Techniques des lambeaux
- Mise en place de l'implant

- Mise en charge fonctionnelle

II.2.3 Contraintes organisationnelles (plateau technique), précautions, complications éventuelles

II. 3 Odontologie du sport

II.3.1 Pathologie bucco-dentaire et pratique sportive

II.3.2 Thérapeutiques d'urgence

II.3.3 Techniques de prévention

Section III - Axe d'approfondissement disciplinaire

Il a pour but de permettre à l'étudiant de suivre une formation complémentaire au plus haut niveau. La commission recommande à cet égard la mise en place d'enseignements optionnels dans les disciplines cliniques odontologiques en tenant compte des potentialités des établissements.

BOURSES

NOR : MENS9901317C
RLR : 452-0

CIRCULAIRE N°99-096
DU 23-6-1999

MEN
DES A6

Modalités d'attribution des bourses de mérite

Texte adressé aux recteurs d'académie; aux directeurs des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires

■ Les dispositions de la circulaire n° 98-143 du 8 juillet 1998 sont reconduites pour l'année universitaire 1999-2000 sous réserve des modifications suivantes.

I - Conditions d'attribution et examen des candidatures

Le premier paragraphe du I a) est **supprimé et remplacé** par :

I a) Les "bourses de mérite" sont exclusivement réservées aux étudiants éligibles à une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux du ministère de l'éducation nationale de la recherche et de la technologie attribuées selon les conditions définies par la réglementation en vigueur (cf. circulaire n°99-040 du 26 mars 1999). Le deuxième et le troisième paragraphes du I b) sont **abrogés et remplacés** par les dispositions suivantes :

"À ce titre, il sera tenu essentiellement compte des mérites académiques des postulants, de l'excellence de leurs études secondaires et

notamment de l'obtention, à la session 1999, du grade de bachelier "mention très bien" lors de leur première présentation à cet examen".

"Ces étudiants, qui doivent remplir les conditions d'inscription auxdits concours, s'engagent à suivre, dès la rentrée universitaire 1999, un cursus débouchant sur un diplôme leur permettant de le préparer et de s'y présenter. Ce cursus doit être effectué dans une université ou dans un institut d'études politiques."

"À titre expérimental, des bourses de mérite seront attribuées aux étudiants, éligibles à une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux, ayant obtenu le baccalauréat mention très bien et une licence mention bien ou très bien en 1998-1999 et s'inscrivant à la rentrée 1999 dans les centres de préparation au concours d'entrée à l'ENA situés dans les académies de Grenoble, Bordeaux, Rennes et Strasbourg".

II - Décision d'attribution, paiement et renouvellement de la bourse

Un paragraphe II c) est **créé et rédigé** ainsi qu'il suit :

II c) Lorsque l'étudiant bénéficiaire d'une "bourse de mérite" poursuit ses études dans une autre académie, il vous appartient de transférer

son dossier dans l'académie d'accueil. Dans cette situation le parrain sera choisi parmi les magistrats et hauts fonctionnaires en poste ou en retraite dans cette dernière académie.

Les deux derniers paragraphes sont **supprimés et remplacés** par les dispositions suivantes:

Les étudiants titulaires d'une bourse de mérite peuvent bénéficier des compléments de bourse et d'un quatrième terme s'ils remplissent les conditions fixés aux chapitres 2 du Titre VI et du Titre VII de la circulaire n°99-040 du 26 mars 1999 relative aux modalités d'attribution des bourses de l'enseignement supérieur.

Les bourses de mérite sont contingentées. Elles sont réparties proportionnellement au nombre de places au concours de l'ENA et de l'ENM. Chaque académie se verra notifier son contingent de bourses de mérite à attribuer. À titre

expérimental et dans les académies de Grenoble, Bordeaux, Rennes et Strasbourg un contingent sera réservé aux étudiants remplissant les conditions fixées au Titre I dernier paragraphe.

La dépense est imputable sur les crédits inscrits au chapitre 43-71, article 10, du budget du ministère chargé de l'enseignement supérieur, dans les mêmes conditions que les bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux. Le montant de la bourse de mérite est fixé chaque année par arrêté interministériel publié au Journal officiel de la République Française.

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de la recherche et de la technologie
et par délégation

La directrice de l'enseignement supérieur
Francine DEMICHEL

Pages 1241 à 1243

"Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la liste des personnes sanctionnées ne peut être consultée que sur la version papier du bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale"

NB : la version papier peut être consultée dans les services de documentation du lien vers réseau du CNDP :
http://www.cndp.fr/cndp_reseau/default.asp

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

DIPLÔMES
PROFESSIONNELS

NOR : MENE9901198A
RLR : 543-0a ; 545-0a

ARRÊTÉ DU 4-6-1999
JO DU 12-6-1999

MEN
DESCO A6

Conditions de délivrance du BEP et du CAP par la voie des unités capitalisables

Vu D. n° 87-851 du 19-10-1987 mod.; D. n° 87-852 du 19-10-1987 mod.; Arrêtés du 11-1-1988; A. du 3-4-1989; Avis du CSE du 4-3-1999

Article 1 - L'article 1er de l'arrêté du 3 avril 1989 susvisé est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Lorsque le règlement particulier du diplôme le prévoit, le brevet d'études professionnelles peut être obtenu par unités capitalisables, sauf pour les candidats ayant suivi la préparation du diplôme par la voie scolaire ou par celle de l'apprentissage.

Lorsque le règlement particulier du diplôme le prévoit, le certificat d'aptitude professionnelle peut être obtenu par unités capitalisables par les candidats scolaires issus d'établissements publics ou privés sous contrat, par les apprentis issus de centres de formation d'apprentis ou de sections d'apprentissage habilités ainsi que par les candidats issus de la formation professionnelle continue.

La décision d'habilitation d'un centre de formation d'apprentis ou d'une section d'apprentissage à assurer la préparation du certificat d'aptitude professionnelle conduisant à une délivrance par unités capitalisables est prise par le recteur après examen du dossier de demande d'habilitation déposé par le directeur du centre de formation ou le chef d'établissement.

Le dossier de demande d'habilitation précise la spécialité de certificat d'aptitude professionnelle préparée, la composition et la qualification de l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis ou de la section d'apprentissage. Il précise, pour chaque unité, si l'évaluation se déroule sous forme ponctuelle ou par contrôle en cours de formation.

L'habilitation est arrêtée pour la durée de la formation. Elle concerne les apprentis suivant cette formation. Elle est tacitement reconduite après communication au recteur des modifications éventuellement intervenues dans les éléments du dossier précisés ci-dessus.

Le recteur peut retirer l'habilitation pour des raisons dûment motivées.”

Article 2 - L'article 3 du même arrêté est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Les unités constitutives du diplôme sont acquises simultanément ou successivement.

Les unités sont délivrées au vu des résultats à des évaluations réalisées soit par épreuves ponctuelles terminales, soit par contrôle en cours de formation, soit par contrôle continu organisé sous la responsabilité des établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat habilités par le recteur dans les conditions définies par les arrêtés du 11 janvier 1988 susvisés.

Un candidat qui prépare une unité capitalisable par contrôle en cours de formation ou par contrôle continu ne peut, à la même session, postuler cette unité sous forme ponctuelle terminale.”

Article 3 - L'article 6 du même arrêté est

remplacé par les dispositions suivantes:
 “Le jury est constitué conformément au titre VI des décrets du 19 octobre 1987 susvisés. Il délibère sur la base des résultats obtenus aux évaluations par épreuves ponctuelles, par contrôle en cours de formation ou par contrôle continu. Il peut être réuni plusieurs fois au cours de l’année à l’initiative du recteur.”

Article 4 - Ces dispositions sont établies à titre transitoire dans l’attente de la publication des textes d’application de la charte de l’enseignement professionnel.

Article 5 - Le directeur de l’enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 4 juin 1999
 Pour le ministre de l’éducation nationale,
 de la recherche et de la technologie
 et par délégation,
 Le directeur de l’enseignement scolaire
 Bernard TOULEMONDE

BREVET D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES	NOR : MENE9900883A RLR : 543-0b	ARRÊTÉ DU 7-6-1999 JO DU 15-6-1999	MEN DESCO A6
-------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	-----------------

BEP des industries et commerces des boissons

Vu D. n° 87- 851 du 19-10-1987 mod.; Avis de la CPC “techniques de commercialisation” du 12-1-1999

Article 1 - La dernière session du brevet d’études professionnelles des industries et commerces des boissons organisée au titre de l’arrêté du 5 juillet 1972 aura lieu en 2000.

Une session de rattrapage, réservée aux seuls candidats ayant échoué à la session de 2000, sera organisée en 2001.

Article 2 - L’arrêté du 5 juillet 1972 portant création du brevet d’études professionnelles des

industries et commerces des boissons est abrogé à l’issue de la session de 2001.

Article 3 - Le directeur de l’enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 7 juin 1999
 Pour le ministre de l’éducation nationale,
 de la recherche et de la technologie
 et par délégation,
 Le directeur de l’enseignement scolaire
 Bernard TOULEMONDE

MENTION COMPLÉMENTAIRE	NOR : MENE9900508A RLR : 545-2	ARRÊTÉ DU 4-5-1999 JO DU 12-5-1999	MEN DESCO A6
---------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	-----------------

Mention complémentaire “employé barman”

Vu A. du 16-5-1997; Avis de la CPC “tourisme, hôtellerie, loisir” sdu 19-11-1998

Article 1 - Le premier alinéa de l’article 1er de l’arrêté du 16 mai 1997 susvisé est **abrogé et remplacé** par l’alinéa suivant:

“Il est créé sur le plan national une mention complémentaire “employé barman” classée au niveau V de la Nomenclature des niveaux de formation.”

Article 2 - Les dispositions de l’article 7 de l’arrêté du 16 mai 1997 susvisé sont **abrogées et remplacées** par les dispositions suivantes:

“Sont déclarés admis à cet examen les candidats qui ont obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l’ensemble des épreuves. Tout candidat ajourné à l’examen conserve, sur sa demande, la note égale ou supérieure à 10 sur 20 obtenue à l’une ou l’autre épreuve, dans la limite de cinq ans à compter de son obtention. À chaque session, le candidat peut renoncer à ce bénéfice. Dans ce cas, seule la note à nouveau obtenue à l’épreuve correspondante est prise en compte pour l’obtention du diplôme.”

Article 3 - L’annexe II de l’arrêté du 16 mai 1997 susvisé est **abrogée et remplacée** par l’annexe jointe au présent arrêté.

Article 4 - Les dispositions du présent arrêté

entrent en vigueur à compter de la session de 1999.
Article 5 - Le directeur de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 4 mai 1999
Pour le ministre de l'éducation nationale,
de la recherche et de la technologie
et par délégation,
Le directeur de l'enseignement scolaire
Benard TOULEMONDE

Annexe

(remplace l'annexe II.1 de l'arrêté du 16 mai 1997)

RÈGLEMENT D' EXAMEN

MENTION COMPLÉMENTAIRE EMPLOYÉ BARMAN		Candidat scolaire issu d'un établissement public ou privé sous contrat, apprenti issu d'un CFA ou d'une section d'apprentissage habilité (*), candidat issu d'un établissement public de formation professionnelle continue		Candidat scolaire issu d'un établissement privé hors contrat, apprenti issu d'un CFA ou d'une section d'apprentissage non habilité, candidat issu d'un établissement privé de formation professionnelle continue, issu de l'enseignement à distance, candidat justifiant de 3 années d'activités professionnelles.	
ÉPREUVES	COEF.	FORME	DURÉE	FORME	DURÉE
EP1 Pratique professionnelle	12	CCF(**)		ponctuelle pratique et orale	2 heures
EP2 Technologie	10	ponctuelle écrite	3 heures	ponctuelle écrite	3 heures

(*) L'habilitation est prononcée conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 mai 1995 relatif notamment aux conditions d'habilitation des centres de formation d'apprentis et des sections d'apprentissage à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation au baccalauréat professionnel, au brevet professionnel et au brevet de technicien supérieur (B.O. n° 23 du 8 juin 1995).

(**) CCF: Contrôle en cours de formation.

Annexe

(remplace l'annexe II.2 de l'arrêté du 16 mai 1997)

DÉFINITION DES ÉPREUVES

EP1 - PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Coefficient 12

A - Évaluation par contrôle en cours de formation (candidats issus d'établissements publics, privés sous contrat, de CFA ou de sections d'apprentissage habilités)

Les acquis des candidats sont évalués lors de

deux situations d'évaluation:

- l'une en centre de formation ;
- l'autre lors des périodes de formation en entreprise.

La synthèse de l'évaluation est effectuée par l'équipe pédagogique qui propose au jury une note à l'épreuve, accompagnée d'une fiche d'évaluation.

Le jury peut demander à avoir communication de

tous documents supports de l'évaluation et des prestations réalisées par les candidats à cette occasion. Les documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante. Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note. La note finale proposée au jury pour l'épreuve EP1 est exprimée de 0 à 20 en points entiers.

1 - Évaluation en centre de formation: 180 points dont 20 points pour l'anglais

L'évaluation est organisée dans le centre de formation au cours du deuxième trimestre de l'année civile.

Un professeur d'anglais et un professionnel sont obligatoirement associés à cette évaluation.

L'inspection de l'éducation nationale responsable de l'examen veille au bon déroulement de l'évaluation organisée sous la responsabilité du chef d'établissement.

L'évaluation, réalisée au cours de séances de travaux pratiques, porte sur la mise en place du bar, les réalisations techniques, la communication, la commercialisation et l'anglais oral appliqué à la profession.

Les compétences professionnelles et les savoirs évalués sont repérés dans le référentiel en C11, C12, C13, C15, C21, C22, C23, S2, S4, S5, S7. La proposition de note est établie par les enseignants évaluateurs et le ou les professionnels associés à l'évaluation.

2 - Évaluation en entreprise: 60 points

La durée de la formation en entreprise est de huit semaines réparties en deux périodes de quatre semaines, de préférence dans deux entreprises différentes.

Le centre de formation, le professeur, l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur) et le tuteur professionnel signent une convention précisant les modalités de la formation en entreprise.

Pour les apprentis, le contrat d'apprentissage fixe l'organisation de la formation.

L'évaluation en entreprise concerne les huit semaines. Elle s'appuie sur des situations professionnelles réelles et sur des critères établis par rapport au référentiel. Ceux-ci sont présentés dans un document validé sur le plan

académique et remis à l'entreprise par le centre de formation. Les critères de savoir-être sont également pris en compte.

Les compétences professionnelles et les savoirs évalués sont repérés dans le référentiel en C11, C12, C13, C14, C15, C21, C22, C23, C24, C25, C31, C32, C33, S2, S4, S5, S7.

L'évaluation est effectuée au sein de l'entreprise par le tuteur professionnel avec le ou les professeurs du candidat. Le candidat peut être présent.

B - Évaluation par épreuve ponctuelle

Épreuve pratique et orale

Coefficient 12 (240 points)

Durée 2 heures : 1 h 45 devant le jury et 15 minutes pour la remise en état du poste de travail

Atelier A : Mise en place du bar: 50 points ; durée : 1 heure maximum

(mise en place du jour: mise en place normale et cocktails du jour)

Savoir-faire évalués:

- réaliser, identifier, entretenir et approvisionner
- réceptionner et contrôler les produits
- stocker et contrôler
- s'assurer du bon fonctionnement du matériel,
- effectuer une ouverture de caisse.

En situation réelle ou simulée, en tenue professionnelle adaptée, le candidat réalise la mise en place d'un bar prêt pour accueillir le client devant un jury composé d'un professionnel et d'un professeur de la spécialité.

Les compétences professionnelles et les savoirs évalués sont repérés dans le référentiel en C11, C31, C32, C33, C35, S4, S5.

Atelier B : Réalisations techniques: 120 points ; durée: 30 minutes

En situation réelle ou simulée, en tenue professionnelle adaptée, le candidat confectionne trois cocktails classiques, chacun pour deux personnes:

- une réalisation au shaker: 24 points, dégustation: 12 points ;
- une réalisation au verre à mélange: 24 points, dégustation : 12 points ;
- une réalisation au verre: 24 points, dégustation: 12 points.

Le service est évalué sur 12 points.

Le jury est composé d'un professionnel et d'un professeur de la spécialité.

La dégustation est effectuée par un jury différent

de celui qui a évalué les réalisations techniques. Les compétences professionnelles et les savoirs évalués sont repérés dans le référentiel en C11, C13, C14, S2.

Atelier C: Communication, commercialisation, anglais: 70 points (dont 24 points pour l'anglais) ; durée: 15 minutes

En situation réelle ou simulée, en tenue professionnelle adaptée, le candidat est évalué sur sa capacité à:

- accueillir le client,
- présenter sa carte de bar,
- conseiller, orienter le choix du client,
- renseigner le client,
- prendre la commande.

L'épreuve se déroule en français et en anglais.

La carte du bar, support de l'épreuve, est réalisée par le candidat: carte traditionnelle ou thématique comportant 50 références au minimum.

Les compétences professionnelles et les savoirs évalués sont repérés dans le référentiel en C21, C22, C23, C24, S7.

La note finale proposée au jury pour les trois ateliers est exprimée de 0 à 20 en points entiers.

EP 2 - TECHNOLOGIE

Épreuve écrite, durée 3 heures, coef. 10

Cette épreuve peut prendre la forme d'une étude de cas qui s'appuiera sur des situations pratiques à partir de documents professionnels ou proches de la réalité.

Première partie: connaissance des boissons (coef. 4)

Elle doit permettre d'apprécier l'aptitude du candidat à l'élaboration des boissons: S1.

Deuxième partie: technologie professionnelle (coef. 4)

Elle porte sur:

- les règles de confection des cocktails ;
- l'agencement et équipement du bar (coef. 3) S2 et S4 ;
- la gestion appliquée ;
- la communication (coef. 1) S6 et S7.

Troisième partie: législation (coef. 2) S5.

P ERSONNELS

CONCOURS

NOR : MENP9901342X
RLR : 820-2e

NOTE DU 22-6-1999

MEN
DPE E1

C oncours externe et interne de l'agrégation de philosophie - session 2000

■ Les textes ci-après concernent les programmes des concours externe et interne de l'agrégation de philosophie pour la session 2000.

Programme du concours de l'agrégation externe

Écrit

2e épreuve. Composition de philosophie.

Thème : la métaphysique.

3e épreuve. Histoire de la philosophie:

Plotin. Descartes. Fichte.

Oral

Textes français:

Machiavel ; Le Prince, traduction française, éd. Garnier - Flammarion, Paris 1992.

Diderot ; Lettre sur les aveugles.

Comte ; Discours sur l'ensemble du positivisme.

G. Canguilhem ; Le normal et le pathologique.

Textes grecs:

Platon ; Le Politique.

Aristote ; Physique IV.

Textes latins:

Cicéron ; De finibus, III.

Saint Augustin ; De Magistro.

Textes allemands:

Kant ; Kritik der reinen Vernunft: Transzendente Methodenlehre.

Marx ; Aus der Kritik der Hegelschen Rechtsphilosophie, Kritik des Hegelschen Staatsrechts.

Textes anglais:

Hobbes ; The Elements of Law, natural and politic (Première partie: Human Nature), ed. The World's Classics, Oxford University Press, 1994.

Berkeley ; Three dialogues between Hylas and Philonous ; Oxford, 1998.

Textes arabes:

Averroès ; Risala ma ba'd al-tabi'a (Épître de la Métaphysique), ed. G. Jéhamy, Beyrouth, Dar al-Fikr al-Lubnani, 1994.

Al-Farabi ; Idées des habitants de la cité vertueuse (Kitâb Arâ' Ahl al-Madîna alFâdila), [édition bilingue] collection Unesco d'œuvres représentatives, série arabe, traduit de l'arabe avec introduction et notes par Y. Karam, J. Chlala, A. Jaussen, Beyrouth/Le Caire, 1980, p. 127 - 159.

Programme du concours de l'agrégation interne

Oral

Explication de textes sur programme:

Platon ; Philèbe traduction A. Diès, éd. Belles-Lettres.

Kant ; Prolégomènes à toute métaphysique future qui pourra se présenter comme science, traduction L. Guillermit, éd. Vrin.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, et par délégation,

La directrice des personnels enseignants,
Marie-France MORAUX

CONCOURS	NOR : MENP9900839Z RLR : 822-3	RECTIFICATIF DU 23-6-1999	MEN DPE E1
----------	-----------------------------------	---------------------------	---------------

CAPES d'italien - session 2000

■ Le programme ci-après concerne la section d'italien.

Un rectificatif est apporté au programme publié au B.O spécial n°3 du 29 avril 1999. Le film Cuore de Comencini, est remplacé par Roma città aperta de R. Rossellini.

CONCOURS	NOR : MENP9900590A RLR : 822-3	ARRÊTÉ DU 7-5-1999 JO DU 10-6-1999	MEN - DPE A3 FPP
----------	-----------------------------------	---------------------------------------	---------------------

Épreuve facultative de tahitien au CAPES

Vu D. n° 72-581 du 4-7-1972 mod.; A. du 30-4-1991 mod.

Article 1 - L'arrêté du 29 mai 1996 portant adjonction d'une épreuve facultative de tahitien aux concours externe et interne du certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du second degré pour les sections lettres modernes, langues vivantes étrangères (anglais) et histoire et géographie est abrogé.

Article 2 - Le présent arrêté prendra effet à compter de la session de l'an 2000 des concours.

Article 3 - La directrice des personnels enseignants est chargée de l'exécution du présent

arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 7 mai 1999

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, et par délégation,

La directrice des personnels enseignants, Marie-France MORAUX

Pour le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'État et de la décentralisation, et par délégation,

Par empêchement du directeur général de l'administration et de la fonction publique, Le sous-directeur, D. LACAMBRE

TABLEAU D'AVANCEMENT	NOR : MENP9901371N RLR : 726-0	NOTE DE SERVICE N°99-07 DU 23-6-1999	MEN DPE B1
-------------------------	-----------------------------------	---	---------------

Accès à la hors-classe des professeurs des écoles - rentrée 1999

*Réf : D. n°90-680 du 1-8-1990 mod., not. art. 25
Texte adressé aux recteurs des académies de la Guade-
loupe, de la Guyane, de la Martinique et de la Réunion;
au directeur de l'académie de Paris; aux inspecteurs
d'académie, directeurs des services départementaux de
l'éducation nationale*

■ L'avancement à la hors-classe des professeurs des écoles est prononcé, en application de l'article 25 du décret n° 90-680 du 1er août 1990 modifié portant statut particulier des professeurs des écoles, après établissement dans chaque département d'un tableau d'avancement. Le nombre de promotions de grade que vous pouvez effectuer au titre de l'année scolaire 1999-

2000 résulte exclusivement du nombre d'emplois de professeur des écoles hors classe vacants au 1er septembre 1999 à la suite des sorties définitives du grade (admission à la retraite, changement de corps, décès, démission, autres sorties). La présente note de service a pour objet de préciser les conditions d'établissement du tableau d'avancement.

I - Conditions requises pour accéder à la hors-classe du corps des professeurs des écoles

Tous les professeurs des écoles ayant atteint le 7ème échelon avant le 1er septembre 1999 sont promouvables.

Les intéressés doivent se trouver en position d'activité (y compris en congé de longue maladie

ou de longue durée ou en congé de formation professionnelle) ou de détachement ou être mis 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. Cette condition doit être remplie lors de l'établissement du tableau d'avancement et au 1er septembre 1999.

Quelle que soit l'affectation de chaque promouvable, son dossier est examiné au niveau du département auquel il est rattaché pour sa gestion. Aucune condition d'âge n'est posée pour l'accès à la hors-classe. Je vous rappelle que l'exercice d'au moins six mois de fonctions en qualité de professeur des écoles hors-classe est nécessaire pour bénéficier d'une liquidation de la retraite calculée sur la base de la rémunération correspondante et que les professeurs des écoles ayant commencé l'année scolaire sont tenus, sauf exceptions limitativement prévues, de continuer à exercer jusqu'à la fin de cette année scolaire (cf. article 35 de la loi n° 90-587 du 4 juillet 1990).

Je précise que les personnels remplissant les conditions pour cette promotion n'ont pas à déposer un dossier de candidature. S'agissant d'un avancement au choix au sein d'un corps, la situation de chaque promouvable doit être automatiquement examinée.

II - Établissement du tableau d'avancement

Le tableau d'avancement est établi à partir de critères de choix et après avis de la commission administrative paritaire départementale.

A - Critères de choix

Pour permettre un traitement identique, sur le plan national, de l'ensemble des promouvables, les critères de choix (échelon, valeur professionnelle exprimée par la notation) sont pondérés entre eux dans les mêmes conditions.

- Échelon

Deux points pour chaque échelon sont accordés. Ainsi, un professeur des écoles rangé au 9ème échelon bénéficie de dix-huit points. Les promotions obtenues avant le 1er septembre 1999 sont prises en compte.

- Notation

La note est affectée du coefficient 1.

La dernière note connue avant la réunion de la

commission administrative paritaire départementale, convoquée pour l'établissement du tableau d'avancement, est retenue. Lorsque la note n'a pas été attribuée récemment, il convient de procéder à une nouvelle évaluation du professeur des écoles promouvable ou à une actualisation de la note dans les conditions prévues par la note de service relative au recrutement des professeurs des écoles au 1er septembre 1999 par la voie d'inscription sur des listes d'aptitude s'il n'a pas été possible, avant la préparation du tableau d'avancement, d'effectuer une nouvelle inspection de l'intéressé.

B - Préparation du tableau d'avancement

Les critères de choix pris en compte dans les conditions mentionnées ci-dessus vous permettent de préparer le tableau d'avancement à la hors classe du corps des professeurs des écoles au titre de l'année scolaire 1999-2000. Les professeurs des écoles sont éventuellement départagés en fonction de leur ancienneté générale de services.

Celle-ci correspond à l'ancienneté générale des services pris en compte dans la constitution du droit à une pension du régime des fonctionnaires de l'Etat, y compris donc ceux effectués en qualité de non-titulaire qui ont été validés ou qui sont en cours de validation. Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps plein et le service national doit être comptabilisé dans l'ancienneté générale des services.

C - Consultation de la commission administrative paritaire départementale et établissement du tableau d'avancement

Le tableau d'avancement est soumis pour avis à la commission administrative paritaire départementale unique commune aux corps des instituteurs et des professeurs des écoles qui, conformément à l'article 19, 2ème alinéa du décret n° 90-770 du 31 août 1990 modifié relatif aux commissions administratives paritaires uniques communes aux corps des professeurs des écoles, est réunie en formation restreinte composée des représentants du corps des professeurs des écoles et d'un nombre égal de représentants de l'administration.

Je vous rappelle que les pièces et documents nécessaires sont communiqués aux membres

de la commission huit jours au moins avant la date de la séance.

Vous avez la possibilité d'écarter, à titre exceptionnel, du tableau d'avancement un professeur des écoles dont la manière de servir, après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale concerné, ne vous paraît pas justifier actuellement une promotion à la hors classe. Dans un tel cas, vous informerez de votre décision l'intéressé et la commission administrative paritaire dont vous avez naturellement pris l'avis lors de l'examen des promotions.

Après la consultation de la commission administrative paritaire, vous arrêterez le tableau d'avancement en fonction du nombre possible de promotions. Dans la limite de 50% de ce nombre, une liste complémentaire à la liste principale peut être établie.

Si, après la date à laquelle le tableau d'avancement a été arrêté, d'autres vacances d'emplois de professeur des écoles hors classe prenant effet au 1er septembre 1999 interviennent de manière définitive, un tableau d'avancement complémentaire peut être établi.

Le tableau d'avancement fait l'objet d'une publication sous la forme d'un affichage dans les locaux de l'inspection académique et d'une insertion au bulletin départemental ou d'une diffusion par la voie d'une note de service.

III - Nomination et classement

Il vous appartient de procéder à la nomination en

qualité de professeur des écoles hors-classe, à compter du 1er septembre 1999, des personnels retenus.

Pour les personnels détachés, l'arrêté ministériel du 22 juin 1994 (BOEN n° 29 du 21 juillet 1994) vous a délégué le pouvoir de prendre les décisions de nomination. Lorsque vous aurez la certitude que les intéressés ne réintégreront pas leur département de rattachement durant l'année scolaire 1999-2000, vous pourrez alors nommer professeur des écoles hors-classe des enseignants inscrits sur la liste complémentaire de façon à pourvoir les emplois ainsi libérés.

Les professeurs des écoles inscrits sur la liste complémentaire pourront être promus en remplacement des professeurs hors-classe qui quitteront au cours de l'année scolaire 1999-2000 définitivement leur corps.

Les professeurs des écoles qui accèdent à la hors-classe sont classés à un échelon comportant un indice égal ou immédiatement supérieur à celui perçu dans la classe normale compte non tenu des bonifications indiciaires. Ils conservent éventuellement une ancienneté d'échelon dans les conditions prévues à l'article 25 du décret n° 90-680 du 1er août 1990 modifié.

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de la recherche et de la technologie
et par délégation,
La directrice des personnels enseignants
Marie-France MORAUX

Dans le B.O. n° 24 du 17 juin 1999, une erreur technique s'est produite dans le titre du compte-rendu de la réunion de CCHS, p.1151.

Le titre exact est :

Compte-rendu de la réunion de CCHS du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche

M OUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATION	NOR : SCOA9901273A	ARRÊTE DU 23-3-1999 JO DU 17-6-1999	MEN DPATE B1
------------	--------------------	--	-----------------

Secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, en date du 23 mars 1999, Mme Michèle Rousset,

conseillère d'administration scolaire et universitaire, précédemment détachée dans l'emploi de secrétaire générale de l'académie de Caen est, à compter du 8 mars 1999, nommée et détachée dans l'emploi de secrétaire générale de l'académie d'Aix-Marseille.

NOMINATION	NOR : SCOA9901272A	ARRÊTE DU 23-3-1999 JO DU 17-6-1999	MEN DPATE B1
------------	--------------------	--	-----------------

Secrétaire général de l'académie de la Réunion

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, en date du 23 mars 1999, M. Jean-Marie Pelat, conseiller d'administration scolaire et univer-

sitaire, précédemment détaché dans l'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'inspection académique de la Haute-Savoie (Annecy) est, à compter du 17 mars 1999, nommé et détaché dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de La Réunion.

CESSATIONS DE FONCTIONS ET NOMINATIONS	NOR : MENS9901216A	ARRÊTE DU 8-6-1999 JO DU 16-6-1999	MEN DES A13
---	--------------------	---------------------------------------	----------------

Directeurs adjoints à l'IUFM d'Aix-Marseille

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale,

de la recherche et de la technologie en date du 8 juin 1999, il est mis fin, à compter du 1er septembre 1998, aux fonctions de directeur adjoint à l'institut universitaire de formation des

maîtres de l'académie d'Aix-Marseille de M. Pierre Cadis, personnel de direction, appelé à d'autres fonctions.

Monsieur Claude Bertrand, maître de confé-

rences, est nommé en qualité de directeur adjoint à l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie d'Aix-Marseille pour une période de cinq ans à compter du 1er septembre 1998.

RÉINTÉGRATION

NOR : MENS9901156A

ARRÊTÉ DU 8-6-1999
JO DU 16-6-1999

MEN
DES A13

Directeur adjoint à l'IUFM d'Aix-Marseille

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie en date du 8 juin 1999, M. Alain Legardez, maître de confé-

rences, est réintégré à l'issue de son congé pour recherches ou conversions thématiques dans ses fonctions de directeur adjoint à l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie d'Aix-Marseille à compter du 29 février 1998.

CESSATION DE FONCTIONS ET NOMINATIONS

NOR : MENS9901258A

ARRÊTÉ DU 10-6-1999
JO DU 18-6-1999

MEN
DES A13

Directeur adjoint à l'IUFM de Caen

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie en date du 10 juin 1999, il est mis fin, sur sa demande, à compter du 1er septembre 1998, aux fonctions de directeur adjoint à l'institut universitaire de

formation des maîtres de l'académie de Caen de : M. Bernard Dupart, inspecteur d'académie- inspecteur pédagogique régional.

Est nommé en qualité de directeur adjoint à l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Caen pour une période de cinq ans à compter du 1er septembre 1998 : M. Jean Lepetit, inspecteur de l'éducation nationale.

CESSATIONS DE FONCTIONS

NOR : MENS9901157A

ARRÊTÉ DU 8-6-1999
JO DU 16-6-1999

MEN
DES A13

Directeur adjoint à l'IUFM de Lille

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie en date du 8

juin 1999, il est mis fin aux fonctions de directeur adjoint à l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Lille de M. Bernard Mutelet, inspecteur d'académie, inspecteur pédagogique régional.

NOMINATIONS

NOR : MENR9901320A
ET NOR : MENR9901321A

ARRÊTÉS DU 23-6-1999

MEN
DR C3

Directeurs de CIES

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie en date du 23 juin 1999, M. Pierre Marchand, professeur des universités, est nommé directeur du centre d'initiation à l'enseignement supérieur de Lorraine, pour un nouveau

mandat à compter du 1er septembre 1999

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie en date du 23 juin 1999, M. Claude Gaubert, professeur des universités, est nommé directeur du centre d'initiation à l'enseignement supérieur de Grenoble, pour un nouveau mandat à compter du 1er septembre 1999

NOMINATIONS

NOR : MENT9901352S

DÉCISION DU 9-6-1999

MEN
DT

Concours national d'aide à la création d'entreprises de technologies innovantes

Vu A. du 1-3-1999 not. art. 7

Article 1 - Sont nommés membres du jury national du concours:

Président : Jean-Louis Beffa, président-directeur général de la compagnie Saint-Gobain

Vice-présidents : Edwige Avice, ancienne ministre, présidente de la Financière de Brienne, Jean-Jacques Duby, directeur de Supélec

Membres : Hervé Arditty, président-directeur général de Photonetics, président du Comité Richelieu, Jean-François Balducci, président de France technopoles, Bruno Bonnel, président-directeur général d'Infogrammes Laurent Citti, président du conseil d'administration de l'École nationale supérieure des techniques avancées, Martine Clément, président-directeur général de SGI, vice-présidente du MEDEF, Jacques-Henri David, président du directoire de la BDPME, Yannick d'Escatha, administrateur

général du CEA, François Kourilsky, directeur de la recherche de l'Institut Gustave Roussy, Jean-Marie Lehn, professeur au Collège de France, prix Nobel de chimie, Jean Marsac, directeur général de Synthelabo, Françoise Monod, avocate au barreau de Paris, Jean-Yves Monod, responsable protection industrielle chez Michelin, Francis Olivier, président-directeur général du groupe Sidel, Albert Ollivier, directeur PME-Emploi de la Caisse des dépôts, Gérard Soula, président-directeur général de Flamel technologies, Agnès Touraine, président-directeur général d'Havas multimédia, Bruno Vanryb, président-directeur général de BVRP Software -Président de Croissance +

Article 2 - La présente décision sera publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait à Paris, le 9 juin 1999

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et par délégation,
Le directeur de la technologie
Pascal COLOMBANI

NOMINATIONS

NOR : MENK9901347A

ARRÊTÉ DU 23-6-1999

MEN
DPD

Conseil de l'évaluation

Vu D. n° 97-1149 du 15-12-1997 not. art. 6; A. du 15-12-1997 not. art. 9

Article 1 - Le Conseil de l'évaluation, placé auprès du directeur de la programmation et du développement, est consulté à son initiative sur les questions relatives aux évaluations qualitatives et quantitatives relevant des missions de la direction.

Article 2 - Sont nommés membres du conseil de l'évaluation:

- M. Marc Baconnet, inspecteur général de l'éducation nationale
- Mme Martine Baratte, directrice d'école
- M. Christian Baudelot, professeur à l'École normale supérieure
- Mme Nina Benoît, professeur d'université

- M. Antoine Bodin, professeur agrégé
- M. François Dubet, professeur à l'université de Bordeaux II
- M. le général Fassie
- M. Luc Ferry, président du Conseil national des programmes
- M. Marc Fort, inspecteur général de l'éducation nationale
- M. Michel Gollack, professeur associé au département des sciences sociales de l'école normale supérieure
- Mme Violaine Houdard, professeur agrégé
- M. Marc Lavielle, professeur à l'université de Paris V
- M. Gérard Mary, directeur de l'IUFM de Reims
- M. Philippe Meirieu, directeur de l'INRP

- Mme Renée Midol, inspectrice de l'éducation nationale
- Mme Arielle Noyère, professeur certifié
- Mme Claudine Simon, directrice d'école
- M. Richard Tomassonne.

Article 3 - La présidence du Conseil de l'évaluation est assurée par M. Philippe Meirieu.

Article 4 - Le secrétariat du Conseil de l'évaluation est assuré par les services de la direction de la programmation et du développement.

Article 5 - Le Conseil de l'évaluation se réunit au moins deux fois par an.

Article 6 - Le directeur de la programmation et du développement est chargé de l'application du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait à Paris, le 23 juin 1999

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de la recherche et de la technologie

et par délégation,

Le directeur de la programmation

et du développement

Michel GARNIER

I NFORMATIONS GÉNÉRALES

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA9901354V

AVIS DU 23-6-1999

MEN
DPATE B1

S ecrétaire général de l'université du littoral - Côte d'Opale

■ L'emploi de secrétaire général de l'université du Littoral - Côte d'Opale (Dunkerque) est vacant.

Cet établissement multidisciplinaire (lettres, droit, sciences humaines, sciences) et multipolaire (Dunkerque, Calais, Boulogne-sur-Mer et Saint-Omer) accueille 11000 étudiants répartis dans huit unités de formation et instituts.

Il est doté d'un budget de 125 MF, dispose de 452 emplois de personnels enseignants et de 237 emplois de personnels IATOS.

Le patrimoine immobilier géré par l'établissement est d'environ 65000 M2.

L'emploi de secrétaire général d'université, qui est doté de l'échelonnement indiciaire 841-1015 brut, est ouvert:

- aux administrateurs civils titularisés en cette qualité depuis quatre ans au moins;

- aux conseillers d'administration scolaire et universitaire remplissant les conditions prévues par l'article 57 du décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire et fixant les dispositions applicables à l'emploi de secrétaire général d'administration

scolaire et universitaire;

- aux personnels remplissant les conditions prévues par le paragraphe 2 de l'article 2 du décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970 modifié fixant les conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de secrétaire général d'université notamment aux attachés principaux d'administration centrale et d'administration scolaire et universitaire qui ont atteint au minimum l'indice 735 brut ou 604 nouveau majoré.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent être envoyées par la voie hiérarchique, **dans un délai de 15 jours** à compter de la date de publication du présent avis, au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau DPATE B 1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Le candidat doit également faire parvenir directement un exemplaire de son dossier de candidature au ministère à l'adresse ci-dessus, ainsi qu'un exemplaire directement à l'établissement concerné, à M. le président de l'université du Littoral - Côte d'Opale, 1, Place de l'Yser, BP 1022, 59375 Dunkerque cedex 1, tél. 03 282373 00, télécopie 03 282373 13.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MEND9901376V

AVIS DU 25-6-1999

MEN
DA B1

Chargé de mission à la DESCO

■ Un poste de chargé de mission (catégorie A en particulier IA-IPR) pour la validation diplômante des acquis professionnels et l'évolution de la certification professionnelle est vacant à la sous-direction des formations professionnelles de la direction de l'enseignement scolaire.

Ce poste est localisé au 142, Rue du Bac, 75007 Paris.

Au sein du service des formations, la sous-direction des formations professionnelles élabore, met en œuvre et évalue la politique éducative en matière de formation professionnelle initiale et de formation continue des adultes. Elle définit les diplômes professionnels, en partenariat avec les milieux professionnels. Elle définit et réglemente les conditions de délivrance de ces diplômes pour l'ensemble des publics concernés et pilote l'organisation des examens. Elle met en œuvre les orientations en matière de formation professionnelle sous statut scolaire et en apprentissage. Elle anime, réglemente et aide à développer la formation continue des adultes. Elle suit l'insertion professionnelle des jeunes.

Le chargé de mission exercera sa compétence dans le champ de la certification professionnelle. Il devra piloter la mise en œuvre de la validation des acquis professionnels dans les académies, c'est-à-dire assister les équipes en place, évaluer l'application de la loi, proposer des mesures susceptibles d'améliorer la validation diplômante des acquis professionnels, assurer la communication sur ce sujet.

Il lui appartiendra d'accompagner les académies dans l'application de la nouvelle réglementation des diplômes professionnels notamment par des actions de formation, et de mettre son expertise au service de l'évolution de la certification, des

connaissances et des compétences. Il suivra les projets européens sur ce champ.

Il représentera la direction de l'enseignement scolaire dans les instances ou groupes de travail des ministères ou structures travaillant à la validation des acquis.

Il mènera l'ensemble de ses travaux en coordination avec les bureaux de la sous-direction.

Il collaborera avec son homologue de la DESUP en vue de la construction d'une offre d'ensemble de validation pour le système éducatif.

Il veillera en s'appuyant sur les services académiques à simplifier et à rendre opérationnelle la réglementation de la validation des acquis professionnels.

Le candidat au poste devra avoir une connaissance solide de la formation professionnelle initiale et continue ainsi que de la réglementation des diplômes professionnels. Il devra être en capacité d'apprécier les enjeux de la certification professionnelle en France et en Europe.

Ce poste, par sa transversalité vis-à-vis des différents bureaux et les échanges avec les académies sur des chantiers innovants, implique de son titulaire la capacité à coordonner, à animer des groupes de travail et à conduire des innovations. Il est exigé également une aptitude à la négociation en raison des nombreux contacts avec des partenaires multiples du système éducatif mais également des autres ministères, les branches professionnelles, les acteurs économiques et notamment les partenaires sociaux.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Bernard Toulemonde, directeur de l'enseignement scolaire au 0155551270, de Mme Françoise Mallet, chef du service des formations au 0155553748 ou de M. Christian Duc, chargé de la sous-direction des formations professionnelles au 0155553731.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA9901367V

AVIS DU 23-6-1999

MEN
DPATE B1

ASU au CROUS de Limoges

■ L'emploi de conseiller d'administration scolaire et universitaire, gestionnaire principal

du CROUS de Limoges est vacant à compter du 1er septembre 1999.

Le centre régional des œuvres universitaires et

scolaires de Limoges dispose d'un budget annuel d'environ 70 millions de francs.

Les personnels administratifs et ouvriers sont au nombre de 174 répartis sur les sites de Limoges, Brive et Egletons en 8 unités de gestion d'hébergement et/ou de restauration.

Le gestionnaire principal ou directeur adjoint est chargé de la coordination des différents services de l'établissement. Il est en outre appelé à veiller à la cohérence du fonctionnement des unités de gestion, à favoriser leur développement et à contrôler leur gestion.

Compétences particulières souhaitées

Doté d'une formation administrative solide, il devra acquérir rapidement les connaissances techniques nécessaires au suivi des activités du CROUS dans les domaines de la restauration et de l'hébergement.

Chargé de l'élaboration du budget, il devra avoir une bonne connaissance des différents aspects de la comptabilité publique. Il aura aussi à suivre la politique des approvisionnements des établissements. Une pratique de la réglementation des marchés publics est nécessaire.

Une attention particulière sera accordée aux candidats bénéficiant d'une expérience diversifiée et

qui ont occupé différents postes de responsabilités. Tout type d'expérience dans le domaine de la gestion et de l'encadrement est souhaitée.

Poste logé: F4

NBI : 40 points.

Personne à contacter

Le directeur du CROUS, M. Alain Bordessoule, tél. 05 5431 728.

Les candidatures éventuelles, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les 15 jours qui suivent la date de la présente publication au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à M. le directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, sous-direction des ressources humaines et de la programmation, département des personnels administratifs, 69, Quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07 et M. le directeur du CROUS de Limoges, 39G, rue Camille Guérin, 87036 Limoges cedex.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA9901369V

AVIS DU 23-6-1999

MEN
DPATE B1

CASU au CROUS de Lyon-Saint-Étienne

■ L'emploi de conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du CROUS de Lyon Saint-Etienne est susceptible d'être vacant à compter du 1er septembre 1999.

Profil

Responsable de la comptabilité générale (fonctions de comptable public au sens de la législation) et de la comptabilité administrative (engagement et contrôle d'opportunité exclus).

Budget de l'établissement: 200 MF

Responsable de 18 régies.

10 agents à encadrer.

Compte tenu du montant du budget, du nombre de régies, cette fonction d'agent comptable doit être confiée à un fonctionnaire ayant une bonne

connaissance de la comptabilité publique et des régies et de leurs relations avec l'agence comptable. NBI : 40 points.

Indemnité de responsabilité mensuelle : 2175,50 F

Poste non logé.

Pour tous renseignements complémentaires, personne à contacter : M. Yves Glorion, gestionnaire principal du CROUS de Lyon Saint-Etienne, 59, rue de la Madeleine, 69365 Lyon cedex 07, tél. 0472801 775.

Les candidatures éventuelles, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les 15 jours qui suivent la date de la présente publication au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des

personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à M. le

directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, sous-direction des ressources humaines et de la programmation, département des personnels administratifs, 69, Quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENP9901372V

AVIS DU 23-6-1999

MEN
DPE B1

Enseignant à Saint-Pierre-et-Miquelon

■ Le chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon, recrute un enseignant du premier degré, instituteur ou professeur des écoles, titulaire du CAPSAIS option E pour la rentrée scolaire 1999-2000.

L'enseignant sera basé sur l'île de Saint-Pierre mais devra se rendre régulièrement sur l'île de Miquelon. Il devra travailler en partenariat avec les enseignants du premier et du second degrés

en accompagnant les élèves dans les classes afin de répondre aux besoins de soutien en raison des retards scolaires d'origines différentes.

Les personnels intéressés par ce poste devront adresser leur demande accompagnée d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé à la fois par la voie hiérarchique et directement à M. le chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon, BP 4239, 97500 Saint-Pierre-et-Miquelon (téléco-pne 0508412604).

VACANCES
DE POSTES

NOR : MENF9901337V

AVIS DU 23-6-1999

MEN
DAF A4

Postes en CRDP et CDDP et poste au CLEMI

CDDP du Territoire de Belfort

■ Certifié de documentation

Fonctions

Chargé de documentation, le candidat retenu sera appelé à :

1 - Gérer le centre de ressources documentaires du CDDP :

À ce titre :

- il contribue à l'élaboration de la politique d'acquisition et le met en œuvre ;
- il assure le traitement de l'information ;
- il organise les accès documentaires et les activités de valorisation de la documentation administrative et pédagogique ;
- il met à disposition des usagers l'information localisée au CDDP ou accessible en ligne.

2 - Accueillir, orienter et accompagner le public.

3 - Conseiller les équipes pédagogiques d'écoles, de collèges, de lycées dans leurs

projets ; ce faisant, il concourt au développement des pratiques documentaires dans les enseignements.

4 - Contribuer au développement des systèmes d'information documentaire aux niveaux local, académique et national ; à ce titre, il participe à des actions de mutualisation des ressources à ces trois échelons.

Compétences et aptitudes

Documentaires :

Le candidat devra :

- connaître les méthodes et les techniques pour repérer, évaluer, valider, organiser et traiter les informations, les documents et leurs sources ;
- avoir une bonne pratique des outils de l'informatique documentaire (logiciels, bases de données en ligne et hors ligne) ;
- être familiarisé avec l'environnement bureautique.

Relationnelles et organisationnelles :

Le candidat devra :

- avoir le sens des relations humaines et être capable de travailler en équipe :

- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur :

- faire preuve de curiosité intellectuelle.

Connaissance du système éducatif:

Le candidat devra:

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires;

- être attentif aux programmes et méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

En outre, il devra être attentif aux évolutions professionnelles, particulièrement à celles touchant aux technologies de l'information et de la communication, et être capable de s'adapter.

Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur du CDDP, son action s'inscrit dans le cadre de la politique du CRDP au service des enseignants.

Il travaille en relation étroite avec le réseau CNDP dont il partage les objectifs, les techniques et les outils.

Il accomplit au CDDP l'essentiel de ses missions mais peut être amené à participer à des activités extérieures.

Il collabore avec les autres services du CDDP. Il entretient des liens privilégiés avec les personnels des bibliothèques-centre de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

Ce poste sera pourvu par voie de détachement, à compter du 1er septembre 1999, dans les conditions prévues par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, à M. le directeur du CRDP de Franche-Comté (académie de Besançon), 6, rue des Fusillés, BP 1153, 25003 Besançon cedex, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

CDDP du Val-d'Oise

■ Directeur du CDDP

Le poste dont le profil suit est ouvert aux fonctionnaires relevant du ministère de l'éducation nationale et justifiant d'une ancienneté de 5 ans dans un corps de catégorie A.

Fonctions

1) Le directeur de centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP). Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre:

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;

- il assure la conduite de projets;

- il anime des groupes de travail.

2) Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre:

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n°92-56 du 17 janvier 1992 et selon les orientations de l'établissement;

- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il en assure la gestion locale et coordonne leurs activités;

- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, subventions...);

- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre de la partie concernant le centre départemental;

- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec: l'inspecteur d'académie-DSDEN, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP est le coordonnateur des activités qui fondent les missions du réseau: la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement; à cette fin, au moins

une expérience dans l'un de ces domaines est souhaitable.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation:

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature;
- établit des propositions relatives à la notation et à l'avancement des personnels;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ces activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires. Pour les enseignants, ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, à M. le directeur du CRDP de l'académie de Versailles, 584, rue Fourny, BP 326, 78533 Buc cedex, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

CDDP des Alpes de Haute-Provence

■ Professeur des écoles

Un poste de professeur des écoles titulaire du CAFIMF (option: technologie et ressources éducatives) est déclaré vacant au CDDP des Alpes de Haute-Provence, à compter du 1er septembre 1999.

Fonctions

Responsable du service d'accompagnement pédagogique par les technologies de l'information et de la communication pour l'éducation (TICE), le candidat retenu sera appelé à:

- assurer le service d'aide aux projets des écoles et des établissements dans le domaine des TICE ;
- assurer le service d'aide à la production des établissements et des écoles par la valorisation de travaux d'élèves (réalisation de pages Web) ;
- organiser, animer ou participer à des actions d'animation et de formation conduites en interne ou à la demande de partenaires ;
- animer le réseau des correspondants TICE du bassin de formation ;
- repérer, sélectionner ou créer les ressources adaptées aux besoins des équipes éducatives ;
- développer le service Web.

Compétences et aptitudes

Dans le domaine pédagogique:

- Expérience significative de l'utilisation des TICE en présence d'élèves.
- Expérience de formateur dans le cadre de la formation continue ou d'animateur.

Dans le domaine technique:

Compétences avérées dans le domaine informatique (réseaux, gestion de site Web, télématique, maintenance premier niveau).

Dans le domaine organisationnel et relationnel:

- Sens de l'initiative et capacité à mettre en place des projets et à les conduire.
- Capacité à travailler en autonomie, mais également à s'intégrer à une équipe.
- Capacité d'adaptation rapide aux évolutions des technologies d'information et de communication.

Conditions d'exercice

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les candidats sont invités à adresser leur

demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée au directeur du CRDP de l'académie d'Aix-Marseille, 31, Bd d'Athènes, 13232 Marseille cedex 01, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

CRDP de Languedoc-Roussillon (Montpellier)

■ Enseignant de catégorie A

L'enseignant recruté sera chargé du pilotage du service édition multimédia.

À ce titre, il aura la responsabilité de la chaîne édition-fabrication, et la gestion du service.

Ce poste, vacant à compter du 1er septembre 1999, sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, à M. le directeur du CRDP de Languedoc-Roussillon, Allée de la Citadelle, 34064 Montpellier cedex 2, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

CDDP de la Charente-Maritime (La Rochelle) et de la Drôme (Valence)

■ Enseignants de catégorie A pour l'ingénierie éducative

Fonctions

Chargé des fonctions d'ingénierie éducative dans le domaine des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE), le candidat retenu sera appelé à :

1 - Repérer, sélectionner, organiser et mettre à disposition les ressources adaptées aux besoins des enseignants et des équipes éducatives.

2 - Organiser des animations de façon autonome ou en complément des formations proposées par les partenaires spécialisés en direction des enseignants et des équipes éducatives en vue de favoriser l'intégration des technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement des disciplines.

3 - Mettre en place la logistique nécessaire au déroulement d'actions conduites par le CDDP

et par les institutions du système éducatif.

4 - Assurer des activités d'assistance, de conseil, de recherche de partenariats et d'aide à l'élaboration, à la réalisation et au suivi de projets (à l'initiative des établissements scolaires, des équipes éducatives, des collectivités territoriales, etc.).

Compétences et aptitudes

Elles relèvent de plusieurs domaines :

- Technique et pédagogique : possédant des connaissances techniques de base sur le matériel et l'environnement "logiciels", le candidat doit avoir une expérience significative de l'utilisation des techniques multimédias en présence d'élèves et maîtriser les techniques nouvelles de recherche de l'information. Une activité de formateur dans le cadre de la formation continue ou d'animateur serait appréciée.

- Organisationnel et relationnel : il devra faire preuve d'initiative et de capacité à travailler en autonomie mais devra également s'intégrer facilement dans l'équipe constituée par le réseau académique.

En raison même de la définition du champ d'intervention, il devra être particulièrement attentif aux évolutions des technologies de l'information et de la communication et être capable de s'adapter rapidement.

Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur du CRDP, son action s'inscrira dans le cadre de la politique de l'établissement régional définie par son conseil d'administration, dont la mise en place et le suivi sont assurés par le directeur régional. Il bénéficiera des apports du réseau CNDP - CRDP - CDDP qu'il contribuera également à enrichir par sa pratique.

Il accomplira au CRDP l'essentiel de ses missions et sera amené à travailler en équipe au sein du réseau ingénierie éducative académique et il pourra intervenir sur site (en établissement scolaire, notamment).

Ces postes seront pourvus à compter du 1er septembre 1999 par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis

au Bulletin officiel de l'éducation nationale:
- pour La Rochelle: au directeur du CRDP de Poitou-Charentes, 6, rue Sainte-Catherine, 86034 Poitiers cedex;
- pour Valence: au directeur du CRDP de Grenoble, 11, avenue du Général Champon, 38031 Grenoble cedex.

CLEMI (Centre de liaison de l'enseignement et des moyens d'information)

■ Enseignant de catégorie A

Un poste d'enseignant de catégorie A est déclaré vacant au 1er septembre 1999 au CNDP. Il sera affecté, à Paris, au CLEMI.

Fonctions

Dans le cadre de la mission du CLEMI: "promouvoir, notamment par des actions de formation, l'utilisation pluraliste des moyens d'information dans l'enseignement afin de favoriser une meilleure compréhension par les élèves du monde qui les entoure tout en développant leur sens critique", la personne recrutée sera formatrice dans le domaine de l'étude de l'information (analyse des médias et/ou accompagnement de l'expression des élèves):
- elle sera chargée de la coordination, de l'impulsion et de la validation de projets sur différents supports d'information (imprimés, radio, vidéo, multimédia, nouveaux médias);
- elle devra pouvoir organiser des formations sur l'éducation aux médias et/ou y intervenir;
- elle devra pouvoir se déplacer dans les aca-

démies;

- elle devra pouvoir rédiger des documents pédagogiques et des rapports sur l'éducation aux médias.

Compétences et aptitudes

- Voir une expérience de formateur.
- Capacité à travailler en équipe.
- Goût de la négociation et de la conciliation.
- Posséder les compétences nécessaires concernant l'écriture journalistique et la connaissance des outils actuels de communication (logiciels de mise en pages, dispositifs techniques de la radio, et de la vidéo, travail de mise en ligne sur Internet...).
- Connaître les principaux acteurs de ce champ d'activité pédagogique (partenaires de la presse et associations).
- Connaissance du champ conceptuel de l'expression des jeunes.
- Mobilité géographique indispensable.

Conditions d'exercice

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985. Les candidats sont invités à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à Monsieur le directeur du CLEMI, 391 bis, rue de Vaugirard, 75015 Paris, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

VACANCES
DE POSTES

NOR : MENF9901402V

AVIS DU 24-6-1999

MEN
DAF A4

Postes au CNDP, CRDP et CDDP

Centre national de documentation pédagogique

■ Est vacant le poste de catégorie A, d'adjoint au directeur des ressources et de l'ingénierie éducative (DRID).

Fonctions

Au sein de la DRID, chargée de définir et de mettre en œuvre la politique documentaire du réseau CNDP, le directeur adjoint sera plus particulièrement chargé de la mise en place des systèmes d'information documentaires et des outils informatiques, des services documen-

taires et pédagogiques en ligne et de la coordination des actions TICE (technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement) du réseau CNDP.

Compétences et aptitudes

L'enseignant recruté doit disposer d'une forte expérience dans le domaine des TICE: pilotage et réalisation de services éducatifs sur Internet et informatique documentaire. Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985. Candidature à adresser à Mme la directrice des

ressources et de l'ingénierie documentaires, CNDP, 29, rue d'Ulm, 75230 Paris cedex 05, tél. 0146349424 accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel de l'éducation nationale:

CRDP de l'académie de Versailles

■ Le poste d'adjoint au directeur du CRDP de l'académie de Versailles est susceptible d'être vacant.

Fonctions

Le candidat sera associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public CRDP, il assistera le directeur régional dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

Il participera à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées. Il assurera, en liaison avec l'équipe de direction, le suivi des projets et l'animation de groupes de travail.

Responsable de l'édition académique et des actions liées au multimédia, il devra posséder des connaissances toutes particulières dans le domaine de l'édition et des technologies de l'information et de la communication.

Outre ces responsabilités, il coordonnera les actions du département des Yvelines.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les partenaires de l'éducation nationale. Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité. Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser

leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, au directeur du CRDP de l'académie de Versailles, 584, rue Fourny, BP 329, 78533 Buc cedex, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

CRDP d'Aquitaine (Bordeaux)

■ Un poste d'enseignant de catégorie A pour l'ingénierie documentaire du CRDP d'Aquitaine (Bordeaux) est à pourvoir à compter du 1er septembre 1999.

Fonctions

Le candidat retenu sera chargé en interne de la maintenance du parc informatique du CRDP et servira de support technique aux utilisateurs du centre. D'autre part, il contribuera à la réussite de la mission éditoriale par sa collaboration à la maintenance du serveur WEB et aux publications numériques du CRDP.

Compétences et aptitudes

- Une bonne connaissance de l'environnement PC et de Microsoft est indispensable.
- Des expériences de la mise en œuvre de bases de données (Access par exemple) sont très souhaitables.
- Des compétences en programmation seront appréciées (Visual Basic, Delphi...).

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, à M. le directeur du CRDP d'Aquitaine, 75, cours d'Alsace et Lorraine, 33075 Bordeaux cedex, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

CRDP de l'académie de Grenoble

■ Un poste d'enseignant de catégorie A est déclaré vacant au CRDP de l'académie de Grenoble.

Fonctions

la personne recrutée sera affectée à la direction des ressources documentaires. Elle sera appelée à:

- Assurer des activités d'assistance, de conseils

et de formation en direction des documentalistes de CDI de l'académie, notamment dans le domaine des TICE.

- Participer à la mise en œuvre d'une base de données académique des médiathèques et centres ressources du réseau CRDP/CDDP.

- Assurer le suivi du site Internet des documentalistes de CDI de l'académie.

- Participer à la production éditoriale du CRDP dans le domaine de la documentation et des CDI.

Compétences et aptitudes

- Une bonne connaissance des outils de l'informatique documentaire (logiciels, bases de données en ligne et hors ligne).

- Une expérience en matière de création de sites Internet.

- Une expérience en matière de formation.

- Une bonne connaissance des ressources existantes pour les documentalistes de CDI.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, à M. le directeur du CRDP de l'académie de Grenoble, 11, avenue du général Champon, 38031 Grenoble cedex, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

CRDP d'Alsace (Strasbourg)

■ Un poste d'enseignant de catégorie A sera vacant à compter du 1er septembre 1999 au CRDP d'Alsace pour exercer les fonctions de responsable de médiathèque.

Fonctions

Le candidat retenu sera appelé à :

1- Gérer sous la responsabilité du chef de département des ressources documentaires, le centre de ressources du CRDP.

À ce titre :

- il contribuera à l'élaboration de la politique de gestion et d'acquisition des fonds par des propositions au chef de département;

- il collaborera au traitement de l'information;

- il accompagnera les accès documentaires et les activités de valorisation des fonds existants;

- il mettra à disposition des usagers l'informa-

tion localisée au CRDP et organisera la promotion des services en ligne.

2. Animer l'équipe de la médiathèque et organiser ses activités.

3. Accueillir, orienter et accompagner le public.

4. Prendre en charge certains dossiers tels que "La semaine de la Presse", "Le Printemps de l'écriture" etc.

Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur de CRDP et du chef de département des ressources documentaires, son action s'inscrit dans le cadre de la politique du CRDP au service des enseignants.

Il travaille en relation étroite avec le chef de département dont il partage les objectifs, les techniques et les outils.

Il accomplit au CRDP l'essentiel de ses missions, mais peut être amené à participer à des activités extérieures.

Il collabore avec les autres services du CRDP ainsi qu'avec ceux du CRDP du Haut-Rhin.

Compétences et aptitudes

• Documentaires

Le candidat devra :

- connaître les méthodes et les techniques pour repérer, évaluer, valider, organiser et traiter les informations, les documents et leurs sources;

- avoir une bonne pratique des outils de l'informatique documentaire (logiciels, bases de données en ligne et hors ligne);

- être familiarisé avec l'environnement bureau-tique.

• Relationnelles et organisationnelles

Le candidat devra :

- avoir le sens des relations humaines et être capable de travailler en équipe;

- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur ;

- faire preuve d'initiative et de curiosité intellectuelle.

• Connaissance du système éducatif

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires;

- être attentif aux nouveaux programmes et aux méthodes pédagogiques.

En outre, il devra suivre les évolutions professionnelles, particulièrement celles touchant aux

technologies de l'information et de la communication, et être capable de s'y adapter.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée au directeur du CRDP d'Alsace, 23, rue du Maréchal Juin, BP 279/R7, 67007 Strasbourg cedex, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

CRDP de la Réunion

■ Un poste d'enseignant de catégorie A ou B est à pourvoir au CRDP de la Réunion à compter du 1er septembre 1999.

Profil

Le candidat devra avoir des connaissances en gestion des achats et des ventes; gestion des stocks, gestion financière, maîtrise des flux;

- Aptitude à l'encadrement
- Capacité à utiliser des logiciels dédiés
- Goût du travail en équipe et sens des relations humaines
- Esprit d'initiative et capacité d'adaptation
- Réelles qualités d'organisation et de rigueur.

Missions

- Responsabilité du service commercial
- Gestion des stocks
- Animation d'une équipe de ventes
- Promotion et publicité.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, à M. le directeur du CRDP de La Réunion, 16, rue Jean Chatel, 97489 Saint-Denis cedex La Réunion, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis.

CDDP du Nord

■ Un (ou une) certifié(e) est recruté(e) pour le centre de Lille. Il (ou elle) sera l'adjoint(e) de la responsable de la médiathèque, chargé(e) de

coordonner le travail sur la documentation administrative et la documentation numérique. En tant qu'adjoint(e), il/elle aura à seconder la responsable de la médiathèque dans le management de l'équipe, dans la gestion des bases documentaires, dans la mise en œuvre des services documentaires, en particulier pour la communication externe (en lien avec les délégués pédagogiques).

En tant qu'animateur du travail sur la documentation administrative, il/elle aura à mettre en œuvre l'informatisation du secteur, poursuivre le travail de mise en ligne des sujets d'examen, participer au service du public.

En tant qu'animateur du travail autour du document numérique, il/elle aura à mener la réflexion sur la numérisation des documents et leur gestion électronique, animer avec le responsable informatique la veille sur les documents numériques en ligne/hors ligne (Internet et cédéroms) et leur signalisation.

Ce poste est proposé par voie de détachement à un professeur certifié de documentation dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, à M. le directeur du CRDP du Nord-Pas-de-Calais, 3, rue Jean Bart, BP 199, 59018 Lille cedex, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

CRDP de la Corrèze (Tulle)

■ Enseignant de catégorie A pour l'ingénierie éducative.

Fonctions

Chargé des fonctions d'ingénierie éducative dans le domaine des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE), le candidat retenu sera appelé à:

- 1 - Repérer, sélectionner, organiser et mettre à disposition les ressources adaptées aux besoins des enseignants et des équipes éducatives.

- 2 - Organiser des animations de façon autonome ou en complément des formations proposées par les partenaires spécialisés en direction des enseignants et des équipes éducatives en

vue de favoriser l'intégration des technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement des disciplines.

3 - Mettre en place la logistique nécessaire au déroulement d'actions conduites par le CDDP et par les institutions du système éducatif.

4 - Assurer des activités d'assistance, de conseil, de recherche de partenariats et d'aide à l'élaboration, à la réalisation et au suivi de projets (à l'initiative des établissements scolaires, des équipes éducatives, des collectivités territoriales, etc.).

Compétences et aptitudes

Elles relèvent de plusieurs domaines:

- Technique et pédagogique: possédant des connaissances techniques de base sur le matériel et l'environnement "logiciels", le candidat doit avoir une expérience significative de l'utilisation des techniques multimédias en présence d'élèves et maîtriser les techniques nouvelles de recherche de l'information. Une activité de formateur dans le cadre de la formation continue ou d'animateur serait appréciée.

- Organisationnel et relationnel: il devra faire preuve d'initiative et de capacité à travailler en autonomie mais devra également s'intégrer facilement dans l'équipe constituée par le réseau académique.

En raison même de la définition du champ d'intervention, il devra être particulièrement attentif aux évolutions des technologies de l'information et de la communication et être capable de s'adapter rapidement.

Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur du CRDP, son action s'inscrit dans le cadre de la politique de l'établissement régional définie par son conseil d'administration, dont la mise en place et le suivi sont assurés par le directeur régional. Il bénéficiera des apports du réseau CNDP - CRDP - CDDP qu'il contribuera également à enrichir par sa pratique.

Il accomplira au CRDP l'essentiel de ses missions et sera amené à travailler en équipe au sein du réseau ingénierie éducative académique et il pourra intervenir sur site (en établissement scolaire, notamment).

Ce poste sera pourvu à compter du 1er septembre 1999 par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n°85-986 du

16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, à M. le directeur du CRDP du Limousin, 39 F, rue Camille Guérin, 87036 Limoges cedex, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

CDDP de la Charente-Maritime (La Rochelle)

■ Le poste de directeur du CDDP dont le profil suit, est ouvert aux fonctionnaires relevant du ministère de l'éducation nationale et justifiant d'une ancienneté de 5 ans dans un corps de catégorie A.

Fonctions

1- Le directeur de centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP). membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre:

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées;

- il assure la conduite de projets;

- il anime des groupes de travail.

2- Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre:

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n°92-56 du 17 janvier 1992 et selon les orientations de l'établissement;

- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il en assure la gestion locale et coordonne leurs activités;

- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, subventions...);

- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre de la partie concernant le centre départemental;

- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie-

DSDEN, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP est le coordonnateur des activités qui fondent les missions du réseau: la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement; à cette fin au moins une expérience dans l'un de ces domaines est souhaitable.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation:

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature;
- établit des propositions relatives à la notation et à l'avancement des personnels;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable. Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ces activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires.

Pour les enseignants, ce poste - vacant au 1er

septembre 1999 - sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel de l'éducation nationale, à M. le directeur du CRDP de Poitou-Charentes, 6, rue Sainte-Catherine, 86034 Poitiers cedex 06.

CDDP de l'Eure (Evreux)

■ Enseignant de catégorie A, délégué pédagogique

Fonctions

Chargé des fonctions de délégué pédagogique, le candidat retenu aura pour mission de rencontrer les acteurs, les partenaires et les prescripteurs du système éducatif afin de renforcer les liens entre le CDDP et ses usagers.

À ce titre le candidat sera appelé à:

- assurer la promotion de la vente des documents pédagogiques du réseau CNDP édités sur tous supports,

- proposer le panorama des services offerts par le réseau CNDP et orienter les demandes vers les personnes ressources;

- repérer les besoins des enseignants et faciliter leur prise en compte.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra:

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires;

- posséder des capacités relationnelles permettant la communication et l'animation au sein d'un groupe ainsi que le travail en équipe et en réseau ; savoir prendre des initiatives et travailler en autonomie;

- manifester une forte motivation pour la vente;

- faire preuve de capacité d'organisation et de compétences en matière de gestion commerciale;

- être capable de mettre en oeuvre les technologies d'information et de communication et notamment utiliser un micro-ordinateur dans les domaines de la bureautique, de la gestion et de la connexion à Internet.

Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur du CDDP,

l'action du délégué pédagogique s'inscrira dans le cadre de la politique de l'établissement régional en coordination avec le responsable commercial académique.

Il bénéficiera des apports logistiques du réseau CNDP et travaillera en liaison étroite avec les services du CDDP et du CRDP.

Il aura à visiter les établissements scolaires ainsi que les partenaires du système éducatif (permis de conduire indispensable).

Il s'impliquera dans les manifestations institutionnelles et événements divers.

Il aura la responsabilité de la librairie du CDDP.

Ce poste est à pourvoir à compter du 1er septembre 1999.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, à M. le directeur du CRDP de Haute-Normandie, 2, rue du Docteur Fleury, BP 88, 76132 Mont-Saint-Aignan cedex, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA9901353V

AVIS DU 23-6-1999

MEN
DPATE B1

Agent comptable de l'université Paris XII - Val-de-Marne

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'université Paris XII Val-de-Marne est vacant à compter du 1er juillet 1999. Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel et aux agents comptables en fonction.

Les candidatures éventuelles accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la

voie hiérarchique **dans les 15 jours** qui suivent la date de la présente publication au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double de ces candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à mme la présidente de l'université Paris XII Val-de-Marne, 61, avenue du général de Gaulle, 94010 Créteil cedex.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA9901368V

AVIS DU 23-6-1999

MEN
DPATE C1

Infirmier(e) conseiller technique

■ Est déclaré vacant au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie un poste d'infirmier(ère) conseiller technique à la direction de l'enseignement scolaire, sous-direction des établissements et de la vie scolaire au bureau de l'action sanitaire et sociale et de la prévention. Implantation géographique, 107, rue de Grenelle Paris 7^e.

Les missions attachées à cet emploi offert à des infirmiers(ères) en chef portent principalement sur l'animation et l'impulsion des actions du service de promotion de la santé en faveur des élèves.

Le conseiller technique contribue par ailleurs à la

définition des orientations ministérielles en ce qui concerne les actions de prévention et d'éducation pour la santé et prend part aux instances interministérielles concernant la profession d'infirmier. Les candidatures devront parvenir **au plus tard deux semaines** après la date de la présente publication.

- au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé (DPATE/C1), 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP. tél. 01 55553541, télécopie 01 555516 41.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENC9901318V

AVIS DU 23-6-1999

MEN
DRIC B2

Poste relevant du ministère des affaires étrangères

■ Poste vacant à pourvoir à compter de la rentrée scolaire 1999 en application de la loi n° 72-659 du 13 juillet 1972 et du décret n°73-321 du 15 mars 1973.

Poste RWAE 0001 - Kigali

Un conseiller technique à la direction de la planification et des études, ministère de l'éducation nationale, projet d'appui au secteur éducatif rwandais, volet planification.

Mission : établir la première carte scolaire depuis 1994 - concevoir et produire l'atlas éducatif du Rwanda - former les nationaux - préparer et organiser des missions d'experts dans les domaines des statistiques et des informations.

Profil : inspecteur de l'éducation nationale, conseiller d'administration scolaire et universitaire ou attaché principal d'administration scolaire et universitaire. Pratique de la planification scolaire et de la cartographie confirmée. Capacité à travailler en anglais. Maîtrise de l'informatique indispensable. Cotation envisagée: 5

Les personnels intéressés par ce poste sont priés d'établir :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae, de préférence dactylographié comportant les informations suivantes:
 - . nom prénom et date de naissance
 - . coordonnées personnelles et professionnelles
 - . titres, diplômes obtenus, formations suivies
 - . degré de connaissance d'une ou plusieurs langue(s) étrangère(s)
 - . parcours professionnel
 - . ancienneté en qualité de titulaire dans le corps et sur le poste actuel
 - . expérience acquise à l'étranger, le cas échéant.

Ces documents doivent parvenir **dans les huit jours** à compter de la publication du présent avis au supérieur hiérarchique, qui portera une appréciation sur les demandes et qui les transmettra ensuite à l'administration centrale (DPATE,) **dans les plus brefs délais** par télécopie à l'un des numéros suivants: 01 55552188 ou 01 55551670. Il serait également souhaitable que les candidats transmettent un double de ces documents par télécopie à l'un des numéros cités ci-dessus.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENC9901319V

AVIS DU 23-6-1999

MEN
DRIC A3

Professeur à l'école polytechnique fédérale de Lausanne

Poste de professeur en systèmes électroniques au département d'électricité

■ Ce poste est axé sur la gestion de l'information dans les systèmes industriels complexes (hard and software co-design). Le poste s'inscrit dans une vision intégrant la connaissance des composants électroniques et la maîtrise de leur mise en œuvre, dans le respect des contraintes liées à la technologie, à la fiabilité, aux performances et aux coûts. Les aptitudes à la recherche seront attestées par des publications scientifiques dans des revues de niveau international et/ou par des brevets. Un goût et des talents dans les collaborations multidisciplinaires avec les industries et au sein de l'école polytechnique fédérale de Lausanne (EPFL) sont indispensables, de même qu'une capacité en

conduite de projets. Une expérience industrielle de quelques années est souhaitée. La formation constituera une responsabilité importante et le poste exige du talent pour l'enseignement et la capacité de guider étudiants et jeunes chercheurs. Délai d'inscription: **15 juillet 1999**. Entrée en fonction : à convenir. Les personnes intéressées voudront bien demander, par écrit, le dossier auprès de la présidence de l'école polytechnique fédérale de Lausanne, CE-Ecublens, CH-1015 Lausanne, Suisse, ou par téléfax au n° + 41 21 693 7084. Des informations supplémentaires peuvent être obtenues sur le web: <http://www.epfl.ch>, <http://dewwww.epfl.ch/>, <http://admwww.epfl.ch/pres/profs.html> ou <http://research.epfl.ch/>

Origine de l'avis : Délégation aux relations internationales et à la coopération, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP, tél. 01 55550889.