

N° 33  
23 SEPT.  
1999

Page 1669  
à 1736

*L* B.O.

**BULLETIN OFFICIEL  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

● **CAMPAGNE DE LUTTE  
CONTRE LA CONSOMMATION EXCESSIVE  
DE BOISSONS ALCOOLISÉES AUPRÈS DES LYCÉENS**

# SOMMAIRE

---

## ORGANISATION GÉNÉRALE

- 1675 Administration centrale du MEN (RLR : 122-0)  
Observatoire national de la lecture.  
A. du 15-9-1999 (NOR : MENF9901804A)

---

## TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS, AVANTAGES SOCIAUX

- 1677 Personnels en poste en métropole (RLR : 205-0)  
Congés bonifiés - année 2000-2001.  
N.S. n° 99-131 du 15-9-1999 (NOR : MEND9901940N)

---

## ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 1681 École normale supérieure (RLR : 441-0b)  
Programme de certaines épreuves du concours d'entrée,  
section lettres - session 2000.  
A. du 21-7-1999. JO du 6-8-1999 (NOR : MENR9901596A)
- 1684 ENS de Fontenay-Saint-Cloud (RLR : 441-0c)  
Programme des épreuves du concours d'admission à certaines séries -  
session 2000.  
A. du 21-7-1999. JO du 6-8-1999 (NOR : MENR9901595A)
- 1687 Instituts universitaires de technologie (RLR : 437-0)  
Organisation des études conduisant au diplôme universitaire  
de technologie de certaines spécialités.  
A. du 27-7-1999. JO du 12-8-1999 (NOR : MENS9901647A)
- 1697 Classes préparatoires aux grandes écoles (RLR : 471-0)  
Programmes des travaux d'initiative personnelle encadrés dans  
certaines CPGE.  
A. du 2-9-1999. JO du 10-9-1999 (NOR : MENS9901801A)
- 1697 Grands établissements scientifiques (RLR : 401-7b)  
Habilitation à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.  
A. du 2-9-1999. JO du 10-9-1999 (NOR : MENS9901901A)
- 1698 Institut catholique d'arts et métiers de Toulouse (RLR : 443-1)  
Reconnaissance par l'État.  
A. du 30-8-1999. JO du 8-9-1999 (NOR : MENS9901779A)

---

## ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 1699 Santé scolaire (RLR : 505-7)  
Campagne de lutte contre la consommation excessive  
de boissons alcoolisées auprès des lycéens - année 1999-2000.  
C. n° 99-135 du 20-9-1999 (NOR : MENE9902025C)
- 1701 Activités éducatives (RLR : 554-9)  
Opération le "Parlement des enfants" - année 2000.  
N.S. n° 99-134 du 17-9-1999 (NOR : MENE9901813N)

- 1705 Activités éducatives (RLR : 554-9)  
Concours national de la Résistance et de la déportation -  
année 1999-2000.  
N.S. n° 99-133 du 15-9-1999 (NOR : MENE9901891N)
- 1708 Action éducative européenne (RLR : 501-2 ; 527-0 ; 455-0 ; 112-0)  
Parcours européens de formation "EUROPASS-Formation".  
N.S. n° 99-132 du 15-9-1999 (NOR : MENC9901814N)

---

## PERSONNELS

- 1711 Concours (RLR : 631-1)  
Concours des inspecteurs de l'éducation nationale - année 2000.  
A. du 13-9-1999. JO du 19-9-1999 (NOR : MENA9901888A)
- 1712 Concours (RLR : 631-1)  
Recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale - année 2000.  
N.S. n° 99-129 du 15-9-1999 (NOR : MENA9901999N)
- 1714 Concours (RLR : 810-4)  
Personnels de direction - année 2000.  
A. du 16-8-1999. JO du 25-8-1999 (NOR : MENA9901669A)
- 1715 Concours (RLR : 810-4)  
Recrutement des personnels de direction - année 2000.  
N.S. n° 99-130 du 15-9-1999 (NOR : MENA9902008N)
- 1720 Examen professionnel (RLR : 621-7)  
Accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle  
du corps des SASU du MEN.  
A. du 27-7-1999. JO du 5-8-1999 (NOR : MENA9901626A)
- 1721 Examen professionnel (RLR : 621-7)  
Accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du  
corps des SAAC du MEN.  
A. du 27-7-1999. JO du 5-8-1999 (NOR : MENA9901627A)
- 1722 Concours (RLR : 627-1b)  
Assistant(e)s de service social - année 1999.  
A. du 3-9-1999. JO du 11-9-1999 (NOR : MENA9901839A)
- 1722 Enseignement privé sous contrat (RLR : 531-7)  
Promotions de maîtres contractuels ou agréés - année 1999-2000.  
A. du 30-8-1999. JO du 8-9-1999 (NOR : MENF9901800A)
- 1723 Établissements d'enseignement supérieur (RLR : 716-3)  
Règlement type des commissions paritaires d'établissements.  
A. du 15-9-1999 (NOR : MENA9901829A)

---

## MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 1727 Nominations  
IGEN.  
Décrets du 30-8-1999. JO du 4-9-1999  
(NOR : MENI9901638D à NOR : MENI9901640D)

- 1727 Nomination  
IGAEN.  
D. du 28-7-1999.JO du 30-7-1999 (NOR : MENI9901678D)
- 1727 Nominations  
IGAEN.  
Décrets du 30-8-1999.JO du 4-9-1999  
(NOR : MENI9901679D et NOR : MENI9901680D)
- 1728 Titularisations  
Inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux.  
D. du 31-8-1999.JO du 7-9-1999 (NOR : MENA9901561D)
- 1729 Nomination et titularisation  
Maître de conférences.  
A. du 1-9-1999 (NOR : MENP9902001A)
- 1729 Nomination  
Directeur de l'École nationale supérieure d'électronique et  
de radioélectricité de Bordeaux.  
A. du 30-8-1999.JO du 8-9-1999 (NOR : MENS9901781A)
- 1729 Nomination  
Directeur de CIES.  
A. du 3-9-1999 (NOR : MENR9901979A)
- 1729 Nomination  
CSAIO-DRONISEP de l'académie de Besançon.  
A. du 15-9-1999 (NOR : MENA9901991A)

---

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 1731 Vacance de poste  
Secrétaire général de l'INRP.  
Avis du 17-9-1999 (NOR : MENA9902044V)
- 1731 Vacance de fonctions  
Directeur de l'université de technologie de Belfort-Montbéliard.  
Avis du 8-9-1999.JO du 8-9-1999 (NOR : MENS9901778V)
- 1732 Vacance de poste  
SGASU de l'inspection académique du Bas-Rhin.  
Avis du 15-9-1999 (NOR : MENA9902029V)
- 1733 Vacance de poste  
CSAIO-DRONISEP de l'académie de Limoges.  
Avis du 15-9-1999 (NOR : MENA9901987V)
- 1733 Vacance de poste  
Agent comptable de l'IUFM de Bretagne.  
Avis du 15-9-1999 (NOR : MENA9902028V)

1733 Vacances de postes  
Postes au Japon.  
Avis du 15-9-1999 (NOR : MENC9902009V)

1734 Vacances de postes  
Postes à l'École polytechnique fédérale de Lausanne.  
Avis du 15-9-1999 (NOR : MENC9902000V)

Concours de recrutement des personnels enseignants,  
d'éducation et d'orientation des lycées et collèges  
et concours correspondants pour les maîtres des établissements  
d'enseignement privés sous contrat - session 2000

■ *Attention, cette année la date d'ouverture des registres d'inscription  
à ces concours est avancée au 9 septembre 1999.  
Les registres seront clos le 11 octobre 1999 à 17 h.  
Cette date limite est impérative et aucune dérogation n'est possible.*

## Bulletin d'abonnement

Oui, je m'abonne au Bulletin officiel de l'éducation nationale pour un an au prix de 485 F (73,94 €)  
BON À RETOURNER À : CNDP / Abonnement, B - 750, 60732 Sainte-Geneviève cedex

| PRODUCTION | CODE | QUANTITÉ | MÉTROPOLE<br>DOM-TOM | ÉTRANGER |          | TOTAL |
|------------|------|----------|----------------------|----------|----------|-------|
|            |      |          |                      | AVION    | SURFACE  |       |
| B.O.       | 1    |          | 485 F                | 799 F    | 664 F    |       |
|            |      |          | 73,94 €              | 121,81 € | 101,23 € |       |

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)

Etablissement (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 Pâris -  
Rédactrice en chef : Jacqueline Pelletier - Rédacteur en chef adjoint : Jacques Aranhas - Rédacteur  
en chef adjoint (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - Secrétaire générale de la rédaction :  
Martine Marquet - Maquettistes : Laurette Adolphe-Pierre, Christine Antoniuk, Bruno Lefebvre,

Karin Ollivier, Pauline Ranck ● RÉDACTION 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.

● Le numéro : 15 F - 2,29 € ● Abonnement annuel : 485 F - 73,94 € ● ISSN 1254-7131 ● CPPAP n°777 AD - Imprimerie nationale - 9 010 208.

# ORGANISATION GÉNÉRALE

ADMINISTRATION  
CENTRALE DU MEN

NOR : MENF9901804A  
RLR : 122-0

ARRÊTÉ DU 15-9-1999

MEN  
DAF A4

## Observatoire national de la lecture

*Vu L. d'orient. n° 89-486 du 10-7-1989; D. n° 92-288 du 5-3-1993; A. du 7-6-1996; Avis du CSE du 1-7-1999; Avis du cons. d'adminis. de l'INRP du 14-12-1998*

**Article 1** - L'article 1er de l'arrêté du 7 juin 1996 susvisé est ainsi rédigé:

“art. 1er - Il est créé auprès du directeur de l'Institut national de recherche pédagogique un Observatoire national de la lecture.”

**Article 2** - Les deuxième et troisième alinéas de l'article 2 de l'arrêté du 7 juin 1996 susvisé sont remplacés par un alinéa unique ainsi rédigé:

“Au sein de l'Institut national de recherche pédagogique, l'Observatoire national de la lecture élabore ses projets de recherche et d'action. Chaque année, il les propose pour avis au conseil scientifique et au conseil d'administration de l'Institut national de recherche pédagogique. Il remet chaque année un rapport d'activité, présentant aussi ses observations, réflexions et propositions. Ce rapport est rendu public.”

**Article 3** - L'article 3 de l'arrêté du 7 juin 1996 susvisé est ainsi rédigé:

“art. 3 - L'Observatoire national de la lecture est composé de dix-huit membres désignés parmi les enseignants du premier et de second degré, les enseignants-chercheurs, les chercheurs, les

membres des corps d'inspection du ministère chargé de l'éducation nationale, les représentants des parents d'élèves, et les personnalités compétentes dans le domaine de l'éducation, de la formation et de la recherche.

Ces membres sont choisis sur une liste proposée par le conseil d'administration de l'Institut national de recherche pédagogique.

Ils sont nommés par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale pour une durée de trois ans renouvelable une fois.”

**Article 4** - L'article 6 de l'arrêté du 7 juin 1996 susvisé est ainsi rédigé:

“art. 6 - L'Observatoire national de la lecture tient au moins deux séances par an. Il est convoqué par son président qui fixe l'ordre du jour de ses séances. Les points dont l'inscription est demandée par au moins le quart de ses membres peuvent être ajoutés à l'ordre du jour.”

**Article 5** - Le directeur de l'Institut national de recherche pédagogique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 15 septembre 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

# T TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS AVANTAGES SOCIAUX

PERSONNELS EN POSTE  
 EN MÉTROPOLE

NOR : MEND9901940N  
 RLR : 205-0

NOTE DE SERVICE N°99-131  
 DU 15-9-1999

MEN  
 DA A5

## Congés bonifiés - année 2000-2001

*Texte adressé aux recteurs d'académie*

■ La présente note de service a pour objet de vous communiquer les dates des opérations de recensement des personnels sollicitant l'octroi d'un congé bonifié pour les deux périodes concernées de 2000-2001 (du 1er avril au 31 octobre 2000 ; du 1er novembre 2000 au 31 mars 2001).

Le recensement regroupant tous les personnels en fonction dans l'académie (personnels enseignants et non-enseignants à gestion déconcentrée ou centralisée), y compris les personnels relevant de l'enseignement supérieur devra parvenir au bureau DA A5<sup>(1)</sup> impérativement avant :

- le 17 novembre 1999 pour la première période du 1er avril au 31 octobre 2000 .

- le 8 mars 2000 pour la deuxième période du 1er novembre 2000 au 31 mars 2001.

En ce qui concerne le choix de la période de congé bonifié, je vous rappelle qu'aux termes de l'article 8 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978 "les personnels des établissements d'enseignement et des centres de formation scolaires ou universitaires doivent l'inclure... dans celle des grandes vacances scolaires ou

universitaires". À cet égard, la date à partir de laquelle le départ en congé bonifié pourra être autorisé sera déterminée en fonction du calendrier des vacances scolaires de l'été 2000 et des nécessités du service appréciées par le chef d'établissement.

Les autres précisions apportées dans la note de service n° 94-231 du 21 septembre 1994 parue au B.O. n° 35 du 29 septembre 1994 demeurent valables, sauf pour les personnels pour lesquels la décision d'octroi d'un congé bonifié a été transférée aux présidents d'université et aux chefs d'établissements de l'enseignement supérieur :

- par arrêté du 15 décembre 1997 publié au Journal officiel du 14 janvier 1998 en ce qui concerne les professeurs d'université et maîtres de conférences ;

- par arrêté du 27 juillet 1999 publié au Journal officiel du 20 août 1999 pour les ingénieurs et les personnels techniques et administratifs de recherche et de formation.

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

La directrice de l'administration  
 Hélène BERNARD

(1) voir tableau en annexe page suivante



Affaire suivie par :

☐ :

Télécopie :

ANNEXE

ACADEMIE DE :

Etat nominatif des fonctionnaires et de leurs ayants droit bénéficiaires d'un congé-bonifié en 2000-2001

DEPARTEMENT DE DESTINATION:

| Colonne réservée à D.A.15 | NOMS DES FONCTIONNAIRES (a) | ETABLISSEMENTS D'AFFECTION et grade (1) (b) | AYANTS DROIT devant voyager avec le bénéficiaire (2) |                              |                | TOTAL (a) - (c) + (d) + (e) (g) | Dates de départ (3) (h) | Dates de retour (3) (i) | Dates de départs ou de retours anticipés (4) (j) | Aéroport de départ et de retour souhaité (5) (k) |
|---------------------------|-----------------------------|---|--|------------------------------|----------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------|--|--|
|                           |                             |   | CONJOINT (c)   | ENFANTS A CHARGE             |                |                                 |                         |                         |  |  |
|                           |                             |   | > 12 ans<br>à < 20 ans<br>(d)                        | > 2 ans<br>à < 12 ans<br>(e) | < 2 ans<br>(f) |                                 |                         |                         |  |  |
| TOTAL pour le département |                             |   |  |                              |                |                                 |                         |                         |  |  |

| NOM de l'agent relevant du Ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie | Nom du conjoint | CADRE (L) (6)              |  |                                    |
|---|-----------------|----------------------------|--|------------------------------------|
|   |                 | Noms (s) du ou des enfants | administration ou entreprise assurant la prise en charge | coordonnées du service à contacter |
| date de retour  | date de départ  |                            |  |                                    |
|   |                 |                            |  |                                    |

## RENVois

1 - Préciser quel est l'établissement d'affectation seulement s'il s'agit d'un établissement d'enseignement supérieur et lorsque les décisions d'octroi des congés bonifiés sont prises à l'administration centrale.

Le grade est à indiquer de façon systématique.

2 - ATTENTION : ne pas comptabiliser les membres de la famille (conjoint et enfant(s)) susceptibles d'être pris en charge au titre d'une autre administration ou entreprise ; si tel est le cas, préciser laquelle ainsi que les dates de départ et de retour dans le cadre (L) situé sous le tableau. Indiquer l'âge des enfants à la date du départ.

3 - Tenir compte des dates des congés scolaires et universitaires pour les personnels des établissements d'enseignement et de formation.

4 - Si les ayants droit demandent à bénéficier d'un départ différé ou d'un retour anticipé, faire suivre leur nom de la mention DD pour départ différé ou RA pour retour anticipé.

Indiquer également les dates de départ et de retour souhaitées.

5 - Le départ et le retour doivent s'effectuer du même aéroport (aucun choix d'aéroport au départ ou à l'arrivée sur Paris).

6 - Indiquer les coordonnées du service chargé de la mise en route du conjoint et (ou) des enfants du fonctionnaire dans le cas où la prise en charge relève d'une autre administration ou d'une entreprise.

# ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

ÉCOLE NORMALE  
SUPÉRIEURE

NOR : MENR9901596A  
RLR : 441-0b

ARRÊTÉ DU 21-7-1999  
JO DU 6-8-1999

MEN  
DR C2

## **P**rogramme de certaines épreuves du concours d'entrée, section lettres - session 2000

*Vu D. n° 85-789 du 24-7-1985; D. n° 87-695 du 26-8-1987 mod. not. art. 25; A. du 30-10-1996; Arrêtés du 24-11-1997; A. du 27-11-1998; Avis du CNESEER du 5-7-1999*

**Article 1** - Le programme de certaines épreuves du concours d'entrée à l'École normale supérieure dans les groupes lettres (A/L) et sciences sociales (B/L), pour la session 2000, est fixé

conformément à l'annexe ci-jointe.

**Article 2** - Le directeur de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 21 juillet 1999

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

Par empêchement du directeur de la recherche,  
Le professeur des universités  
Maurice GARDEN

## **A**nnexe

PROGRAMME DE CERTAINES ÉPREUVES D'ENTRÉE À L'ÉCOLE NORMALE  
SUPÉRIEURE (SECTION DES LETTRES) - SESSION 2000

I - Épreuve écrite commune des groupes lettres (A/L) et sciences sociales (B/L)  
de la section des lettres

### **Composition d'histoire contemporaine**

\* Programme défini par l'arrêté du 30 octobre 1996 (annexe IV).

II - Épreuves écrites à option (groupe A/L)

### **6.4 Commentaire d'un texte philosophique**

- Hume David, Enquête sur l'entendement humain, traduction de André Leroy corrigée et complétée par Michelle Beyssade, GF, Paris, 1983.

- Platon, Phédon, trad. Monique Dixsaut, Paris, GF, Flammarion, 1991.

### **6.5 Commentaire d'un texte littéraire français**

"La société du roman"

- L'Hermite Tristan, Le Page disgracié, Gallimard, collection Folio, n° 2609

- Prévost Antoine, Manon Lescaut, Flammarion, collection GF, n° 853

- Renard Jules, L'Écornifleur, Gallimard, collection Folio, n° 1167
- Yacine Kateb, Le Polygone étoilé, Le Seuil, Points roman, n° 380

### **6.6 Composition de géographie**

\* - La France.

- Les activités aériennes et spatiales dans le monde : industries, infrastructures, flux, effets géographiques induits.

### **6.7 Composition d'histoire de la musique**

- Le répertoire orchestral au XIX<sup>ème</sup> siècle, de la mort de Beethoven (1827) à la mort de Brahms (1897)

partition de référence: "Symphonie fantastique" d'Hector Berlioz

- La suite à l'époque baroque.

partition : 4<sup>ème</sup> livre de clavecin de F. Couperin

### **6.8 Commentaire d'œuvres d'art**

- "Des années 1930 aux années 1970: le dessin dans les œuvres et les écrits d'artistes en Europe".

- "Le collage dans l'art du XX<sup>ème</sup> siècle: de Braque et Picasso à Johns et Rauschenberg".

III - Épreuves écrites communes (groupe B/L)

### **Composition de sciences sociales**

\* Programme défini par l'arrêté du 24 novembre 1997 (annexe VII).

IV - Épreuves écrites à option (groupe B/L)

### **6.6 Composition de géographie**

Même programme que pour la composition de géographie prévue au 6.5 des épreuves écrites d'admissibilité du groupe lettres (A/L).

V - Épreuves orales

### **Épreuves communes (groupe A/L) et (groupe B/L)**

Interrogation sur l'histoire contemporaine

\* Programme défini par l'arrêté du 30 octobre 1996 (annexe IV).

### **Première épreuve à option (groupe A/L)**

### **6.2 Interrogation à partir d'un texte sur un auteur philosophique**

- Hume

- Platon

### **6.4 Commentaire de documents géographiques**

- Même programme que pour l'écrit.

### **6.6 Explication d'un texte de langue vivante étrangère**

Allemand

- Brecht Bertolt, Leben des Galilei. Hrsg. v. Hecht, Werner. Neuaufl.1997 . 246 S. (st 44)  
Suhrkamp ou Leben des Galilei 1976. 164 S (es 1) Suhrkamp.

- J.V. Eichendorff, Aus dem leben eines Taugenichts, Reclam, UB 2354.

Anglais

- Hawthorne Nathaniel, The Scarlet Letter, Harmondsworth, Penguin, 1986.

- Shakespeare William, Romeo and Juliet, The Arden Shakespeare, edited by Brian Gibbons, London : Routledge, 1980, 1991.

Arabe

- Hoda Barakate , Hajar Ad- dahik, Riad El-Rayyes Books, London , 1990.

- Émile Habibi, 'Al-mutašā'il

Édition Dar al-janoub,Tunis, 1982 ou toute autre édition.

### Chinois

- WANG Shuo 王朔, "Kong zhong xiaojie" 空中小姐, "Yong shi wo ai" 永失我愛, et "Yi ban shi huoyan, yi ban shi haishui" 一半是火焰一半是海水, in Wang Shuo wenji 王朔文集, vol.1: Chun qing juan 純情卷, Huayi chubanshe 華藝出版社, Beijing, 1992.

- BAI Xianyong 白先勇, Choix de nouvelles recueillies sous le titre Jimo de shiqi sui 寂寞的十七歲 in Bai Xianyong zixuan ji 白先勇自選集, Huacheng chubanshe 花城出版社, Guangzhou, 1996, pp. 8-129.

### Espagnol

- Manuel Puig, Boquitas pintadas, éd. Planeta, (Barcelone) collection de poche Booket.

- Pedro Calderón de la Barca, La vida es sueño, Madrid, Cátedra, Col. Letras Hispánicas n° 57, éd. Ciriaco Morón.

**Grec moderne** – *Η Βοσκοπούλα*, dans *Μπεργαδής, Απόκοπος. Η Βοσκοπούλα, επιμέλεια: Στυλιανός Αλεξίου*, Athènes, éditions Ερμής, *Νέα Ελληνική Βιβλιοθήκη*, FIO 15, 2<sup>e</sup> éd., 1979, pp. 43-91.

– *Σπύρος Πλασκοβίτης, Το Φρόγμα*, Athènes, éd. Κέδρος, 1961 (et nombreuses réimpressions ultérieures).

### Hébreu

- Ahad- Haam, Al parasat derakhim, vol.2, éd. Dvir, Tel-Aviv.

Les textes suivants: 'Avdut betokh herut, p.103-118- Hazi nehama, p. 119- 125

'Avar ve 'atid, p. 138-144 - Setei rasuyot, p. 145-155

Hiquy vehibolelut, p. 156-166 - Kohen venavi, p. 167-175

- Léa Goldberg, Muqdam Um'uhar, Sifriat Poalim, Tel-Aviv, p. 188-232.

### Italien

- Enrico de Aglio, Besame mucho, Milano, Feltrinelli, 1994.

- Giacomo Leopardi, Operette morali, éd. Feltrinelli, collection UE, n° 2045.

### Japonais

- Ishikawa Jun, dans le volume Ishikawa Jun, édition Chikuma Nihon bungaku zenshû, le récit suivant : Taka , pp.99-179.

- Kôda Aya, Otôto, édition Shinchô bunko, in extenso.

### Polonais

- Witold Gombrowicz, Ferdurdurke (plusieurs éditions).

- Henryk Sienkiewicz, Ogniem i mieczem (plusieurs éditions).

### Portugais

- Joaquim Maria Machado de Assis, O alienista e outras histórias, São Paulo, Ediouro.

- Luís de Camões, Os Lusíadas, canto V, édition au choix.

### Russe

- N.V. Gogol, Nouvelles (collection "Classiques russes", format poche en langue russe).

- A.S. Pouvkhine, Nouvelles, collection "Classiques russes" (en langue russe), 1995, Bookking International, Paris.

### 6.1 Interrogation d'histoire ancienne

Programme défini par l'arrêté du 24 novembre 1997 (annexe V).

### 6.3 Interrogation d'histoire littéraire

Même programme que pour le commentaire d'un texte littéraire français.

### 6.5 Commentaire de documents d'histoire ancienne, médiévale ou moderne

Histoire moderne

- L'État en France: théories, institutions, personnels, pratiques et résistances du règne de Louis XII

au règne de Louis XIV.

(Bibliographie disponible auprès du service des concours de l'École normale supérieure.)

Épreuve à option (groupe B/L)

### 6.4 Commentaire de documents géographiques

- Même programme que pour la composition de géographie prévue à l'écrit du groupe A/L.

Épreuve de sciences sociales

Programme défini par l'arrêté du 24 novembre 1997 (annexe VII).

*N.B. - Les programmes ou parties de programmes marqués d'un astérisque ont un caractère permanent, les autres sont renouvelables chaque année, en totalité ou par moitié, selon les cas.*

ENS DE FONTENAY-  
SAINT-CLOUD

NOR : MENR9901595A  
RLR : 441-0c

ARRÊTÉ DU 21-7-1999  
JO DU 6-8-1999

MEN  
DR C2

## Programme des épreuves du concours d'admission à certaines séries - session 2000

*Vu D. n° 85-789 du 24-7-1985, D. n° 87-696 du 26-8-1987 ; A. du 15-10-1997 mod. ; Avis du CNESE du 5-7-1999*

**Article 1** - Le programme des épreuves du concours d'admission à l'École normale supérieure de Fontenay-Saint-Cloud pour la session 2000 dans les séries lettres, langues vivantes et sciences humaines est fixé

conformément à l'annexe ci-jointe.

**Article 2** - Le directeur de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 21 juillet 1999

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

Par empêchement du directeur de la recherche,  
Le professeur des universités  
Maurice GARDEN

## Annexe

PROGRAMME D'ADMISSION À L'ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE DE FONTENAY - SAINT-CLOUD POUR LA SESSION 2000 : (SÉRIES " LETTRES " , " LANGUES VIVANTES " , " SCIENCES HUMAINES " )

Littérature française

- La Fontaine, Jean de: Fables, I à VI (inclus: La vie d'Esop le Phrygien), "La pochothèque", le Livre de Poche, 1995.
- Beaumarchais: Le Mariage de Figaro, dans le volume intitulé: Le Barbier de Séville, Le Mariage de Figaro, la Mère coupable, présentation par René Pomeau, GF, n°76, éditions Flammarion.
- Zola, Émile: La Fortune des Rougon, Presses-Pocket, 1991.
- Antelme, Robert: L'Espèce humaine, "Tel", Gallimard, 1978.

Philosophie

### I - Programme commun à tous les candidats

- Le pouvoir.

## **II - Programme complémentaire pour l'option philosophie**

### 1 - Questions

- a - L'idée.
- b - Les passions.

### 2 - Auteurs

- a - Leibniz, Gottfried Wilhelm: La Monadologie, édition laissée au choix.
- b - Lucrèce, De la nature, Livre II

Histoire

### **I - Programme obligatoire commun à tous les candidats**

- La France à l'époque des Lumières (1715-1789).

### **II - Programme complémentaire pour l'option histoire et géographie**

- Religion et société dans les cités de Grèce continentale (VIème-IVème siècle avant notre ère).
- Le Japon, de l'ère Meiji à 1945.

Géographie

### **I - Programme obligatoire commun à tous les candidats**

- L'Afrique orientale et australe (Kenya, Ouganda, Rwanda, Burundi, Tanzanie, Zambie, Malawi, Angola, Mozambique, Zimbabwe, Namibie, Botswana, République Sud-africaine, Swaziland, Lesotho), Comores, Madagascar.

### **II - Programme complémentaire pour l'option histoire-géographie**

À l'écrit: un commentaire de documents géographiques relatifs à la France métropolitaine. Le document de base est une carte topographique. À l'appui du commentaire de celle-ci, le jury peut proposer un extrait de carte topographique (à une autre échelle ou d'une autre édition) ou un carton géologique adapté.

À l'oral: un commentaire de carte topographique au 1/25 000<sup>e</sup> ou au 1/50 000<sup>e</sup> portant sur la France (DOM compris). La carte est accompagnée de documents complémentaires (cartes d'autres éditions ou d'autre échelle, cartes thématiques, photographies, statistiques, extraits de textes...).

Explications d'auteurs

### **I - Auteurs anciens (option lettres classiques)**

#### 1 - Grec

- a) Euripide: Iphigénie à Aulis (CUF tome VII, 1) sauf les vers 164-302, 543-606, 751-800, 1036-1097, 1283-1336, 1475-1531.
- b) Platon: Gorgias, du début du dialogue (447a 1) à ὧς μηδενὸς ἄξιον ὄντα. (488 b 2) (CUF tome III, 2, pages 108 à 168).

#### 2 - Latin

- a) Pétrone: Satiricon, ch. 1 à 78 (compris).
- b) Ovide: Héroïdes, lettres n° 4 (Phèdre à Hippolyte), n° 7 (Didon à Enée), n° 16 (Pâris à Hélène), n° 17 (Hélène à Pâris).

### **II - Auteurs français (option lettres modernes)**

- a) Marot, Clément: L'Adolescence clémentine, édition F. Lestringant, Poésie/Gallimard, NRF, 1987, pp 35-241.
- b) Madame de la Fayette: La Princesse de Clèves, édition J. Mesnard, Garnier-Flammarion, n° 757, 1996.

### **III - Auteurs étrangers (option langues vivantes)**

#### 1 - Auteurs de langue allemande

- a) Büchner, Georg: Dantons Tod, Philipp Reclam jun., Stuttgart 1970 (pour la 1ère édition), Universal-Bibliothek 6060, 78 S. ISBN 3-15-006060-5.

b) Storm, Theodor: Der Schimmelreiter, Anm. von Hans Wagner, Philipp Reclam jun., Stuttgart 1998, Universal-Bibliothek 6015, 160 S. ISBN 3-15-006015-X.

c) Trakl, Georg: Werke - Entwürfe - Briefe, Hrsg. von Hans-Georg Kemper, Philipp Reclam jun., Stuttgart 1984, Universal-Bibliothek 8251, 367 S. ISBN 3-15-008251-X. (l'explication portera sur les pages 7 à 170).

## 2 - Auteurs de langue anglaise

a) Shakespeare, William: King Lear, Arden . ISBN 0-17443-460 X.

b) Sterne, Laurence: A Sentimental Journey, Everyman. ISBN 0460873369.

c) Miller, Arthur: The Crucible, Penguin. ISBN 0140181547.

## 3 - Auteurs de langue arabe

(1986) **تلك الرائحة**

صنع الله إبراهيم

Maktabat Younyou ou toute autre édition

(1994) **صَحْبَ البَحيرة**

عبد البساطي

Dar Charqiyyat ou toute autre édition

## 4 - Auteurs de langue chinoise

a) Qian, Zhongshu: Wei cheng, Shanghai (éditions Chenguang), 1946 ou toute autre réédition de Pékin ou Hong-Kong.

b) Li, Ang: Sha fu, Taipei (édition Lianjing), 1983, 11ème réédition, 1990, pp. 75-203 ou toute autre réédition.

## 5 - Auteurs de langue espagnole

a) Lope de Vega: El perro del hortelano, éd. Ca'tedra, n° 417, 1997.

b) Fuentes, Carlos: La muerte de Artemio Cruz, éd. Cátedra, n° 406, 1998.

c) Bécquer, Gustavo Adolfo: Rimas, éd. Cátedra, n° 31, 1995.

## 6 - Auteurs de langue grecque moderne

a) Kazantzakis, Nikos: **'Ο Χριστός ξανασταυρώνεται**, Athènes, édition E. Kazantzaki.

b) Séféris, Georges: **"Η Στέρα". "Μυθιστόρημα". "Κίβλη". "Τρία κοινά ποιήματα", in Γιώργος Σεφέρης, Ποιήματα**, Athènes, édition Icaros.

Ces ouvrages sont régulièrement réimprimés.

## 7 - Auteurs de langue hébraïque

a) Littérature biblique

Psaumes, chapitres I et XV תהילים א' ; ט"ו

b) Littérature hébraïque moderne et contemporaine

1 - Shofmann Gershorn, "Henia", in: Nouvelles choisies, Tel-Aviv, éd. The Dvir Co. Et Yahdav, 1966 (et nombreuses rééditions).

ג. שופמן, "הנייה", בתוך ילקוט שופמן. הוצאת יחדיו, תל-אביב, תשכ"ז (ומהדורות רבות אחרות)

2- Agnon Shmuel Yosef, "maa`seh ha`ez-." In: Œuvre complète, tome II ("`elu we`'elu"), Tel- Aviv, éd. Schocken, 1968 (et nombreuses rééditions), pp.373-375.

ש. אגנון, "מעשר העזי", בתוך כל ספריו של שמואל יוסף אגנון, כרך ב' אלו ואלו, חצאת שוקן, תל-אביב הירדשלים, ת"שכ"ח (ומהדורות רבות נוספות), עמ. סעיף-שעיף.

## 8 - Auteurs de langue italienne

a) Alighieri, Dante: Inferno, Chants 18, 19, 20.

- b) Tasso, Torquato: La Gerusalemme liberata, chants VII, 1 à 22; XII; XVI; XIX, 1 à 26.  
 c) Verga, Giovanni: Mastro don Gesualdo, partie I<sup>a</sup>, chap. 1 à 3; partie II<sup>a</sup>, chap. 2; partie IV<sup>a</sup>, chap. 2 et 5. Édition conseillée: a cura di Giancarlo Mazzacurati, Einaudi.

d) Sciascia, Leonardo: I pugnalatori.

**9 - Auteurs de langue japonaise**

a) Ooe, Kenzaburô: Shisha no ogori shiiki, Shinchô bunko, 1959.

大江健三郎、死者の審り・飼育、新潮文庫。

b) Sono, Ayako: Dare no tame ni ai suru ka, Kadokawa bunko, 1977.

曾野綾子、誰のために愛するか、角川文庫。

**10 - Auteurs de langue polonaise**

a) Słowacki, Juliusz: Kordian.

b) Konwicki, Tadeusz: Wniebowstapienie.

c) Herbert, Zbigniew: Epilog burzy.

Éditions laissées au choix du candidat.

**11 - Auteurs de langue portugaise**

a) Pessanha, Camilo: Clepsidra, édition portugaise au choix.

b) Machado de Assis, Joaquim Maria: Dom Casmurro, Rio de Janeiro, édition de Ouro ou autre édition brésilienne.

c) Saramago, José: Memorial do convento, édition portugaise au choix.

**12 - Auteurs de langue russe**

a) Pouchkine, Aleksandr: Kapitanskaja dončka, collection de Poche, Booking International, 1995.

b) Tolstoï, Lev: Xadzi-Murat, Izbrannye proizvedeniya, 1993.

c) Iskander, Fazil: Soficka, Povesti i rasskazy, édition Vagrius, 1997.

INSTITUTS UNIVERSITAIRES  
DE TECHNOLOGIE

NOR : MENS9901647A  
RLR : 437-0

ARRÊTÉ DU 27-7-1999  
JO DU 12-8-1999

MEN  
DES A8

## Organisation des études conduisant au diplôme universitaire de technologie de certaines spécialités

*Vu D. n° 84-1004 du 12-11-1984 mod. not. art. 4;  
A. du 20-4-1994 mod.; A. du 20-7-1998; Avis du 28-6-  
1999; Avis du CNESER du 5-7-1999*

**Article 1** - L'article 1er de l'arrêté du 20 juillet 1998 susvisé est complété comme suit:

Après "Services et réseaux de communication", ajouter : "Gestion administrative et commerciale".

**Article 2** - L'arrêté du 2 août 1994 relatif à la mise en place d'une formation expérimentale

de la spécialité gestion administrative et commerciale est abrogé.

**Article 3** - Ces dispositions entrent en vigueur à compter de la rentrée universitaire 1999-2000.

**Article 4** - 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 27 juillet 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

# Annexe

## GESTION ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE

### SOMMAIRE

#### I - Préambule

#### II - Profil du technicien supérieur "gestion administrative et commerciale"

#### III - Les employeurs

#### IV - Organisation des études

#### IV-1 Les volumes horaires, les coefficients et les modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes

Tableau 1 : horaires totaux

Tableau 2 : horaires de première année

Tableau 3 : horaires de seconde année

Modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes

#### IV.2 Les projets tutorés

#### IV.3 Les stages

#### IV.4 Les enseignements : présentation détaillée

IV.4.1 L'adaptation locale

IV.4.2 Enseignements de première année

IV.4.3 Enseignements de deuxième année

#### I - Préambule

Les départements gestion administrative et commerciale (GACO) ont été conçus pour pallier les besoins des petites et moyennes entreprises en collaborateurs de gestion.

L'objectif professionnel définit une offre de formation répondant, d'une part à la polyvalence (les petites entreprises ne disposent pas, en général, de ressources suffisantes pour embaucher plusieurs gestionnaires spécialistes) et d'autre part à l'adaptabilité (les compétences requises dans ces organisations évoluent rapidement). Dans ce but, la maquette pédagogique permet d'allier une solide formation dans les domaines fondamentaux de la gestion, un approfondissement des connaissances générales indispensables (techniques d'expression, anglais et environnement juridique et économique), d'importants modules professionnalisants et une application à l'aide de stages et projets tutorés.

La polyvalence de la formation permet aussi bien de répondre aux besoins d'assistance des dirigeants de PME que d'envisager, après quelques années d'expérience, la création ou la

reprise de petites entreprises.

L'implantation très diffuse des PME en milieu peu industrialisé comme en zone de concentration industrielle, implique la possibilité de créations de départements GACO aussi bien dans les grandes villes que dans les villes moyennes.

#### II - Profil du technicien supérieur "gestion administrative et commerciale"

Ces diplômés assument des fonctions de collaborateurs polyvalents de gestion aptes, à terme, à seconder des chefs de PME d'environ moins de 100 salariés:

- assurer des fonctions de gestion de l'entreprise (comptabilité-fiscalité des petites structures, suivi des clients et appui à la force de vente...)

- comprendre la politique du dirigeant et la faire appliquer (implications juridiques des actes de gestion, accueil des clients, maintenance de l'organisation quotidienne, interface entre les différents services...)

- rendre efficace la communication interne et externe de l'entreprise, aussi bien en France qu'à l'étranger, ce qui suppose d'acquérir la maîtrise de l'anglais

- comprendre et faire appliquer les préconisations des conseils extérieurs (experts-comptables, conseils juridiques...)

Le profil recherché nécessite que le diplômé ait des qualités d'ouverture d'esprit et de rigueur, d'autonomie pour prendre des initiatives et le goût de la communication.

### III - Les employeurs

Ce sont principalement les entreprises de petite taille, qui n'ont pas encore diversifié les différentes fonctions de gestion, et qui ont besoin de polyvalence en ce domaine. Ces entreprises relèvent ou appartiennent à tous les secteurs d'activité de production ou de service, puisque toute activité économique a une structure de gestion.

Selon les besoins de l'entreprise qui embauche en remplacement d'un départ ou à l'occasion d'une croissance de l'activité, le diplômé GACO sera capable de répondre au besoin

immédiat, puis ensuite de développer son activité et d'étendre ses responsabilités. En particulier, le diplômé GACO permettra au dirigeant, de se dégager des tâches courantes de gestion comptable, d'administration commerciale, de gestion des ressources humaines afin que ce dernier se concentre sur les fonctions de direction qu'il doit seul assumer (relations financières, suivi des gros clients, réflexion stratégique).

Il n'est pas exclu que les diplômés GACO puissent également remplir des fonctions d'ad- joint administratif de chefs de service dans des structures plus importantes et plus diversifiées.

### IV - Organisation des études

#### IV.1 Les volumes horaires et les coefficients

Les volumes horaires qui sont présentés dans les deux tableaux suivants sont conformes, dans leur répartition, à l'article 11 de l'arrêté du 20 avril 1994 relatif au DUT.

Tableau n° 1 : Horaire de la première année de la spécialité " gestion administrative et commerciale " et coefficients

| UNITÉS D'ENSEIGNEMENT<br>MATIÈRES                     | CM  | TD  | TP  | TOTAL<br>HEURES | COEF. |
|---|-----|-----|-----|-----------------|-------|
| <b>UE1 : S'exprimer et communiquer</b>                |     |     |     |                 |       |
| - M1: Psychosociologie                                | 20  | 10  | 10  | 40              | 1     |
| - M2: Expression écrite, orale et audiovisuelle       | -   | 30  | 20  | 50              | 1     |
| - M3: Langue étrangère                                | -   | 60  | 30  | 90              | 1     |
| - M4: Traitement quantitatif de l'information         | 10  | 30  | 10  | 50              | 1     |
| Total 1   | 30  | 130 | 70  | 230             | 4     |
| <b>UE2 : Environnement professionnel</b>              |     |     |     |                 |       |
| - M5: Environnement économique                        | 40  | 40  | -   | 80              | 1     |
| - M6: Environnement juridique et social               | 40  | 40  | -   | 80              | 1     |
| - M7: Organisation de l'entreprise                    | 20  | 20  | -   | 40              | 1     |
| - M8: Gestion commerciale                             | 40  | 50  | -   | 90              | 1     |
| Total 2   | 140 | 150 | -   | 290             | 4     |
| <b>UE3 : Gestion et organisation de l'information</b> |     |     |     |                 |       |
| - M9: Bureautique et télématique                      | 10  | 40  | 70  | 120             | 1     |
| - M10: Gestion de l'information                       | 20  | 30  | 30  | 80              | 1     |
| - M11: Gestion comptable                              | 40  | 50  | -   | 90              | 1     |
| Total 3   | 70  | 120 | 100 | 290             | 3     |
| Total 1+2+3   | 240 | 400 | 170 | 810             |       |

CM : Cours magistraux  
 TD : Travaux dirigés  
 TP : Travaux pratiques  
 Coef. : coefficient

Tableau n° 2 : Horaire de la deuxième année de la spécialité " gestion administrative et commerciale" et coefficients

| UNITÉS D'ENSEIGNEMENT<br>MATIÈRES                              | CM  | TD  | TP  | TOTAL<br>HEURES | COEF. |
|--|-----|-----|-----|-----------------|-------|
| <b>UE1 : Communication</b>                                     |     |     |     |                 |       |
| - M12: Expression écrite, orale et audiovisuelle               | -   | 30  | 20  | 50              | 1     |
| - M13: Langue étrangère  | -   | 60  | 30  | 90              | 1     |
| - M14: Ressources humaines                                     | 20  | 30  | -   | 50              | 1     |
| Total 1  | 20  | 120 | 50  | 190             | 3     |
| <b>UE2 : Gestion opérationnelle</b>                            |     |     |     |                 |       |
| - M15: Gestion comptable et fiscale                            | 25  | 60  | 40  | 125             | 1     |
| - M16: Gestion commerciale                                     | 25  | 60  | 40  | 125             | 1     |
| Total 2  | 50  | 120 | 80  | 250             | 2     |
| <b>UE3 : Gestion stratégique</b>                               |     |     |     |                 |       |
| - M17: Stratégie   | 30  | 25  | -   | 55              | 1     |
| - M18: Droit des affaires                                      | 35  | 35  | -   | 70              | 1     |
| - M19: Logistique  | 35  | 45  | -   | 80              | 1     |
| Total 3  | 100 | 105 | -   | 205             | 3     |
| Total 1+2+3  | 170 | 345 | 130 | 645             |       |
| <b>UE4 : Applications professionnelles</b>                     |     |     |     |                 |       |
| - M20: Projets tutorés (300 h)                                 |     |     |     |                 | 1     |
| - M21: Stages (4 semaines en 1ère année<br>et 6 en 2ème année) |     |     |     |                 | 1     |
| Total 4  |     |     |     |                 | 2     |
| Adaptations locales pour les deux années                       |     | 165 |     | 165             |       |
| <b>TOTAL GÉNÉRAL</b>   | 410 | 910 | 300 | 1 620           |       |

- Les travaux dirigés sont organisés en groupes de 28 étudiants au maximum. La taille des groupes de travaux pratiques correspond à la moitié de celle des groupes de travaux dirigés.

- Chaque unité d'enseignement est composée de plusieurs matières.

### Modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes

#### ● Passage en deuxième année

L'admission en seconde année est de droit lorsque l'étudiant a obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des matières affectées de leur coefficient et une moyenne générale égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement. Le jury peut proposer l'admission dans les autres cas.

#### ● Obtention du DUT

Le diplôme universitaire de technologie est décerné aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des matières affectées de leur

coefficient, y compris les projets tutorés et les stages, et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement. Le jury peut proposer la délivrance du diplôme universitaire de technologie dans les autres cas.

### IV.2 Les projets tutorés

Les projets tutorés sont répartis sur les deux années d'enseignement mais, conformément aux dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 20 mai 1998, modifiant l'article 8 de l'arrêté du 20 avril 1994, relatifs au diplôme universitaire de technologie, leur évaluation est prise en compte, avec celle des stages, dans une unité d'enseignement de deuxième année.

Les projets tutorés sont un des axes pédagogiques majeurs des départements GACO car ils

permettent un réel apprentissage de l'autonomie, une maturation des étudiants par la motivation qu'ils suscitent de leur part.

La conduite des projets tutorés, encadrés par les enseignants, a pour but :

- en première année d'acquérir la méthodologie de conduite de projet
- en deuxième année de mettre en œuvre cette méthodologie à partir de projets confiés par des structures professionnelles.

Globalement trois catégories de projets coexistent :

- Projets de type "documentaire" : ils visent, par la collecte et l'analyse d'informations à l'extérieur de l'IUT (centres d'information, bibliothèques, enquêtes dans le milieu professionnel ou auprès de particuliers etc.) à produire une synthèse sur un sujet concernant le monde de l'entreprise. Ces projets préparent les futurs diplômés à assurer des missions d'information et de veille technologique auprès de leur futur employeur.

- Projets de type "promotionnel" : ils consistent à assurer le développement de la notoriété de l'IUT et du département GACO dans la région, auprès des lycéens et des entreprises, et à favoriser l'insertion professionnelle future des étudiants. Ces projets permettent aux futurs diplômés d'acquérir des compétences pratiques et une première expérience en matière d'organisation de manifestations de communication, semblables à celles qu'ils auront à conduire au profit de leur future entreprise.

- Projets de type "entreprise" : leur objet est de mettre les étudiants en situation pré-professionnelle (simulation de création d'entreprise, mission auprès d'organisations extérieures à l'IUT - entreprises, collectivités, associations - dans les domaines de compétence des étudiants recouvrant l'ensemble des fonctions de gestion). Ces projets permettent aux futurs diplômés de répondre à une demande précise en temps limité et en milieu professionnel, avec obligation de résultat, et pour certains d'entre eux de trouver un emploi immédiat en ayant fait valoir leurs capacités, lorsque l'opportunité se présente.

En deuxième année, seuls des projets de type "entreprise" sont mis en œuvre.

### IV.3 Les stages

La durée globale des stages est de 10 semaines au minimum :

- première année : stage de 4 semaines
- deuxième année : stage de 6 semaines minimum (il est conseillé de prolonger ce stage de 2 semaines supplémentaires, en 2ème année)

Le suivi et l'encadrement des stages sont assurés par le département, notamment par des visites dans les entreprises d'accueil.

Les objectifs de chacun des stages sont les suivants :

- Le stage de première année est un stage "d'exécution". Il doit permettre de participer à la vie de l'entreprise au niveau des opérateurs ou des employés. Il donne lieu à un rapport écrit et éventuellement à une soutenance devant un jury. Ce rapport comprend :

- . une présentation de l'entreprise (environnement externe et organisation interne)
- . un compte rendu de l'activité exécutée
- . une brève analyse des situations de travail auxquelles l'étudiant s'est trouvé confronté
- . éventuellement la recherche du ou des thèmes de projet tutoré de seconde année.

- Le stage de deuxième année est un stage "d'étude en responsabilité" correspondant au niveau attendu d'un technicien supérieur. Il doit donner lieu à un rapport soutenu devant un jury comportant obligatoirement un représentant de l'entreprise. Le rapport doit comprendre :

- . une présentation de l'entreprise (environnement externe et organisation interne)
- . une mise en situation de l'étude demandée par l'entreprise : contexte, objectifs, méthodes choisies
- . l'étude proprement dite suivie d'un bilan précisant les conditions de faisabilité des solutions proposées par l'étudiant.

L'appréciation des stages pourra se faire à partir des appréciations fournies par l'entreprise, de celles du professeur encadrant le stagiaire, du rapport écrit fourni, de la soutenance devant le jury.

### IV.4 Les enseignements : présentation détaillée

#### IV.4.1 L'adaptation locale

Chaque département a la liberté d'adapter le programme aux conditions locales d'encadrement pédagogique et de débouchés

professionnels. Quelles que soient les modalités choisies pour ces adaptations (enseignements en rapport avec le tissu local, approfondissement d'enseignements...) le volume global ne peut dépasser l'équivalent de 165 h TD et le dispositif ne doit pas constituer des options qui seraient contradictoires avec la polyvalence qui est une des caractéristiques essentielles de la spécialité.

#### IV.4.2 Enseignements de première année

Unité d'enseignement 1 (230 h) : s'exprimer et communiquer

Objectif : permettre de s'exprimer et de communiquer dans un contexte professionnel

● Matière 1 : psychosociologie (40 h)

Objectif : acquérir une pratique de la communication interpersonnelle et de groupe

Programme :

La personnalité

- Approche du concept
- Socialisation et représentation

Pouvoir et autorité dans les organisations

- Définition et différence
- Les différents modèles

La notion de conflit

- Les différents types de conflit
- La négociation

La dynamique interculturelle dans l'entreprise

- Notion de culture d'entreprise
- Sociologie des organisations

- Notions de dynamique sociale
- Résistances au changement

Les groupes réduits

- Structuration et dynamique des groupes
- Techniques d'animation des groupes

● Matière 2 : expression écrite, orale et audiovisuelle (50 h)

Objectif : Apprendre les principales techniques d'expression écrite, orale et audiovisuelle, dans un contexte d'entreprise

Programme :

Techniques d'expression écrite

- Éléments de la communication. La situation d'énonciation. Approche typologique et pragmatique des textes
- Entraînement à la production d'écrits fonctionnels (note, lettre, compte rendu, rapport).

- Méthodologie de la synthèse de documents.
- Techniques d'expression orale et audiovisuelle

- Approche pragmatique du discours oral, verbal et non verbal.

- L'intervention au camescope; auto-diagnostic des performances.

- Entraînements à la prise de parole en situations interactives.

- Les appels téléphoniques.

- Analyse et utilisation de l'image

- Techniques vidéographiques de base.

● Matière 3 : langue étrangère (90 h)

Objectif : maîtriser une langue étrangère, dans sa dimension professionnelle, afin de pouvoir assister la direction de l'entreprise, dans toutes les situations de communication avec un partenaire étranger (accueil téléphonique, réception, conversation, négociation, courrier, contrat...).

Programme :

- Remise à niveau syntaxique et lexicale

- Entraînement systématique à la compréhension et à l'expression écrite et orale

● Matière 4 : traitement quantitatif de l'information (50 h)

Objectif : comprendre, analyser et traiter les données quantitatives courantes

Programme :

Sources statistiques

- Données externes à l'entreprise

- Données internes (comptables, commerciales, sociales, de production ...)

- Lecture et analyse de documents statistiques

Tableaux et analyse des séries statistiques

- Caractéristiques et comparaison de séries

- Indices

- Modèles (ajustements, chroniques)

Applications (au choix)

- Techniques d'enquêtes et utilisation de logiciels de traitement

- Analyse de fichiers clients ou fournisseurs, de stocks, prévisions de ventes...

Unité d'enseignement 2 (290 h) : Environnement professionnel

Objectif : Être capable de situer les activités de gestion dans leur environnement

● Matière 5 : environnement économique (80 h)

Objectif : initier à la connaissance des mécanismes de base de l'économie et faire percevoir les contraintes et les opportunités de l'environnement économique pour l'entreprise

Programme :

L'activité économique

- Les agents
- Les opérations
- Le circuit économique

L'économie monétaire

- Les institutions
- La création de la monnaie
- Le financement de l'économie

Principes d'analyse industrielle

La dimension internationale

- Le marché européen
- Les échanges internationaux
- Les changes

Les variations de l'activité économique

- Croissance, fluctuations, conjoncture
- Politiques économiques

● Matière 6 : environnement juridique et social (80 h)

Objectif : faire face aux préoccupations juridiques les plus fréquentes et tout particulièrement prévenir et gérer les petits contentieux

Programme :

Droit des affaires

- Introduction: fondements et sources du droit des affaires (au sens large) et des activités économiques

- Les éléments de la relation juridique
- . les personnes (patrimoine, classification des droits et des biens: acquisition, transmission, extinction des droits, ...)

. la sanction du droit (notion de procédure, litiges entre les particuliers, litiges avec l'administration, mécanisme de la preuve, arbitrage...)

. le droit de la responsabilité (civile, pénale, fiscale)

- L'entreprise et l'entrepreneur

. l'activité de l'entreprise (civile, commerciale, à objet économique, ...)

. rôle et statuts de l'entrepreneur (sociétés et autres groupements)

. les moyens de l'entreprise (capitaux, fonds de commerce, les hommes, ...)

- Les contrats (formation, effets, exécution, ...)

● Matière 7 : organisation de l'entreprise (40 h)

Objectif : fournir les éléments de base nécessaires à la compréhension du fonctionnement des PME et sensibiliser à une approche globale de l'entreprise

Programme :

Approche de l'entreprise

- L'entreprise : réalité humaine, sociétale, économique

- L'entreprise en tant que système

- Typologie des entreprises

Organisation de l'entreprise

- Fonctions

- Types de structures

- Organisation et relations humaines

- Principes d'organisation

- Décisions: nature et niveaux

● Matière 8 : gestion commerciale (90 h)

Objectif : Acquérir les concepts et les techniques de base de la gestion commerciale

Programme :

La mercatique de base

- Le consommateur

- Le marché (demande, offre, segments)

- Le produit

- Les études et les prévisions commerciales

Formes et techniques de distribution

- La fonction distribution

- Les différentes méthodes de vente

- Étude de certains circuits caractéristiques

Unité d'enseignement 3 (290 h) : Gestion et organisation de l'information

Objectif : Être capable de maîtriser les principaux outils de gestion

● Matière 9 : bureautique et télématique (120 h)

Objectif : comprendre l'organisation informatique de l'entreprise et maîtriser les moyens bureautiques et télématiques

Programme :

Maîtrise des logiciels (ils doivent être abordés à partir d'exemples tirés de la vie des entreprises)

- Documents écrits, courts et longs, avec exigences de rédaction et de présentation (traitement de texte, PAO, Pré AO...)

- Modèles de gestion (tableurs)

- Gestion de fichiers (bases de données)

- Modèles spécifiques (comptabilité, gestion commerciale, gestion de stock, traitement d'enquêtes...) en coordination avec les enseignants correspondants

- Communication interne et externe d'entreprise (messageries, multimédias...)

Gestion d'un poste informatique (individuel ou

en réseau) et participation aux choix de matériels et logiciels

- Composants matériels et leurs rôles respectifs (succinct)

- Système d'exploitation et interfaces

- Logiciels (compatibilité avec le matériel et les autres logiciels)

- Première maintenance

- Accès / sécurité

- Notions sur le fonctionnement des réseaux locaux et sur les liaisons externes

- Le marché des biens et des services informatiques

Répercussions des solutions informatiques sur l'organisation interne de l'entreprise et sur ses liaisons externes

- Transmission des informations et implications juridiques et sociales (fichiers nominatifs...)

- Liaisons clients-fournisseurs intégrées (EDI)

- Télématique et ouverture de l'entreprise

●Matière 10 : gestion de l'information (80h)

Objectif : être capable de recueillir et d'exploiter l'information interne et externe

Programme :

Objectifs et besoins d'information

- Missions et structures de l'information et de la documentation

- Le développement de la politique de l'information et de la documentation

- Protection des droits d'auteurs

Les réseaux de communication de l'entreprise

- Les moyens de communication dans l'entreprise et la circulation de l'information

- Le système informatique de l'entreprise

Repérage et exploitation des sources de documentation

- Les documents: leur variété et leur classification

- Langages documentaires: classification, analyse

- La recherche documentaire

- Organisation de la documentation

- Acquisition des techniques de documentation : classement et archivage d'informations

- Utilisation de données externes: consultation de fichiers, utilisation des banques de données (recensement, choix, matériel, langages d'interrogation)

●Matière 11 : gestion comptable (90 h)

Objectif : Acquérir les concepts et les techniques de base de la comptabilité générale

Programme :

Comptabilité générale

- Introduction à la comptabilité et au plan comptable

- Notion d'enregistrement et de pièce comptable

- Travaux d'inventaire et documents de synthèse

- Lecture critique de bilans

- Notions sur l'organisation de la comptabilité

- Utilisation de logiciels comptables simples

IV.4.3 Enseignements de deuxième année

Unité d'enseignement 1 (190 h) : Communication

Objectif : permettre de communiquer et de s'exprimer dans un contexte professionnel y compris dans la gestion des ressources humaines

●Matière 12 : expression écrite, orale et audiovisuelle (50 h)

Objectif : maîtriser les techniques orale, écrite et audiovisuelle dans le cadre communicationnel de l'entreprise

Programme :

Techniques d'expression écrite

Les écrits de l'entreprise: création de documents de communication interne et externe, étude de cas, sélection de médias (dossier et communiqué de presse).

Techniques d'expression orale

Approche des situations commerciales : accueil, entretien, négociations...

Techniques d'expression audiovisuelle

Notions d'analyse filmique.

Ateliers de conception de documents.

●Matière 13 : langue étrangère (90 h)

Objectif : maîtriser une langue étrangère, dans sa dimension professionnelle, afin de pouvoir assister la direction de l'entreprise, dans toutes les situations de communication avec un partenaire étranger (accueil téléphonique, réception, conversation, négociation, courrier, contrat...).

Programme :

- Apprentissage du vocabulaire technique du monde des affaires

- Entraînement à la langue de communication et négociation dans un contexte professionnel

N.B. - On fera prendre conscience que la connaissance de la langue est une condition nécessaire mais qu'elle ne saurait suffire dans les relations avec l'étranger, les différences culturelles devant être prises en compte.

● Matière 14 : ressources humaines (50 h)  
 Objectif : comprendre et appliquer une politique des ressources humaines

Programme :

La place des ressources humaines dans le processus général de la gestion

Les grands axes de la gestion des ressources humaines

- Politique d'emploi
- Politique de rémunération
- Politique de valorisation
- Politique de participation
- Politique de formation

L'évaluation des résultats

- Tableau de bord social

L'administration du personnel

- Organisation des postes de travail administratif
- Applications de la réglementation du travail

Unité d'enseignement 2 (250 h) : Gestion opérationnelle

Objectif : Savoir gérer les domaines comptable, fiscal et commercial (approfondissements et compléments de l'enseignement de première année)

● Matière 15 : gestion comptable et fiscale (125 h)

Objectif : maîtriser les techniques comptables les plus courantes, ainsi que leurs liens avec la fiscalité

Programme :

Analyse financière

- Élaboration d'états financiers: ratios, fond de roulement, besoin en fond de roulement, tableau de financement, plan de financement, tableau des soldes intermédiaires de gestion

- Exploitation des états financiers dans l'optique de l'équilibre de financement, de la rentabilité...

Gestion comptable réelle et prévisionnelle

- Méthodes usuelles de calcul et d'analyse des coûts et des marges

- Notions de gestion de la trésorerie et des comptes clients

- Approche prévisionnelle

Fiscalité d'entreprise

- Les impôts directs: résultat fiscal, BIC, IS et taxe professionnelle

- Les impôts indirects: la TVA

- Le recouvrement des impôts directs et indirects

- Notions de contrôle et de contentieux fiscal

● Matière 16 : gestion commerciale (125 h)

Objectif : maîtriser les techniques permettant

d'appliquer la politique commerciale définie par la direction

Programme :

Vente

- Le vendeur

- L'acte de vente

- Les techniques de promotion

- La gestion de la force de vente

Traitement des opérations administratives du cycle de vente

Action commerciale internationale

- Aspects juridiques et institutionnels

- Aspects techniques et administratifs

- Aspects financiers

Unité d'enseignement 3 (205h) : gestion stratégique

Objectif : savoir gérer dans les domaines de l'organisation, de la logistique et du droit des affaires

● Matière 17 : stratégie (55 h)

Objectif : fournir les éléments de base nécessaires à la compréhension des choix et orientations stratégiques et sensibiliser à une démarche de qualité totale

Programme :

Politique générale et stratégie

- Information et veille stratégiques

- Analyse et diagnostic stratégiques

- Formulation stratégique

- Mise en œuvre et contrôle

Gestion de la qualité totale

- Enjeux et concepts

- Le client, la relation client-fournisseur (interne et externe)

- Méthodologie de résolution de problème, les outils de la qualité

● Matière 18 : droit des affaires (70 h)

Objectif : Permettre la compréhension de la dimension juridique des actes de gestion de l'entreprise

Programme :

Droit des affaires

- Les principaux contrats de l'entreprise (vente, bail, prêt, de distribution, concession et franchise, contrat d'entreprise et de sous-traitance, d'assurance, internationaux, ...)

- Le paiement

. les parties au paiement

. le montant et le règlement du paiement

. les procédés de paiement

- Le recouvrement des créances
    - . entre personnes privées
    - . entreprises publiques et privées
  - Le financement et le crédit de l'entreprise
    - . notions de droit financier (ressources permanentes de l'entreprise, structure de haut de bilan appel au marché financier, mobilité des capitaux interentreprises, ...)
    - . instruments de paiement et de crédit (effets de commerce, comptes bancaires,...)
    - . distribution du crédit (octroi et rupture, diversité des crédits: escompte, bordereau Dailly, affacturage, crédit bail,...)
    - . garanties du crédit et procédures civiles d'exécution
  - Prévention des difficultés des entreprises et effets de la cessation de paiement
  - Les marchés publics
  - Droit du travail
  - Les rapports individuels: contrats
    - . formation
    - . exécution
    - . rupture
  - Les rapports collectifs
    - . institutions représentatives
    - . conventions collectives
    - . conflits
  - Notions de sécurité sociale
- N.B. - Ne pas omettre une approche du droit communautaire
- Matière 19 : logistique (80 h)
- Objectif : Sensibiliser aux problèmes de gestion de production et être capable de gérer certaines opérations du processus logistique, dans une approche qualité.
- Programme :
- Processus logistique
- concepts fondamentaux
  - gestion des stocks et approvisionnements
  - fonction achat
  - distribution

- Approche de la gestion de production
- Méthodes de gestion de production
  - Gestion des processus
  - Sous-traitance
- Gestion de la qualité
- Diagnostic et coûts d'obtention de la qualité
  - Les outils de la qualité liés à la production, à la conception, au contrôle et à la sécurité
  - Normes et certification
- Unité d'enseignement 4 : Applications professionnelles
- Matière 20 : projets tutorés (300 h)
- Objectif : mettre en œuvre les connaissances et méthodes de travail à l'occasion de la conduite d'un ou plusieurs projets dont au moins un est confié par une entreprise, en alternance, au cours de la deuxième année
- Le projet sera formulé dans un cahier des charges
  - l'entreprise désignera un tuteur chargé de suivre le travail des étudiants
  - L'IUT désignera un tuteur chargé d'encadrer le travail des étudiants
  - Le projet sera synthétisé dans un mémoire pouvant donner lieu à une soutenance devant un jury comportant des représentants de l'entreprise et de l'IUT
- Matière 21 : stages
- Une première période de stage de 4 semaines aura lieu entre la première et la deuxième année (si elle n'a pas eu lieu au cours de la première année), elle aura pour objectif la participation à la vie de l'entreprise à travers des tâches d'exécution et la préparation des projets tutorés.
  - Une deuxième période de stage de 6 semaines minimum aura lieu en fin de deuxième année, elle aura pour objectif la conduite d'une étude confiée par une entreprise ou l'application des projets tutorés, et donc l'insertion dans une position de responsabilité. Il est conseillé de prolonger ce stage de deux semaines supplémentaires en deuxième année.

CLASSES PRÉPARATOIRES  
AUX GRANDES ÉCOLES

NOR : MENS9901801A  
RLR : 471-0

ARRÊTÉ DU 2-9-1999  
JO DU 10-9-1999

MEN  
DES A9

## Programmes des travaux d'initiative personnelle encadrés dans certaines CPGE

*Vu D. n° 94-1015 du 23-11-1994 not. art.11; A. du 10-2-1995; Arrêtés du 3-7-1995; A. du 11-3-1998; Avis du ministre de la défense du 15-6-1999; Avis du ministre de l'agriculture et de la pêche du 4-6-1999; Avis du CNESER du 5-7-1999; Avis du CSE du 2-7-1999*

**Article 1** - La première phrase de l'annexe II (2.1) (seconde année, 2ème alinéa) de l'arrêté du 11 mars 1998 susvisé est remplacée par la suivante : "Le ministre chargé de l'enseignement supérieur fixe annuellement un ou deux thèmes pour chaque filière".

**Article 2** - Le quatrième alinéa de l'annexe II (2.1) (seconde année) précité est remplacé par la phrase suivante : "L'étudiant en situation de

redoublement change obligatoirement de sujet".  
**Article 3** - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la rentrée de l'année scolaire 2000-2001 pour le concours de la session 2001.

**Article 4** - 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 2 septembre 1999  
Pour le ministre de l'éducation nationale,  
de la recherche et de la technologie  
et par délégation,  
Par empêchement de la directrice  
de l'enseignement supérieur,  
Le sous-directeur  
Jean-Pierre KOROLITSKI

GRANDS ÉTABLISSEMENTS  
SCIENTIFIQUES

NOR : MENS9901901A  
RLR : 401-7b

ARRÊTÉ DU 2-9-1999  
JO DU 10-9-1999

MEN - DES A12  
IND

## Habilitation à délivrer un titre d'ingénieur diplômé

*Vu L. du 10-7-1934 not. art.1; L. n° 71-575 du 16-7-1971; L. n° 71-577 du 16-7-1971 not. art. 8 et 9; L. n° 84-52 du 26-1-1984 not. art. 5; D. n° 85-685 du 5-7-1985; Avis du 1-7-1997*

**Article 1** - Le Conservatoire national des arts et métiers, l'université Paris VII et l'École nationale supérieure des mines de Paris sont habilités conjointement à délivrer un titre d'ingénieur diplômé dans la spécialité fluides et énergie, au titre de la formation continue. La formation est assurée en partenariat avec l'ISUPFERE.

**Article 2** - L'habilitation est accordée pour une durée de trois ans, à compter de l'année universitaire 1997-1998.

**Article 3** - Le titre d'ingénieur diplômé mentionné à l'article 1er ci-dessus prend la dénomination "ingénieur des techniques de l'industrie, spécialité fluides et énergie, diplômé du Conservatoire national des arts et métiers, de l'université Paris VII et de l'École nationale supérieure des mines de Paris".

**Article 4** - L'arrêté du 10 septembre 1992 portant

habilitation conjointe du Conservatoire national des arts et métiers de l'université Paris VII et de l'École nationale supérieure des mines de Paris à délivrer un titre d'ingénieur diplômé est abrogé.

**Article 5** - La directrice de l'enseignement supérieur du ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et le vice-président du Conseil général des mines 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 2 septembre 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 secrétaire d'État à l'industrie  
et par délégation,  
Par empêchement du vice-président  
du conseil général des mines,  
L'ingénieur en chef des mines  
R.F. BERNARD

## R e c o n n a i s s a n c e  p a r  l' É t a t

---

*Vu D. n° 56-931 du 14-9-1956 not. art. 73, 74 et 75;  
A. du 10-2-1998; Avis du CNESE du 26-7-1999*

---

**Article 1** - La reconnaissance par l'État est accordée à l'institut catholique d'arts et métiers de Toulouse, sis 75, avenue de Grande-Bretagne, 31300 Toulouse, pour une durée de six ans à compter de l'année universitaire 1999-2000.

**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 30 août 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

# ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

SANTÉ  
SCOLAIRE

NOR : MENE9902025C  
RLR : 505-7

CIRCULAIRE N°99-135  
DU 20-9-1999

MEN  
DESCO B4

## Campagne de lutte contre la consommation excessive de boissons alcoolisées auprès des lycéens - année 1999-2000

*Texte adressé aux recteurs ; aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement ; aux médecins, infirmiers et assistants sociaux conseillers techniques*

■ L'évolution inquiétante de la consommation des boissons alcoolisées chez les jeunes, caractérisée notamment par une augmentation importante des états d'ivresse répétés, montre que, malgré les mesures déjà mises en place depuis de nombreuses années dans les établissements scolaires, l'effort doit être poursuivi et amplifié. Aussi, ai-je décidé de mettre en place une campagne nationale de prévention de la consommation excessive de boissons alcoolisées chez les lycéens. Même si elle met plus particulièrement l'accent sur la consommation d'alcool, cette campagne s'inscrit dans le cadre du plan de lutte contre la drogue et de prévention des dépendances qui vient d'être adopté par le comité interministériel présidé par le Premier ministre, le 16 juin 1999, et s'articulera avec la campagne de communication interministérielle qui débutera au premier trimestre 2000 et concernera l'ensemble des comportements de consommation de substances psychoactives

licités ou illicites.

En effet, même si la consommation occasionnelle d'alcool n'a pas augmenté depuis 1993, les enquêtes récentes menées auprès des jeunes de 14 à 19 ans mettent en évidence une augmentation particulièrement préoccupante des comportements de consommation excessive dans cette tranche d'âge :

- la consommation augmente avec l'âge (à 13-14 ans, 65 % des jeunes sont abstinents, ils ne sont plus que 18 % à 19-20 ans, 43 % des jeunes de 18 à 19 ans consomment de l'alcool au moins une fois par semaine, contre 6 % des jeunes de 12 à 14 ans) ;

- la progression inquiétante de la consommation des alcools forts, principalement parmi les garçons, même si la bière reste la boisson alcoolisée la plus consommée ;

- les comportements d'ivresse répétés ont augmenté (27 % des jeunes de 15 à 19 ans ont été ivres au moins trois fois au cours de l'année précédente contre 17 % en 1993) ; les garçons sont plus nombreux à apprécier l'effet que procure l'alcool et déclarent deux fois plus d'épisodes d'ivresse ; l'âge moyen de la première ivresse est de 15 ans ;

- il existe une forte corrélation entre les différentes consommations de produits psychoactifs : les jeunes consommateurs excessifs d'alcool ont plus de chance d'être des consommateurs de cannabis (73 % des

jeunes qui se sont déjà enivrés contre 10 % des autres).

On note que le niveau élevé de consommation d'alcools forts chez les jeunes ainsi que la fréquence des ivresses, sont des facteurs prédictifs de la consommation excessive d'alcool ou d'autres substances à l'âge adulte.

La consommation d'alcool a aussi une incidence importante sur la fréquence et la gravité des accidents de la route. L'alcool est impliqué dans un tiers des accidents mortels. Il en est de même pour les accidents domestiques, les accidents de travail, les accidents de sport, les rixes et les bagarres.

Face à l'ampleur de ce phénomène, le ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie se doit, à nouveau, d'alerter et de mobiliser la communauté scolaire afin de sensibiliser les élèves aux dangers que représente la consommation d'alcool, seule ou associée à d'autres substances.

C'est pourquoi, j'ai décidé de faire de la lutte contre la consommation excessive de boissons alcoolisées chez les jeunes une priorité, dès le début de cette année scolaire 1999-2000.

Je demande aux recteurs, en relation avec les doyens des universités qui ont été informés de cette campagne, d'inscrire, dans le cadre de leur projet académique, un programme d'actions de prévention et de lutte contre la consommation excessive de boissons alcoolisées visant d'abord les élèves des lycées, mais aussi l'ensemble des jeunes.

Ces actions, mises en œuvre dans les établissements à travers la vie scolaire et les enseignements, notamment par les professeurs de lettres, de sciences et vie de la Terre, d'éducation physique et sportive, en complémentarité avec les médecins, infirmiers du service de promotion de la santé en faveur des élèves, les assistants sociaux et les partenaires de proximité (police, gendarmerie, associations, organismes...) sont destinées à sensibiliser, informer les jeunes afin qu'ils puissent comprendre et agir en développant leur sens des responsabilités face aux dangers potentiels que représente l'alcool ainsi que le risque d'un usage excessif, d'une dépendance et de consommations associées d'autres

produits licites ou illicites. Il importe également d'y associer les parents d'élèves et les associations lycéennes. Toute la communauté scolaire doit être partie prenante de ce problème majeur de santé publique.

Le projet d'établissement et le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC) seront les instances privilégiées pour l'organisation d'actions de prévention qui, tout en visant prioritairement l'usage excessif d'alcool, devront favoriser une approche globale de la prévention de l'ensemble des conduites à risque chez les jeunes.

À cet effet, les coordonnateurs académiques des CESC pourront utilement prendre contact avec les chefs de projet chargés de la lutte contre la drogue et de la prévention des dépendances désignés par le préfet et chargés d'élaborer et de mettre en œuvre un plan départemental de prévention.

Des supports d'information (affiches, dépliants, site Internet...) seront mis prochainement à la disposition des établissements et cette campagne sera relayée par une communication en direction des médias.

Pour les actions de communication, la MICOM (mission de la communication du ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie) sera à la disposition des recteurs et des chefs d'établissement pour les opérations de presse régionales et locales, écrites et audiovisuelles.

Je vous demande de bien vouloir communiquer, **dès le 15 octobre 1999**, à la direction de l'enseignement scolaire (DESCO B 4) :

- un récapitulatif des actions déjà engagées et des témoignages des acteurs impliqués dans la lutte contre la consommation excessive de boissons alcoolisées ;
- votre programme d'actions pour l'année scolaire et un premier bilan de leur mise en place pour la fin de l'année civile 1999.

J'attache une grande importance à la réussite de cette campagne et je vous remercie d'y veiller particulièrement.

Le ministre de l'éducation nationale,  
de la recherche et de la technologie  
Claude ALLÈGRE

ACTIVITÉS  
ÉDUCATIVES

NOR : MENE9901813N  
RLR : 554-9

NOTE DE SERVICE N°99-134  
DU 17-9-1999

MEN  
DESCO A9

## Opération le "Parlement des enfants" - année 2000

*Texte adressé aux recteurs d'académie; au directeur de l'académie de Paris; aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale; aux vice-recteurs de la Nouvelle-Calédonie, de la Polynésie française, de Wallis-et-Futuna; au directeur de l'enseignement de Mayotte; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon*

■ Dans le cadre d'une éducation à la citoyenneté s'appuyant sur une présentation concrète de notre système parlementaire, le président de l'Assemblée nationale, monsieur Laurent Fabius, organisera, à l'intention des élèves de CM2, la séance du septième "Parlement des enfants" au Palais-Bourbon le 27 mai 2000.

### I - Sélection des classes

Les classes de CM2 de l'enseignement public et de l'enseignement privé sous contrat, y compris les classes à plusieurs niveaux comportant un CM2, manifestent leur souhait de participer à cette opération en adressant aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale **avant le 18 octobre 1999**, un dossier de candidature.

Ce dossier comprend les coordonnées de la classe et de l'école, le nom de l'instituteur ainsi que celui du député de la circonscription où est située l'école et le numéro de la circonscription électorale dans le département. Il indique les raisons pour lesquelles la classe veut participer au "Parlement des enfants", en 30 lignes maximum.

Entre le 18 et le 29 octobre 1999, l'inspecteur d'académie après consultation, s'il le juge utile, d'une commission de sélection, choisit impérativement, au vu des dossiers, une classe par circonscription. Si aucune classe n'est candidate dans une circonscription, l'inspecteur d'académie en désignera une.

Il vous est demandé de veiller tout particulièrement à établir, dès cette phase, une stricte adéquation entre la localisation des classes et les

circonscriptions électorales. Pour vous aider dans cette tâche, le ministère de l'intérieur se charge de désigner, dans chaque préfecture, un correspondant auprès duquel vos services pourront effectuer les vérifications nécessaires.

La liste des classes retenues dans chaque département doit impérativement être adressée à la direction de l'enseignement scolaire **avant le 29 octobre 1999**, conformément au calendrier fixé, figurant dans le tableau annexé. Cette liste sera établie sur le formulaire type n°1 (non publié) annexé à l'exemplaire de la présente note qui sera adressé à chaque inspecteur d'académie.

### II - Travaux des classes désignées

Chaque classe retenue participera à un travail parlementaire "en grandeur réelle" en élaborant une proposition de loi et en désignant un "député junior" qui participera au vote d'une loi en séance publique dans l'hémicycle de l'Assemblée nationale.

Cette année, les classes sont invitées à rédiger une proposition de loi centrée sur le passage à l'an 2000 et portant sur une des questions nouvelles que posera le XXIème siècle, qu'il s'agisse des technologies de l'information, des nouvelles formes de communication, de l'environnement ou de tout autre thème qu'elles jugent essentiel.

Les classes doivent également rédiger deux questions, l'une au ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, l'autre au président de l'Assemblée nationale. L'Assemblée nationale envoie aux classes, **avant le 29 novembre 1999**, un colis pédagogique et les informe qu'elles ont la possibilité de visiter le Palais Bourbon les lundi et vendredi du 1er trimestre 2000, et qu'elles peuvent prendre contact avec leur député dès décembre 1999. Le colis pédagogique contient des brochures destinées à chaque élève, ainsi qu'une documentation exhaustive sur l'Assemblée nationale permettant à l'enseignant de préparer et d'animer les travaux de sa classe.

### III - Délégués des élèves

Les élèves des classes de CM2 retenues par les inspecteurs d'académie en octobre 1999, délèguent un de leurs camarades, pour les représenter à l'Assemblée nationale. Les 577 enfants ainsi désignés siègeront donc à l'Assemblée nationale le 27 mai 2000. Un suppléant doit être également désigné afin de pallier une éventuelle défaillance de l'élève choisi.

Le maître informe ensuite les familles concernées de l'opération et s'assure de l'accord de principe de ces familles pour autoriser leur enfant à participer à la séance à l'Assemblée nationale.

**Avant le 17 janvier 2000**, le directeur d'école envoie à l'inspecteur d'académie le nom et l'adresse de l'élève qui sera le représentant de sa classe ainsi que le nom et l'adresse de son suppléant. Ces informations doivent être adressées à la direction de l'enseignement scolaire par les inspecteurs d'académie **avant le 31 janvier 2000**, sur le formulaire type n° 2 (non publié) annexé à l'exemplaire de la présente note qui leur sera adressée.

### IV - Détermination des classes lauréates au plan académique et au plan national

Les classes adressent leurs travaux aux rectorats **avant le 8 mars 2000** (il est précisé qu'aucun de ces travaux ne pourra être restitué).

Les jurys académiques se réunissent **entre le 13 et le 17 mars 2000**, sélectionnent les deux meilleures propositions de loi et désignent la classe lauréate académique parmi les deux classes rédactrices de ces propositions, selon les critères suivants:

- la proposition doit correspondre à une production réelle des enfants, respectant leur raisonnement et leur expression;
- la proposition rend compte de la réflexion de futurs citoyens sur les problèmes de société;
- la proposition doit se traduire dans les faits par une action réelle;
- l'exposé des motifs de la proposition est destiné à être lu à la tribune lors de la séance publique du Parlement des enfants.

Indépendamment des propositions de loi, les

jurys académiques sélectionnent d'une part, une question au ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, d'autre part, une question au président de l'Assemblée nationale.

Les propositions de loi ainsi que le jeu des deux questions retenues sont transmis à la direction de l'enseignement scolaire **avant le 27 mars 2000**.

Le jury national, composé de membres de l'éducation nationale et de personnalités choisies pour leurs compétences, se réunit **entre le 17 et le 28 avril 2000**. Il sélectionne les dix meilleures propositions, sans les classer, selon les critères précédemment définis, dans l'ensemble des copies envoyées par les académies et les territoires d'outre-mer.

Ces 10 propositions sont imprimées et envoyées à toutes les classes **avant le 15 mai 2000**, pour que celles-ci en débattent et donnent leur avis à leur "député junior" sur celle qui leur paraît la meilleure. Le palmarès résultera du vote des "députés juniors" au Palais Bourbon.

Les quatre questions dont deux destinées à être posées au ministre et deux autres au président de l'Assemblée nationale sont choisies parmi les questions sélectionnées par les jurys académiques.

La classe lauréate de chaque académie recevra de l'Assemblée nationale un prix, d'un montant de 1200 F, destiné à l'acquisition de livres. Les écoles concernées adresseront à cet effet, **avant le 18 mai 2000**, date impérative, à l'Assemblée nationale les relevés d'identité bancaires ou postaux permettant le versement de cette somme.

Les 10 classes retenues au plan national recevront un camescope. Enfin, chaque classe participante sera destinataire du Journal officiel, de la cassette audiovisuelle et du poster rendant compte de la séance du 27 mai 2000.

### V - Voyage et déroulement de la journée du 27 mai 2000

Les élèves et leur accompagnateur seront accueillis au Palais Bourbon le 27 mai 2000.

L'organisation de cette phase de l'opération est assurée par les services de l'Assemblée nationale.

Ceux-ci se chargeront d'informer les participants des modalités pratiques du voyage, du séjour et du déroulement de la journée à Paris. Il est précisé que les frais de transport seront intégralement remboursés par l'Assemblée nationale, les cas particuliers faisant l'objet d'un examen spécial.

Vous trouverez ci-joint le calendrier récapitulatif de l'ensemble de l'opération.

Je vous prie de bien vouloir apporter une attention toute particulière à sa mise en œuvre et veiller scrupuleusement au respect des délais fixés.

Le regroupement d'informations et la gestion d'opérations concernant 577 classes et plus de 1 100 personnes constituent une lourde charge, aussi bien pour les services du ministère que pour ceux de l'Assemblée nationale. Le concours que vous apporterez à la réalisation de cette opération nationale contribuera, comme les années précédentes, à sa pleine réussite.

La ministre déléguée  
chargée de l'enseignement scolaire  
Ségolène ROYAL

*(voir tableau page suivante)*

## PARLEMENT DES ENFANTS 2000 - CALENDRIER

| SEPTEMBRE<br>1999  | OCTOBRE<br>1999   | NOVEMBRE<br>1999  | DÉCEMBRE<br>1999 | JANVIER<br>2000   | FÉVRIER<br>2000   | MARS<br>2000   | AVRIL<br>2000   | MAI<br>2000   |
|--|---|---|------------------|---|---|--|---|---|
| - information des écoles par les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation | <b>Avant le 18/10 :</b><br>- envoi par les enseignants de CM2 du dossier de candidature à l'inspection académique | <b>Avant le 29/11 :</b><br>- l'A.N. envoie aux classes le colis pédagogique |                  | <b>Avant le 17/01 :</b><br>- envoi par les classes du nom du député junior et de celui de son suppléant à l'inspection académique | <b>Av. le 01/03 :</b><br>- envoi par l'A.N de la circulaire "transports et organisation de la journée" aux participants | <b>Av. le 08/03 :</b><br>- remise des travaux (propositions de loi + questions) par les classes aux recteurs | <b>Le 10 avril :</b><br>- l'A.N. envoie aux participants badges et invitations. | <b>Av. le 15/05 :</b><br>- impression des 10 propositions de loi retenues pour le jury national pour envoi aux classes par l'A.N.                           |
| <b>23/09 :</b><br>- publication au B.O. de la note de service annonçant l'opération                            | <b>Entre le 18 et le 29/10 :</b><br>- sélection des classes participantes par les I.A.                            |   |                  | <b>Avant le 31/01 :</b><br>- transmission des noms des députés juniors à la DESCO qui les transmet à l'Assemblée nationale.       |   | <b>Entre le 13 et 17/03 :</b><br>- réunion des jurys académiques et propositions de questions                | <b>Entre le 17 et le 28/04 :</b><br>- réunion du jury national                  | <b>Av. le 18/05 :</b><br>- transmission par les écoles lauréates d'académie, directement à l'A.N., des RIB ou RIP permettant le versement du prix de 1200 F |
|  | <b>Avant le 29/10 :</b><br>- transmission des classes retenues à la DESCO qui les transmet à l'A.N.               |   |                  |   |   | <b>Av. le 27/03 :</b><br>- envoi des travaux sélectionnés par les jurys académiques à la DESCO               |   | <b>Le 27 mai :</b><br>Parlement des enfants   |

1<sup>er</sup> trimestre 2000 : visite de l'Assemblée Nationale par les classes tous les lundi et vendredi - Inscription au 01 40 63 63 08

ACTIVITÉS  
ÉDUCATIVES

NOR : MENE9901891N  
RLR : 554-9

NOTE DE SERVICE N°99-133  
DU 15-9-1999

MEN  
DESCO A9

## Concours national de la Résistance et de la déportation - année 1999-2000

Réf. : A. du 16-1-1997 (B.O. du 20-2-1997)

■ La date des épreuves du Concours national de la Résistance et de la déportation pour l'année scolaire 1999-2000 a été fixée au **jeudi 16 mars 2000**.

Pour le concours de l'an 2000, le jury national propose pour les classes de lycée d'enseignement général et technologique et de lycée professionnel ainsi que pour les classes de troisième de collège le thème suivant :

"L'univers concentrationnaire dans le système nazi. Les camps de concentration et d'extermination font partie intégrante du système totalitaire nazi. Quelles furent les causes, le fonctionnement et les conséquences de ce phénomène concentrationnaire?"

L'attention des jurys départementaux est attirée sur le fait qu'il s'agit d'un thème, les sujets des épreuves individuelles devant être proposés par ces jurys à partir du thème général.

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**

RÈGLEMENT DU CONCOURS  
NATIONAL DE LA RÉSISTANCE  
ET DE LA DÉPORTATION -  
ANNÉE SCOLAIRE 1999-2000

1 - Ce concours est ouvert aux élèves des établissements publics et privés sous contrat ainsi qu'aux élèves des établissements d'enseignement agricole, des établissements relevant du ministère de la défense et des établissements français à l'étranger.

2 - Il comporte quatre catégories de participation :

**Première catégorie: classes de tous les lycées**

Réalisation d'un devoir individuel en classe - durée 3 h 30.

**Deuxième catégorie: classes de tous les lycées**  
Réalisation d'un travail collectif portant sur le thème énoncé ci-dessus.

**Troisième catégorie: classes de troisième de collège**

Rédaction d'un devoir individuel en classe - durée : 2 h 30.

**Quatrième catégorie: classes de troisième de collège**

Réalisation d'un travail collectif portant sur le thème énoncé ci-dessus.

Pour les deuxième et quatrième catégories, le jury national ne retiendra aucun travail individuel. Ces travaux doivent obligatoirement être collectifs.

### 3 - Conditions de réalisation

Les épreuves des première et troisième catégories doivent être réalisées en classe, sous surveillance, dans le temps indiqué; les candidats ne doivent disposer d'aucun document. Afin de permettre aux candidats de concourir dans des conditions identiques, les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale veilleront à ce que les sujets choisis par les jurys départementaux à partir des thèmes nationaux restent confidentiels jusqu'à la date de l'épreuve. À l'initiative de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, plusieurs sujets pourraient être retenus, l'un d'eux étant tiré au sort, à proximité de la date de l'épreuve.

En revanche, il est recommandé aux enseignants d'aider leurs élèves à préparer l'épreuve, à partir du thème national.

Il convient notamment de privilégier les démarches personnelles de recherche de témoignages, notamment auprès d'anciens résistants et déportés. De même, il importe de faire émerger la diversité des formes de résistance, de répression et de persécution liée aux spécificités locales: les investigations auprès des archives départementales sont à cet égard essentielles.

Les travaux collectifs peuvent être préparés dès le premier trimestre. Compte tenu des évolutions technologiques, il convient de favoriser largement l'utilisation de nouveaux supports: cassette vidéo, cédérom, site internet. Dans cette dernière éventualité, le mémoire pourra être remplacé par une note de présentation du site avec son adresse.

Les jurys départementaux peuvent fixer une limite de durée aux enregistrements produits.

Les travaux collectifs doivent obligatoirement répondre aux normes permettant leur expédition par voie postale.

#### 4 - Envoi des travaux

Les copies et les travaux collectifs, sur lesquels seront clairement indiqués le nom, le prénom, la classe ainsi que l'établissement du candidat, seront adressés par l'établissement scolaire à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale **au plus tard le 24 mars 2000**.

#### 5 - Prix départementaux

Les jurys départementaux composés conformément à l'article 2 de l'arrêté cité en référence peuvent désigner des lauréats départementaux qui reçoivent leurs prix lors d'une cérémonie organisée au chef-lieu du département le 8 mai ou à une date voisine.

En outre, les jurys départementaux désignent à l'intention du jury national pour chacune des quatre catégories le meilleur travail. Les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale envoient **au plus tard le 26 mai 2000** les copies et les travaux collectifs ainsi sélectionnés au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, direction de l'enseignement scolaire (DESCO A9), "Concours national de la Résistance et de la déportation", 107, rue de Grenelle, Bâtiment A, 75007 Paris.

À chacune des épreuves sélectionnées, sera annexé le sujet proposé par le jury départemental. En outre, les travaux expédiés seront accompagnés du palmarès des prix départementaux et du tableau d'informations statistiques dont le modèle est joint et

qui ne fera pas l'objet d'un envoi particulier. Lorsque aucun travail n'aura été sélectionné pour le jury national, les sujets départementaux et le tableau de participation seront joints au palmarès.

L'attention des jurys départementaux est appelée sur la nécessité de bien sélectionner à l'intention du jury national la meilleure réalisation (qui ne doit pas excéder deux éventuelles exæquo) pour chaque catégorie et de veiller à la régularité de leurs conditions de réalisation.

#### 6 - Jury national

Le jury national examine les travaux sélectionnés au cours de l'été et établit le palmarès à la fin du mois de septembre.

Pour l'ensemble des catégories, il désigne seize lauréats. Le nombre des établissements lauréats pour les travaux collectifs ne saurait être supérieur à huit.

#### 7 - Retour des travaux

Tous les travaux sont retournés à l'inspection académique après publication du palmarès ou après la cérémonie de remise des prix.

Les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale se chargeront, en liaison avec les associations locales, de la mise en valeur des travaux auprès des musées, des bibliothèques, des mairies, de la presse, etc.

#### 8 - Remise des prix nationaux

Les prix nationaux sont remis par le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie ou son représentant ainsi que le secrétaire d'État à la défense, chargé des anciens combattants, ou son représentant, au cours d'une cérémonie officielle à Paris dont les modalités d'organisation seront précisées ultérieurement aux chefs des établissements concernés. Les lauréats au titre des épreuves individuelles sont accompagnés par les professeurs d'histoire. Les lauréats au titre des travaux collectifs sont représentés par quatre élèves au maximum, désignés par leurs camarades, accompagnés par le professeur qui a dirigé leurs travaux.

Académie :

Département :

| <b>TRAVAUX INDIVIDUELS</b>                            | <b>PARTICIPANTS</b>     |                 | <b>TRAVAUX SÉLECTIONNÉS POUR EXAMEN PAR LE JURY NATIONAL</b> |
|---|-------------------------|-----------------|--|
|   | Nombre d'établissements | Nombre d'élèves |  |
| Première catégorie (classes de tous les lycées)       |                         |                 | Nom de l'élève<br>Nom et adresse complète de l'établissement |
| Troisième catégorie (classes de troisième de collège) |                         |                 |  |

| <b>TRAVAUX COLLECTIFS</b>                             | <b>PARTICIPANTS</b>     |                 |                    | <b>TRAVAUX SÉLECTIONNÉS POUR EXAMEN PAR LE JURY NATIONAL</b>  |
|---|-------------------------|-----------------|--------------------|---|
|   | Nombre d'établissements | Nombre d'élèves | Nombre de mémoires |   |
| Deuxième catégorie (classes de tous les lycées)       |                         |                 |                    | Nombre d'élèves<br>Nom et adresse complète de l'établissement |
| Quatrième catégorie (classes de troisième de collège) |                         |                 |                    |   |

ACTION ÉDUCATIVE  
EUROPÉENNENOR : MENC9901814N  
RLR : 501-2 ; 527-0 ; 455-0 ; 112-0NOTE DE SERVICE N°99-132  
DU 15-9-1999MEN  
DRIC

## P arcours européens de formation "EUROPASS-Formation"

*Réf. : Décision du Conseil européen du 21-12-1998  
Texte adressé aux recteurs d'académie, chanceliers des universités ; aux présidents d'université ; aux directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ; aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux délégués académiques à la formation continue ; aux chefs des services académiques d'information et d'orientation ; aux délégués académiques aux relations internationales et à la coopération ; aux responsables des services académiques de l'inspection de l'apprentissage ; aux chefs d'établissement*

Les objectifs de la décision

Le rapprochement entre les écoles et les entreprises, d'une part, et la mobilité européenne pour les personnes en formation, d'autre part, sont des facteurs de forte amélioration de l'insertion professionnelle. Aussi, le Conseil européen a-t-il adopté une décision en date du 21 décembre 1998 qui vise à la création d'un cadre commun de qualité pour le développement de véritables parcours européens de formation en alternance, attestés par un document communautaire unique et commun à tous les États membres de l'Union : l'"EUROPASS-Formation" (Journal officiel des Communautés européennes L 17/45 du 22 janvier 1999).

### Le parcours européen de formation

Le parcours européen est une période de formation professionnelle en alternance effectuée dans un autre État membre.

Le parcours européen est intégré à la formation suivie par le stagiaire dans l'État membre de départ ("formation d'origine"), selon la législation, les procédures ou pratiques qui y sont applicables. La formation d'origine peut être de tout niveau : formation professionnelle initiale (enseignement professionnel intégré et apprentissage), enseignement supérieur professionnalisé, formation continue. Elle doit être sanctionnée par un diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique du second degré ou du supérieur,

ou un titre d'ingénieur, ou un titre homologué.

Le parcours européen doit respecter les critères de qualité définis dans le texte de la Décision : celle-ci exige en effet l'établissement d'un véritable partenariat entre l'établissement de formation d'origine et la structure d'accueil à l'étranger. Doivent en particulier être clairement définis le contenu, les objectifs de formation et, le cas échéant, d'évaluation, la durée, les modalités du parcours ainsi que son suivi par un tuteur identifié.

Les partenaires d'accueil dans un autre État membre sont variés : employeur privé ou public, établissement ou centre de formation.

### L'EUROPASS-Formation

L'EUROPASS-Formation est un véritable "label de qualité communautaire" accordé sous la responsabilité de chaque État membre. Son contenu et sa présentation (sous forme de "passeport européen") sont définis par la décision, et son édition est assurée au niveau communautaire. Il est établi par l'organisme responsable de l'organisation de la formation dans l'État membre de départ. Il permet la lisibilité et donc la valorisation de la période de formation qui s'est déroulée à l'étranger.

Mise en œuvre

L'ouverture internationale des établissements scolaires est un axe important de la politique de formation du ministère. Elle a été confortée par la création des délégués académiques aux relations internationales (DARIC).

En formation professionnelle, nombre d'établissements organisent d'ores et déjà des périodes de formation en entreprise à l'étranger, soit de manière obligatoire lorsque le référentiel de certains diplômes le prévoit, soit dans le cadre de différents programmes et projets promouvant la mobilité en Europe (programme Leonardo da Vinci, bourses AFDET, coopération franco-allemande, OFAJ, initiatives régionales, notamment).

L'EUROPASS-Formation va donc tout naturellement pouvoir être largement utilisé pour la

valorisation au niveau national et au niveau européen de ces périodes de formation à l'étranger.

Pour assurer la mise en œuvre de la décision, deux "points de contact" sont créés au niveau national :

- L'Agence Leonardo/Éducation (CNOUS) pour les établissements placés sous l'égide du ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et du ministère de l'agriculture : lycées professionnels et établissements d'enseignement supérieur (y compris les établissements d'enseignement privés sous contrat), centres de formation d'apprentis gérés par un EPLE, GRETA.

- Le département Fonds social et programmes communautaires de la DGEFP pour les autres types d'organismes de formation (CFA privés, établissements consulaires, ...). Un opérateur sera désigné dans chaque région.

Pour les établissements relevant du dispositif national "Éducation":

- Au niveau académique, les délégués académiques aux relations internationales et à la coopération se voient confier la mission de mise en œuvre et de développement du dispositif "EUROPASS" dans leur académie. Ils font appel, en tant que de besoin, au délégué académique à l'enseignement technique, au délégué académique à la formation continue, et aux services académiques de l'inspection de l'apprentissage. Ils sont les interlocuteurs des établissements d'enseignement supérieur de l'académie. Ils travaillent en liaison avec les services régionaux chargés de la mise en œuvre de la décision.

- Le responsable de l'établissement de formation dépose auprès des services académiques une demande de documents "EUROPASS-Formation" vierges correspondant au nombre

de personnes se rendant à l'étranger dans le cadre de leur formation professionnelle. Il accompagne cette demande d'une description précise des diverses contractualisations prévues avec ses partenaires étrangers et portant sur les critères qualité définis par la décision.

- Après instruction positive à l'échelon académique, le DARIC transmet la demande au point national de contact, qui expédie à l'établissement les documents nécessaires, accompagnés des demandes de renseignements statistiques.

- Avant le départ de chaque personne concernée, le chef d'établissement fait renseigner les rubriques du document EUROPASS concernant la formation suivie.

- À la fin de la période à l'étranger, l'organisme d'accueil remplit, dans sa langue, la page destinée à la description de la formation suivie à l'étranger.

- Lors du retour dans le pays d'origine, cette dernière page est traduite: l'organisme de formation peut alors évaluer la période passée à l'étranger, et procéder à sa valorisation dans le cadre de la formation suivie.

- Le chef d'établissement signe, date et appose le cachet de l'établissement, et remet le document à son bénéficiaire.

- Afin de permettre l'évaluation du dispositif telle qu'elle est prévue par la décision, le chef d'établissement fournit les informations quantitatives et qualitatives demandées par le point national de contact.

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

Pour le délégué aux relations internationales et à la coopération,

L'adjointe au délégué

Danielle BARRET

# P ERSONNELS

CONCOURS

NOR : MENA9901888A  
RLR : 631-1ARRÊTE DU 13-9-1999  
JO DU 19-9-1999MEN - DPATE B2  
FPP

## C oncours des inspecteurs de l'éducation nationale - année 2000

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'État et de la décentralisation en date du 13 septembre 1999, le concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale est ouvert au titre de l'année 2000.

Le nombre de postes offerts à ce concours sera fixé ultérieurement par arrêté interministériel. Le registre des inscriptions sera ouvert à partir du 27 septembre 1999. À compter de cette année, les inscriptions s'effectueront par voie télématique en composant le 36 14 EDUTEL mot clé CAR. Ce registre d'inscriptions télématiques sera clos le 29 octobre 1999, date après laquelle les candidats recevront un formulaire de demande de confirmation d'inscription accompagné

d'un dossier de candidature.

Les confirmations d'inscription et les dossiers de candidature devront être:

- soit déposés à la division des examens et concours des rectorats et au service interacadémique des examens et concours pour les académies de Paris, Créteil et Versailles, **le vendredi 26 novembre 1999, à 17 heures au plus tard :**

- soit confiés aux services postaux en temps utile pour que l'enveloppe soit oblitérée **au plus tard le vendredi 26 novembre 1999, à minuit (le cachet de la poste faisant foi).**

Les candidats en résidence dans les pays suivants s'inscriront obligatoirement à partir du 27 septembre 1999 jusqu'au 26 novembre 1999. Ils continueront à utiliser les dossiers imprimés habituels qui leur seront fournis sur demande par la division des examens et concours des académies ci-après désignées:

| LIEUX DE RÉSIDENCE   | ACADÉMIES HABILITÉES<br>à recevoir les inscriptions |
|--|---|
| Asie, Océanie (sauf Turquie et Proche-Orient), Philippines | Aix-Marseille                                       |
| Amérique latine, Brésil                                    | Guadeloupe, Martinique ou Guyane                    |
| Afrique de l'Ouest, Espagne, Portugal, Afrique occidentale | Bordeaux  |
| Amérique du Nord, Canada, Saint-Pierre-et-Miquelon         | Caen  |
| Italie, Turquie, Balkans                                   | Grenoble  |
| Benelux, Grande-Bretagne, Irlande                          | Lille   |
| Autriche, CEI et pays de l'ancienne URSS, Europe centrale  | Lyon  |
| Algérie, Afrique centrale, australe et orientale           | Montpellier   |
| Tunisie, Proche-Orient, Égypte                             | Nice  |
| Nouvelle-Calédonie   | Nouvelle-Calédonie                                  |
| Maroc  | Poitiers  |
| Madagascar, Comores, Maurice, Mayotte                      | Réunion   |
| Polynésie française  | Polynésie française                                 |
| Allemagne, Finlande, Scandinavie                           | Strasbourg  |
| Wallis-et-Futuna   | Wallis-et-Futuna                                    |

Les candidats en résidence dans des pays ne figurant pas sur cette liste s'inscriront auprès du SIEC, 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil.

Le registre des inscription sera clos le 26 novembre 1999, à 17 heures. Aucun formulaire de

confirmation et dossier de candidature déposé ou posté hors délai ne pourra être pris en considération.

*NB : Tous renseignements peuvent être obtenus auprès de la division des examens et concours des rectorats.*

|          |                                   |  |                 |
|----------|-----------------------------------|--|-----------------|
| CONCOURS | NOR : MENA9901999N<br>RLR : 631-1 | NOTE DE SERVICE N°99-129<br>DU 15-9-1999 | MEN<br>DPATE B2 |
|----------|-----------------------------------|--|-----------------|

## Recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale - année 2000

*Réf. : D. n° 90-675 du 18-7-1990 mod.; A. du 25-10-1990; A. du 18-2-1991; A. du 13-9-1999*

*Texte adressé aux recteurs d'académie; aux vice-recteurs; aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale*

■ Les dispositions relatives au recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale sont fixées par les textes cités en référence.

Vous trouverez, ci-dessous, les précisions relatives à l'organisation du concours 2000.

Vous voudrez bien assurer la plus large diffusion de ce document afin que les dates et les modalités d'inscription à ce concours soient portées à la connaissance de l'ensemble des candidats potentiels. Vous veillerez à informer particulièrement les personnels qui, selon vous, seraient les plus aptes à exercer les fonctions d'inspecteur de l'éducation nationale.

### I - DISPOSITIF RÉGLEMENTAIRE ET CONDITIONS D'INSCRIPTION

#### I.1 Organisation du concours

Le concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale est ouvert par spécialité. Le nombre d'emplois offerts, répartis par spécialité, est fixé, chaque année, par un arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale et de la fonction publique. Cet arrêté interministériel est actuellement en cours de publication.

#### I.2 Conditions de candidature

Les conditions de candidature sont appréciées au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert.

#### I.2.1 Conditions d'ancienneté et d'appartenance à un corps

Peuvent se présenter au concours les fonctionnaires titulaires relevant du ministère de l'éducation nationale appartenant à un corps d'enseignement de premier ou de second degré, d'éducation, d'orientation ou de direction ayant accompli cinq ans de services effectifs à temps complet ou leur équivalent dans des fonctions d'enseignement, d'éducation, d'orientation ou de direction.

Sont également admis à se présenter au concours de recrutement des IEN (article 46 du décret du 18 juillet 1990 modifié) les personnels remplissant les conditions de service et de diplôme prévues à l'article 6 du décret précité appartenant à des corps homologués relevant des territoires d'outre-mer.

#### I.2.2 Conditions de titres et de diplômes

Les candidats doivent justifier de la licence ou d'un titre ou d'un diplôme jugé équivalent ou appartenir au corps des professeurs certifiés ou au deuxième grade du corps des professeurs de lycée professionnel.

Sont jugés équivalents à la licence par l'arrêté du 18 février 1991 les titres ou les diplômes suivants:

- tout titre ou diplôme sanctionnant un cycle d'études post-secondaires d'au moins trois années ou en application de la directive CEE du 21 décembre 1988 tout titre ou diplôme d'un niveau équivalent délivré dans un autre État membre de la communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen;
- le certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller d'orientation;
- le certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller principal d'éducation;
- le certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive.

Je vous signale que les mères d'au moins trois enfants peuvent, conformément aux dispositions

du décret n° 81-317 du 7 avril 1981, s'inscrire au concours sans justifier des titres requis, sous réserve toutefois qu'elles remplissent les conditions réglementaires d'ancienneté de service.

En outre, je vous rappelle que sont applicables les dispositions de la circulaire FP/5 n° 1638 du 1er août 1986 (publiée au BOEN n° 34 du 2 octobre 1986) relatives aux conditions à remplir par les candidats aux concours internes d'accès à la fonction publique de l'État qui précisent que les fonctionnaires en congé de longue durée ou en disponibilité ne peuvent être autorisés à subir les épreuves d'un concours.

## II - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Le registre des inscriptions sera ouvert à partir du 27 septembre 1999. À compter de cette année, les inscriptions s'effectueront par voie télématique en composant le 36-14 EDUTEL mot clé CAR. Ce registre d'inscriptions télématiques sera clos le 29 octobre 1999, date après laquelle vous enverrez aux candidats la fiche de confirmation d'inscription, que vous aurez éditée, accompagnée d'un dossier de candidature. Un même candidat peut souhaiter concourir au titre de plusieurs spécialités. Les demandes qui vous seront présentées en ce sens sont recevables. Dans cette hypothèse, il doit procéder à

autant d'inscriptions par voie télématique que de spécialités choisies et doit constituer un dossier de candidature par spécialité. En cas d'admission multiple, le candidat opéra pour une des spécialités présentées.

Je vous demande de me signaler ces cas dans la liste des candidats que vous me ferez parvenir. Vous veillerez à ce que les candidats qui se seront inscrits par voie télématique aient bien agrafé leur fiche de confirmation d'inscription sur la page 2 du dossier de candidature.

Les confirmations d'inscription et les dossiers de candidature devront être:

- soit déposés à la division des examens et concours des rectorats et au service interacadémique des examens et concours pour les académies de Paris, Créteil et Versailles le **vendredi 26 novembre 1999 à 17 heures au plus tard.**

- soit confiés aux services postaux en temps utiles pour que l'enveloppe soit oblitérée au plus tard le **vendredi 26 novembre 1999 à minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

Les candidats en résidence dans les pays suivants s'inscriront obligatoirement à partir du **27 septembre 1999 jusqu'au 26 novembre 1999**. Ils continueront à utiliser les dossiers imprimés habituels qui leur seront fournis sur demande par la division des examens et concours des académies désignées ci-après:

| LIEUX DE RÉSIDENCE   | ACADÉMIES HABILITÉES<br>à recevoir les inscriptions |
|--|---|
| Asie, Océanie (sauf Turquie et Proche-Orient), Philippines | Aix-Marseille                                       |
| Amérique latine, Brésil                                    | Guadeloupe, Martinique ou Guyane                    |
| Afrique de l'Ouest, Espagne, Portugal, Afrique occidentale | Bordeaux  |
| Amérique du Nord, Canada, Saint-Pierre-et-Miquelon         | Caen  |
| Italie, Turquie, Balkans                                   | Grenoble  |
| Benelux, Grande-Bretagne, Irlande                          | Lille   |
| Autriche, CEI et pays de l'ancienne URSS, Europe centrale  | Lyon  |
| Algérie, Afrique centrale, australe et orientale           | Montpellier   |
| Tunisie, Proche-Orient, Égypte                             | Nice  |
| Nouvelle-Calédonie   | Nouvelle-Calédonie                                  |
| Maroc  | Poitiers  |
| Madagascar, Comores, Maurice, Mayotte                      | Réunion   |
| Polynésie française  | Polynésie française                                 |
| Allemagne, Finlande, Scandinavie                           | Strasbourg  |
| Wallis-et-Futuna   | Wallis-et-Futuna                                    |

Les candidats en résidence dans des pays ne figurant pas sur cette liste s'inscriront auprès du

service interacadémique des examens et concours 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil.

### III - VÉRIFICATION, TRANSMISSION DES DOSSIERS À L'ADMINISTRATION CENTRALE

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 25 octobre 1990, vous êtes chargés d'examiner la recevabilité des candidatures.

En effet, l'autorisation à poursuivre le concours se fondant sur l'examen des dossiers des candidats, toutes les pièces réclamées seront impérativement jointes au dossier, notamment la photocopie du titre ou diplôme nécessaire pour l'inscription ainsi que de l'état des services établis sur l'imprimé réglementaire.

Vous veillerez, par ailleurs, à ce que les candidats indiquent clairement leurs nom, prénom et spécialité d'inscription au dos de la photographie qu'ils doivent obligatoirement apposer sur la première page de leur dossier d'inscription. La photo demandée sur la fiche de confirmation est facultative.

Les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale devront vérifier chaque dossier des candidats issus de l'enseignement du premier degré (en particulier les états de service, les rapports d'inspection, les déclarations des candidats concernant les stages de formation qu'ils ont encadrés ou les groupes de réflexion auxquels ils ont participé). Je vous demande également d'accorder une attention toute particulière à la rubrique "avis des autorités hiérarchiques".

Dès la clôture du registre des inscriptions, vous me ferez parvenir par télécopie (01 55 55 21 88 ou 01 55 55 16 70), le nombre de candidats inscrits dans votre académie, en détaillant notamment le nombre de candidats par spécialité.

Les listes de candidats arrêtées par vos soins, établies en un seul exemplaire, seront accom-

pagnées des dossiers d'inscription complets. Seuls les dossiers recevables me seront transmis. Les listes de candidats seront classées par ordre alphabétique et par spécialité. L'ensemble de ces documents me sera adressé pour le **vendredi 14 janvier 2000 dernier délai**.

L'enveloppe de transmission doit être libellée de la façon suivante: ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau DPATE B2, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

### IV- DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ET RESULTATS DU CONCOURS

Une première sélection sera effectuée par le jury sur examen des dossiers présentés par les candidats du 21 au 25 février 2000.

Les candidats autorisés à poursuivre le concours seront convoqués à Paris afin d'y subir l'épreuve orale d'admission, qui devrait se tenir entre le 18 et 22 avril 2000, constituée d'un entretien avec le jury d'une durée de 45 minutes.

Les candidats sont avisés individuellement par courrier de leur résultat (1ère sélection et admission).

Les candidats peuvent également obtenir les résultats par minitel en composant le 3615 EDUTELPLUS.

Le rapport du jury analysant les résultats du concours précédent est en vente auprès du CNDP et des CRDP.

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

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement  
Béatrice GILLE

CONCOURS

NOR : MENA9901669A  
RLR : 810-4

ARRÊTÉ DU 16-8-1999  
JO DU 25-8-1999

MEN - DPATE B3  
FPP

## Personnels de direction - année 2000

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'État et de la décentralisation en date du 16

août 1999, sont ouverts au titre de l'année 2000 un concours de recrutement des personnels de direction de 1ère catégorie 2ème classe et un concours de recrutement des personnels de direction de 2ème catégorie, 2ème classe.

Le registre des inscriptions sera ouvert du vendredi 1er octobre au vendredi 29 octobre 1999.

|          |                                   |  |                 |
|----------|-----------------------------------|--|-----------------|
| CONCOURS | NOR : MENA9902008N<br>RLR : 810-4 | NOTE DE SERVICE N°99-130<br>DU 15-9-1999 | MEN<br>DPATE B3 |
|----------|-----------------------------------|--|-----------------|

# R **ecrutement des personnels de direction - année 2000**

*Réf. : D. n° 88-343 du 11 avril 1988 mod.  
 Texte adressé aux recteurs d'académie; aux vice-recteurs ; au directeur de l'enseignement à Mayotte ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; au directeur du service interaca - démique des examens et concours d'Arcueil, ; aux conseillers culturels près les ambassades de France*

■ L'article 5 du décret n° 88-343 du 11 avril 1988 modifié, portant statuts particuliers des corps de personnels de direction, précise la nature des épreuves de sélection des concours de recrutement des personnels de direction prévus à l'article 4 du même décret. Ces concours comprennent une première sélection, consistant en l'examen par le jury du dossier présenté par chaque candidat. Les candidats admis à poursuivre le concours subissent une épreuve constituée d'un entretien avec le jury. Un arrêté en date du 4 mars 1996, fixe les conditions générales d'organisation et les modalités de constitution et de présentation du dossier de candidature. La présente note de service a pour objet de fixer les conditions générales d'inscription aux deux concours de recrutement des personnels de direction.

Afin de susciter un plus grand nombre de candidatures de personnels désireux d'assumer les responsabilités inhérentes à la direction d'un établissement d'enseignement, il vous appartient, de mettre en œuvre un dispositif d'information, sur ces concours, selon des modalités diverses: réunions d'information, sensibilisation des personnels avec l'aide des chefs d'établissement. L'arrêté fixant le nombre de places à offrir à ces concours fera l'objet d'une publication ultérieure. À titre indicatif, le nombre de postes offerts à la session 1999 était de 55 pour le concours de 1ère catégorie 2ème classe et de 720 pour le concours de 2ème catégorie 2ème classe.

## I - LES ÉPREUVES

### I.1 Épreuve d'admissibilité

Chaque candidat devra présenter un dossier

(cf § 4.2), qui comprendra, outre les renseignements administratifs et la liste des titres et diplômes possédés quatre volets:

- un état des services
- un historique de la carrière
- une fiche de motivation
- une fiche d'avis sur la candidature

#### I.1.1 État des services (remplir la fiche pré-imprimée)

Dans la partie corps, il convient d'indiquer pour les enseignants: instituteur spécialisé, directeur de SES, professeur des écoles, certifié, etc.

Pour les personnels détachés dans une autre administration, indiquer clairement, le corps de détachement, et dans la rubrique "établissement d'exercice", l'administration auprès de laquelle le candidat a été détaché.

Pour les personnels exerçant dans les établissements privés, indiquer si l'établissement est sous contrat d'association.

#### I.1.2 Historique de la carrière (dactylographié)

L'historique de la carrière ne doit pas être confondu avec l'état des services, ni revêtir la forme d'une simple description chronologique de la carrière. Ce document doit permettre au candidat d'indiquer, le cas échéant en les commentant, son parcours professionnel, les grandes étapes et les faits saillants de sa carrière.

L'historique de la carrière doit être une présentation raisonnée et la mise en perspective des expériences du candidat lui permettant de faire comprendre sa motivation. Il serait bon en effet que le candidat établisse un lien entre les acquis de son expérience et les exigences de la fonction postulée. L'historique doit obligatoirement être accompagné des deux dernières évaluations pédagogiques et des deux dernières évaluations administratives (rapport d'inspection - fiche annuelle de notation...) pour les enseignants, des deux dernières évaluations pour les autres personnels. L'absence éventuelle de tout document d'évaluation doit être expliquée si le candidat ne veut pas courir le risque d'une interprétation erronée par le jury de cette absence.

### **I.1.3 Fiche de motivation** (manuscrite)

Elle doit être la libre expression du candidat sur son projet professionnel et comporter des indications sur la part prise, en dehors de son activité principale, dans un certain nombre d'activités :

- dans les activités d'une équipe pédagogique, disciplinaire ou pluridisciplinaire;
- dans des expériences ou des recherches pédagogiques ;
- dans des sessions de formation, comme formateur ou comme stagiaire;
- dans le fonctionnement du CDI, des clubs, du foyer socio-éducatif ou, plus généralement, dans la vie collective de l'établissement;
- dans l'organisation des relations avec les parents d'élèves;
- dans toute forme de la vie associative.

Les candidats doivent apporter une attention particulière à la rédaction de cette fiche, celle-ci devant permettre au jury de discerner leur personnalité et montrer comment ils se projettent dans les fonctions visées.

Les documents que le candidat souhaite joindre au dossier seront regroupés dans la sous-chemise prévue à cet usage. Il s'agira de préférence de copies, les documents étant conservés par l'administration dans le dossier de candidature. Ils doivent être choisis avec soin et pertinence et être en nombre limité.

### **I.1.4 Fiche d'avis**

Elle comporte :

- l'avis de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, pour les personnels relevant du premier degré. Le recteur devra transmettre à l'inspecteur d'académie les documents utiles à la formulation de cet avis;
- l'avis du recteur pour les autres personnels;
- l'avis de l'autorité hiérarchique compétente pour les personnels détachés.

L'appréciation portera sur :

- la valeur professionnelle
- la manière de servir
- l'intérêt de la candidature

Le recteur, pour donner son avis (obligatoirement sur l'imprimé réservé à cet usage) devra s'entourer des avis de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, du chef d'établissement et du

ou des inspecteurs compétents: inspecteurs d'académie - inspecteurs pédagogiques régionaux, ou inspecteurs de l'éducation nationale des disciplines pour les enseignants du second degré ; inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, établissements et vie scolaire pour les documentalistes et les personnels d'éducation ; CSAIO ou inspecteur de l'information et de l'orientation pour les personnels de l'orientation.

Le recteur, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale pour les personnels du premier degré, l'autorité hiérarchique compétente pour les personnels détachés émet, à partir des avis recueillis, l'appréciation définitive, qui ne doit pas être une simple reprise d'un des avis émis par les personnes consultées.

L'avis du recteur et plus généralement de l'autorité hiérarchique est d'une grande importance. Il doit donc être formulé avec précision sous chacune des trois rubriques prévues. Le jury porte une attention toute particulière à la rubrique "intérêt de la candidature", qui fait figure de pronostic de la capacité du candidat à assumer des responsabilités nouvelles. Les avis défavorables doivent être explicités clairement. Dans le cas de candidats faisant fonction de personnel de direction, l'avis devra s'appuyer sur l'expérience acquise par le candidat, la qualité des services rendus dans cette fonction et leur durée. L'avis d'un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, établissement et vie scolaire sera sollicité afin que le recteur puisse émettre un avis circonstancié sur la manière de servir de l'intéressé dans les fonctions confiées.

Le dossier d'inscription, qui comprendra les différents imprimés nécessaires, sera délivré par les rectorats.

## I.2 Épreuve d'admission

Les candidats autorisés par le jury à poursuivre le concours subissent une épreuve constituée d'un entretien avec le jury destiné à :

- évaluer les connaissances professionnelles du candidat en prenant appui sur l'étude d'un cas concret relatif à la mise en oeuvre de la politique éducative dans un établissement scolaire,

- permettre, lors d'une discussion, d'apprécier la motivation, les aptitudes, le sens du dialogue et de la communication du candidat.

La durée de la préparation est de 2 heures, la durée de l'exposé 15 minutes et celle de l'entretien 45 minutes.

Il est rappelé que les concours de recrutement des personnels de direction se préparent comme tout concours. Il importe donc que les candidats suivent une formation, ce que, selon le jury, ils ne font pas suffisamment. Il appartient aux recteurs de proposer, comme le fait de son côté le CNED, une formation aux candidats volontaires.

## II - CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION, DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES

Les concours de recrutement des personnels de direction sont ouverts aux candidats âgés au minimum de trente ans et justifiant de cinq années de services effectifs en qualité de fonctionnaire titulaire d'un corps de catégorie A appartenant à un corps de personnels enseignant, d'éducation ou d'orientation relevant du ministre de l'éducation nationale:

- dans le corps des professeurs agrégés et assimilés et des professeurs de chaires supérieures pour se présenter au concours de recrutement du corps des personnels de direction de 1ère catégorie (2ème classe);

- dans un corps de personnels enseignants de l'enseignement du premier ou du second degré, de personnels d'éducation ou de personnels d'orientation pour se présenter au concours de recrutement du corps des personnels de direction de 2ème catégorie (2ème classe).

En outre, sans condition d'années de services effectifs les directeurs adjoints chargés de section d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA), les directeurs d'établissement régional d'enseignement adapté (EREA) et les directeurs d'école régionale du premier degré (ERPD) peuvent également se présenter au concours de recrutement du corps des personnels de direction de 2ème catégorie (2ème classe).

Il convient d'apprécier au 1er janvier 2000 l'âge et les années de services effectifs en qualité de titulaire des candidats, conformément aux

dispositions des articles 4 et 11 du décret n° 88-343 du 11 avril 1988 modifié.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur le fait que sont à apprécier à la date des épreuves des concours les autres conditions d'inscription non précisées par les articles 4 et 11 du décret n° 88-343 du 11 avril 1988 modifié, à savoir le grade détenu en qualité de titulaire et par voie de conséquence la détermination du concours auquel l'intéressé est admis à se présenter. Il en est de même, pour la position administrative des candidats définie au regard des dispositions de la circulaire FP/5 n° 1638 du 1er août 1986 (BOEN n° 34 du 2 octobre 1986) relative aux conditions à remplir par les candidats aux concours internes d'accès à la fonction publique de l'État qui précisent que les fonctionnaires en disponibilité ne peuvent être autorisés à subir les épreuves d'un concours.

## III - CALENDRIER

### Ouverture et clôture des registres d'inscription

L'arrêté du 16 août 1999 paru au Journal officiel du 25 août 1999 a fixé les dates d'ouverture du registre des inscriptions du **1er au 29 octobre 1999**. Un arrêté est actuellement en cours de signature afin de reporter la date de clôture au 10 novembre 1999.

À compter du 1er octobre 1999, le registre des inscriptions sera ouvert à la division des examens et concours de chaque rectorat, vice-rectorat, service d'enseignement ou service culturel près l'ambassade de France à l'étranger.

Les demandes d'inscription seront obligatoirement présentées sur les formulaires fournis aux candidats par la division des examens et concours des rectorats, vice-rectorats, services d'enseignement et services culturels à l'étranger. Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles se procureront les dossiers d'inscription au service interacadémique des examens et concours, 7, rue Ernest Renan, 94110 Arcueil cedex.

L'utilisation du document imprimé fourni par l'administration est obligatoire.

Dans l'éventualité où les dossiers de candidatures ne seraient pas disponibles dans les

services culturels, le candidat s'adressera au service interacadémique des examens et concours d'Arcueil. Il transmettra copie de sa demande au conseiller culturel. Dès réception du dossier, il le complètera et le transmettra au dit conseiller dans les délais prévus pour l'ouverture des registres d'inscription.

Ces demandes d'inscription seront:

- soit déposées dans les centres d'inscription **au plus tard le 10 novembre à 17 heures;**
- soit confiées aux services postaux **au plus tard le 10 novembre minuit,** le cachet de la poste faisant foi.

Il est souligné qu'aucun dossier ne peut être accepté hors délais, quel que soit le motif invoqué. La règle est d'application stricte et ne souffre aucune dérogation.

#### IV - CONSTITUTION, VÉRIFICATION, ENREGISTREMENT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

##### IV.1 Dossier d'inscription

Le dossier d'inscription est à remplir en un seul exemplaire. Une couleur différente identifie chaque concours. Il doit être complet lors de son dépôt. Seule la fiche concernant l'avis des autorités hiérarchiques sera complétée ultérieurement par l'administration.

Il comporte les renseignements essentiels ainsi que la demande formelle d'inscription et la certification de la véracité des renseignements fournis. Cette simplification des formalités administratives a pour conséquence que si le contrôle des pièces montre, postérieurement au dépôt du dossier, que les indications portées sont erronées ou que le candidat ne remplit pas les conditions d'inscription, il peut être radié de la liste d'admissibilité ou d'admission ou ne pas être nommé en qualité de stagiaire.

##### IV.2 Contenu du dossier

Le dossier dont toutes les rubriques devront être renseignées, comprendra les pièces suivantes:

- une fiche individuelle destinée au traitement informatique des candidats qui est codée par le candidat à l'aide de la notice de renseignements,
- un état des services détaillé et précis pour chaque période d'activité, certifié par l'autorité

académique,

- 2 timbres au tarif lettre en vigueur,
- un accusé de réception affranchi au tarif en vigueur à l'adresse du candidat. Cette adresse doit être une adresse permanente pour toute la durée des épreuves. Les candidats doivent prendre toutes dispositions pour que leur courrier puisse atteindre pendant la période concernée. Aucune réclamation ne sera admise.
- l'historique de la carrière dactylographié
- une fiche de motivation du candidat manuscrite
- une fiche d'avis sur la candidature qui sera complétée, après le dépôt du dossier, par les autorités hiérarchiques
- la liste des titres et diplômes possédés ainsi que la date d'obtention (page 3 du dossier),

##### IV.3 Lieu d'inscription

###### **IV.3.1 Candidats résidant dans la métropole, les DOM-TOM, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon**

Les candidats doivent s'inscrire au rectorat de l'académie ou au vice-rectorat du territoire d'outre-mer ou auprès du responsable des services d'enseignement pour Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon dans le ressort duquel ils ont leur résidence administrative.

Un fonctionnaire détaché en France s'inscrira auprès du rectorat dont relève sa résidence administrative ou professionnelle.

###### **IV.3.2 Candidats résidant à l'étranger**

Les candidats à l'étranger doivent s'inscrire auprès des services culturels près l'ambassade de France.

##### IV.4 Délais d'inscription

Le dépôt du dossier auprès du rectorat, vice-rectorat, service d'enseignement ou service culturel à l'étranger, donne lieu à la délivrance d'un accusé de réception.

En cas d'envoi par la poste, le cachet de celle-ci fait foi. Aucune justification d'une oblitération tardive ne peut être acceptée. Dès réception du dossier, un accusé de réception est délivré si les délais sont respectés. Dans le cas contraire, le refus d'inscription est immédiatement signifié à l'intéressé.

L'accusé de réception ou la confirmation

d'inscription ne sauraient préjuger de la recevabilité de la candidature au regard des conditions réglementaires requises (cf IV.1).

#### IV.5 Vérification des dossiers par les services académiques

Les dossiers reçus font l'objet par les services des rectorats, vice-rectorats, services d'enseignement et services culturels d'une vérification au regard des conditions réglementaires requises pour l'inscription au concours considéré. Les services s'assurent que les documents demandés ont été bien remplis et ils vérifient les pièces justificatives.

Ils s'attachent notamment, de façon attentive, au contrôle des états de service en liaison avec les services du personnel. Ils doivent, à ce stade de la procédure, annuler l'inscription des candidats dont les justifications ne sont pas valables. Ils signifient cette annulation aux intéressés.

Les dossiers déposés auprès des vice-rectorats ou des services à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon, sont, après vérification sur place, transmis aux académies de rattachement (cf. IV.6).

#### IV.6 Traitement informatique des candidatures

Les fichiers de candidatures constitués selon les normes SAGACE devront être transmis au CERTI de Montrouge par liaisons "TRANSPAC" ou pour les académies d'outre-mer par bandes magnétiques.

Dès la clôture des inscriptions, les fiches informatiques des candidats des TOM, de Mayotte et de Saint-Pierre-et-Miquelon sont transmises pour traitement aux académies de rattachement ci-après :

- Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna : Aix-Marseille;
- Mayotte: La Réunion;
- Saint-Pierre-et-Miquelon: Caen.

Les chefs des missions culturelles et les conseillers culturels font connaître, dès la clôture des inscriptions, par fax au centre d'Arcueil, le nombre de candidats par concours après vérification des dossiers de candidature.

Le chef de la mission culturelle ou le conseiller culturel garde trace des candidatures, puis transmet dans les meilleurs délais les dossiers de

candidature au service interacadémique des examens et concours, 7, rue Ernest Renan, 94110 Arcueil cedex.

Il est impératif que les dates limites de réception qui vous seront communiquées ultérieurement soient strictement respectées.

Les états informatiques provenant des bandes magnétiques établies par les rectorats et modifiées, le cas échéant, par les décisions de l'administration centrale, constituent les listes des candidats admis à concourir.

#### IV.7 Récapitulation des inscriptions

Dès la clotûre des registres d'inscription, les rectorats, vice-rectorats, services d'enseignement et services culturels à l'étranger feront connaître le nombre de candidats inscrits par concours dans leur académie, et ce, par télécopie au bureau DPATE B3, tél. 01 55551709.

Il est impératif que ces informations soient adressées sans délai.

#### IV.8 Transmission des dossiers

Les dossiers devront parvenir au bureau DPATE B3, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07, **au plus tard le 31 décembre 1999**, dans des sacoches spéciales ou dans des paquets solidement confectionnés. Les envois devront porter très lisiblement la mention "dossiers concours". Tous seront scellés et recommandés.

Pour chaque concours une liste alphabétique récapitulative, éditée à partir de l'application SAGACE, sera jointe.

### V - DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

#### V.1 Épreuve d'admissibilité

Les jurys des concours de recrutement de 1ère et 2ème catégories examinent les dossiers des candidats. À l'issue de cet examen, une sélection est opérée. Les listes des candidats autorisés à poursuivre les concours sont arrêtées.

La date probable à laquelle les résultats d'admissibilité seront disponibles peut être connue en consultant 3615 EDUTELPLUS. Elle se situera en février 2000.

Les résultats d'admissibilité sont affichés au

ministère de l'éducation nationale, 142, rue du Bac, 75007 Paris et publiés sur minitel sur le 36 15 EDUTELPLUS.

## V. 2 Calendrier des épreuves d'admission

Un calendrier des dates prévisibles de début et de fin de l'épreuve orale obligatoire d'admission sera disponible sur 3615 EDUTELPLUS.

## V. 3 Convocation

Les candidats admissibles reçoivent une convocation à l'épreuve orale qui se déroulera à Paris. La convocation par voie postale est généralement doublée d'une information par fax pour les candidats des centres les plus lointains. À cet effet, il est demandé à ces candidats de donner lors de l'inscription un numéro de téléphone et/ou de fax où ils peuvent être contactés.

## V. 4 Affichage des admissions

Les résultats de l'épreuve d'admission sont affichés et diffusés selon les mêmes modalités que les résultats de l'épreuve d'admissibilité. Les délais de recours partent de la date de signature de la liste des admis, date qui est également celle de la proclamation des résultats et de l'affichage à Paris.

## VI - INFORMATIONS À L'USAGE DES CANDIDATS

Les candidats peuvent obtenir, après la clôture de la session, sur demande écrite auprès du recteur, l'avis porté sur leur dossier de candidature.

Il est rappelé que la commission d'accès aux documents administratifs a estimé que les annotations ou les appréciations établies par les correcteurs ne constituaient pas des documents administratifs au sens de la loi du 17 juillet 1978, mais des notes personnelles des correcteurs que ceux-ci n'ont aucune obligation de conserver.

Il en résulte que le candidat ne peut exiger la communication des appréciations.

Les jurys demeurent souverains dans leurs décisions qui ont un caractère définitif.

La présente note de service annule et remplace la note de service n° 98-213 du 29 octobre 1998.

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

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement  
Béatrice GILLE

EXAMEN  
PROFESSIONNEL

NOR : MENA9901626A  
RLR : 621-7

ARRÊTÉ DU 27-7-1999  
JO DU 5-8-1999

MEN  
DPATE A1

# Accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des SASU du MEN

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod.; D. n° 94-1016 du 18-11-1994 mod.; D. n° 94-1017 du 18-11-1994 mod.; A. du 20-6-1996*

**Article 1** - L'article 2 de l'arrêté du 20 juin 1996 susvisé est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Art. 2 - L'examen professionnel comporte les épreuves suivantes :

1. Une épreuve écrite (durée de l'épreuve: trois heures)

Rédaction d'une note, d'un rapport ou d'une

lettre administrative à l'aide des éléments d'un dossier.

Deux dossiers seront proposés au choix du candidat :

- l'un portant sur les tâches d'administration générale ;

- l'autre portant sur la gestion des établissements publics d'enseignement.

Notation : cette épreuve est notée de 0 à 20 points. Toute note inférieure à 8 sur 20 est éliminatoire.

2. Une épreuve orale (durée de l'épreuve : préparation 30 minutes, interrogation de 20 à 30 minutes) :

Conversation avec les membres du jury portant :  
a) sur les fonctions exercées par le candidat depuis sa nomination en qualité de secrétaire

administratif;

b) sur le système éducatif français et l'organisation générale de son administration.

Notation : cette épreuve est notée de 0 à 20 points.

Le programme limitatif de cette épreuve figure en annexe au présent arrêté."

**Article 2** - L'article 6 du même arrêté est remplacé par les dispositions suivantes:

"Art. 6 - Le jury chargé du choix des sujets et de l'appréciation des épreuves est composé de fonctionnaires de catégorie A, nommés par les recteurs d'académie, chacun en ce qui le concerne, ou par le ministre chargé de l'éducation nationale s'agissant de l'examen professionnel ouvert aux candidats rattachés pour leur gestion à l'administration centrale.

Il est présidé par un secrétaire général d'académie, un inspecteur d'académie directeur des services départementaux de l'éducation nationale, un secrétaire général d'université, un secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, un directeur de centre régional des oeuvres universitaires et scolaires, un chef de division de rectorat ou un chef des services administratifs d'inspection académique."

**Article 3** - L'annexe du même arrêté est remplacée par l'annexe du présent arrêté.

**Article 4** - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement et les recteurs d'académie 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 27 juillet 1999

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

et par délégation,

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE

## Annexe

L'épreuve orale nécessite de tous les candidats une bonne connaissance générale du système éducatif français et de l'organisation générale de son administration.

### Le système éducatif

- Les différents niveaux de formation: premier degré, second degré, enseignement supérieur, enseignements spéciaux.

- Les divers établissements d'enseignement et la sanction des études.

### L'organisation générale de l'administration du système éducatif

- L'échelon national: l'administration centrale du ministère chargé de l'éducation nationale et du ministère de la jeunesse et des sports; les inspections générales; les principaux organismes consultatifs nationaux.

- L'échelon académique: le recteur, les services administratifs rectoraux, les inspections régionales, les conseillers techniques du recteur, les principaux organismes consultatifs académiques.

- L'échelon départemental: l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, les services administratifs départementaux, les conseillers techniques de l'inspecteur d'académie, les organismes consultatifs départementaux, les inspecteurs de l'échelon départemental.

EXAMEN  
PROFESSIONNEL

NOR : MENA9901627A  
RLR : 621-7

ARRÊTÉ DU 27-7-1999  
JO DU 5-8-1999

MEN  
DPATE A1

**Accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des SAAC du MEN**

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod.; D. n° 94-1016 du 18-11-1994 mod.; D. n° 94-1017 du 18-11-1994 mod.; A. du 20-6-1996

**Article 1** - Le 1 de l'article 2 de l'arrêté du 20 juin 1996 susvisé est complété ainsi qu'il suit:

“Toute note inférieure à 8 sur 20 est éliminatoire.”

**Article 2** - Le 3° du 1 de l'annexe du même arrêté est supprimé.

**Article 3** - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 27 juillet 1999

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

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement  
Béatrice GILLE

|          |                                    |                                       |                       |
|----------|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| CONCOURS | NOR : MENA9901839A<br>RLR : 627-1b | ARRÊTÉ DU 3-9-1999<br>JO DU 11-9-1999 | MEN - DPATE C4<br>FPP |
|----------|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|

## Assistant(e)s de service social - année 1999

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'État et de la décentralisation en date du 3 septembre 1999, indépendamment des dispositions législatives et réglementaires relatives aux emplois réservés aux bénéficiaires du Code des pensions militaires et des victimes de guerre et aux travailleurs handicapés, est autorisée au titre de l'année 1999 l'ouverture de concours pour le recrutement d'assistantes et d'assistants de service social.

Un concours externe et un concours interne seront organisés par l'académie de Créteil.

Le nombre total des postes offerts aux concours

est fixé à 89 et est répartis de la manière suivante :

- concours externe : 59

- concours interne : 30

5 postes sont en outre offerts aux bénéficiaires du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre et 6 postes aux travailleurs handicapés.

Les dates des épreuves, les compositions du jury et les listes des candidats autorisés à concourir feront, l'objet d'arrêtés ultérieurs du recteur de l'académie de Créteil. Toutefois, la clôture du registre des inscriptions ne pourra pas intervenir avant le 14 octobre 1999.

Pour tous renseignements, les candidats doivent s'adresser à la division des examens et concours du rectorat de l'académie de Créteil.

|                                    |                                   |                                       |                     |
|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| ENSEIGNEMENT PRIVÉ<br>SOUS CONTRAT | NOR : MENF9901800A<br>RLR : 531-7 | ARRÊTÉ DU 30-8-1999<br>JO DU 8-9-1999 | MEN - DAF C1<br>ECO |
|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------|

## Promotions de maîtres contractuels ou agréés - année 1999-2000

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie en date du 30 août 1999:

- Au titre de l'année scolaire 1999-2000, le nombre des promotions à la classe exceptionnelle de maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat est fixé ainsi qu'il suit:

. 41 à l'échelle de rémunération des professeurs d'enseignement général de collège de classe exceptionnelle;

. 8 à l'échelle de rémunération des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive de classe exceptionnelle.

- Au titre de l'année scolaire 1999-2000, le nombre des promotions à l'échelle de rémunération hors classe des professeurs des écoles de maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat relevant de la classe normale des professeurs des écoles est fixé à 77 .

- Au titre de l'année scolaire 1999-2000, le nombre des promotions à la hors-classe de maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat est fixé ainsi qu'il suit:

. 66 à l'échelle de rémunération des professeurs agrégés hors-classe;

. 258 à l'échelle de rémunération des professeurs certifiés hors classe;  
 . 104 à l'échelle de rémunération des professeurs de lycée professionnel du deuxième grade hors-classe ;

. 122 à l'échelle de rémunération des professeurs d'enseignement général de collège hors classe;  
 . 32 à l'échelle de rémunération des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive hors classe.

|  |                                   |                     |                 |
|--|-----------------------------------|---------------------|-----------------|
| ÉTABLISSEMENTS<br>D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR | NOR : MENA9901829A<br>RLR : 716-3 | ARRÊTÉ DU 15-9-1999 | MEN<br>DPATE A1 |
|--|-----------------------------------|---------------------|-----------------|

## Règlement type des commissions paritaires d'établissement

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ; ens.L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; L. n° 92-678 du 20-7-1992 ; D. n° 99-272 du 6-4-1999 ; Avis du CTPM du 27-5-1999*

**Article 1** - Le règlement intérieur type des commissions paritaires d'établissement, ci-annexé, est approuvé.

**Article 2** - Les présidents et directeurs des établissements d'enseignement supérieur arrêtent le règlement intérieur de la commission paritaire d'établissement de leur établissement d'après le modèle ci-annexé.

**Article 3** - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait à Paris, le 15 septembre 1999  
 Pour le ministre de l'éducation nationale,  
 de la recherche et de la technologie  
 et par délégation,  
 Pour la directrice des personnels administratifs,  
 techniques et d'encadrement,  
 Le chef de service, adjoint à la directrice  
 Serge HÉRITIER

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR TYPE DES COMMISSIONS PARITAIRES D'ÉTABLISSEMENT

**Article 1** - Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre de la loi n° 92-678 du 20 juillet 1992 relative à la validation d'acquis professionnels et portant diverses dispositions relatives à l'éducation nationale et du décret n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux

commissions paritaires d'établissement des établissements d'enseignement supérieur, les conditions de fonctionnement de la commission paritaire d'établissement.

**Article 2** - La commission tient au moins deux réunions par an en formation restreinte et deux réunions par an en formation plénière sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. La commission se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour la réunir a été remplie.

**Article 3** - Le président de la commission paritaire d'établissement peut, en cas d'empêchement, se faire remplacer par le secrétaire général de l'établissement auprès duquel est placée la commission paritaire d'établissement.

**Article 4** - Son président convoque les membres titulaires de la commission, en principe, quinze jours avant la date de la réunion. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service. Tout membre titulaire de la commission qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

S'il s'agit d'un représentant titulaire de l'établissement, le président convoque alors l'un des représentants suppléants de l'établissement.

S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque le suppléant proclamé élu au titre du même groupe de la même catégorie et de la même liste que le représentant titulaire empêché.

Au début de la réunion, le président communique à la commission la liste des participants.

**Article 5** - Les experts sont convoqués par le président de la commission quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

**Article 6** - L'ordre du jour de chaque réunion de la commission est arrêté par le président. Cet ordre du jour, accompagné autant que possible des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres de la commission en même temps que les convocations.

S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour doivent être adressés aux membres de la commission au moins huit jours avant la date de la réunion.

Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile, une procédure de consultation sur place est organisée. Les modalités d'une telle consultation sur place sont définies à la suite d'une concertation entre l'établissement et les représentants du personnel au sein de la commission.

À l'ordre du jour arrêté par le président sont adjointes toutes questions d'ordre individuel concernant le personnel pour la formation restreinte et toutes questions d'ordre général concernant les personnels pour la formation plénière dont l'examen est demandé par écrit au président de la commission par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Ces questions sont alors transmises par son président à tous les membres de la commission au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion.

**Article 7** - Si les conditions de quorum exigées par le second alinéa de l'article 36 du décret du 6 avril 1999 susmentionné ne sont pas remplies, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de 8 jours aux membres de la commission qui siège valablement si la moitié des membres sont présents.

**Article 8** - Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président de la commission ouvre la réunion en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

La commission, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, décide, le cas

échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

**Article 9** - Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la commission ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

**Article 10** - Le secrétariat est assuré par un représentant de l'établissement qui peut n'être pas membre de la commission.

**Article 11** - Le secrétaire adjoint est désigné par la commission conformément à la proposition émise par les représentants du personnel ayant voix délibérative. Ce secrétaire adjoint peut être soit un représentant du personnel ayant voix délibérative, soit un représentant suppléant du personnel assistant, conformément aux dispositions de l'article 26 du décret du 6 avril 1999, aux réunions de la commission sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes.

**Article 12** - Les experts convoqués par le président de la commission en application du second alinéa de l'article 26 du décret du 6 avril 1999 susmentionné n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

**Article 13** - Les représentants suppléants de l'établissement et du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la commission, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. Ces représentants suppléants sont informés par le président de la commission de la tenue de chaque réunion. Le président de la commission en informe également, le cas échéant, leur chef de service.

L'information des représentants suppléants prévue à l'alinéa précédent comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion, ainsi que la transmission, dans les conditions définies à l'article 6 du présent règlement intérieur, de tous les documents communiqués aux membres de la commission convoqués pour siéger avec voix délibérative.

**Article 14** - Les documents utiles à l'information

de la commission, autre que ceux communiqués dans les conditions définies à l'article 6 du présent règlement intérieur, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion, à la demande d'au moins un des membres de la commission ayant voix délibérative.

**Article 15** - La commission émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par les représentants de l'établissement ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a normalement lieu à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres de la commission ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret.

Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

**Article 16** - Le président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

**Article 17** - Le secrétaire de la commission, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Ce document comporte la répartition des votes, sans indication nominative.

Le procès-verbal détaillé de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis, **dans un délai d'un mois**, à chacun des membres titulaires et suppléants de la commission et aux présidents des commissions administratives paritaires compétentes.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

# M OUVEMENT DU PERSONNEL

|             |  |  |           |
|-------------|--|--|-----------|
| NOMINATIONS | NOR : MEN19901638D<br>à NOR : MEN19901640D | DÉCRETS DU 30-8-1999<br>JO DU 4-9-1999 | MEN<br>IG |
|-------------|--|--|-----------|

## GEN

■ Par décret du Président de la République en date du 30 août 1999, M. Dominique Rojat, professeur de chaire supérieure, est nommé inspecteur général de l'éducation nationale (2ème tour).

■ Par décret du Président de la République en date du 30 août 1999, Mme Hélène Belletto-

Sussel, professeur de chaire supérieure, est nommée inspectrice générale de l'éducation nationale (3ème tour).

■ Par décret du Président de la République en date du 30 août 1999, Mme Sonia Henrich, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale, est nommée inspectrice générale de l'éducation nationale (4ème tour).

|            |                    |  |           |
|------------|--------------------|--|-----------|
| NOMINATION | NOR : MEN19901678D | DÉCRET DU 28-7-1999<br>JO DU 30-7-1999 | MEN<br>IG |
|------------|--------------------|--|-----------|

## GAEN

*Vu L. n°83-634 du 13-7-1983 mod. ; L. n°84-16 du 11-1-1984 mod. ; L. n°84-834 du 13-9-1984 mod. par L. n°86-1304 du 23-12-1986 et L. n°94-530 du 28-6-1994 ; D. n°65-299 du 14-4-1965 mod. ; D. n°94-1085 du 14-12-1994 ; Avis du 27-7-1999*

**Article 1** - M. Christian Peyroux est nommé inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale (5ème tour).

**Article 2** - Le Premier ministre, le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et la ministre déléguée chargée de l'enseignement scolaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent

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

Fait à Paris, le 28 juillet 1999  
 Jacques CHIRAC  
 Par le Président de la République :

Le Premier ministre  
 Lionel Jospin  
 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

|             |  |  |           |
|-------------|--|--|-----------|
| NOMINATIONS | NOR : MEN19901679D<br>NOR : MEN19901680D | DÉCRETS DU 30-8-1999<br>JO DU 4-9-1999 | MEN<br>IG |
|-------------|--|--|-----------|

## GAEN

■ Par décret du Président de la République en date du 30 août 1999, Mme Marie-Josèphe Dozorme, inspectrice générale adjointe de l'administration de l'éducation nationale, inscrite au tableau d'avancement, est nommée

inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale (1er tour).

■ Par décret du Président de la République en date du 30 août 1999, Mme Huguette Haugades est nommée inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale (2ème tour).

TITULARISATIONS

NOR : MENA9901561D

DÉCRET DU 31-8-1999  
JO DU 7-9-1999MEN  
DPATE B2/B3

## Inspecteurs d'académie- inspecteurs pédagogiques régionaux

■ Par décret du Président de la République en date du 31 août 1999, les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux stagiaires dont les noms suivent sont titularisés dans leur grade à compter du 1er septembre 1999 :

- M. Bernard Abrioux, professeur agrégé, économie et gestion
- M. Robert Aublin, professeur agrégé, sciences et techniques industrielles
- M. Yves Audard, professeur agrégé, éducation musicale
- M. Pascal Ballini, professeur agrégé, sciences physiques
- M. Christian Barbe, professeur agrégé, lettres
- M. Philippe Bazin, professeur agrégé, éducation musicale
- M. Jean-Marie Bigeard, professeur agrégé, lettres
- M. Claude Bisson-Vaivre, pers. de direction 1ère cat. 2ème classe (agrégé), administration et vie scolaires
- M. Alain Blangy, professeur agrégé, mathématiques
- M. Daniel Bouvard, professeur agrégé, anglais
- M. Philippe Carriere, professeur agrégé, éducation physique et sportive
- M. Jean-Pierre Collignon, professeur agrégé, sciences et techniques industrielles
- M. Michel Coste, professeur agrégé, sciences de la vie et de la terre
- M. Claude Dautel, professeur agrégé, sciences physiques
- Mme Sylvaine Deltour, professeur agrégé, éducation physique et sportive
- Mme Ghislaine Desbuissons, professeur agrégé, histoire-géographie
- M. Daniel Detilleux, professeur agrégé, mathématiques
- M. André Duco, professeur agrégé, sciences de la vie et de la Terre
- M. Jean-Pascal Dumon, professeur agrégé, sciences et techniques industrielles

- Mme Agnès Fabre, professeur agrégé, arts plastiques

- M. Jean-François Fontaine, professeur agrégé, anglais

- M. François Foreaux, professeur de chaire supérieure, philosophie

- M. Jean-Gabriel Garcia, professeur agrégé économie et gestion

- M. Bernard Gissot, professeur agrégé, sciences de la vie et de la Terre

- M. Georges Grousset, professeur agrégé, sciences de la vie et de la Terre

- Mme Élisabeth Hostein-Weymeersch, inspecteur de l'éducation nationale, anglais

- Mme Monique Jurado-Favier, professeur agrégé, lettres

- M. Bernard Kerivin, professeur agrégé, sciences physiques

- Mme Annick Le Bourlot-Ameline, professeur agrégé, lettres

- M. François Le Rest, pers. de direction 1ère cat. 2ème classe (agrégé), sciences et techniques industrielles

- Mme Odile Luginbuhl-Hargous, professeur agrégé, lettres

- M. Georges Malcou, professeur agrégé, éducation physique et sportive

- M. Claude Marangé, professeur agrégé, sciences physiques

- M. André Marcant, professeur agrégé, sciences et techniques industrielles

- M. Maurice Martin, professeur agrégé, éducation physique et sportive

- M. Jean-Pierre Menotti, professeur agrégé, mathématiques

- M. Jean-Michel Mertz, professeur agrégé, anglais

- Mme Elisabeth Morin-Boutin, pers. de direction 2ème cat. 1ère classe, administration et vie scolaires

- M. Claude Nava, professeur agrégé, économie et gestion

- M. Serge Pouzol, professeur agrégé, histoire-géographie

- M. Alain Pujat, professeur agrégé, lettres
- M. Jean-Louis Reppert, professeur agrégé, histoire-géographie
- M. Jean-Claude Robert, professeur agrégé, mathématiques
- M. Diego Ropele, professeur agrégé, italien
- Mme Sarah Roux-Perinet, professeur agrégé, sciences économiques et sociales
- M. Bernard Royannais, professeur agrégé, sciences et techniques industrielles
- M. Alain Saint-Ourens, professeur agrégé, histoire-géographie

- M. Jean Serandour, professeur agrégé, histoire-géographie
- Mme Gislhaine Tassius-Marceline, professeur agrégé, espagnol
- M. Michel Tavernier, professeur agrégé, russe
- Mme Marie-Thérèse Thiery, professeur agrégé, anglais
- M. André Thimjo, professeur agrégé, sciences et techniques industrielles
- M. Robert Valentin, professeur agrégé, allemand
- M. Didier Vin-Datiche, professeur agrégé, sciences économiques et sociales.

|                                 |                    |                    |            |
|---------------------------------|--------------------|--------------------|------------|
| NOMINATION<br>ET TITULARISATION | NOR : MENP9902001A | ARRÊTÉ DU 1-9-1999 | MEN<br>DPE |
|---------------------------------|--------------------|--------------------|------------|

## M **Maître de conférences**

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 1er septembre 1999, M. Maurice

Coupez, est, à compter du 1er septembre 1999, nommé et titularisé en qualité de maître de conférences et affecté auprès de l'université Lille II (UFR médicale de Lille - 41 MCF 0470 - biochimie générale et spécialisée).

|            |                    |                                       |                |
|------------|--------------------|---------------------------------------|----------------|
| NOMINATION | NOR : MENS9901781A | ARRÊTÉ DU 30-8-1999<br>JO DU 8-9-1999 | MEN<br>DES A12 |
|------------|--------------------|---------------------------------------|----------------|

## D **irecteur de l'École nationale supérieure d'électronique et de radioélectricité de Bordeaux**

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale,

de la recherche et de la technologie en date du 30 août 1999, M. Philippe Marchegay, professeur des universités, est nommé directeur de l'École nationale supérieure d'électronique et de radioélectricité de Bordeaux, pour une durée de 5 ans, à compter du 1er octobre 1999.

|            |                    |                    |              |
|------------|--------------------|--------------------|--------------|
| NOMINATION | NOR : MENR9901979A | ARRÊTÉ DU 3-9-1999 | MEN<br>DR C3 |
|------------|--------------------|--------------------|--------------|

## D **irecteur de CIES**

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie en date du 3 septembre 1999, M. Serge Attali,

est nommé directeur du centre d'initiation à l'enseignement supérieur de Toulouse, pour un nouveau mandat à compter du 1er septembre 1998.

|            |                    |                     |                 |
|------------|--------------------|---------------------|-----------------|
| NOMINATION | NOR : MENA9901991A | ARRÊTÉ DU 17-9-1999 | MEN<br>DPATE B2 |
|------------|--------------------|---------------------|-----------------|

## C **SAIO-DRONISEP de l'académie de Besançon**

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie en date du 17 septembre 1999, M. René-Pierre Halter, inspecteur de l'éducation nationale, délégué

régional adjoint de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (DRONISEP) de l'académie de Poitiers, est nommé dans les fonctions de chef du service académique d'information et d'orientation (CSAIO) et de DRONISEP de l'académie de Besançon, à compter du 1er septembre 1999.

# I NFORMATIONS GÉNÉRALES

|                     |                    |                   |                 |
|---------------------|--------------------|-------------------|-----------------|
| VACANCE<br>DE POSTE | NOR : MENA9902044V | AVIS DU 17-9-1999 | MEN<br>DPATE B1 |
|---------------------|--------------------|-------------------|-----------------|

## S<sup>ecrétaire général de l'INRP</sup>

■ L'emploi de secrétaire général de l'Institut national de recherche pédagogique, INRP, est susceptible d'être vacant.

L'INRP, établissement public national à caractère administratif, doté d'un budget de 98 millions de francs et de 280 personnels permanents, assure des missions de recherche, d'études, de capitalisation et de diffusion des acquis en éducation ; par ailleurs, il assure la conservation et le développement des collections en matière de recherche en éducation.

Au sein de l'institut, le secrétaire général assiste le directeur dans la gestion du personnel et des ressources humaines, financière, du patrimoine, de la logistique de l'établissement et le suivi réglementaire et juridique de l'institut.

Par ailleurs, au cours des prochains mois, il aura à suivre plus particulièrement le développement du site de l'INRP de Lyon, le déménagement des locaux de l'INRP de Paris, l'installation définitive du site de Rouen. La résidence administrative du poste est à l'INRP, site de Lyon mais le secrétaire général aura à assurer une présence sur l'ensemble des sites.

Outre les compétences professionnelles vérifiées dans le domaine administratif, réglementaire et financier, qu'exige la gestion d'un

établissement spécifique, le poste requiert de solides connaissances en gestion des ressources humaines, une aptitude au management et au travail en équipe, une grande capacité relationnelle et de négociation imposée par la multiplicité des interlocuteurs et une bonne connaissance de l'administration d'État ainsi qu'un sens de l'organisation et de l'anticipation.

Cet emploi doté d'un échelonnement indiciaire 801-1015 pouvant se poursuivre hors échelle est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A ayant accompli 5 ans de services publics dont au moins 3 en qualité de titulaire, âgés d'au moins 30 ans. Les candidatures 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 au bureau DPATE B1, 142, rue du Bac, 75007 Paris ainsi qu'à monsieur le directeur de l'INRP, site de Lyon, centre Léon Blum, place du Pentacle, BP 17, 69195 Saint-Fons cedex.

|                         |                    |                                    |                |
|-------------------------|--------------------|------------------------------------|----------------|
| VACANCE<br>DE FONCTIONS | NOR : MENS9901778V | AVIS DU 8-9-1999<br>JO DU 8-9-1999 | MEN<br>DES A12 |
|-------------------------|--------------------|------------------------------------|----------------|

## D<sup>irecteur de l'université de technologie de Belfort-Montbéliard</sup>

■ Les fonctions de directeur de l'université de

technologie de Belfort-Montbéliard, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, régi par les articles 34 à 36 de la loi du 26 janvier 1984 sur l'enseignement

supérieur, et créé par le décret n° 99-24 du 14 janvier 1999, sont déclarées vacantes.

Conformément aux dispositions de l'article 36 de la loi sur l'enseignement supérieur, le directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels, fonctionnaires ou non, qui ont vocation à enseigner dans l'institut ou l'école, sans considération de nationalité. Il est nommé pour une durée de cinq ans renouvelable une fois, sur proposition du conseil d'administration, par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Les dossiers de candidature, comprenant notamment un curriculum vitae, devront parve-

nir, dans un délai d'un mois à compter de la parution du présent avis au Journal officiel de la République française, à monsieur l'administrateur provisoire de l'université de technologie de Belfort-Montbéliard, 90010 Belfort cedex.

Les candidats devront adresser une copie de leur dossier au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, direction de l'enseignement supérieur, service des contrats et des formations, sous-direction des certifications supérieures et de la professionnalisation, bureau des écoles d'ingénieurs, DES A12, 61-65, rue Dutot, 75732 Paris cedex 15.

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MENA9902029V

AVIS DU 15-9-1999

MEN  
DPATE B1

## SGASU de l'inspection académique du Bas-Rhin

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'inspection académique du Bas-Rhin (Strasbourg) sera vacant à compter du 15 septembre 1999.

Le secrétaire général assure la direction administrative et financière, l'encadrement des personnels, l'animation et la coordination des services de l'inspection académique.

Il est également appelé à assurer le suivi de dossiers relevant du domaine de compétences de l'inspecteur d'académie, directeur des services de l'éducation nationale.

Conseiller de l'inspecteur d'académie, directeur des services de l'éducation nationale et placé sous son autorité directe, il a vocation à l'assister ou à le représenter dans toutes ses fonctions.

Il doit faire preuve d'une grande disponibilité et d'une forte capacité relationnelle imposée par la multiplicité des interlocuteurs et des missions. Ce poste requiert une forte expérience administrative, des connaissances juridiques, le sens du travail en équipe, de l'autorité, de réelles qualités d'organisation et de communication ainsi qu'une grande capacité d'adaptation.

Cet emploi doté de l'échelonnement indiciaire 841-1015 brut est ouvert :

- aux administrateurs civils titularisés en cette

qualité depuis quatre ans au moins ;

- aux fonctionnaires nommés depuis deux ans au moins dans l'emploi de secrétaire général d'université régi par le décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970 modifié ;

- 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.

Les candidatures 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 devra être expédié directement au bureau DPATE B1 142, rue du Bac, 75007 Paris ainsi qu'à monsieur l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du Bas-Rhin, 65, avenue de la Forêt-Noire, 67083 Strasbourg cedex.

|                     |                    |                   |                 |
|---------------------|--------------------|-------------------|-----------------|
| VACANCE<br>DE POSTE | NOR : MENA9901987V | AVIS DU 15-9-1999 | MEN<br>DPATE B2 |
|---------------------|--------------------|-------------------|-----------------|

## CSAIO-DRONISEP de l'académie de Limoges

■ Le poste de chef du service académique d'information et d'orientation (CSAIO), délégué régional de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions de l'académie de Limoges est vacant.

Au nom du recteur, le CSAIO suit le fonctionnement des services de l'orientation. Il dirige la délégation régionale de l'office national d'information sur les enseignements et les professions (DRONISEP). À ce titre, il a pour rôle de favoriser dans l'académie l'information sur les enseignements et les professions en vue de l'orientation des élèves, des étudiants et des adultes. Il participe notamment à l'analyse des fonctions et de l'évolution des qualifications. Il est, en outre, l'ordonnateur secondaire de la délégation régionale de l'ONISEP.

Il s'agit d'un poste ouvert aux personnels

titulaires de catégorie A, appartenant aux corps d'inspection, d'enseignement et d'encadrement du ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie.

Les candidatures éventuelles accompagnées d'un curriculum vitae doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis du recteur, 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 des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, DPATE B2, 142, rue du Bac, 75007 Paris, **au plus tard trois semaines** après la présente publication.

Par ailleurs, une copie de cette candidature devra être adressée au recteur de l'académie de Limoges 13, rue François de Chenieux 87031 Limoges cedex.

|                     |                    |                   |                 |
|---------------------|--------------------|-------------------|-----------------|
| VACANCE<br>DE POSTE | NOR : MENA9902028V | AVIS DU 15-9-1999 | MEN<br>DPATE C1 |
|---------------------|--------------------|-------------------|-----------------|

## Agent comptable de l'IUFM de Bretagne

■ Le poste d'agent comptable de l'IUFM de Bretagne (académie de Rennes) est vacant. Le poste est logé F4 ; il est destiné à un AASU ou un APASU.

Les candidatures devront parvenir **dans un délai de 15 jours** après la présente publication à :

- 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, bureau DPATE C1, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07 ;  
et à :

- M. Dominique Boitout, secrétaire général de l'institut universitaire de formation des maîtres de Bretagne, 153, rue St-Malo, CS 54310, 35043 Rennes cedex, tél. 02 99 54 82 08.

|                       |                    |                   |             |
|-----------------------|--------------------|-------------------|-------------|
| VACANCES<br>DE POSTES | NOR : MENC9902009V | AVIS DU 15-9-1999 | MEN<br>DRIC |
|-----------------------|--------------------|-------------------|-------------|

## Postes au Japon

■ Le conseil scientifique de la Maison franco-japonaise, institut de recherche dépendant du ministère des affaires étrangères établi à Tokyo

(Japon), aura à examiner des candidatures de chercheurs aux postes suivants :  
2 postes de chercheurs pour 2 ans, disponibles au 1er novembre 1999.

La sélection se fera sur examen des projets de recherche.

Les chercheurs devront être titulaires d'au moins un doctorat. Leur recherche devra s'inscrire dans le domaine de sciences sociales et humaines (au sens large, y compris la langue et la littérature) et porter, soit sur la société japonaise en tant que telle, soit sur les sociétés d'Extrême-Orient comprises dans une perspective comparatiste incluant le Japon.

Les chercheurs recrutés devront s'engager à participer à l'animation scientifique de la Maison franco-japonaise (organisation et participation à des séminaires, organisation de colloques et tables rondes, encadrement des jeunes chercheurs français, participation au travail d'édition et de publication de la Maison franco-japonaise etc.).

Le dossier est à demander au ministère des affaires étrangères, division des sciences sociales et de l'archéologie (SUR/RSA), 244, boulevard Saint-Germain 75303 Paris 07 SP, fax 01 43 17 97 20 ou à la Maison franco-

japonaise, ambassade de France à Tokyo, abs valise diplomatique, 128 bis, rue de l'Université, 75351 Paris 07 SP, tél. 00 813 542 17 641, télécopie 00 813 542 17 651.

Il doit être rempli en 3 exemplaires :

- 1 exemplaire, accompagné de toutes pièces utiles (publication, originaux des attestations, comptes rendus de thèses) et d'un CV comportant in fine l'intitulé du projet adressé au directeur de la maison franco-japonaise.

- 1 exemplaire, accompagné d'un CV et copie des attestations comportant in fine l'intitulé du projet à la division des sciences sociales et de l'archéologie, coordonnées citées ci-dessus.

- 1 exemplaire, accompagné d'un CV et copie des attestations comportant in fine l'intitulé du projet, à la sous-direction des personnels des services et établissements culturels et de coopération (à l'attention de M. Piet), 21 bis, rue La Pérouse, 75116 Paris cedex 16.

Date limite de dépôt des candidatures : **15 octobre 1999**.

VACANCES  
DE POSTES

NOR : MENC9902000V

AVIS DU 15-9-1999

MEN  
DRIC A3

## Postes à l'École polytechnique fédérale de Lausanne

■ Trois postes de professeur en mathématiques appliquées sont mis au concours au département de mathématiques de l'École polytechnique fédérale de Lausanne (EPFL).

Les candidats/tes doivent être des mathématiciens reconnus au niveau international et dont la réputation est attestée par des publications à la pointe de leur domaine. Les candidats/tes de tous les domaines des mathématiques appliquées sont invités à postuler. Les spécialistes dans les domaines des probabilités ou des statistiques, de la géométrie différentielle, des mathématiques discrètes et de l'optimisation sont particulièrement encouragés à postuler. Une aptitude pour la collaboration avec les ingénieurs et le travail multidisciplinaire est un atout. L'enseignement constitue une responsabilité importante et le poste exige un fort intérêt et du talent pour l'enseignement ainsi qu'une bonne capacité à diriger des doctorants

et des chercheurs avancés en mathématiques. L'EPFL est une université technique reconnue internationalement. Elle offre des salaires compétitifs, des crédits d'installation substantiels et une excellente infrastructure de recherche et d'enseignement.

Les trois postes mis au concours sont des postes de professeur ordinaire ou extraordinaire.

Délai d'inscription : **29 octobre 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 télécopie au n° 00 41 21 693 70 84. Des informations supplémentaires peuvent être obtenues sur le Web :

<http://www.epfl.ch>, <http://dmawww.epfl.ch> ou <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 55 55 08 89.*

# CENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

ÉMISSIONS TÉLÉVISÉES \*  
PRÉVUES SUR " LA CINQUIÈME " du 4 au 8 octobre 1999

LUNDI 4 OCTOBRE

9 H 55 - 10 H 10

JEUDI 7 OCTOBRE

9 H 20 - 9 H 35

GALILÉE  
(collèges)

## D' IMAGES ET DE SONS

Cette série propose :

### Un monteur à l'ouvrage

La série poursuit l'exploration du langage des images avec le travail du monteur. Thierry Derocles, chef monteur de cinéma, travaille sur une séquence du film "Le cœur à l'ouvrage". Dans cette séquence, il a recours au procédé du champ-contrechamp pour accentuer le ridicule d'un dialogue. C'est au montage, en effet, que l'assemblage minutieux des plans donne son sens et son rythme au film. Petits secrets d'un grand monteur.

MARDI 5 OCTOBRE

9 H 55 - 10 H 10

VENDREDI 8 OCTOBRE

9 H 00 - 9 H 15

GALILÉE  
(lycées)

## LES TRENTE DERNIÈRES

Cette série propose :

### Se soigner

Triomphante et sûre d'elle dans les années 1960, la médecine du vaccin pour tous et de la greffe d'organes s'est heurtée d'abord à la résistance du cancer, puis a perdu tous ses moyens devant le SIDA. Mais, de cette évolution est née une nouvelle figure du malade. Confronté aux images d'archives, le sociologue Philippe Bataille livre son analyse du phénomène et entrevoit pour le siècle prochain, la nécessité d'un nouveau type de rapport entre la médecine et ses patients.

JEUDI 7 OCTOBRE

17 H 10 - 17 H 25

GALILÉE  
(collèges)

## D' IMAGES ET DE SONS

Cette série propose :

### Sculpteur d'image

Sculpteur d'image... ou le travail du photographe, en l'occurrence celui de Bernard Matussièrre. S'il aime bien promener son vieux Rolleiflex du côté de La Havane, quand il est à Paris, c'est pour les agences de publicité qu'il travaille. Dans cette séquence, il réalise des images pour un loueur de véhicules utilitaires. La prise de vue a lieu en studio avec flashes, comédien et accessoires, il faut créer une lumière, choisir un cadre, capter l'instant...

\* Ces émissions sont libres de droits pour l'usage en classe.

---

N.B. - Les guides pédagogiques des émissions sont disponibles sur Internet : [www.cndp.fr](http://www.cndp.fr)  
site Savoirs Collège, rubrique Galilée.