

N° 13  
30 MARS  
2000

Page 693  
à 728



BULLETIN OFFICIEL  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE

# SOMMAIRE

---

## TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS, AVANTAGES SOCIAUX

- 696 Indemnités (RLR : 214-0a)  
Frais de déplacement.  
Lettre du 29-2-2000 et C. n° FP7-1968 du 29-2-2000  
(NOR : MENF0000693Y)

---

## ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 697 Études comptables (RLR : 431-8f)  
Calendrier d'inscription et des épreuves des DPECF, DECF  
et DESCF - session 2000.  
A. du 29-2-2000. JO du 16-3-2000 (NOR : MENS0000519A)
- 699 Bourses (RLR : 452-0)  
Programme de bourses de longue durée pour étudiants français  
arabisants - année 2000-2001.  
N.S. n° 2000-045 du 23-3-2000 (NOR : MENC0000698N)

---

## PERSONNELS

- 703 Personnels non titulaires (RLR : 847-1)  
Recrutement d'emplois jeunes cadre de vie par les EPLE.  
C. n° 2000-043 du 23-3-2000 (NOR : MENA0000686C)
- 708 Personnels des bibliothèques (RLR : 626-0)  
Commissions administratives paritaires des personnels  
des bibliothèques.  
C. n° 2000-044 du 23-3-2000 (NOR : MENA0000687C)
- 717 Mutations (RLR : 804-0 ; 720-4)  
Postes dans les écoles européennes - année 2000-2001.  
N.S. n° 2000-046 du 23-3-2000 (NOR : MENP0000701N)

---

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 724 Vacance des fonctions  
Directeur de l'école polytechnique de l'université de Nantes.  
Avis du 16-3-2000. JO du 16-3-2000 (NOR : MENS0000592V)
- 724 Vacance de poste  
Directeur de l'IUFM de l'académie d'Aix-Marseille.  
Avis du 23-3-2000 (NOR : MENS0000706V)
- 725 Vacance de poste  
Directeur de l'IUFM de l'académie de Clermont-Ferrand.  
Avis du 23-3-2000 (NOR : MENS0000707V)
- 725 Vacance de poste  
Directeur de l'IUFM de l'académie de Limoges.  
Avis du 23-3-2000 (NOR : MENS0000708V)
- 725 Vacance de poste  
Directeur de l'IUFM de l'académie de Rennes.  
Avis du 23-3-2000 (NOR : MENS0000705V)

## Le B.O. sur Internet

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

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

*Ce service offre trois possibilités :*

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

## Bulletin d'abonnement

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

PRODUCTION	CODE	QUANTITE	METROPOLE DOM-TOM	ETRANGER		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

Nom de l'organisme payeur

N° de CCP

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

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

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



**Directeur de la publication :** Alain Thyreau - **Directrice de la rédaction :** Colette Paris - **Rédactrice en chef :** Jacqueline Pelletier - **Rédacteur en chef adjoint :** Jacques Aranas - **Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) :** Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction :** Martine Marquet - **Préparation technique :** Monique Hubert - **Maquettistes :** Laurette Adolphe-Pierre, Christine Antonik, Béatrice Heuline, Bruno Lefebvre, Karin Olivier, Pauline Ranck ● **REDACTION ET REALISATION :** Mission de la communication, Bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. 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.

# T RAITEMENTS ET INDEMNITÉS AVANTAGES SOCIAUX

INDEMNITÉS

NOR : MENF0000693Y  
RLR : 214-0aLETTRE DU 29-2-2000  
CIRCULAIRE N° FP7-1968  
DU 29-2-2000MEN - DAF A2  
FPP  
BUD

## Frais de déplacement

■ La gestion des pièces justificatives des frais de déplacement a été modifiée par le décret n° 99-744 du 30 août 1999 modifiant le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'il sont à la charge des budgets de l'État, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés.

La date d'application de ces mesures a été reportée du 1er juillet 1999 au 31 mai 2000 par le décret n° 99-1102 du 15 décembre 1999 modifiant le décret n° 99-744 du 30 août 1999 précité.

Une réunion interministérielle a récemment permis de faire le point sur les problèmes soulevés par l'application de ces décrets.

Vous trouverez ci-après, la circulaire conjointe ministère de la fonction publique, de la réforme de l'État et de la décentralisation/secrétariat d'État au budget n° FP7-1968 du 29 février 2000, prise à la suite de cette réunion et qui prévoit à nouveau le report d'application de ces mesures au 1er septembre 2000.

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

Le directeur des affaires financières  
Michel DELLACASAGRANDE

*Réf. : D. n° 99-744 du 30-8-1999 mod. D. n° 90-437 du 28-5-1990 ; D. n° 99-1102 du 15-12-1999*

■ Lors de la réunion interministérielle du 24 février 2000, il est apparu que la mise en œuvre des dispositions du décret n° 99-744 du 30 août 1999 faisait encore l'objet de quelques difficultés. Dans ces conditions, un décret en cours de publication en reportera la date d'application au 1er septembre 2000.

Dans ce cadre, il est demandé à l'ensemble des ministères engagés dans une procédure d'expérimentation de se mettre en situation de conclure un marché avec une agence de voyage pour la prise en charge des frais de transport et d'hébergement avant cette date.

Il est, en outre, demandé aux ministères qui ne sont pas encore engagés dans cette démarche d'avoir, dans toute la mesure du possible, publié un appel d'offre pour le 1er septembre.

Les marchés dont la conclusion est ainsi recherchée sont susceptibles de concerner tout ou partie des services de votre administration en fonction du degré de déconcentration des crédits.

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

Le directeur général de l'administration  
et de la fonction publique

Gilbert SANTEL

Pour le secrétaire d'État au budget  
et par délégation,

Le directeur du budget

Christophe BLANCHARD-DIGNAC

# ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

ÉTUDES  
COMPTABLES

NOR : MENS0000519A  
RLR : 431-8f

ARRÊTÉ DU 29-2-2000  
JO DU 16-3-2000

MEN  
DES A10

## Calendrier d'inscription et des épreuves des DPECF, DECF et DESCF - session 2000

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie en date du 29 février 2000, les dates du calendrier d'inscription et des épreuves du diplôme préparatoire aux études comptables et financières (DPECF), du diplôme d'études comptables et financières (DECF) et du diplôme d'études supérieures comptables et financières (DESCF) de la session 2000 sont fixées aux dates et heures ci-après :

- Date nationale de fermeture du service télématique d'inscription par minitel et d'arrêt de remise des dossiers d'inscription : 17 avril 2000, à 17 heures ;

- Date nationale limite de retour des confirmations d'inscriptions par minitel et des dossiers d'inscription (date de clôture des registres d'inscription) : **10 mai 2000, à minuit** (le cachet de la poste faisant foi).

L'inscription s'effectuera uniquement par minitel pour les candidats résidants en métropole et dans les départements d'outre-mer.

Les candidats accéderont au service télématique du rectorat de leur résidence en composant le 36 14 suivi des coordonnées des serveurs académiques ci-dessous précisés :

- Arcueil-SIEC (Créteil-Paris-Versailles) : SIEC ;
- Aix-Marseille : EDUCAM ;
- Amiens : TELAMI0200H ;

- Besançon : EDUBESANCON ;
- Bordeaux : RECBX\* EXACO (n° de compte 1313 G) ;
- Caen : LESIAC\* TLIDCS ;
- Clermont-Ferrand : EDUCLER\* EXAMDCS ;
- Corse : EDUCOR ;
- Dijon : ACADI ;
- Grenoble : SCOLAPLUS\* DCSP ;
- Guadeloupe : KARUTEL\* IDCS ;
- Réunion : EDURUN ;
- Lille : LILLEACADE\* IDCS ;
- Limoges : RECLIM\* LIDCS ;
- Lyon : RECLY\* M69 PDCS ;
- Martinique : SERVAG (mot clé : IDCS) ;
- Montpellier : ACAMONT (service IDCS) ;
- Nancy-Metz : EDULOR ;
- Nantes : ACADE\* IDCF ;
- Nice : RACAZ\* IDCS ;
- Orléans-Tours : ACORT\* DCS ;
- Poitiers : POCHAR\* DCS ;
- Reims : ACREIMS ;
- Rennes : AREN 5 (n° de compte 6565 M) ;
- Rouen : EDUROUEN ;
- Strasbourg : EDUSTR A ;
- Toulouse : EDUTOUL (service IDCS).

Le service télématique fonctionnera jusqu'au 17 avril 2000, à 17 heures.

Seuls les candidats résidant dans les territoires d'outre-mer et à l'étranger pourront utiliser les dossiers préimprimés, qu'ils demanderont comme indiqué ci-dessous :

- Belgique, Royaume-Uni, Côte d'Ivoire : rectorat de l'académie de Lille, 20, rue Saint-

Jacques, 59033 Lille cedex ;  
 - Allemagne : rectorat de l'académie de Strasbourg, 6, rue de la Toussaint, 67081 Strasbourg cedex ;  
 - Suisse, Bénin : rectorat de l'académie de Lyon, 92, rue de Marseille, 69354 Lyon cedex 07 ;  
 - Luxembourg : rectorat de l'académie de Nancy-Metz, 2, rue Philippe de Gueldres, case officielle n° 13, 54035 Nancy cedex ;  
 - Italie, Burundi, Congo, Gabon : rectorat de l'académie de Nice, 53, avenue Cap de Croix, 06081 Nice cedex ;  
 - Maroc : rectorat de l'académie de Bordeaux, 5, rue Joseph Carayon Latour, 33060

Bordeaux cedex 01 ;  
 - Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Madagascar, Algérie, Tunisie, Liban : rectorat de l'académie d'Aix-Marseille, place Lucien Paye, 13621 Aix-en-Provence cedex ;  
 - Autres pays étrangers : service interacadémique des examens et concours, 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil cedex.

Les dossiers d'inscription seront délivrés jusqu'au **17 avril 2000, à 17 heures.**

Aucune inscription ne sera acceptée hors délais. Les épreuves du DPECF, du DECF et du DESCF de la session 2000 sont fixées aux dates et heures ci-après :

#### Diplôme préparatoire aux études comptables et financières

Épreuve n° 3 a	Méthodes quantitatives : a) Mathématiques	Lundi 4 septembre 2000	de 10 h à 12 h
Épreuve n° 1	Introduction au droit de l'entreprise	Lundi 4 septembre 2000	de 14 h à 17 h
Épreuve n° 3 b	Méthodes quantitatives : b) Informatique	Mardi 5 septembre 2000	de 10 h à 12 h
Épreuve n° 2	Économie	Mardi 5 septembre 2000	de 14 h à 17 h
Épreuve n° 4	Comptabilité	Mercredi 6 septembre 2000	de 14 h à 18 h
Épreuve n° 5	Expression et communication : a) Épreuve de langue vivante b) Dissertation	Jeudi 7 septembre 2000 Jeudi 7 septembre 2000	de 10 h à 12 h de 14 h à 17 h

#### Diplôme d'études comptables et financières

Épreuve n° 4	Gestion financière	Lundi 11 septembre 2000	de 14 h à 18 h
Épreuve n° 6	Comptabilité approfondie et révision	Mardi 12 septembre 2000	de 14 h à 18 h
Épreuve n° 7	Contrôle de gestion	Mercredi 13 septembre 2000	de 14 h à 18 h
Épreuve n° 5 a	Mathématiques appliquées et informatique : a) Mathématiques appliquées	Jeudi 14 septembre 2000	de 10 h à 12 h
Épreuve n° 1 a	Droit des sociétés et droit fiscal : a) Droit des sociétés	Jeudi 14 septembre 2000	de 14 h à 18 h
Épreuve n° 5 b	Mathématiques appliquées et informatique : b) Informatique	Vendredi 15 septembre 2000	de 10 h à 12 h
Épreuve n° 1 b	Droit des sociétés et droit fiscal : b) Droit fiscal	Vendredi 15 septembre 2000	de 14 h à 18 h
Épreuve n° 2	Relations juridiques de crédit de travail et de contentieux	Lundi 18 septembre 2000	de 14 h à 18 h
Épreuve n° 3	Organisation et gestion de l'entreprise	Mardi 19 septembre 2000	de 14 h à 18 h

Diplôme d'études supérieures comptables et financières

Épreuve n° 1	Synthèse droit et comptabilité	Mercredi 13 décembre 2000	de 13 h à 18 h
Épreuve n° 2	Synthèse économie et comptabilité	Jeudi 14 décembre 2000	de 13 h à 18 h

Épreuve n° 3 : grand oral et épreuve n° 4 : soutenance d'un compte rendu du stage d'initiation : à partir du lundi 6 novembre 2000 pour les candidats déjà titulaires du DECF ou d'un diplôme équivalent, ou qui préparent un titre ou diplôme admis en dispense.

Date limite de dépôt des rapports de stage, le lundi 4 septembre 2000.

À partir du jeudi 4 janvier 2001 pour les candidats qui auront obtenu le DECF à la session 2000.

Date limite de dépôt des rapports de stage, le lundi 4 décembre 2000.

Dates limites de dépôt des diplômes validant les dispenses d'épreuves pour les inscriptions :  
- aux DPECF et DECF : le vendredi 28 juillet 2000 ;  
- au DESCF : le lundi 23 octobre 2000.

Date limite de dépôt du diplôme validant l'inscription conditionnelle au DESCF : le lundi 23 octobre 2000.

Les candidats sont invités à demander aux services rectoraux de l'académie de résidence la notice détaillée relative à l'organisation des examens comptables supérieurs DPECF, DECF et DESCF.

BOURSES	NOR : MENC000698N RLR : 452-0	NOTE DE SERVICE N°2000-045 DU 23-3-2000	MEN DRIC A2
---------	----------------------------------	--	----------------

## Programme de bourses de longue durée pour étudiants français arabisants - année 2000-2001

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents des universités ; aux directrices et directeurs et présidentes et présidents des grands établissements ; aux présidentes et présidents des instituts nationaux polytechniques ; aux directrices et directeurs des écoles d'ingénieurs*

■ Trois centres de formation accueilleront à nouveau, au cours de l'année universitaire 2000-2001, des stagiaires boursiers du ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie ; il s'agit des centres du Caire, de Damas et de Tunis qui recevront, chacun, huit boursiers.

I - Objectifs et contenus des formations

Les trois centres proposent une formation spécifique, dont l'objectif est de répondre aux attentes des étudiants en formation linguistique, selon le niveau de compétence qu'ils ont déjà acquis et leur projet d'études ou d'exercice professionnel.

### Département d'étude de l'arabe du Caire (DEAC)

Le DEAC, département du Centre français de culture et de coopération de l'ambassade de France en Égypte, a pour vocation d'accueillir les étudiants non arabisants, quelle que soit leur discipline, afin de leur donner la possibilité de perfectionner leur connaissance de la langue arabe ou d'acquérir la maîtrise nécessaire à la poursuite de leur projet professionnel.

Le stage proposé dure neuf mois, d'octobre à juin, à raison de vingt heures de cours hebdomadaires. Les cours, qui se déroulent dans une annexe du Centre français de culture et de coopération, portent :

- d'octobre à décembre : sur l'apprentissage du dialecte égyptien ;
- de janvier à juin : sur l'étude de l'arabe moderne (presse - littérature - grammaire en situation de communication), et sur celle du dialecte égyptien ; un stage de trois semaines se déroule à Louxor, début janvier.

Des activités culturelles (visites commentées au Caire, conférences, rencontres, stages de calligraphie) complètent ce programme.

● Pour information : le DEAC peut accueillir, outre les boursiers du Gouvernement français,

des stagiaires français ou étrangers non arabisants qui souhaitent perfectionner leur connaissance de la langue arabe (sessions intensives de 2 semaines à neuf mois).

### **Institut français d'études arabes de Damas (IFEAD)**

L'IFEAD a pour mission de promouvoir et de favoriser l'étude, sous tous ses aspects, de la civilisation de la Syrie et des pays limitrophes ; l'institut dispose d'une importante bibliothèque (65 000 ouvrages - 1 000 titres de périodiques). Le stage proposé a pour objectif de permettre aux étudiants engagés (ou souhaitant s'engager) dans des travaux de recherche dans le domaine des sciences humaines ou sociales d'acquérir les moyens linguistiques nécessaires à cette recherche.

Le stage dure neuf mois (27 semaines), d'octobre à juin, à raison de quinze heures de cours hebdomadaires.

Ils sont organisés par groupes de niveau et se déroulent à l'institut. Il s'agit :

- de cours collectifs (onze heures par semaine) dispensés en arabe en : littérature classique, littérature moderne, langue de la presse, analyse du monde contemporain, grammaire, technique de la dissertation arabe et de l'exposé en arabe, dialecte syrien ;

- de cours particuliers (quatre heures par semaine) dont le contenu dépend des besoins de chaque étudiant (en fonction de son projet de recherche).

● Pour information : l'IFEAD peut accueillir, outre les boursiers du Gouvernement français, des stagiaires français ou étrangers qui souhaitent se perfectionner en langue arabe en vue de la recherche (stage annuel ou session estivale).

### **Stage de Tunis**

La formation assurée à Tunis s'adresse à des étudiants arabisants confirmés désireux d'approfondir leur connaissance et leur pratique de la langue arabe et de mieux appréhender la culture arabe du Maghreb ; le stage proposé s'adresse, en priorité, aux étudiants qui se destinent à l'enseignement de la langue arabe, ou à ceux qui sont engagés (ou souhaitent s'engager) dans des travaux de recherche sur le Maghreb.

Le stage dure neuf mois, d'octobre à juin, à raison de vingt-deux heures par semaine.

Il commence par quatre semaines de cours intensifs d'arabe dialectal tunisien organisés par le bureau pédagogique d'arabe, au sein du service culturel de l'ambassade de France en Tunisie.

Puis les étudiants suivent :

- des cours choisis en fonction de leur niveau et de leur projet (quatorze heures par semaine) à la faculté des lettres de l'université de Tunis ;

- des cours spécifiques de soutien et d'approfondissement (huit heures par semaine), dispensés par des professeurs d'université, au lycée Pierre Mendès France de Tunis.

Les stagiaires peuvent assister à certains cours d'arabe dispensés dans ce lycée en accord avec le proviseur et des professeurs volontaires. Il leur est également possible d'utiliser les ressources du fonds arabe du centre de documentation et d'information (CDI) du lycée et de l'Institut de recherche sur le Maghreb contemporain (IRMC).

Les étudiants sont enfin encouragés à participer à différentes activités culturelles et sportives organisées en milieu tunisien.

### **II - Conditions de recrutement**

Pour poser sa candidature, l'étudiant français devra être capable de s'adapter à des conditions de vie différentes et :

- pour le stage du Caire : avoir suivi un an, ou entre cent et cent cinquante heures, de cours d'arabe ;

- pour le stage de Damas : posséder au moins le niveau du diplôme d'études universitaires générales (DEUG) en arabe et justifier d'un projet de recherche (niveau minimum : maîtrise en arabe ou dans toute autre discipline) ayant recueilli l'approbation d'un directeur de recherche ;

- pour le stage de Tunis : être titulaire d'une licence d'arabe ou d'une licence de langues étrangères appliquées, option arabe.

Pour les centres de Damas et de Tunis, la possibilité d'une double candidature est offerte aux étudiants titulaires de la licence d'arabe - ou d'un niveau équivalent - qui, faute d'être admis dans l'un des deux centres choisi en priorité, acceptent d'être réorientés vers l'autre centre (un formulaire d'inscription spécifique sera fourni à ceux qui en exprimeront explicitement la demande).

Les candidats seront convoqués à un test préalable comprenant un examen écrit, suivi d'un entretien ; l'objectif de l'entretien est d'apprécier la motivation des candidats et non leur niveau linguistique qui est évalué par le test. L'examen écrit est prévu le **25 mai 2000**.

### III - Modalités de recrutement

Les formulaires destinés à la constitution du dossier sont à retirer, **avant le 21 avril 2000**, exclusivement auprès des quatre centres régionaux d'Aix-Marseille, Bordeaux, Lyon et Paris dont vous trouverez les coordonnées en annexe n° 1.

Les candidats doivent s'adresser au centre le plus proche de leur domicile (les candidats de la région strasbourgeoise doivent s'adresser au centre de Lyon, ceux de Rennes et Nantes au centre de Bordeaux).

Une présentation des conditions matérielles relatives au déroulement des stages (voyage, séjour, bourses, etc.) figure dans l'annexe n° 2. Tout renseignement complémentaire peut être demandé au responsable du centre régional qui a délivré le dossier d'inscription.

Tout dossier de candidature comportera obligatoirement outre le formulaire : une lettre de motivation de l'étudiant sollicitant l'attribution d'une bourse dans l'un des centres, une fiche d'état civil précisant sa nationalité française, des attestations de ses professeurs et une photographie d'identité.

Les dossiers de candidatures, dûment complétés, doivent parvenir aux centres de sélection **au plus tard le 5 mai 2000**.

La commission nationale de sélection, composée et présidée par le ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, se réunira le 29 juin 2000. Les décisions de cette commission seront communiquées aux candidats dans la première quinzaine de juillet.

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

et par délégation,

Le délégué aux relations internationales  
et à la coopération

Thierry SIMON

## Annexe 1

CENTRES FRANÇAIS DE SÉLECTION

" BOURSIERS ARABISANTS "

### Centre d'Aix-Marseille I

S'adresser à Mme Claude-France Audebert  
Maître de conférences  
Institut de linguistique générale et d'études  
orientales et slaves  
Université d'Aix-Marseille I  
Département ABTHIS  
29, avenue Robert Schuman  
13621 Aix-en-Provence  
Tél. 04 42 95 34 59 (sauf le lundi) -  
Fax 04 42 64 53 04

### Centre de Bordeaux III

S'adresser à M. Saïd Hammoud  
Institut d'études orientales  
Université de Bordeaux III  
Esplanade Michel de Montaigne  
33607 Pessac cedex  
Tél. 05 57 12 46 67 - Fax 05 57 12 46 14

### Centre de Lyon III

S'adresser à M. Floréal Sanagustin  
Professeur d'arabe  
Université de Lyon III  
74, rue Pasteur  
69007 Lyon  
Tél. 04 72 72 45 87 ou 04 72 71 58 53 -  
Fax 04 78 58 01 48

### Centre de Paris IV

S'adresser à M. Luc Dehevels  
INALCO  
94, avenue des Grésillons  
92600 Asnières  
Télécopie 01 47 33 51 85

**Retrait et dépôt des dossiers auprès de :**

Mme Moreau Gobart  
Université de Paris IV - Sorbonne  
Département d'études arabes et orientales  
escalier F - 2ème étage - porte 225  
1, rue Victor Cousin  
75005 Paris  
Tél. 01 40 46 26 08 - Fax 01 40 46 25 88

**A**nnexe 2

## CONDITIONS MATÉRIELLES RELATIVES AU DÉROULEMENT DES STAGES

LE CAIRE	DAMAS	TUNIS
- Lieu de stage : Locaux du département d'études de l'arabe du Caire	- Lieu de stage : Institut français d'études arabes de Damas	- Lieu de stage : le 1er mois : lycée Pierre Mendès France de Tunis Durant le reste du stage : université de Tunis et lycée
- Exonération des frais de scolarité	- Exonération des frais de scolarité	- Exonération des frais de scolarité
- Voyage à la charge de l'étudiant	- Voyage à la charge de l'étudiant	- Voyage à la charge de l'étudiant
- Montant de la bourse : 9 mensualités de 3 100 F	- Montant de la bourse : 9 mensualités de 2 800 F	- Montant de la bourse : 9 mensualités de 2 900 F
- Hébergement à la charge du stagiaire : Prévoir l'équivalent de 900 F par mois	- Hébergement à la charge du stagiaire : Prévoir l'équivalent de 500 à 1 500 F par mois	- Hébergement à la charge du stagiaire : Prévoir l'équivalent de 800 F par mois

# P PERSONNELS

PERSONNELS  
NON TITULAIRES

NOR : MENA0000686C  
RLR : 847-1

CIRCULAIRE N°2000-043  
DU 23-3-2000

MEN  
DPATE  
DESCO

## R Recrutement d'emplois jeunes cadre de vie par les EPLE

*Réf. : L. n° 83-663 du 22-7-1983 mod. compl. L. n° 83-8 du 7-1-1983 ; L. n° 89-486 du 10-7-1989 mod. ;*

*Code du trav. not. art. L. 322-4-18 à L. 322-4-21 issus de L. n° 97-940 du 16-10-1997 ; D. n° 85-924 du 30-8-1985 mod. ; D. n° 97-954 du 17-10-1997 not. 1er ali - née de art. 6 ; C. n° 97-263 du 16-12-1997 (B.O. spécial n° 1 du 1-1-1998)*

*Texte adressé aux rectrices et recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale*

■ Dans le cadre de la deuxième phase du plan de lutte contre la violence, le ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie entend renforcer la présence des adultes, notamment dans les champs de compétence des personnels ouvriers et techniques et en appui du rôle éducatif spécifique qui est le leur au sein des établissements publics locaux d'enseignement confrontés à des phénomènes de violence, en exploitant les possibilités offertes par la loi n° 97-940 du 16 octobre 1997 relative au développement d'activités pour l'emploi des jeunes.

Il s'agit également de confier, dans ces établissements, de nouvelles tâches à des salariés titulaires de contrats emplois jeunes pour permettre d'améliorer l'environnement et les conditions de vie de l'ensemble des membres de la communauté éducative.

Les activités polyvalentes relevant de ces nouveaux emplois répondent à des besoins émergents, en excluant tout effet de substitution ou de concurrence à des emplois définis existants.

Ce nouveau dispositif s'inscrit dans le cadre juridique défini par la loi du 16 octobre 1997 et complété par la circulaire n° 97-263 du 16 décembre 1997 (B.O. spécial n° 1 du 1er janvier 1998). Les intéressés sont soumis au même régime juridique de droit privé que les aides éducateurs, bien que leurs fonctions soient différentes.

La présente note a pour objet de présenter l'ensemble des règles spécifiques au recrutement d'emplois jeunes cadre de vie et à l'exercice des activités qui leur seront confiées. Un modèle de contrat de travail est joint en annexe. Je vous invite à vous reporter à la circulaire susvisée du 16 décembre 1997, sous réserve des dispositions suivantes.

### I - Les emplois

Sous la direction du gestionnaire de l'établissement et du responsable de l'équipe au sein de laquelle ils interviennent, les emplois jeunes cadre de vie ont des missions à caractère polyvalent consistant à participer à la préservation et à l'amélioration du cadre de vie dans l'établissement.

Leurs fonctions doivent permettre de tester de nouveaux métiers dans différents domaines tels que :

- une première maintenance polyvalente,
- l'environnement technique de premier niveau des nouvelles technologies intégrant de l'électronique, de l'informatique ou du multimédia,
- la surveillance des bâtiments et des installations, notamment dans le cadre de dispositifs coordonnés avec d'autres partenaires publics,
- diverses formes nouvelles d'assistance ou d'accompagnement.

Les emplois jeunes cadre de vie sont assujettis aux mêmes obligations annuelles de service que celles des personnels ouvriers.

Leurs horaires hebdomadaires de travail sont définis selon les modalités en vigueur pour les personnels ouvriers de l'établissement.

Le temps consacré à leur formation professionnelle s'impute sur leur temps de travail.

### II - Les projets

Les services académiques doivent implanter les postes d'emplois jeunes cadre de vie dans les établissements qui sont confrontés aux situations les plus difficiles.

Les établissements concernés préparent des projets relatifs au développement des nouvelles activités qui seront confiées à ces salariés selon les modalités prévues dans la circulaire n° 97-263 du 16 décembre 1997.

Conformément au 1er alinéa de l'article 6 du décret n° 97-954 du 17 octobre 1997 pris pour l'application de la loi susvisée du 16 octobre 1997, les établissements concernés sont tenus de passer avec le rectorat la convention mentionnée à l'article L. 322-4-18 du Code du travail pour ces nouveaux emplois. Lorsqu'une telle convention a été précédemment conclue pour le recrutement d'aides éducateurs, celle-ci fait l'objet d'un avenant.

Le suivi et l'évaluation du présent dispositif associeront, au niveau académique, des chefs d'établissement et des gestionnaires qui y sont engagés, le technicien conseiller technique du recteur, ainsi que les organisations syndicales représentatives des personnels ouvriers de l'académie. Des bilans seront communiqués aux instances représentatives des personnels au niveau académique ; ils contribueront aussi à nourrir une réflexion nationale sur l'évolution des métiers de la filière professionnelle.

### III - Le recrutement

Le recrutement des emplois jeunes cadre de vie s'effectue dans le cadre fixé par la circulaire du 16 décembre 1997 (qui rappelle la nécessité d'une délibération du conseil d'administration des établissements recruteurs autorisant le chef d'établissement à passer une convention de développement d'activités pour l'emploi des

jeunes), sous réserve des précisions suivantes concernant notamment le niveau de formation exigé des candidats à l'emploi.

Compte tenu des missions et des activités confiées aux emplois jeunes cadre de vie, les candidats doivent justifier du suivi d'une formation de niveau V ou V bis.

En tout état de cause, ils devront posséder des motivations, des aptitudes, des compétences en rapport avec les tâches qui leur seront confiées. L'exigence préalable relative à l'extrait n° 2 du casier judiciaire est maintenue, dès lors que, à l'instar des aides éducateurs, les emplois concernés relèvent de l'article 776, 1°, du Code de procédure pénale.

Les postes d'emplois jeunes cadre de vie étant implantés exclusivement dans les établissements publics locaux d'enseignement, la procédure de recrutement pour exercice des fonctions en école n'est, bien entendu, pas applicable.

### IV - L'employeur

L'employeur est, dans tous les cas, le chef de l'établissement public local d'enseignement qui aura procédé au recrutement de l'intéressé et signé le contrat de travail. À ce titre, il assume à l'égard de l'emploi jeune cadre de vie toutes les obligations légales attachées à cette qualité, qui sont rappelées dans la circulaire susvisée du 16 décembre 1997.

En sa qualité d'exécutif de l'établissement public local d'enseignement employeur, il a autorité sur ces salariés (article 8, 1°, b) du décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement). En outre, il est seul à disposer du pouvoir disciplinaire à leur égard, selon les règles du Code du travail (articles L. 122-40 et suivants).

Les emplois jeunes cadre de vie, dans le cadre de leurs missions, sont encadrés par le gestionnaire de l'établissement employeur, chargé de seconder le chef d'établissement dans ses tâches de gestion matérielle et financière (article 10 du décret précité), et par le maître ouvrier ou l'ouvrier professionnel responsable de l'équipe de travail dans laquelle ils interviennent.

## V - Le contrat

Le contrat des emplois jeunes cadre de vie obéit aux mêmes règles générales que celles rappelées dans la circulaire n° 97-263 du 16 décembre 1997, excepté son point V. 4, 1°.

Les instructions relatives à la détermination des activités susceptibles d'être confiées aux emplois jeunes cadre de vie doivent être mises en œuvre en tenant compte de la spécificité de leurs emplois.

Comme les aides éducateurs, ces salariés sont tenus d'accomplir les missions et activités prévues à leur contrat de travail et pour l'exercice desquelles ils possèdent les qualifications requises.

Ceci exclut que leur soient confiées en propre des tâches exigeant une qualification ou une compétence technique autres que celle dont ils justifient.

Les situations de travail des emplois jeunes cadre de vie doivent présenter un caractère formateur et permettre éventuellement de préciser un parcours professionnel. Pour le soutenir dans son parcours et son effort de formation, chaque jeune bénéficiera d'un tuteur volontaire, issu de la filière professionnelle et présentant les compétences professionnelles et pédagogiques requises. Si le parcours de formation prévoit plusieurs situations de travail, il pourra être fait appel, successivement, à des tuteurs différents.

## VI - La formation

Conformément à l'article L. 322-4-18 du Code du travail, les conventions de développement d'activités pour l'emploi des jeunes dans les établissements d'enseignement passées entre le recruteur et l'établissement public local d'enseignement employeur préalablement au recrutement d'emplois jeunes cadre de vie comportent des dispositions relatives à la formation de ces salariés.

La formation des emplois jeunes cadre de vie constitue donc l'une des composantes majeures du dispositif emploi-jeunes et leur contrat de travail doit prévoir que les périodes qui y sont consacrées sont comprises dans la durée hebdomadaire de travail.

Ces salariés devront bénéficier de 200 heures de formation en moyenne chaque année.

Les actions de formation professionnelles organisées à l'attention des emplois jeunes cadre de vie ne relèvent pas du même dispositif que celui mis en œuvre pour les aides éducateurs.

Vous veillerez donc à la mise en place de formations spécifiques aux divers concours de la filière ouvrière, mais aussi d'actions de formation pouvant déboucher sur des diplômes ou des validations diplômantes. La direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement vous assistera pour la mise en œuvre de ces dispositifs.

Les règles relatives à la rupture des contrats des emplois jeunes cadre de vie et à la protection sociale de ces salariés sont identiques à celles prévalant pour les contrats de travail des aides éducateurs.

La direction de l'enseignement scolaire vous notifiera les crédits permettant la rémunération et la formation du nombre d'emplois jeunes cadre de vie que vous êtes autorisés à recruter. La direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement vous aidera à animer le dispositif. Vous désignerez au sein de votre division des personnels ouvriers un correspondant pour les opérations :

- de suivi des embauches,
- d'organisation de la formation des emplois jeunes cadre de vie, en liaison avec les techniciens de l'éducation nationale conseillers en formation,
- d'animation et de formation du réseau des tuteurs,
- d'information des emplois jeunes cadre de vie sur les offres d'emploi et les concours avec, éventuellement, l'appui des directions départementales du travail et de l'emploi ou des missions jeunes.

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

Le directeur de l'enseignement scolaire  
Daniel BANCEL

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

# Annexe

## CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DETERMINÉE D'EMPLOI JEUNE CADRE DE VIE DANS LES EPLE

Contrat de travail établi en application de l'article 1er de la loi n° 97-940 du 16 octobre 1997 relative au développement d'activités pour l'emploi des jeunes et du 1er alinéa de l'article 6 du décret n° 97-954 du 17 octobre pris pour son application.

Vu la délibération n° ..... rendue par le conseil d'administration le ..... autorisant le chef d'établissement à signer et à exécuter la convention de développement d'activités pour l'emploi des jeunes référencée ci-dessous.

N° convention :          
Département                      Année                      n° d'ordre                      Avenant

### L'EMPLOYEUR

(Représenté par le chef d'établissement)

N° SIRET : .....  
Code APE (NAF) : .....  
Nom : .....  
Raison sociale : .....  
.....  
Adresse : .....  
.....  
Téléphone : .....  
Fax : .....

### LE SALARIÉ

N° de sécurité sociale : .....  
Nom de naissance : .....  
Nom marital : .....  
Prénom : .....  
Nationalité : .....  
Titre de travail et numéro : .....  
.....  
Adresse : .....  
.....  
Téléphone : .....

CONTRAT

Le présent contrat est régi par l'article L. 322-4-20 du Code du travail, sans préjudice de l'application des dispositions du Code du travail relatives aux contrats à durée déterminée.

**Article 1 - Période d'essai**

Il comprend une période d'essai d'une durée d'un mois, renouvelable une fois sur décision du chef d'établissement. Au cours de cette période, le contrat de travail peut prendre fin à tout moment.

**Article 2 - Durée - Terme - Suspension**

À l'issue favorable de la période d'essai, le présent contrat est conclu pour une durée de soixante mois commençant le ..... et finissant le ....., date à laquelle il prendra automatiquement fin.

Le présent contrat pourra également prendre fin à l'expiration de chacune des périodes annuelles de son exécution, moyennant le respect d'un préavis dont la durée varie ainsi qu'il suit :

- en cas de rupture anticipée du contrat par le salarié : deux semaines ;
- en cas de rupture anticipée du contrat par l'employeur (pour cause réelle et sérieuse) :
  - . un mois (si le salarié a entre six mois et deux ans d'ancienneté)
  - . deux mois (si le salarié a plus de deux ans d'ancienneté).

Le présent contrat pourra être suspendu, avec l'accord du chef d'établissement, pour permettre à Mme ....., Mlle ....., M. .... d'effectuer la période d'essai afférente à une offre d'emploi. En cas d'embauche à l'issue de cette période d'essai, le présent contrat pourra être rompu sans préavis.

**Article 3 - Fonctions - Lieu(x) et horaires de travail**

Mme ....., Mlle ....., M. .... occupera la fonction d'emploi jeune cadre de vie et sera placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement.

Les emplois jeunes cadre de vie participent à la préservation et à l'amélioration du cadre de vie dans l'établissement. Ils contribuent à tester de nouveaux métiers.

Mme ....., Mlle ....., M. .... devra suivre les directives données par le gestionnaire de l'établissement ou le responsable de l'équipe de travail au sein de laquelle elle / il interviendra :

- (établir une liste précise et limitative des activités) ;
- ... ;
- ....

Mme ....., Mlle ....., M. .... sera sa tutrice / son tuteur pour la période du ..... au .....

**Article 4 - Durée du travail - Congés**

Mme ....., Mlle ....., M. .... sera assujetti(e) aux mêmes obligations de service (horaires et congés) que les personnels ouvriers et techniques dans l'établissement.

Les périodes de formation professionnelles dont l'intéressé peut bénéficier sont imputées sur son temps de travail.

**Article 5 - Rémunération**

Mme ....., Mlle ....., M. .... percevra une rémunération brute égale au salaire minimum interprofessionnel de croissance dû pour un travail à temps complet.

Elle / il ne pourra prétendre à aucune autre indemnité que la prise en charge des frais qu'elle / il serait amené(e) à exposer lors de l'exercice des activités prévues au présent contrat.

Fait à....., le.....

Pour le (établissement employeur),  
 le chef d'établissement

L'intéressé(e),

PERSONNELS  
DES BIBLIOTHÈQUESNOR : MENA0000687C  
RLR : 626-0CIRCULAIRE N°2000-044  
DU 23-3-2000MEN - DPATE C3  
MCC

## Commissions administratives paritaires des personnels des bibliothèques

*Texte adressé au directeur de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques ; aux directrices et directeurs des instituts universitaires de formation des maîtres ; aux directrices et directeurs de bibliothèques d'universités et universitaires ; aux directrices et directeurs des services communs de la documentation des universités ; aux directrices et directeurs des services interétablissements de coopération documentaire ; aux directrices et directeurs des centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation ; aux directrices et directeurs des bibliothèques des grands établissements littéraires et scientifiques ; à l'administrateur de la bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg ; au président de la Bibliothèque nationale de France ; à la directrice de la bibliothèque publique d'information ; aux directrices et directeurs des bibliothèques municipales classées ; aux directrices et directeurs des bibliothèques départementales de prêt ; aux directrices et directeurs régionaux des affaires culturelles*

■ Ainsi que vous le savez, les CAPN du premier semestre de chaque année portent essentiellement sur les opérations de mutations et d'accueil en détachement.

La présente circulaire sera donc en grande partie consacrée à ces questions ; elle abordera par ailleurs les points concernant les titularisations et le temps partiel.

Elle précise en outre, pour chacun des corps de la filière des bibliothèques, les dates impératives de retour des documents indispensables à la préparation, par le bureau de gestion, des travaux des commissions.

Le calendrier des commissions administratives paritaires qui se dérouleront au cours du 1er semestre 2000 et les points majeurs figurant à l'ordre du jour de chacune d'elles figurent en annexe à la circulaire.

Pour des raisons pratiques, la notation et les réductions d'ancienneté feront l'objet d'une circulaire distincte qui vous sera adressée ultérieurement.

### I - Mouvement

Le mouvement sera organisé cette année encore pour l'ensemble des personnels selon la procédure habituelle, exception faite de celui des conservateurs et conservateurs généraux qui se déroulera selon les modalités mises en œuvre fin 1999 via internet. Ce dernier fera l'objet d'un développement particulier.

L'ensemble des listes de postes vacants au cours de l'année 2000 sont jointes en annexe à la présente circulaire, ainsi que l'imprimé type de demande de mutation.

#### a) Ensemble des corps

Les listes de postes publiés n'ont pas un caractère limitatif, ce qui signifie que les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur ces listes, à l'exception des postes de direction qui font obligatoirement l'objet d'une publication.

Nous vous rappelons que tout candidat à une mutation doit veiller au strict respect des règles suivantes :

- Il peut formuler six vœux au maximum.
- Une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés quel qu'en soit le rang : l'agent ne peut, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.
- Il est donc fortement souhaitable que tout candidat à une mutation contacte la direction de la bibliothèque d'accueil pour obtenir toutes les informations utiles sur le profil du poste à pourvoir.
- Les dates limites de réception des candidatures fixées sur le tableau joint en annexe sont impératives : toute demande parvenue hors délai du chef du candidat ne sera pas examinée par la commission.
- Toute modification éventuelle à la demande initiale de vœux de mutation pour l'ensemble des corps, à l'exception des conservateurs, doit parvenir au bureau de gestion **au plus tard le 28 avril** pour qu'il en soit tenu compte par la commission administrative paritaire. La date limite d'arrivée à l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, de la

recherche et de la technologie des demandes de mutation pour les conservateurs et les conservateurs généraux est le 7 avril.

-L'avis du supérieur hiérarchique sur la demande de mutation, doit impérativement être porté à la connaissance de l'intéressé.

Par ailleurs, il convient d'informer les intéressés que :

- La date d'affectation est fixée au 1er septembre 2000.

- Conformément aux dispositions du décret n° 90-437 du 28 mai 1990, ils ne pourront bénéficier de l'indemnisation des frais de changement de résidence que s'ils ont accompli au moins cinq années dans le poste qu'ils occupaient précédemment. Cette condition de durée est toutefois ramenée à trois ans s'il s'agit notamment d'une première mutation dans le corps ou d'une promotion dans un corps de catégorie supérieure. Elle n'est pas exigée lorsque la mutation a pour objet de réunir des conjoints fonctionnaires.

- Pour les mutations de la métropole vers un département d'outre-mer, et vice-versa, les fonctionnaires concernés peuvent bénéficier des frais de changement de résidence dès lors qu'ils ont accompli quatre années de services en métropole ou dans un département d'outre-mer, indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

### **b) Mouvement des conservateurs et conservateurs généraux**

#### **Procédure**

Les modalités du mouvement du personnel scientifique des bibliothèques via Internet ont été précisées dans la circulaire n° 99-2133 du 22 septembre 1999 à laquelle il convient de vous reporter. La procédure "papier" reste ouverte aux agents de ces corps affectés dans les seuls établissements ou services qui ne disposent pas à ce jour des équipements nécessaires.

La liste des postes ci-jointe pourra faire l'objet d'une mise à jour sur Internet.

Nous vous remercions de bien vouloir contribuer au bon déroulement des opérations dans le cadre de cette procédure et notamment de veiller au respect du calendrier ci-dessous précisé.

#### **Calendrier**

En raison du calendrier d'affectation des élèves

de l'ENSSIB le mouvement des conservateurs titulaires sera examiné par la CAPN du 4 mai 2000.

Nous vous rappelons que les mutations prononcées prennent effet au 1er septembre 2000. Les dates différées de prise en fonctions doivent demeurer exceptionnelles.

Détail du calendrier :

- mise en ligne des postes et saisie des profils de poste par les établissements : du 21 février au 6 mars.

- saisie des vœux par les agents souhaitant participer au mouvement, modifications éventuelles et annulations : du 1er au 27 mars.

- saisie des avis sur les départs par les chefs d'établissements : du 1er au 28 mars.

- saisie des avis sur les arrivées par les chefs d'établissements : du 1er mars au 14 avril.

- Arrivée à l'administration centrale (éducation nationale) des demandes de mutation transmises par la voie hiérarchique : le 7 avril au plus tard.

- CAPN des conservateurs et conservateurs généraux : le 4 mai 2000.

#### **c) Mouvements communs**

Nous vous rappelons que des mouvements communs sont prévus statutairement :

- pour les corps des bibliothécaires adjoints et bibliothécaires adjoints spécialisés,

- pour les trois corps de personnel de magasinage.

Un bibliothécaire adjoint peut ainsi postuler sur un emploi de bibliothécaire adjoint spécialisé et vice versa ; un magasinier spécialisé peut postuler sur un emploi de magasinier en chef ou inspecteur et vice-versa.

À l'issue du mouvement, il est alors procédé à un réajustement des postes afin que les situations des postes et des personnes coïncident.

#### **II - Accueil en détachement**

Les fonctionnaires souhaitant entrer par voie de détachement dans un corps de la filière "bibliothèques" sont invités à constituer un dossier complet auprès de l'administration centrale (bureau DPATE C3) et à prendre contact avec le ou les directeur(s) du ou des établissement(s) susceptible(s) de les intéresser.

Il vous est par conséquent demandé, si vous êtes sollicité, d'en informer le bureau

DPATE C3 et de transmettre par écrit à ce dernier votre avis motivé.

Les dossiers sont examinés par la CAPN compétente ; en cas de demandes concurrentielles pour un même poste d'agents du corps au titre du mouvement et d'autres fonctionnaires dans le cadre d'un détachement, priorité est donnée sauf cas particulier aux agents du corps.

III - Pré-rapports de stage et rapports de fin de stage

#### a) Pré-rapports de stage

Les lauréats des concours étant généralement nommés stagiaires pour un an, un pré-rapport de stage doit être établi à mi-parcours et adressé directement et systématiquement au bureau des personnels des bibliothèques et des musées DPATE C3 dès que les six mois sont écoulés. Ce pré-rapport doit analyser la manière de servir de l'agent par référence aux missions dévolues au corps auquel il appartient. Il indique les aptitudes constatées et les éventuelles difficultés de toute nature, y compris relationnelles, qui se feraient jour.

Si le stagiaire vous paraît ne pas donner satisfaction dans l'exercice de ses fonctions, vous devrez le prévenir en temps utile de manière à ce qu'il puisse améliorer son service ou son comportement. C'est la raison pour laquelle le pré-rapport devra être communiqué au stagiaire qui le signera afin d'attester qu'il en a pris connaissance.

#### b) Rapports de fin de stage

Vous devrez adresser pour le 31 mars 2000 les rapports de fin de stage concernant les agents nommés stagiaires le 1er décembre 1999 dans le corps de magasiniers en chef à l'issue du concours interne, la durée du stage étant fixée à 6 mois, ainsi que les rapports concernant les agents qui ont vu leur stage prolongé lors des dernières commissions administratives paritaires.

Le plus grand soin doit être apporté à l'établissement de ces rapports qui doivent conclure clairement quant à l'aptitude des agents à exercer leurs fonctions, dans le corps considéré.

Nous appelons votre attention sur les points suivants :

- Le renouvellement de stage constitue une

seconde chance offerte à l'agent de démontrer son aptitude à exercer les fonctions qui lui sont confiées.

- La non titularisation doit être demandée pour tout agent dont vous considérez qu'il ne satisfait pas à ce qui est attendu de lui : l'intérêt du service public est, à ce stade, le seul critère à retenir sachant que la décision de titularisation entraîne, en principe, la stabilisation définitive des agents dans la fonction publique.

Il doit y avoir concordance entre le jugement porté sur le stagiaire et la conclusion proposée. C'est ainsi qu'un rapport de stage défavorable à l'intéressé ne doit pas conclure néanmoins à la titularisation.

Le rapport est communiqué au stagiaire qui le signe afin d'attester qu'il en a pris connaissance et présente le cas échéant ses observations.

Un état des congés de maladie et maternité obtenus pendant le stage doit être systématiquement joint à l'envoi.

#### IV - Temps partiel

Vous voudrez bien vous reporter à la circulaire n° 98-0318 du 25 février 1998 qui rappelait les modalités d'attribution des autorisations de travail à temps partiel accordées aux personnels des bibliothèques.

Nous vous demandons de bien vouloir préciser aux agents que les demandes de modification en cours d'année portant sur la quotité ou la durée de l'autorisation accordée doivent être exceptionnelles et dûment motivées, ceci dans l'intérêt du service.

Nous vous rappelons en outre que tout refus concernant une demande d'exercice à temps partiel peut faire l'objet d'un examen par la CAPN compétente ce qui suppose que l'agent soit informé de votre avis dans des délais lui permettant de saisir cette commission.

Enfin, pour le ministère de l'éducation nationale, les arrêtés de renouvellement de temps partiel à quotité égale sont pris par les rectorats auxquels vous devez transmettre un double du listing ci-joint après l'avoir complété. La gestion de l'ensemble des rompus de temps partiel relevant de l'administration centrale pour les corps des bibliothèques, il vous est demandé de transmettre systématiquement et régulièrement au bureau

DPATE C3 une copie des arrêtés rectoraux.

#### **TRANSMISSION DES FORMULAIRES**

- Pour tous les personnels, les formulaires dûment complétés seront transmis par la voie hiérarchique au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé, DPATE C3, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

- Pour les personnels relevant du ministère de la culture et de la communication, une copie devra impérativement être adressée au ministère de la culture et de la communication, direction du livre et de la lecture, bureau des affaires générales, 27, avenue de l'Opéra, 75001 Paris.  
Toute demande qui ne respecterait pas cette procédure serait considérée comme nulle.

Pour tous les personnels, un double des documents devra être envoyé directement au bureau DPATE C3.

Nous vous remercions de bien vouloir veiller à la stricte application de ces dispositions et procéder à la plus large diffusion de ces informations auprès des personnels concernés relevant de votre autorité.

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

Pour la ministre de la culture et de la communication  
et par délégation,

Le directeur du livre et de la lecture  
Jean-Sébastien DUPUIT

## Annexe

CALENDRIER DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES  
DU 1ER SEMESTRE 2000

Corps	Type d'opérations de gestion	Dates limites de réception des documents préparatoires au bureau DPATE C3	Dates des commissions administratives paritaires
Conservateurs généraux	- mouvement	7 avril 2000	4 mai 2000
Conservateurs	- mouvement, réintégrations, détachements - titularisations - intégrations - recours divers	7 avril 2000	4 mai 2000
Bibliothécaires adjoints Bibliothécaires adjoints spécialisés	- mouvement commun, réintégrations	31 mars 2000	18 mai 2000
Bibliothécaires adjoints	- détachement - recours divers	31 mars 2000	18 mai 2000
Bibliothécaires adjoints spécialisés	- détachement - recours divers	31 mars 2000	18 mai 2000
Inspecteurs de magasinage Magasiniers en chef Magasiniers spécialisés	- mouvement commun, réintégrations	31 mars 2000	31 mai 2000
Magasiniers spécialisés	- titularisations (après prolongation de stage uniquement) - détachements - recours divers	31 mars 2000	31 mai 2000
Magasiniers en chef	- titularisations (stagiaires concours interne et après prolongation de stage) - détachements - recours divers	31 mars 2000	31 mai 2000
Inspecteurs de magasinage	- détachements - recours divers	31 mars 2000	31 mai 2000
Bibliothécaires	- mouvement, réintégrations, détachements - recours divers	31 mars 2000	8 juin 2000
Tous corps	- demandes de temps partiel et recours	31 mars 2000	



**DEMANDE DE MUTATION : TABLEAU JUSTIFICATIF DES VŒUX**

Motifs Établissements (1)	Poste de direction (conservateurs uniquement)	Intérêt pour les langues étrangères anciennes <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Intérêt pour les technologies nouvelles	Raisons de santé (2)	Rapprochement (2) familial <input type="checkbox"/> conjoint <input type="checkbox"/> autres <input type="checkbox"/>	Précisions éventuelles sur les motifs

(1) Dans l'intérêt de tous, des formules telles que "toute bibliothèque située dans la région de "

" ne seront pas prises en compte.

(2) Joindre pièces justificatives.

---

DEMANDE D' AUTORISATION D' EXERCER À TEMPS PARTIEL POUR L' ANNÉE  
UNIVERSITAIRE 2000-2001

---

NOM..... PRÉNOM.....

Établissement d'affectation.....

C.....

Situation actuelle (année universitaire 1999-2000) - temps complet   
..... - temps partiel à

Je sollicite l'autorisation d'exercer mes fonctions à temps partiel du 1er septembre 2000  
au 31 août 2001.

50 %

60 %

70 %

80 %

90 %

Fait à Paris, le  
Signature

Avis motivé du chef d'établissement

\*Motifs précis de la demande

Le directeur

Signature de l'agent qui déclare avoir pris connaissance  
de l'avis du chef d'établissement

Avis du président du conseil général

Avis du maire

---

**FICHE D' APPRÉCIATION DU PERSONNEL SCIENTIFIQUE DES BIBLIOTHÈQUES**

---

Établissement :

Identification du poste (correspondant à la fiche de profil) :

Candidature \* :

Nom :

Prénom :

Établissement d'exercice actuel :

Appréciation littéraire :

Classement du candidat sur l'ensemble des postulants

Document à retourner pour le 7 avril 2000

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 des personnels des bibliothèques et des musées, DPATE C3  
142, rue du Bac, 75007 Paris

MUTATIONS

NOR : MENP000701N  
RLR : 804-0 ; 720-4NOTE DE SERVICE N°2000-046  
DU 23-3-2000MEN  
DPE

# Postes dans les écoles européennes - année 2000-2001

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

■ La présente note a pour objet de rappeler les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures à un poste dans les écoles européennes pour la rentrée scolaire 2000-2001.

## I - Dispositions générales

### I.1 Personnels concernés

Ces dispositions s'appliquent aux seuls candidats fonctionnaires titulaires du ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie au moment du dépôt du dossier (agrégés, certifiés, instituteurs et professeurs des écoles) et qui se trouvent dans les situations administratives suivantes : en activité, en congé parental, en disponibilité, en position de détachement en France ou à l'étranger, en exercice dans les écoles européennes.

### I.2 Nature des postes à pourvoir

Les écoles européennes sont implantées dans les pays suivants : Belgique (Bruxelles I, II, III, Mol) ; Pays-Bas (Bergen) ; Allemagne (Karlsruhe, Munich) ; Luxembourg ; Grande-Bretagne (Culham) ; Italie (Varèse).

### I.3 Examen des candidatures

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les postes à pourvoir nécessitent une expérience et des qualifications attestées. La qualité et la précision des renseignements portés dans le dossier contribuent à une meilleure appréciation de la candidature. Les candidats sont nommés sur proposition de l'inspection générale de l'éducation nationale après un examen des dossiers par un groupe de travail ministériel.

### I.4 Séjour

La durée de séjour dans les écoles européennes est de 9 ans. La période probatoire s'étend sur deux années, suivie d'une deuxième période

d'une durée de 3 ans, renouvelable une fois pour quatre ans.

Pour leur prise en charge durant leur séjour dans une école européenne, les personnels du second degré sont affectés au lycée Fustel de Coulanges de Strasbourg, ceux du premier degré sont placés auprès de l'inspection académique de la Moselle.

II - Instructions relatives au dépôt du dossier

### II.1 Enseignants du second degré

Le dossier constitué d'un formulaire à compléter et qui doit être accompagné des pièces justificatives énumérées en page 3 de ce formulaire est :  
- téléchargeable sur Internet :

<http://www.education.gouv.fr> à la rubrique "formulaires administratifs".

- publié en annexe I de la présente instruction. Il est nécessaire de l'agrandir au format A4.

Le dossier complet, rempli et signé doit être remis au supérieur hiérarchique direct **au plus tard le 14 avril 2000**. Le supérieur hiérarchique portera son avis sur la candidature de l'intéressé, son appréciation sur la manière de servir de ce dernier, sa capacité d'adaptation, son sens des relations humaines, son implication dans la vie de l'établissement, et transmettra le dossier au rectorat.

Le recteur transmettra les dossiers au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, direction des personnels enseignants, sous-direction des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie, bureau DPE C6, 34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09, **au plus tard le 20 avril 2000** (tout dossier reçu au-delà de cette date sera retourné).

Les personnels en disponibilité ou en congé parental devront transmettre leur dossier par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique direct dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation. Enfin, il est demandé aux autorités hiérarchiques concernées de bien vouloir acheminer

les dossiers de candidature au fur et à mesure de leur présentation. Tout retard de transmission risque en effet de nuire aux candidats.

**II.2 Enseignants du premier degré ayant constitué un dossier de candidature conformément aux dispositions contenues dans la note de service n° 99-139 du 27 septembre 1999 (B.O. n° 34 du 30 septembre 1999)**

Les agents devront faire part de leur souhait d'exercer dans ces établissements en les classant par ordre préférentiel sur l'annexe II prévu à cet effet et faire parvenir leur courrier avant le 20 avril 2000 (tout courrier reçu au-delà de cette date sera retourné) au ministère de l'éducation nationale de la recherche et de la technologie, direction des personnels enseignants, sous-direction des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie, bureau DPE C6, 34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09, fax 0155554134.

III - Postes à pourvoir

Les vœux des candidats qui ne correspondent pas rigoureusement à la description des postes (corps, grade, discipline, fonctions...) ne seront pas pris en compte.

Les mutations internes étant prioritaires, la localisation des postes ne peut-être précisée. Les candidats devront faire part de leur souhait d'exercer dans les établissements ci-après en les classant par ordre préférentiel.

**III.1 Enseignement élémentaire et pré-élémentaire**

- 1 instituteur ou professeur des écoles ayant une expérience confirmée de l'enseignement du français langue étrangère (FLE) ou à défaut, ayant suivi une formation en ce domaine - titulaire d'un CAPSAIS, option E ou G. Capacité à communiquer en allemand ou en anglais indispensable.

- 1 instituteur ou professeur des écoles ayant une expérience confirmée de l'enseignement du français langue étrangère (FLE) ou à défaut, ayant suivi une formation en ce domaine. Capacité à s'exprimer en anglais indispensable.

- 1 instituteur ou professeur des écoles ayant une expérience confirmée de l'enseignement du

français langue étrangère (FLE) ou à défaut, ayant suivi une formation en ce domaine - titulaire d'un CAPSAIS, option E ou G. Capacité à s'exprimer en allemand indispensable.

- 1 instituteur ou professeur des écoles ayant une expérience confirmée de l'enseignement du français langue étrangère (FLE) ou à défaut, ayant suivi une formation en ce domaine. Capacité à communiquer en allemand ou en anglais indispensable.

- 1 instituteur ou professeur des écoles ayant une expérience confirmée de l'enseignement du français langue étrangère (FLE) ou à défaut, ayant suivi une formation en ce domaine. Capacité à s'exprimer en allemand indispensable.

**III.2 Enseignement secondaire**

Une bonne connaissance de l'anglais et/ou de l'allemand est indispensable.

- 4 professeurs agrégés ou certifiés de lettres modernes ayant une formation et une expérience en matière d'enseignement du français langue étrangère (FLE).

- 2 professeurs agrégés ou certifiés de lettres classiques ayant une formation et une expérience en matière d'enseignement du français langue étrangère (FLE).

- 2 professeurs agrégés ou certifiés de philosophie ayant une formation et une expérience en matière d'enseignement du français langue étrangère (FLE).

- 1 professeur agrégé ou certifié d'histoire-géographie ayant une formation ou une expérience en matière d'enseignement du français langue étrangère (FLE).

- 1 professeur agrégé ou certifié de sciences économiques ayant une formation ou une expérience en matière d'enseignement du français langue étrangère (FLE).

- 1 professeur agrégé ou certifié d'allemand

- 2 professeurs agrégés ou certifiés de mathématiques

- 1 professeur agrégé ou certifié de sciences de la vie et de la Terre.

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

Le directeur des personnels enseignants  
Pierre-Yves DUWOYE

**Annexe I****MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE DE LA RECHERCHE  
ET DE LA TECHNOLOGIE**

Direction des personnels enseignants  
Sous-direction des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation,  
et des personnels non affectés en académie  
Bureau DPE C6  
34 rue de Châteaudun - 75436 PARIS cedex 09

**DOSSIER DE CANDIDATURE A UN POSTE DANS LES ECOLES EUROPEENNES**

date limite de remise au chef d'établissement : 14 avril 2000  
date limite de réception au bureau DPE C6 : 20 avril 2000

PHOTO

NUMEN 

<b>CORPS</b> : ..... (agrégés ; certifiés etc. ....)	<b>DISCIPLINE</b> : ..... <b>DE RECRUTEMENT</b>
<b>GRADE</b> : ..... (classe normale ; hors classe etc. ....)	<b>ECHELON</b> : .....

Nom d'usage : .....	Nom patronymique : .....
Prénoms : .....	
Date de naissance : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	et lieu de naissance : .....
Adresse : .....	Tél. ....
Code Postal <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Fax .....
Commune : .....	E. mail : .....

**SITUATION DE FAMILLE**

MARIE	CONCUBIN	CELIBATAIRE	DIVORCE	VEUF
-------	----------	-------------	---------	------

**PERSONNES ACCOMPAGNANT LE CANDIDAT (conjoint / enfants)**

Nom d'usage : .....	Prénom : .....
Date de naissance : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	et lieu de naissance : .....
Profession : .....	

**ENFANT(S)**

NOM	PRENOM	ANNEE DE NAISSANCE	CLASSE SUIVIE A LA RENTREE
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

## SITUATION ADMINISTRATIVE

an moment du dépôt du dossier être titulaire et justifier de trois années de services effectifs dans la fonction

POSITION

ACTIVITE

DETACHEMENT

DISPONIBILITE

SERVICE  
NATIONAL

AFFECTATION (indiquer l'établissement ou l'organisme d'accueil, commune et code postal) : .....

DATE DE TITULARISATION DANS LE CORPS : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

## ETAT DES SERVICES

A établir par ordre chronologique à partir des fonctions actuelles. Préciser si les fonctions ont été effectuées en qualité de titulaire (T.), de stagiaire (S) ou de non-titulaire (N.T.). *Souligner les dates de titularisation dans les différents corps, les interruptions de service (nature et date) seront également indiquées*

Corps	Qualité	Discipline Fonctions	Classes enseignées	Etablissements - Organismes - Villes - Pays	Périodes	
					du	au

Service militaire effectué en qualité de CSN

OUI

NON

Pays : .....

Période du |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| au |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**ELEMENTS DE PROFIL**

A. Langues étrangères (les citer et préciser le niveau pour chacune) :

	01 ALLEMAND		02 ANGLAIS		06 ESPAGNOL							
	TB	AB	TB	AB	TB	AB	TB	AB	TB	AB	TB	AB
ECRIT												
PARLE												

B. Stages

1 - Stages suivis par le candidat (cocher d'une croix, préciser l'année, la durée en semaines)

FRANCAIS LANGUE ETRANGERE				INFORMATIQUE			
		année	durée			année	durée
005	<input type="checkbox"/>	BELC long		308	<input type="checkbox"/>	Informatique long	
004	<input type="checkbox"/>	BELC court		318	<input type="checkbox"/>	E. A. O.	
005	<input type="checkbox"/>	CREDIF long		312	<input type="checkbox"/>	E. X. A. O.	
002	<input type="checkbox"/>	CREDIF court					
001	<input type="checkbox"/>	Autres		307	<input type="checkbox"/>	Autres	

2 - Stages encadrés par le candidat :

C. Activités pédagogiques (cocher d'une croix, développer si nécessaire)

FORMATION de FORMATEURS (préciser dans quelle structure) :

- 300  en France :  
301  à l'étranger :  
 Autre :

D. Expériences acquises au cours des dernières années (cocher d'une croix, développer si nécessaire) :

- 314  Expérience de l'enseignement primaire  
314  Expérience de l'enseignement en terminale  
006  Expérience de l'enseignement du français langue étrangère  
701  Expérience de direction d'établissement scolaire  
303  Expérience d'enseignement à des adultes en France  
304  Expérience d'enseignement à des adultes à l'étranger  
305  Expérience dans l'enseignement supérieur en France  
306  Expérience dans l'enseignement supérieur à l'étranger

E. Animation (cocher d'une croix, développer si nécessaire) :

- 601  Animation culturelle - (M. J. C., expositions, conférences, etc. ...)  
602  Animation théâtrale - :  
603  Animation de clubs (club photo, club ciné, club informatique, etc.) :

F - Travaux personnels (cocher d'une croix, développer si nécessaire)

- 803  Traduction  
 Autres

**PIECES A JOINDRE**

(Les pièces seront numérotées)

- Dernier rapport d'inspection
- Attestation(s) du niveau de connaissance des langues étrangères pratiquées
- Tous les justificatifs concernant votre expérience professionnelle

## VŒUX

## Classer de 1 à 10 établissements par ordre de préférence :

BELGIQUE (Bruxelles I ; Bruxelles II ; Bruxelles III ; Moi) ; PAYS-BAS (Bergen) ; ALLEMAGNE (Karlsruhe ; Munich)  
LUXEMBOURG ; GRANDE BRETAGNE (Culham) ; ITALIE (Varèse)

N°	LIBELLE ETABLISSEMENT	N°	LIBELLE ETABLISSEMENT
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

## AUTRES ACTES DE CANDIDATURES

cochez les cases correspondantes

- Mouvement inter-académique	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	- Postes culturels	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
- AEFE	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	- Postes coopération	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

## A REMPLIR OBLIGATOIREMENT

Je soussigné(e) certifie avoir pris connaissance de la note de service publiée au BOEN, être en règle du versement des cotisations pour pension civile.

Nombre de pièces jointes au dossier :

A

le 

Signature :

## NOTES ARRETEES AU 31 AOUT 1999

NOTE ADMINISTRATIVE :

/ 40

NOTE PEDAGOGIQUE :

/ 60

*Votre attention est tout particulièrement appelée sur la nécessité de vérifier l'exactitude de vos notes auprès du recteur, après réception de votre dossier aucune réclamation ne sera prise en compte.*

## AVIS DES AUTORITES HIERARCHIQUES (NOM ET QUALITE DES SIGNATAIRES)

AVIS MOTIVE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT  
(capacité d'adaptation, sens des relations humaines, implication dans la vie de l'établissement)

APRES VERIFICATION JE SOUSSIGNE(E) ATTESTE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS  
ADMINISTRATIFS FOURNIS PAR LE CANDIDAT

A

le 

SIGNATURE

AVIS MOTIVE DU RECTEUR

A

le 

SIGNATURE

**Annexe II****MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE LA RECHERCHE  
ET DE LA TECHNOLOGIE**

Direction des personnels enseignants

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

Bureau DPE C6

34 rue de Châteaudun - 75436 PARIS cedex 09

**DOSSIER DE CANDIDATURE A UN POSTE DANS LES ECOLES EUROPEENNES**

date limite de réception au bureau DPE C6 : 20 avril 2000

**FICHE DE VŒUX**Ce document est destiné aux seuls instituteurs et professeurs des écoles ayant constitué un dossier de candidature conformément aux dispositions  
contenues dans la note de service n° 99-139 du 27 septembre 1999 (B.O. n°34 du 30 septembre 1999).

NOM : .....

PRENOM : .....

CORPS : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

COMMUNE : .....

TEL : .....

**VŒUX**Classer de 1 à 10 établissements par ordre de préférence :BELGIQUE (Bruxelles I ; Bruxelles II ; Bruxelles III ; Mol) ; PAYS-BAS (Bergen) ; ALLEMAGNE (Karlsruhe ; Munich)  
LUXEMBOURG ; GRANDE BRETAGNE (Culham) ; ITALIE (Varèse)

N°	LIBELLE ÉTABLISSEMENT	N°	LIBELLE ÉTABLISSEMENT
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

A .....

le [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Signature

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

VACANCE  
DES FONCTIONS

NOR : MENS0000592V

AVIS DU 16-3-2000  
JO DU 16-3-2000

MEN  
DES A12

## Directeur de l'école polytechnique de l'université de Nantes

■ Les fonctions de directeur de l'école polytechnique de l'université de Nantes, école interne à l'université de Nantes (décret n° 85-1243 du 26 novembre 1985 modifié), sont déclarées vacantes.

Conformément aux dispositions de l'article 33 de la loi du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur, le directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans l'école, sans condition 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 parvenir, **dans un délai de trois semaines** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française, au président de l'université de Nantes, 1, quai de Tourville, BP 1026, 44035 Nantes cedex 05.

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 : MENS0000706V

AVIS DU 23-3-2000

MEN  
DES A13

## Directeur de l'IUFM de l'académie d'Aix-Marseille

■ Les fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie d'Aix-Marseille sont déclarées vacantes à compter du 6 octobre 2000.

Les candidats à ces fonctions doivent, conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n° 90-867 du 28 septembre 1990 modifié, appartenir à l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans un institut universitaire de formation des maîtres.

Les dossiers comprenant une lettre de candidature et un curriculum vitae présenté en recto

uniquement, devront parvenir, **dans un délai de 15 jours** à compter de la date de parution du présent avis au Bulletin officiel, 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 de la formation initiale des enseignants, bureau DES A13, 61-65, rue Dutot, 75732 Paris cedex 15. Des renseignements sur les fonctions de directeur d'institut universitaire de formation des maîtres peuvent être obtenus auprès du secrétaire général de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie d'Aix-Marseille.

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MENS0000707V

AVIS DU 23-3-2000

MEN  
DES A13

## Directeur de l'IUFM de l'académie de Clermont-Ferrand

■ Les fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Clermont-Ferrand sont déclarées vacantes à compter du 1er septembre 2000. Les candidats à ces fonctions doivent, conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n° 90-867 du 28 septembre 1990 modifié, appartenir à l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans un institut universitaire de formation des maîtres. Les dossiers comprenant une lettre de candidature et un curriculum vitae présenté en recto

uniquement, devront parvenir, dans un délai de 15 jours à compter de la date de parution du présent avis au Bulletin officiel, 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 de la formation initiale des enseignants, bureau DES A13, 61-65, rue Dutot, 75732 Paris cedex 15. Des renseignements sur les fonctions de directeur d'institut universitaire de formation des maîtres peuvent être obtenus auprès du secrétaire général de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Clermont-Ferrand.

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MENS0000708V

AVIS DU 23-3-2000

MEN  
DES A13

## Directeur de l'IUFM de l'académie de Limoges

■ Les fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Limoges sont déclarées vacantes à compter du 1er septembre 2000. Les candidats à ces fonctions doivent, conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n° 90-867 du 28 septembre 1990 modifié, appartenir à l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans un institut universitaire de formation des maîtres. Les dossiers comprenant une lettre de candidature et un curriculum vitae présenté en recto

uniquement, devront parvenir, dans un délai de 15 jours à compter de la date de parution du présent avis au Bulletin officiel, 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 de la formation initiale des enseignants, bureau DES A13, 61-65, rue Dutot, 75732 Paris cedex 15. Des renseignements sur les fonctions de directeur d'institut universitaire de formation des maîtres peuvent être obtenus auprès du secrétaire général de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Limoges.

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MENS0000705V

AVIS DU 23-3-2000

MEN  
DES A13

## Directeur de l'IUFM de l'académie de Rennes

■ Les fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie

de Rennes sont déclarées vacantes à compter du 1er septembre 2000. Les candidats à ces fonctions doivent, conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n° 90-867 du 28 septembre 1990 modifié,

appartenir à l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans un institut universitaire de formation des maîtres.

Les dossiers comprenant une lettre de candidature et un curriculum vitae présenté en recto uniquement, devront parvenir, **dans un délai de 15 jours** à compter de la date de parution du présent avis au Bulletin officiel, 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 de la formation initiale des enseignants, bureau DES A13, 61-65, rue Dutot, 75732 Paris cedex 15. Des renseignements sur les fonctions de directeur d'institut universitaire de formation des maîtres peuvent être obtenus auprès du secrétaire général de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Rennes.

# GENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

Émissions télévisées\* prévues sur "La Cinquième"  
du 10 au 14 avril 2000

---

## LUNDI 10 AVRIL

9 H 00 - 9 H 15

GALILÉE (*collèges*) : Imagerie d'histoire. Cette série propose : **Charles Martel à Poitiers**

Un tableau de Charles Steuben montre la bataille de Poitiers en 739, comme un choc de titans et de géants entre l'Orient et l'Occident. Sur le terrain aujourd'hui, aucun lieu de bataille n'a été retrouvé et l'on sait que le choc entre les Francs et les Arabes n'a été qu'une escarmouche. Jamais Charles Martel n'a arrêté à Poitiers une invasion de barbares venant du sud. En revanche, les Arabes se sont installés pour une période beaucoup plus longue dans la Narbonnaise et la vallée du Rhône. Il ne s'agissait pas bien sûr de hordes de barbares, mais des avant-gardes d'une civilisation qui était en train de se développer.

---

## MARDI 11 AVRIL

9 H 00 - 9 H 15

GALILÉE (*collèges - lycées*) : Faits d'architecture. Cette série propose : **Centre Pompidou**

Au centre de Paris, un musée d'art moderne et contemporain doublé d'une bibliothèque conséquente, chéri par les étudiants : le Centre Pompidou reste toujours l'objet des réactions les plus diverses. Son écriture architecturale, conçue par Renzo Piano, fait date dans l'histoire de l'architecture. Montrer les entrailles d'un bâtiment fut, en 1974, une révolution ! De surcroît, on peint tout cela dans une palette de couleurs, variées, franches, vives. De quoi interpeller le passant le plus étourdi.

17 H 00 - 17 H 15

GALILÉE (*collèges - lycées*) : Villes en limites. Cette série propose : **Paris si loin si proche**

L'espace urbain peut sembler uniforme, il est pourtant traversé de limites inscrites dans le paysage de la ville et le vécu des habitants. Au cours de chacune de ses émissions, cette nouvelle série propose de partir à la recherche des limites dans l'espace urbain d'une métropole du monde, une nouvelle façon de lire la ville. Ainsi entre la ville nouvelle de Cergy-Pontoise et Paris, Herblay fait partie de ces banlieues du bord de Seine qui ont servi depuis le XIX<sup>ème</sup> siècle de déversoir aux activités et aux populations dont Paris ne veut pas. Aujourd'hui, la commune d'Herblay et ses voisines Pierrelaye et Achères subissent cet héritage : à la fois satellites et victimes de la capitale.

---

## JEUDI 13 AVRIL

9 H 00 - 9 H 15

GALILÉE (*collèges - lycées*) : Villes en limites. Cette série propose : **New-York 96<sup>e</sup> rue et au-delà**

À la recherche des limites dans l'espace urbain de quelques unes des métropoles du monde, cette série propose une nouvelle façon de lire la ville. Ainsi à New-York, au nord de la 96<sup>e</sup> rue, Manhattan devient Harlem. La rue marque la frontière traditionnelle entre la ville blanche et la ville noire. Pourtant, Harlem n'est pas le quartier du crime et de la toxicomanie, des centaines de milliers d'habitants y coulent des jours paisibles. C'est vers le nord de Harlem que se concentrent désormais les habitants les plus démunis.

---

## VENDREDI 14 AVRIL

9 H 00 - 9 H 15

GALILÉE (*lycées*) : Les trente dernières. Cette série propose : **Ville ou cité ?**

La société française a subi des mutations considérables depuis la fin des années 1960, cette série soumet un montage d'archives à l'analyse du sociologue Philippe Bataille, afin qu'il y décèle les lignes de force de la société du XXI<sup>ème</sup> siècle qui se dessine. Espoir d'un habitat moderne pour tous dans les années 1960, les villes nouvelles sont devenues des symboles de violence et de relégation. Véritables ghettos pour des populations prises au piège dans ces lieux mêmes qui leur avaient donné à croire en un meilleur possible, les banlieues ont explosé et constituent aujourd'hui un des lieux majeurs de la contestation sociale de cette fin de siècle.

---

\* Ces émissions sont libres de droits pour l'usage en classe.

N.B. - Les guides des émissions sont disponibles sur Internet : [www.cndp.fr](http://www.cndp.fr)  
rubrique Produits et catalogues, sous-rubrique Galilée.