

N° 12
22 MARS
2001

Page 577
à 612

L **B.O.**

**BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DU MINISTÈRE DE LA RECHERCHE**

● **LUTTE CONTRE LES VIOLENCES SEXUELLES**

SOMMAIRE**ORGANISATION GÉNÉRALE**

- 581 Commissions (RLR : 122-0)
Organisations syndicales à la commission nationale d'action sociale.
A. du 13-3-2001 (NOR : MENA0100586A)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 583 Protection du milieu scolaire (RLR : 552-4)
Lutte contre les violences sexuelles.
C. n° 2001-044 du 15-3-2001 (NOR : MENB0100656C)
- 586 Certificat d'aptitude professionnelle (RLR : 545-0c)
CAP tri, acheminement et distribution du courrier.
A. du 22-2-2001. JO du 3-3-2001 (NOR : MENE0100356A)

PERSONNELS

- 587 Personnels de l'enseignement supérieur (RLR : 710-3)
Commissions de spécialistes de l'enseignement supérieur.
A. du 2-3-2001. JO du 10-3-2001 (NOR : MENP0100460A)
- 587 Concours (RLR : 820-2)
Modalités des concours de l'agrégation.
A. du 21-2-2001. JO du 2-3-2001 (NOR : MENP0100218A)
- 589 Liste d'aptitude (RLR : 622-5c)
Accès au corps des CASU- année 2001.
N.S. n° 2001-043 du 14-3-2001 (NOR : MENA0100598N)
- 596 Examen (RLR : 723-3b)
Obtention de l'unité de spécialisation 3 du CAPSAIS-
année 2001-2002.
A. du 2-3-2001. JO du 10-3-2001 (NOR : MENE0100484A)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 597 Admission à la retraite
IGAENR.
A. du 2-3-2001. JO du 10-3-2001 (NOR : MENI0100527A)
- 597 Nomination
Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux
de l'éducation nationale.
D. du 2-3-2001. JO du 4-3-2001 (NOR : MENA0100358D)
- 597 Nominations
Inspecteurs d'académie adjoints.
Décrets du 2-3-2001. JO du 4-3-2001
(NOR : MENA0100357D et NOR : MENA0100359D)
- 598 Cessations de fonctions et nominations
Directeurs adjoints d'IUFM.
A. du 2-3-2001. JO du 10-3-2001 (NOR : MENS0100464A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 599 Vacance de poste
IA-IPR ou IEN à l'IUFM de l'académie d'Orléans-Tours.
Avis du 14-3-2001 (NOR : MENA0100587V)
- 599 Vacance de poste
Agent comptable du CRDP de Nantes.
Avis du 14-3-2001 (NOR : MENA0100584V)
- 600 Vacances de postes
Postes au CNDP, en CRDP et CDDP.
Avis du 14-3-2001 (NOR : MENF0100588V)

RÉSORPTION DE L'EMPLOI PRÉCAIRE DANS L'ENSEIGNEMENT PUBLIC

Application de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale (JO du 4 janvier 2001)

Informations sur le plan 2001-2005 Maîtres auxiliaires, contractuels, vacataires

2 voies exceptionnelles de titularisation vous sont offertes :

- des concours réservés,
- des examens professionnels.

Dès la session 2001 et pendant cinq sessions jusqu'en 2005, s'ajoutent aux concours externes et aux concours internes, des concours réservés et des examens professionnels qui, si vous remplissez les conditions fixées par la loi du 3 janvier 2001, vont vous permettre d'être titularisés en qualité :

- de professeurs certifiés,
- de professeurs d'EPS,
- de PLP,
- de CPE,
- de COP.

Calendrier prévisionnel pour la session 2001 :

- les concours réservés et les examens professionnels seront organisés à partir du mois de juin 2001,
- les préinscriptions seront enregistrées du 4 au 26 avril 2001.

Informations disponibles à partir du mois d'avril

- sur Internet : <http://www.education.gouv.fr/SIAC/SIAC2>
- sur Minitel : 36 14 EDUTEL pour obtenir le code du serveur Minitel de votre académie

Une nouvelle facilité pour la procédure d'inscription en classe préparatoire aux grandes écoles (CPGE) pour la rentrée 2001

Depuis la mi-janvier, les lycéens souhaitant s'inscrire dans une CPGE peuvent trouver toutes les informations nécessaires sur la procédure et le formulaire d'inscription sur le site **www.education.gouv.fr** en cliquant successivement sur :

- les formulaires administratifs ;
- formulaires destinés aux familles et aux élèves ;
- demande d'inscription en CPGE.

Imprimé à partir de la version en ligne, ce formulaire est utilisable en lieu et place du dossier cartonné, néanmoins toujours diffusé par les lycées.

La date limite de dépôt du dossier d'inscription est fixée impérativement au **3 mai 2001**.

Le B.O. sur Internet : www.education.gouv.fr/bo

Bulletin d'abonnement

Oui, je m'abonne au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche 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 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

Nom de l'organisme payeur

N° de CCP

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

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

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 : Nicole Krasnopolski -
Rédactrice en chef : Dominique Subier - Rédacteur en chef adjoint : Jacques Aranas - Rédacteur en chef
adjoint (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - Secrétaire générale de la rédaction : Micheline Burgos -
Préparation technique : Monique Hubert - Chef-maquettiste : Bruno Lefebvre - Maquettistes : Laurette

Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Karin Olivier, Pauline Ranck ● REDACTION ET RÉALISATION : 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. Tél. 03 44 03 32 37,
fax 03 44 03 30 13. ● Le B.O. est une publication du ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche.

● Le numéro : 15 F - 2,29 € ● Abonnement annuel : 485 F - 73,94 € ● ISSN 1254-7131 ● CPPAP n°777 AD - Imprimerie nationale - O 007 XXX.

ORGANISATION GÉNÉRALE

COMMISSIONS

NOR : MENA0100586A
RLR : 122-0

ARRÊTÉ DU 13-3-2001

MEN
DPATE A3

Organisations syndicales à la commission nationale d'action sociale

Vu A. du 4-10-1991 mod. par A. du 21-2-2001

Article 1 - La liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel à la commission nationale d'action sociale et le nombre de sièges de titulaires et de suppléants attribués à chacune d'elles, sont établis comme suit:

Organisations syndicales	Nombre de sièges	
	Titulaires	Suppléants
Fédération syndicale unitaire (FSU)	4	4
Union nationale des syndicats autonomes (UNSA)	2	2
Confédération française démocratique du travail (CFDT)	1	1
Force ouvrière (FO)	1	1

Article 2 - La liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel à la section permanente de la

commission nationale d'action sociale et le nombre de sièges de titulaires et de suppléants attribués à chacune d'elles, sont établis comme suit:

Organisations syndicales	Nombre de sièges	
	Titulaires	Suppléants
Fédération syndicale unitaire (FSU)	2	2
Union nationale des syndicats autonomes (UNSA)	2	2

Article 3 - Les noms des représentants titulaires et suppléants des personnels, désignés par les organisations syndicales énumérées aux articles 1 et 2 ci-dessus, ainsi que les représentants titulaires et suppléants désignés par la Mutuelle générale de l'éducation nationale, tant pour la commission nationale de l'action sociale que pour sa section permanente, dont le nombre est fixé conformément aux dispositions des articles 2 et 9 de l'arrêté du 4 octobre 1991 susvisé, devront être portés à la connaissance du président de la commission nationale de l'action

sociale dans un délai de quinze jours à compter de la date de publication du présent arrêté.

Article 4 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 13 mars 2001

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

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

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

PROTECTION
DU MILIEU SCOLAIRENOR : MENB0100656C
RLR : 552-4CIRCULAIRE N° 2001-044
DU 15-3-2001MEN
BDC

Lutte contre les violences sexuelles

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

■ Une fois encore, notre école a été douloureusement éprouvée par des actes de pédophilie commis en son sein. Cette actualité récente nous rappelle à notre constant devoir de vigilance, à notre permanente exigence de protection de l'enfant, et à l'intransigeance qui doit présider à la répression de tels comportements.

Le législateur est intervenu à plusieurs reprises, ces dernières années, pour lutter contre les mauvais traitements infligés aux enfants et pour réprimer les infractions sexuelles. Il a, en particulier, adopté la loi n° 89-487 du 10 juillet 1989 relative à la prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs, la loi n° 98-468 du 17 juin 1998 relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs, et la loi n° 2000-197 du 6 mars 2000 visant à renforcer le rôle de l'école dans la prévention et la détection des faits de mauvais traitements à enfants.

En outre, pour ce qui concerne précisément l'institution scolaire, la circulaire n°97-175 du 26 août 1997 portant instruction concernant les violences sexuelles a déterminé la ligne de conduite qui doit être suivie au sein du ministère de l'éducation nationale. Cette ligne de conduite

demeure le cap fondamental de l'action qu'il convient de mener en la matière. J'entends ici le réaffirmer avec force, dans la continuité de ce qui a été entrepris depuis 1997, et rappeler les principales dispositions en vigueur tout en précisant les mesures qu'il convient de prendre pour renforcer la protection des enfants.

1 - Rappel des procédures de signalement

Il faut rappeler que le code pénal fait obligation à quiconque ayant connaissance d'un crime dont il est possible de prévenir ou de limiter les effets, ou dont les auteurs sont susceptibles d'en commettre de nouveaux, d'en informer l'autorité judiciaire. La même obligation vaut pour toute personne ayant connaissance de mauvais traitements infligés à des mineurs de moins de 15 ans. La loi pénale réprime aussi la non assistance à personne en danger et sanctionne celui qui s'est abstenu d'agir pour empêcher un crime ou un délit contre l'intégrité corporelle d'une personne, lorsqu'il lui était possible d'agir sans risque pour lui et pour les tiers.

Ces obligations s'imposent aux fonctionnaires de l'éducation nationale comme à tous les citoyens. De plus, les fonctionnaires ont l'obligation, en vertu de l'article 40 du code de procédure pénale, d'aviser sans délai le procureur de la République dès lors qu'ils ont connaissance, dans l'exercice de leurs fonctions, d'un crime ou d'un délit.

Ainsi, à chaque fois qu'un fonctionnaire a connaissance de faits précis et circonstanciés

constitutifs d'un crime ou d'un délit, et particulièrement dans le cas d'abus sexuels, il lui appartient de saisir sans délai le procureur de la République. Il doit informer parallèlement l'inspecteur d'académie et le président du conseil général. Cette ligne de conduite doit être suivie, que le crime ou le délit ait été commis à l'intérieur de l'établissement scolaire ou bien à l'extérieur. Dans le cas où, sans avoir connaissance directe de faits criminels ou délictueux, l'attention d'un fonctionnaire de l'éducation nationale est attirée par le comportement de l'enfant, par des signes de souffrance, par des rumeurs ou des témoignages indirects, il lui appartient d'informer les autorités académiques, qui pourront ordonner une enquête administrative, ainsi que, le cas échéant, le médecin scolaire, le psychologue, l'infirmière ou l'assistance sociale. Si des indices concordants d'abus sexuels apparaissent, le procureur de la République doit être informé sans délai.

On peut ajouter que, depuis la loi du 10 juillet 1989, le service de l'Aide sociale à l'enfance (ASE) a pour mission d'organiser le recueil des informations relatives aux mineurs maltraités et d'organiser leur protection, en liaison notamment avec le service de protection maternelle et infantile, le service social départemental ou les personnels médicaux, infirmiers et sociaux du ministère de l'éducation nationale. De nombreuses conventions signées par les conseils généraux et le ministère de l'éducation nationale ont organisé la coopération entre les services, dans le cadre notamment de la circulaire interministérielle n° 2001-52 du 10 janvier 2001 relative à la protection de l'enfance.

2 - Conduite à tenir

Dans ces circonstances, l'écoute et l'accompagnement dans le respect des personnes - enfants qu'il faut protéger, familles qu'il convient d'informer au plus vite, communautés scolaires qu'il faut rassurer - doivent guider l'action et l'attitude des responsables de l'éducation nationale, attentifs à permettre l'émergence de la vérité et garants du retour à la sérénité dans la vie scolaire.

- L'écoute des enfants doit être consacrée : il sera porté crédit à la parole de l'enfant et l'on

évitera d'avoir à lui faire répéter le récit des faits qu'il aura révélés. Il importe, dans tous les cas, de prendre des mesures de protection à l'égard des victimes. Tout doit être mis en œuvre pour qu'elles soient prises en charge sans délai par des instances spécialisées et compétentes pour l'accueil des enfants victimes.

- L'information des familles doit être faite sans retard, avec le tact et l'égard dus aux parents dans de telles circonstances, exception faite des cas où sont révélés des faits de violences sexuelles commis à l'intérieur des familles pour lesquels les parents seront directement contactés par les autorités compétentes. Les familles doivent être informées de leur droit de porter plainte et de se constituer parties civiles, ainsi que de la possibilité de bénéficier de l'appui d'associations d'aides aux victimes.

- Pour soutenir la communauté scolaire, le directeur d'école ou le chef d'établissement fera appel à la cellule d'écoute du centre de ressources départemental qui apportera immédiatement écoute, aide et assistance.

- Lorsque des personnels du ministère de l'éducation nationale sont impliqués dans la commission d'actes répréhensibles :

- . dans le cas de rumeur d'abus sexuels, une enquête administrative doit être diligentée au plus vite ;

- . dès lors qu'il apparaît que des faits répréhensibles ont été commis ou si une procédure pénale a été engagée, une mesure de suspension immédiate doit être prise à l'égard du fonctionnaire en cause. Une telle mesure de suspension ne constitue pas une sanction mais une simple mesure conservatoire ;

- . des poursuites disciplinaires peuvent être engagées indépendamment de la procédure pénale ;

- . en cas de condamnation pénale pour crime ou délit contraire à la probité, la radiation des cadres de la fonction publique est automatique pour les personnels de l'enseignement primaire et de l'enseignement technique, et pour les personnels frappés d'une interdiction judiciaire d'exercer une fonction publique. Dans les autres cas de condamnation, une procédure disciplinaire doit être engagée si elle n'a déjà été menée à cette date.

3 - Programme d' action

Les centre de ressources départementaux

En vertu de la circulaire du 26 août 1997, chaque inspecteur d'académie a mis en place et animé un centre de ressources placé sous son autorité, composé de représentants de l'administration, des personnels médicaux, infirmiers et sociaux, de psychologues scolaires et de représentants de la communauté scolaire.

Chaque centre de ressources départemental doit prêter une assistance matérielle et morale aux enfants et à leurs familles, en liaison avec les associations d'aide aux victimes.

Je vous demande de veiller personnellement à ce que ces centres, qui doivent être exemplaires et offrir un recours à tous les personnels de l'éducation nationale sollicitant un accompagnement, une aide ou un conseil, remplissent pleinement leur rôle. L'ensemble des responsables de ces centres sera réuni très prochainement pour établir un bilan précis de leurs actions et renforcer ce dispositif.

L'accompagnement des équipes éducatives

Afin de poursuivre des actions efficaces de prévention auprès des élèves et de s'assurer de la fiabilité de nos réflexes en cas de suspicion ou d'alerte, un document d'accompagnement de la circulaire du 26 août 1997 qui fera l'objet d'une triple signature du ministre de l'éducation nationale, de la ministre de la jeunesse et des sports et de la ministre déléguée à la famille et à l'enfance, sera prochainement publié au B.O. et sera largement diffusé à la rentrée 2001 à tous les personnels des écoles et des établissements. À la rentrée 2001, tous les personnels des écoles et des établissements doivent être parfaitement informés des conduites à tenir.

Les informations nécessaires seront rapidement mises en ligne sur le site "eduscol". (<http://www.eduscol.education.fr>).

L'information et la formation des personnels feront l'objet d'un effort important : mise en place d'une formation continue spécifique pour les médecins, infirmières, assistantes de service social de l'éducation nationale, ainsi qu'une formation pour les responsables hiérarchiques (inspecteurs d'académie, inspecteurs de l'éducation nationale). Au cours du premier trimestre

de l'année scolaire 2001-2002, une formation de tous les inspecteurs de l'éducation nationale sera organisée.

Les mesures de prévention à destination des élèves

Certains outils pédagogiques ont déjà prouvé leur efficacité et doivent être réutilisés. Le "Passport pour le pays de prudence" fera l'objet d'une nouvelle campagne de diffusion, qui sera accompagnée de la publication au B.O. d'un livret pédagogique à l'attention des équipes éducatives. La cassette "Mon corps, c'est mon corps", dont de nombreuses écoles sont pourvues, sera utilisée cette année encore.

En outre, de nouveaux outils, en direction des familles aussi, sont d'ores et déjà à l'étude.

Je vous rappelle l'obligation d'affichage, dans toutes les écoles et dans tous les établissements scolaires, du numéro vert national "119".

Je précise enfin que le décret d'application de la loi du 6 mars 2000 visant à renforcer le rôle de l'école dans la prévention et la détection des faits de mauvais traitements à enfants est en cours de publication au Journal officiel de la République française. Il donnera lieu à une circulaire précisant les modalités de mise en place d'une information et d'une sensibilisation des élèves, de l'école au lycée, sur le thème de l'enfance maltraitée, à raison d'au moins une séance annuelle.

Je sais pouvoir m'appuyer sur votre engagement personnel pour préserver notre école de ces comportements indignes. Un souci permanent de prévention par l'information et l'éducation de nos élèves, une vigilance constante de la part de tous les personnels de l'éducation nationale, une complète transparence, une réelle assistance pour les familles, une sanction ferme des faits répréhensibles doivent toujours guider notre action. Laisser transparaître un doute sur notre volonté intransigeante de lutter contre ces faits reviendrait à jeter l'opprobre sur l'ensemble des personnels de l'éducation nationale et porterait atteinte à la dignité de notre institution scolaire, pour laquelle le respect des enfants est un devoir absolu.

Le ministre de l'éducation nationale
Jack LANG

CERTIFICAT D'APTITUDE
PROFESSIONNELLENOR : MENE0100356A
RLR : 545-0cARRÊTÉ DU 22-2-2001
JO DU 3-3-2001MEN
DESCO A6

CAP tri, acheminement et distribution du courrier

Vu A. du 21-10-1999 mod.

Article 1 - Le règlement d'examen et la définition des épreuves figurant respectivement en annexes II et III à l'arrêté du 21 octobre 1999 susvisé sont **modifiés** ainsi qu'il suit:

La durée de chacune des épreuves ponctuelles pratiques EP1 : tri, EP2 : acheminement et EP3 : distribution est fixée à une heure, dont quarante minutes pour la partie pratique et vingt minutes pour la partie orale.

Article 2 - Le tableau de correspondance figurant en annexe IV à l'arrêté du 21 octobre 1999 susvisé

est remplacé par le tableau de correspondance figurant en annexe au présent arrêté.

Article 3 - Les dispositions du présent arrêté sont d'application immédiate.

Article 4 - Le directeur de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 22 février 2001

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

Le directeur de l'enseignement scolaire
Jean-Paul de GAUDEMAR

A n n e x e

TABLEAU DE CORRESPONDANCE

Remplace le tableau de correspondance figurant en annexe à l'arrêté du 21 octobre 1999.

Certificat d'aptitude professionnelle tri-acheminement-distribution du courrier (arrêté du 18 juillet 1995)	Certificat d'aptitude professionnelle défini par l'arrêté du 21 octobre 1999
Épreuve EG1/UT Expression française	Épreuve EG1/U4 Expression française
Épreuve EG2/UT Mathématiques	Épreuve EG2/U5 Mathématiques
Épreuve EG3/UT Vie sociale et professionnelle	Épreuve EG3/U6 Vie sociale et professionnelle
Épreuve EG4/UT Éducation physique et sportive	Épreuve EG4/U7 Éducation physique et sportive
Domaine professionnel (1)	Unité U1 (épreuve EP1) Unité U2 (épreuve EP2)
Unités terminales UT1 et UT2 du domaine professionnel (2)	Unité U1 (épreuve EP1) Unité U2 (épreuve EP2)

(1) La note égale ou supérieure à 10 sur 20 obtenue, conformément au titre III du décret du 19 octobre 1987, au domaine professionnel de l'examen du certificat d'aptitude professionnelle tri-acheminement-distribution du courrier régi par arrêté du 18 juillet 1995, est reportée sur les unités U1 et U2 de l'examen du certificat d'aptitude professionnelle tri, acheminement et distribution du courrier régi par le présent arrêté.

(2) Les candidats ayant acquis, conformément au titre IV du décret du 19 octobre 1987, les unités capitalisables terminales UT1 et UT2 du domaine professionnel du certificat d'aptitude professionnelle tri-acheminement-distribution du courrier régi par arrêté du 18 juillet 1995, sont dispensés des unités U1 et U2 de l'examen du certificat d'aptitude professionnelle tri, acheminement et distribution du courrier régi par l'arrêté du 21 octobre 1999.

P PERSONNELS

PERSONNELS DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

NOR : MENP0100460A
RLR : 710-3

ARRÊTÉ DU 2-3-2001
JO DU 10-3-2001

MEN
DPE A2

C ommissions de spécialistes de l'enseignement supérieur

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 2 mars 2001, le mandat des membres des commissions de spécialistes devant se terminer après le 1er avril 2001 et

avant le 30 septembre 2001 est prorogé jusqu'à cette dernière date.

Le mandat des membres des commissions de spécialistes devant se terminer après le 28 octobre 2001 et avant le 22 décembre 2001 prend fin le 28 octobre 2001.

CONCOURS

NOR : MENP0100218A
RLR : 820-2

ARRÊTÉ DU 21-2-2001
JO DU 2-3-2001

MEN - DPE A3
FPP

M odalités des concours de l'agrégation

Vu D. n° 72-580 du 4-7-1972 mod.; A. du 12-9-1988 mod.

Article 1 - À l'annexe I de l'arrêté du 12 septembre 1988 susvisé fixant les épreuves de certaines sections du concours externe de l'agrégation, les dispositions ci-après, relatives à la section géographie, sont **insérées** entre les dispositions concernant, d'une part, la section lettres modernes, et d'autre part, la section langues vivantes étrangères:

" Section géographie

A - Épreuves écrites d'admissibilité

1) Composition : géographie thématique (durée : sept heures; coefficient 1).

Il s'agit d'une épreuve intégrant des concepts et des savoirs appartenant aux différentes branches de la géographie. Les thèmes au programme sont choisis dans un champ très ouvert incluant l'épistémologie et l'histoire de la géographie.

Le cas échéant, des documents peuvent être fournis.

La réalisation de carte(s) et/ou de croquis est un élément important d'appréciation.

2) Composition: géographie des territoires (durée : sept heures; coefficient 1).

Dans cette épreuve, l'accent est mis sur la différenciation spatiale et le jeu des différentes échelles de l'analyse, dans le cadre de la question ou des questions figurant au programme.

Le cas échéant, des documents peuvent être fournis.

La réalisation de carte(s) et/ou de croquis est un élément important d'appréciation.

3) Épreuve sur dossier: concepts et méthodes de la géographie (durée : sept heures ; coefficient 1).

Cette épreuve est constituée par un travail sur documents, hors programme.

Elle comporte les trois options ci-après correspondant aux trois principales filières de formation suivies par les étudiants en géographie:

- espaces, territoires, sociétés;
- milieux et environnement;
- aménagement.

Les candidats choisissent leur option au moment de l'épreuve, après avoir pris connaissance des sujets. L'épreuve consiste en plusieurs exercices tels que : contrôle de connaissances de base ; analyses, études critiques, interprétation de documents divers; rédaction de brèves synthèses (une à deux pages) ; production d'une carte ou d'un croquis à partir de documents.

4) Composition d'histoire dans le cadre d'un programme (durée: sept heures; coefficient 1).

B - Épreuves orales d'admission

1) Commentaire de documents géographiques (durée de la préparation: six heures; durée de l'épreuve : cinquante-cinq minutes maximum [exposé : trente minutes maximum; entretien: vingt-cinq minutes maximum]; coefficient 3).

Les documents géographiques - notamment cartes à différentes échelles, croquis, graphiques, photographies, images satellites, tableaux statistiques, textes - portent sur les questions au programme des deux compositions de l'écrit.

2) Leçon de géographie, hors programme (durée de la préparation: six heures; durée de l'épreuve : cinquante-cinq minutes maximum [exposé : trente minutes maximum; entretien: vingt-cinq minutes maximum]; coefficient 3). Le candidat tire au sort un sujet qui relève, soit de la géographie thématique, soit de la géographie des territoires.

3) Commentaire et confrontation de documents d'histoire sur une des questions figurant au programme (durée de la préparation : six heures ; durée de l'épreuve: cinquante-cinq minutes maximum [exposé: trente minutes maximum ; entretien: vingt-cinq minutes maximum] ; coefficient 3)."

Article 2 - À l'annexe II de l'arrêté du 12 septembre 1988 susvisé fixant les épreuves des sections du concours interne de l'agrégation, les dispositions relatives à la section langues vivantes sont **remplacées** par les dispositions suivantes :

" Section langues vivantes étrangères

A - Épreuves écrites d'admissibilité

1) Composition en langue étrangère portant sur le programme de civilisation ou de littérature du

concours (durée: sept heures; coefficient 1).

2) Traduction : thème et version assortis de l'explication en français de choix de traduction portant sur des segments préalablement identifiés par le jury dans l'un ou l'autre des textes ou dans les deux textes (durée: cinq heures; coefficient 1).

B - Épreuves orales d'admission

1) Exposé de la préparation d'un cours suivi d'un entretien (durée de la préparation: trois heures ; durée de l'épreuve: une heure maximum [exposé: quarante minutes maximum; entretien: vingt minutes maximum]; coefficient 2). L'épreuve prend appui sur un dossier composé d'un ou de plusieurs documents en langue étrangère (tels que textes, documents audiovisuels, iconographiques ou sonores) fourni au candidat.

2) Explication en langue étrangère d'un texte extrait du programme, assortie d'un court thème oral improvisé et pouvant comporter l'explication de faits de langue. L'explication est suivie d'un entretien en langue étrangère avec le jury (durée de la préparation: trois heures; durée de l'épreuve : une heure maximum [exposé: trente minutes maximum; entretien: trente minutes maximum] ; coefficient 2). Une partie de cet entretien peut être consacrée à l'écoute d'un court document authentique en langue vivante étrangère, d'une durée de trois minutes maximum, dont le candidat doit rendre compte en langue étrangère et qui donne lieu à une discussion en langue étrangère avec le jury.

Les choix des jurys doivent être effectués de telle sorte que tous les candidats inscrits dans une même langue vivante au titre d'une même session subissent les épreuves dans les mêmes conditions."

Article 3 - L'arrêté du 23 octobre 1975, modifié par les arrêtés des 14 novembre 1979 et 17 septembre 1986, définissant les épreuves du concours externe de l'agrégation de géographie est **abrogé**.

Article 4 - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la session de l'année 2002 des concours.

Article 5 - Le directeur des personnels enseignants est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la

République française.
Fait à Paris, le 21 février 2001
Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

Pour le ministre de la fonction publique
et de la réforme de l'État
et par délégation,
Le directeur général de l'administration
et de la fonction publique
G. SANTEL

LISTE D'APTITUDE	NOR : MENA0100598N RLR : 622-5c	NOTE DE SERVICE N°2001-043 DU 14-3-2001	MEN DPATE B1
---------------------	------------------------------------	--	-----------------

Accès au corps des CASU - année 2001

Texte adressé aux recteurs d'académie; aux vice-recteurs; aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux directeurs du CNDP, CNOUS, ONISEP, CNED, INRP, CIEP ; au vice-recteur de Mayotte

■ L'article 48 du décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire prévoit un recrutement par voie de liste d'aptitude dans la classe normale du corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire.

En application des dispositions de l'article 48 précité, 59 candidats ayant été nommés, par voie de concours, dans le corps des CASU au titre de l'année 2001, le contingent pour la liste d'aptitude pour l'accès au corps des CASU s'élève à 9 candidats.

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles sont présentées et examinées les candidatures à l'inscription sur cette liste d'aptitude.

I - Conditions requises pour l'inscription

Conformément aux dispositions de l'article 48 du décret du 3 décembre 1983 précité, les candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude doivent être:

- attachés principaux d'administration scolaire et universitaire de première classe;
- attachés principaux d'administration scolaire et universitaire de seconde classe ayant atteint le 1er janvier 2001 au moins le 4ème échelon et justifiant à cette même date d'au moins deux années d'ancienneté dans le grade.

II - Dépôt des candidatures

Les personnels qui réunissent les conditions d'inscription requises et qui sont candidats à l'inscription sur cette liste d'aptitude, doivent retirer un dossier auprès des rectorats.

À cet effet, il vous appartient de reproduire la maquette du dossier de candidature jointe à la présente note de service (annexe I).

III - Formulation des avis et des propositions

Chaque candidature fait l'objet d'un avis du supérieur hiérarchique et du recteur d'académie. Cet avis doit se fonder sur la valeur professionnelle du candidat et son aptitude à remplir des fonctions de CASU au regard de sa manière de servir dans ses responsabilités actuelles et des postes occupés tout au long de son parcours professionnel.

Les dossiers de candidatures sont regroupés au niveau académique et classés par ordre préférentiel par le recteur d'académie.

Ce classement doit tenir compte de la richesse du parcours professionnel, en particulier de la mobilité géographique et fonctionnelle et de la nature des fonctions exercées.

S'agissant du poste actuel, vous tiendrez compte notamment des critères ci-après:

- pour le titulaire d'un poste implanté dans un établissement public local d'enseignement:
 - nombre de points pondérés du groupement d'établissements ;
 - nombre d'établissements du groupement ;
 - volume financier géré ;
 - présence d'un GRETA, d'une EMOP, ou de tout autre élément mutualisant.
- pour le titulaire d'un poste implanté dans un rectorat, une inspection académique, un

établissement relevant de l'enseignement supérieur... :

- effectif des personnels encadrés ;
- niveau de qualification des personnels encadrés ;
- capacité de conception que réclame le poste ;
- niveau de technicité.

Le classement académique des candidats devra être établi dans un seul tableau récapitulatif (modèle joint en annexe II), quel que soit le secteur d'activité des candidats (établissement public local d'enseignement, rectorat, établissement relevant de l'enseignement supérieur...).

Les dossiers de candidature, le tableau récapitulatif portant classement des candidats sur la liste d'aptitude et le procès-verbal de la commission administrative paritaire académique devront être adressés au bureau DPATE B1, 142, rue du Bac, 75007 Paris, **pour le 14 mai 2001 au plus tard.**

IV - Reclassement

Les modalités du reclassement dans le corps des CASU sont fixées par les articles 49, 50 et 50-1 du décret précité.

Il conviendra d'appeler particulièrement l'attention des personnels faisant acte de candidature sur le fait que le reclassement est

obligatoirement fait en classe normale ainsi que sur les gains indiciaires qui en résultent comparés avec une poursuite de carrière dans le corps des AASU.

V - Affectation

Cette promotion dans un nouveau corps implique nécessairement une mobilité sur un poste de CASU. Aussi, des postes de CASU vacants à pourvoir prioritairement, si possible au sein de leur académie, seront proposés aux personnels dont la candidature aura été retenue.

Toutefois, les candidats occupant déjà un poste de CASU à la date de leur inscription sur la liste d'aptitude, pourront, s'ils le souhaitent, rester sur ce poste.

Enfin, les candidats qui ne rejoindraient pas le poste proposé perdront le bénéfice de leur inscription sur la liste d'aptitude au titre de l'année 2001.

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

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

Annexe I

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS
 AU CORPS DES CONSEILLERS D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE -
 ANNÉE 2001

NOM (en capitales) M., Mme, Mlle (rayer les mentions inutiles):

Prénoms : Date de naissance :

Adresse personnelle:

N° de téléphone personnel:

Fonctions actuelles et date de nomination dans ces fonctions:

.....

Adresse administrative (code postal, n° de tél.):

.....

TITRES UNIVERSITAIRES (date d'obtention)

INTITULÉ	DATE D'OBTENTION	ÉTABLISSEMENT

VŒUX (indiquer les académies ou le type de poste):

.....

Candidature(s) aux concours de recrutement des CASU (indiquer la ou les sessions):

.....

Admissibilité(s) aux concours de recrutement des CASU (indiquer la ou les sessions):

.....

À le, Signature du candidat:

FICHE "PARCOURS PROFESSIONNEL"

Nature du poste occupé	Service ou établissement	Durée des services à temps complet	Observations

Durée totale des services effectifs au 1er janvier 2001

Vu et vérifié:
Le recteur d'académie

FICHE "AVIS"

Appréciation du chef de service direct sur la demande d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire

À _____, le _____ Signature du chef de service

Appréciation et avis du recteur (ou chef de service pour les personnels détachés) sur la demande d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire

Très favorable Favorable Défavorable

À _____, le _____
Signature du recteur (ou du chef de service pour les personnels détachés)

Annexe II**TABEAU RÉCAPITULATIF PORTANT CLASSEMENT DES CANDIDATURES À L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS DES CONSEILLERS D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE - ANNÉE 2001**

Académie :

N° d'ordre	Prénom NOM Date de naissance	Classe éch. (a)	Note	Anc. (b)	Affectation	Éléments relatifs au poste (c)	Informations complémentaires (d)	Avis (e)

(a), (b), (c), (d), et (e) se reporter à la notice jointe à la note de service

**NOTICE POUR RENSEIGNER LE TABLEAU RÉCAPITULATIF
PORTANT CLASSEMENT DES CANDIDATS À L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE
POUR L'ACCÈS AU CORPS DES CASU**

a) Faire figurer l'échelon et l'ancienneté d'échelon dans le grade d'APASU (année, mois) au 1er janvier 2001.

exemple : pour un APASU de 2ème classe au 5ème échelon depuis le 1er septembre 1998: 2a 4m

b) Faire figurer l'ancienneté dans le grade d'APASU (année, mois) au 1er janvier 2001.

exemple : pour un candidat nommé APASU 1ère classe le 1er septembre 1999: 1a 4m

c) Éléments relatifs au poste

- pour les postes implantés en EPLE, faire figurer le nombre d'établissements du groupement comptable et le nombre de points pondérés du groupement.

exemple : 5/5459 pour un groupement composé de 5 établissements et dont le nombre de points pondérés est égal à 5459.

- faire figurer en millions de francs le volume financier des budgets gérés compte non tenu des budgets annexes liés à la présence d'un GRETA, d'une EMOP...

exemple : 24 MF

- pour les postes implantés dans les rectorats, établissements relevant de l'enseignement supérieur..., faire figurer, d'une part le nombre des effectifs encadrés et d'autre part le nombre de personnels de catégorie A encadrés.

d) Informations complémentaires

- pour les postes implantés en EPLE indiquer l'éventuelle présence d'un GRETA, d'une EMOP ou de tout autre élément mutualisant.

- pour les postes implantés dans les rectorats, établissements relevant de l'enseignement supérieur..., indiquer la nature exacte des fonctions ou faire apparaître la capacité de conception que réclame le poste (éviter les abréviations).

exemple : chef de division de l'organisation scolaire

e) Faire apparaître l'avis du recteur.

TF (très favorable); F (favorable); D (défavorable)

EXAMEN

NOR : MENE0100484A
RLR : 723-3bARRÊTE DU 2-3-2001
JO DU 10-3-2001MEN
DESCO A10

Obtention de l'unité de spécialisation 3 du CAPSAIS - année 2001-2002

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 2 mars 2001, une session d'examen en vue de l'obtention de l'unité de spécialisation 3 du certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires sera ouverte du 1er septembre 2001 au 30 juin 2002 inclus. Les demandes d'inscription à cette session seront reçues dans les inspections académiques du 1er juin au 31 juillet 2001 inclus.

Il appartient aux recteurs des académies de Paris, de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique, de la Réunion, et aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, d'informer les candidats à cette unité de spécialisation des dates limites du dépôt des candidatures qui devront parvenir aux inspections académiques de leur département.

Les candidats à cette épreuve devront obligatoirement présenter une attestation de réussite aux épreuves des unités de spécialisation 1 et 2 qui leur sera délivrée par le recteur du centre d'examen où ils ont subi ces épreuves.

M OUVEMENT DU PERSONNEL

ADMISSION
À LA RETRAITE

NOR : MENI0100527A

ARRÊTÉ DU 2-3-2001
JO DU 10-3-2001

MEN
IG

GAENR

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale et du ministre de la recherche en date du 2 mars 2001, M. Levêque Jean-Pierre, inspecteur général de l'administration de

l'éducation nationale et de la recherche de 1ère classe, est admis, sur sa demande, pour ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 3 septembre 2001.

NOMINATION

NOR : MENA0100358D

DÉCRET DU 2-3-2001
JO DU 4-3-2001

MEN
DPATE B2

inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale

■ Par décret du Président de la République en date du 2 mars 2001, M. Domalain Gérard,

inspecteur d'académie adjoint de la Seine-Maritime (Le Havre), est nommé inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Mayenne, en remplacement de M. Loarer Christian, appelé à d'autres fonctions à compter du 14 novembre 2000.

NOMINATIONS

NOR : MENA0100357D
et NOR : MENA0100359D

DÉCRETS DU 2-3-2001
JO DU 4-3-2001

MEN
DPATE B2

inspecteurs d'académie adjoints

NOR : MENA0100357D

■ Par décret du Président de la République en date du 2 mars 2001, M. Perrot Daniel, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (administration et vie scolaires) précédemment placé auprès du recteur de l'académie d'Orléans-Tours, est nommé inspecteur d'académie adjoint de la Seine-Maritime (Le Havre), en remplacement de M. Domalain Gérard, appelé à d'autres fonctions, à compter du 14 novembre 2000.

NOR : MENA0100359D

■ Par décret du Président de la République en date du 2 mars 2001, les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux dont les noms suivent sont nommés inspecteurs d'académie adjoints de la Guyane :

- Mme Huttin Françoise, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale (administration et vie scolaires) pour la période du 1er janvier 2000 au 30 novembre 2000 ;
- M. Studer Patrice, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (administration et vie scolaires), en remplacement de Mme Huttin Françoise, appelée à d'autres fonctions, à compter du 1er décembre 2000.

CESSATIONS DE FONCTIONS
ET NOMINATIONS

NOR : MENS0100464A

ARRÊTÉ DU 2-3-2001
JO DU 10-3-2001MEN
DES A13

Directeurs adjoints d'IUFM

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 2 mars 2001 :

Il est mis fin aux fonctions de directeur adjoint de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Grenoble de :

- M. Bouchard Maurice, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, à compter du 1er septembre 2000 ;

- M. Champollion Pierre, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, à compter du 1er octobre 2000,

- Mme Foerster Cordula, maître de conférences, à compter du 1er octobre 2000.

Sont nommés aux fonctions de directeur adjoint de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Grenoble :

- M. Zermatten Jean, inspecteur de l'éducation nationale, à compter du 1er octobre 2000 ;

- M. Moser Claude, maître de conférences, à compter du 1er octobre 2000 ;

- M. Vallier Jean-Paul, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, à compter du 1er septembre 2000.

Mme Carrel Marie-Claude, personnel de direction, est nommée en qualité de directrice adjointe à l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Grenoble pour une nouvelle période de cinq ans à compter du 1er janvier 2001.

I NFORMATIONS GÉNÉRALES

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0100587V

AVIS DU 14-3-2001

MEN
DPATE B2

A-IPR ou IEN à l'IUFM de l'académie d'Orléans-Tours

■ Un poste d'inspecteur d'academie-inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) ou d'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) est vacant à l'institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) de l'académie d'Orléans-Tours, à compter du 1er septembre 2001.

Le titulaire de ce poste sera responsable de la filière formation "adaptation et intégration scolaire" (AIS). Ses missions s'organiseront autour de deux axes.

S'agissant de l'organisation administrative et pédagogique de la filière, il élabore et suit le plan et les maquettes de formation pour les options D, E, F et G en formation initiale et continue, il assure les relations avec le rectorat, les inspecteurs d'académie et les inspecteurs de l'éducation nationale, la coordination pédagogique de l'équipe des formateurs intervenant dans la filière et l'organisation des épreuves du CAPSAIS. Le titulaire du poste sera également impliqué dans les travaux de recherche.

Dans le cadre de la formation, l'inspecteur

intervient au niveau des cours, des travaux pratiques et de l'analyse de pratiques. Il assure le suivi des stages et l'encadrement des mémoires professionnels.

Le titulaire du poste devra, en outre, posséder une bonne connaissance de l'AIS (personnels, structures, établissements). Une expérience de la formation serait appréciée.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, au ministère de l'éducation nationale, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'academie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, DPATE B2, 142, rue du Bac, 75007 Paris, **au plus tard 15 jours** après la présente publication.

Par ailleurs, une copie de cette candidature devra être adressée au directeur de l'IUFM de l'académie d'Orléans-Tours, 72, faubourgs de Bourgogne, 45044 Orléans cedex.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0100584V

AVIS DU 14-3-2001

MEN
DPATE C1

A gent comptable du CRDP de Nantes

■ Le poste d'agent comptable du centre régional de documentation pédagogique de Nantes est vacant depuis le 1er janvier 2001. Ce poste est

non logé; il est destiné à un AASU ou un APASU ayant déjà une expérience d'agent comptable ou maîtrisant parfaitement ce type de fonctions.

Les candidatures devront parvenir par la voie

hiérarchique dans un délai de 3 semaines après la présente publication, au ministère de l'éducation nationale, 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 et à Mme Le Gall Christine, secrétaire générale, CRDP de Nantes, 5, route Jonelière, 44300 Nantes, tél. 0251868519.

VACANCES
DE POSTES

NOR : MENF0100588V

AVIS DU 14-3-2001

MEN
DAF A4

Postes au CNDP, en CRDP et CDDP

POSTE AU CNDP

Enseignant de catégorie A à la direction des ressources et de l'ingénierie documentaires du CNDP

Sera vacant au 1er septembre 2001 un poste d'enseignant de catégorie A à la division de l'animation pédagogique et de l'intégration des ressources de la direction des ressources et de l'ingénierie documentaires du Centre national de documentation pédagogique.

Fonctions

Ayant un rôle d'expertise sur les ressources et leurs usages dans l'éducation, notamment les ressources audiovisuelles et numériques, le candidat retenu sera amené à :

- sélectionner des ressources utiles sur tous supports ; rédiger ou faire rédiger des guides et scénarios pédagogiques pour les enseignants ;
- organiser et animer des ateliers pédagogiques en relation avec les centres régionaux de documentation pédagogiques ;
- intervenir dans le cadre de colloques et journées multimédias ;
- rédiger des notes de synthèse sur les TICE et leur mise en œuvre.

Compétences

Elles relèvent de plusieurs domaines.

Ce poste requiert une connaissance approfondie de l'enseignement primaire et secondaire et des démarches pédagogiques qui y sont en œuvre.

Le candidat devra maîtriser les techniques de l'information et de la communication et avoir une expérience significative de l'utilisation des produits audiovisuels et numériques avec des élèves.

Il devra faire preuve d'initiative et être capable de travailler en autonomie et en équipe.

Il devra faire preuve de capacités rédactionnelles et de synthèse.

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

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe affranchie à leur adresse à madame la directrice de la DRID du CNDP, 29, rue d'Ulm, 75230 Paris cedex 05, tél. 01 55 43 62 48, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au B.O.

POSTES EN CRDP

Enseignant certifié de documentation au CRDP de Picardie (Amiens)

Un poste d'enseignant, certifié de documentation, est susceptible d'être vacant au CRDP de Picardie (Amiens) pour exercer les fonctions de chargé de documentation à compter du 1er septembre 2001.

Fonctions

Le candidat retenu sera appelé à :

- 1) Gérer le centre de ressources documentaires du CRDP. Ainsi :
 - il contribue à l'élaboration de la politique d'acquisition et la met en œuvre ;
 - il assure le traitement de l'information ;
 - il organise les accès documentaires et les activités de valorisation de la documentation administrative et de la documentation pédagogique ;
 - il met à disposition des usagers l'information localisée au CRDP ou accessible en ligne.
- 2) Accueillir, orienter et accompagner le public.
- 3) Conseiller les équipes pédagogiques

d'écoles, de collèges, de lycées dans leurs projets ; ce faisant, il concourt à l'intégration et au développement des pratiques documentaires dans les enseignements.

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

Conditions d'exercice

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

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

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

Il collabore avec les autres services du CRDP.

Il entretient des liens avec les personnels des bibliothèques-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

Compétences et aptitudes

● Documentaires

Le candidat devra :

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

● Relationnelles et organisationnelles

Le candidat devra :

- avoir le sens des relations humaines et être capable de travailler en équipe ;
- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur ;
- faire preuve d'initiative et de curiosité intellectuelle.

● Connaissance du système éducatif

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires ;
- être attentif aux programmes et méthodes

pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

En outre, il devra être attentif aux évolutions professionnelles, particulièrement à celles touchant aux technologies de l'information et de la communication, être capable de s'adapter. Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé à monsieur le directeur du CRDP de Picardie, 45, rue Saint-Leu, BP 2605, 800026 Amiens cedex 01, dans le mois suivant la parution du présent avis au B.O.

Professeur certifié au CRDP d'Auvergne

Est vacant au CRDP d'Auvergne un poste de professeur certifié, responsable régional de la mise à disposition des ressources pédagogiques et de documentation.

Le candidat retenu aura pour mission d'assurer en relation étroite avec le directeur du CRDP la coordination de l'action documentaire de l'ensemble de l'établissement.

En particulier, il devra assurer :

- la coordination de la mise à disposition des ressources pour l'ensemble de l'établissement public ;
- la coordination du réseau du centre régional et des CDDP en ce domaine ainsi qu'avec le centre de ressources TICE ;
- la mise en place de nouveaux services documentaires par l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) et l'animation des services rendus aux documentalistes et aux centres de documentation et d'information (CDI) et aux bibliothèques-centres de documentation (BCD).

Qualités requises

- disponibilité, créativité, travail en équipe ;
- sens de l'animation et des responsabilités ;
- connaissances des techniques documentaires ;
- connaissances des TIC ;
- une expérience de travail en CDI est indispensable, plus, souhaitée, une expérience acquise dans un autre secteur CDDP ou CRDP.

Remarque

Fortة possibilité d'évolution des responsabilités. Ce poste sera pourvu par voie de détachement à compter du 1er septembre 2001 dans les

conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, dans le mois qui suit la parution du présent avis au B.O. au directeur du CRDP d'Auvergne, 15, rue d'Amboise, 63037 Clermont-Ferrand cedex 1.

Enseignant au CRDP d'Auvergne

Un poste de chargé des fonctions de délégué pédagogique et de responsable de l'animation au CDDP du Cantal est susceptible d'être vacant au CRDP d'Auvergne (Clermont-Ferrand) au 1er septembre 2001.

Le candidat retenu aura pour mission:

- d'organiser l'animation pédagogique nécessaire à la valorisation des ressources pédagogiques dans le cadre des politiques de modernisation de l'éducation conduite par le ministre et le recteur, notamment dans le domaine des arts, de la culture et de la culture scientifique et technique ;
- d'assurer la promotion et la vente des produits et services du réseau.

Il sera chargé de la communication dans le département.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra:

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires ;
- posséder des capacités relationnelles permettant la communication et l'animation au sein d'un groupe ainsi que le travail en équipe et en réseau ; savoir prendre des initiatives et travailler en autonomie ;
- manifester une forte motivation pour la vente ;
- faire preuve de capacités d'organisation et de compétences en matière de gestion commerciale ;
- être capable de mettre en œuvre les technologies d'information et de communication (TIC).

Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur du CDDP, l'action du délégué pédagogique s'inscrit dans le cadre de la politique de l'établissement en coordination avec le responsable commercial

académique. Il bénéficiera des apports logistiques du CRDP.

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

Il aura à visiter les établissements scolaires ainsi que les partenaires du système éducatif.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, dans le mois qui suit la parution du présent avis au B.O., au directeur du CRDP d'Auvergne, 15, rue d'Amboise, 63037 Clermont-Ferrand cedex 1.

Enseignant au CRDP de la Réunion

Fonctions

Le candidat retenu sera appelé à gérer et assumer le service des ventes en liaison avec le responsable commercial et les services financiers de l'établissement selon les attributions suivantes :

- conseil et assistance pédagogique aux usagers
- implication dans la définition et la mise en œuvre d'une politique commerciale promotionnelle ;
- animation d'une équipe de collaborateurs ;
- responsabilité de l'ORD (office régional de distribution) en liaison avec le CNDP et le réseau ;
- gestion des stocks et des commandes (ventes et achats) ;
- tenue d'une régie de recettes.

Compétences et aptitudes

Réellement motivé pour ce type de poste, le candidat devra:

- bien connaître le système éducatif, son environnement et ses besoins, avec de préférence, une excellente maîtrise des spécificités de La Réunion et du réseau CNDP/CRDP ;
- avoir des compétences affirmées en matière d'informatique de gestion ;
- manifester un réel sens du contact et de l'accueil du public ;
- faire preuve d'une très grande disponibilité en présence et en temps ;
- posséder des capacités organisationnelles et

relationnelles permettant de faire preuve d'initiative et de s'intégrer dans l'équipe du CRDP. Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, à monsieur le directeur du CRDP de La Réunion, 16, rue Jean Chatel, 97489 Saint-Denis cedex, La Réunion, dans le mois qui suit la parution du présent avis au B.O.

POSTES EN CDDP

Directeurs des CDDP de l'Ain, de la Corrèze, de la Creuse, du Lot, de la Saône-et-Loire et du Tarn-et-Garonne

- Ain (Bourg-en-Bresse) : poste vacant au 1er septembre 2001 ;
- Conrèze (Tulle) : poste vacant au 1er septembre 2001 ;
- Creuse (Guéret) : poste vacant au 1er septembre 2001 ;
- Lot (Cahors) : poste vacant au 1er septembre 2001 ;
- Tarn-et-Garonne (Montauban) : poste vacant au 1er septembre 2001 ;
- Saône-et-Loire (Mâçon) : poste vacant au 1er octobre 2001.

Les postes dont les profils suivent sont ouverts aux fonctionnaires relevant du ministère de l'éducation nationale, justifiant d'une ancienneté de 5 ans dans un corps de catégorie A.

Fonctions

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

A ce titre :

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

- il anime des groupes de travail.
- 2) Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n° 92-56 du 17 janvier 1992 modifié et selon les orientations de l'établissement ;
- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il en assure la gestion locale et coordonne leurs activités ;
- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, subventions...);
- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre de la partie concernant le centre départemental ;
- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie-DSDEN, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

Compétences et aptitudes

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

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

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

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

Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP,

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

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

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

Il est assisté d'un comité consultatif.

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

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

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans le mois** qui suit la parution du présent avis au B.O. :

- à monsieur le directeur du CRDP de Lyon, 47-49, rue Philippe de Lassalle, 69316 Lyon cedex 04, pour le poste de directeur du CDDP de l'Ain;

- à madame la directrice du CRDP du Limousin, 39 F, rue Camille-Guérin, 87036 cedex, pour les postes de directeurs du CDDP de la Corrèze et du CDDP de la Creuse;

- à monsieur le directeur du CRDP de Midi-Pyrénées, 3, rue Roquelaine, BP 7045, 31069 Toulouse cedex 07, pour les postes de directeurs du CDDP du Lot et du CDDP du Tarn-et-Garonne;

- à monsieur le directeur du CRDP de Bourgogne, 3, avenue Alain Savary, BP 490,

21013 Dijon cedex, pour le poste de directeur du CDDP de Saône-et-Loire.

Certifiés de documentation aux CDDP de l'Aisne, de la Loire, de l'Oise et de Seine-Maritime

- Aisne (Laon) : poste susceptible d'être vacant au 1er septembre 2001 ;

- Loire (Saint-Étienne) : poste vacant au 1er septembre 2001 ;

- Oise (Beauvais) : poste susceptible d'être vacant au 1er septembre 2001 ;

- Seine-Maritime (Le Havre) : poste vacant.

Fonctions

Responsable de la médiathèque et du service de documentation, le candidat retenu sera appelé à :

1 - Gérer le centre de ressources documentaires du CDDP.

À ce titre :

- il contribue à l'élaboration de la politique d'acquisition et la met en œuvre;

- il assure le traitement de l'information;

- il organise les accès documentaires et les activités de valorisation de la documentation administrative et pédagogique;

- il met à disposition des usagers l'information localisée au CDDP ou accessible en ligne.

2 - Accueillir, orienter et accompagner le public.

3 - Conseiller les équipes pédagogiques d'écoles, de collèges, de lycées dans leurs projets ; ce faisant, il concourt au développement des pratiques documentaires dans les enseignements.

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

Compétences et aptitudes

- Documentaires

Le candidat devra :

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

- être familiarisé avec l'environnement bureautique.

● **Relationnelles et organisationnelles**

Le candidat devra :

- avoir le sens des relations humaines et être capable de travailler en équipe;
- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur;
- faire preuve de curiosité intellectuelle.

● **Connaissance du système éducatif**

Le candidat devra :

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

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

Conditions d'exercice

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

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

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

Il collabore avec les autres services du CDDP.

Il entretient des liens privilégiés avec les personnels des bibliothèques-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans le mois** qui suit la parution du présent avis au B.O. :

- à monsieur le directeur du CRDP de Picardie, 45, rue Saint-Leu, BP 2605, 80026 Amiens cedex, pour le poste au CDDP de l'Aisne;

- à monsieur le directeur du CRDP de Lyon, 47, rue Philippe de Lassalle, 69316 Lyon cedex 04, pour le poste au CDDP de la Loire;

- à monsieur le directeur du CRDP de Picardie, 45, rue Saint-Leu, BP 2605, 80026 Amiens cedex 01, pour le poste au CDDP de l'Oise;

- à monsieur le directeur du CRDP de Haute-Normandie, 2, rue du Docteur Fleury, BP 88, 76132 Mont-Saint-Aignan cedex, pour le poste au CDDP de Seine-Maritime.

Certifié de documentation au CDDP de l'Aveyron (Rodez)

Poste vacant à compter du 1er septembre 2001.

Fonctions

La personne recrutée aura en charge la responsabilité de la politique documentaire du centre. À ce titre, elle sera appelée à :

1 - Gérer le centre de ressources documentaires du CDDP.

À ce titre :

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

2 - Accueillir, orienter et accompagner le public.

3 - Conseiller les équipes pédagogiques d'écoles, de collèges, de lycées dans leurs projets ; ce faisant, il concourt au développement et à la mise en place des pratiques documentaires, des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE), dans les enseignements. Il anime les ateliers pédagogiques et assure la maintenance des logiciels documentaires.

Compétences et aptitudes

● **Documentaires**

Le candidat devra :

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

● Relationnelles et organisationnelles

Le candidat devra:

- avoir le sens des relations humaines et être capable de travailler en équipe;
- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur;
- faire preuve de curiosité intellectuelle.

● Connaissance du système éducatif:

Le candidat devra:

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

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

Conditions d'exercice

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

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

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

Il collabore avec les autres services du CDDP.

Il entretient des liens privilégiés avec les personnels des bibliothèques-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, dans le mois qui suit la parution du présent avis au B.O., à monsieur le directeur du CRDP de Midi-Pyrénées, 3, rue Roquelaine, BP 7045, 31069 Toulouse cedex.

Enseignant de catégorie A ou B au CDDP du Val-d'Oise (Cergy-Pontoise)

Un poste d'enseignant de catégorie A ou B est à pourvoir au CDDP du Val-d'Oise à Cergy-Pontoise selon le profil suivant:

Fonctions

Le candidat retenu aura pour fonction d'assurer la promotion et la vente des produits documentaires et éditoriaux multimédias du CNDP auprès des enseignants et des établissements du département.

Cette fonction requiert:

- une bonne connaissance du système éducatif, de son environnement, de l'organisation, de la culture des établissements scolaires et des besoins des enseignants;
- des qualités pour la communication, le sens des relations et des aptitudes d'ordre et d'organisation dans le travail;
- des notions en documentation pédagogique (BCD);
- de la disponibilité et la possession d'un permis de conduire;
- des connaissances en informatique.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, par voie hiérarchique, dans le mois qui suit la parution du présent avis au B.O., à monsieur le directeur du CRDP de l'académie de Versailles, 584, rue Fourmy, BP 326, 78533 Buc cedex. Une copie sera adressée à monsieur le directeur du CDDP du Val-d'Oise, 5, avenue de la Palette, immeuble Jacques Lemercier, 95000 Pontoise.

Enseignant au CDDP du Cantal (Aurillac)

Un poste d'enseignant sera vacant le 1er septembre 2001 pour exercer des fonctions d'animation et conseil dans le domaine des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE) et de l'audiovisuel, au CDDP du Cantal.

Fonctions

Le candidat retenu sera appelé à:

- repérer, sélectionner, organiser, mettre à disposition les ressources adaptées aux besoins des enseignants et des équipes éducatives;
- développer des services en ligne pour les enseignants en mettant en valeur les ressources

en vue de favoriser l'intégration des technologies de l'information et de l'éducation dans l'enseignement des premier et second degrés ;

- assurer des activités d'assurance, d'assistance, de conseil, de développement de partenariats, d'aide à l'élaboration, à la réalisation et au suivi des projets auprès des écoles, des établissements secondaires et des partenaires du système éducatif.

Compétences et aptitudes

Elles relèvent de plusieurs domaines :

- Technique et pédagogique

Possédant des connaissances techniques de base sur le matériel, l'environnement "logiciels", les outils de création de sites web, le candidat doit avoir une expérience significative de l'utilisation des techniques multimédias en présence d'élèves et maîtriser les techniques nouvelles de recherche de l'information.

- Organisationnel et relationnel

Il devra faire preuve d'initiative et de capacités à travailler en autonomie mais devra également s'intégrer dans l'équipe du réseau académique. En raison même de la définition du champ d'intervention, il devra être particulièrement attentif aux évolutions des technologies de l'information et de la communication et de l'audiovisuel et être capable de s'adapter.

Conditions d'exercice

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

Ce poste sera pourvu à compter du 1er septembre 2001, par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et de deux enveloppes affranchies, à monsieur le directeur du CRDP d'Auvergne, secrétariat général, 15, rue d'Amboise, 63037 Clermont-Ferrand cedex 01, dans le mois qui suit la parution du présent avis au B.O.

Enseignant de catégorie A pour l'ingénierie éducative au CDDP du Tarn (Albi)

Fonctions

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

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

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

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

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

Compétences et aptitudes

Elles relèvent de plusieurs domaines :

- Technique et pédagogique

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

- Organisationnel et relationnel

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

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

capable de s'adapter rapidement.

Conditions d'exercice

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

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

Ce poste est à pourvoir par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, dans le mois qui suit la parution du présent avis au B.O., à monsieur le directeur du CRDP de Midi-Pyrénées, 3, rue Roquelaine, BP 7045, 31069 Toulouse cedex 07.

Professeur des écoles au CDDP de la Haute-Garonne

Un poste de professeur des écoles est vacant au CDDP de la Haute-Garonne.

Chef de projet "innovation", le candidat retenu sera appelé à :

- conduire des projets éditoriaux sur tous supports dans le cadre des contraintes d'un CRDP (vidéo, DVD, cédérom, dossiers pédagogiques en ligne...);
- coordonner le travail de conception, d'écriture et de réalisation d'équipes mixtes: enseignants, experts, artistes, techniciens;
- avoir une bonne expérience des usages de l'audiovisuel en pédagogie et des contraintes d'écriture que cela implique;
- faire preuve d'initiative dans la gestion des projets et la recherche des partenaires;
- travailler en liaison étroite avec le service "Ressources et ingénierie documentaire".

De manière plus générale, sa compétence pédagogique l'amènera à expertiser l'ensemble des produits réalisés dans le CRDP.

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

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

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

Il collabore avec les autres services du CDDP.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, dans le mois qui suit la parution du présent avis au B.O., à monsieur le directeur du CRDP du Midi-Pyrénées, 3, rue Roquelaine, BP 7045, 31069 Toulouse cedex 07.

Délégué pédagogique au CDDP du Tarn (Albi)

Est vacant au 1er septembre 2001 au CRDP de Midi-Pyrénées, un poste de chargé des fonctions de délégué pédagogique et de responsable de l'animation au CDDP du Tarn.

Le candidat retenu aura pour mission:

- d'organiser l'animation pédagogique nécessaire à la valorisation des ressources documentaires et pédagogiques dans le cadre des politiques de modernisation de l'éducation conduite par le ministre et le recteur;
- d'assurer la promotion et la vente des produits et services du réseau.

Il sera chargé de la communication dans le département.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires;
- posséder des capacités relationnelles permettant la communication et l'animation au sein d'un groupe ainsi que le travail en équipe et en réseau; savoir prendre des initiatives et travailler en autonomie;
- manifester une forte motivation pour la vente;

- faire preuve de capacité d'organisation et de compétences en matière de gestion commerciale ;
- être capable de mettre en œuvre les technologies d'information et de communication (TIC).

Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur du CDDP, l'action du délégué pédagogique s'inscrit dans le cadre de la politique de l'établissement en coordination avec le responsable commercial académique.

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

Il aura à visiter les établissements scolaires ainsi que les partenaires du système éducatif. Il s'impliquera dans les manifestations institutionnelles et événements divers.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, **dans le mois** qui suit la parution du présent avis au B.O., au directeur du CRDP de Midi-Pyrénées, 3, rue Roquelaine, BP 7045, 31069 Toulouse cedex 07.

GENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

Émissions télévisées prévues sur "La Cinquième"
du 2 au 6 avril 2001*

LUNDI 2 AVRIL

9 H 00 - 9 H 15

GALILÉE (collèges - lycées) : Lieux de pouvoirs. Cette série propose : **Ça bouge à la mairie de Saint-Fraigne**
Cette série se propose d'explorer les niveaux de responsabilité et les mécanismes de décision internes de quelques-unes de nos grandes institutions. Ce sont en effet ces niveaux décisionnaires multiples qui façonnent notre vie quotidienne. Des plus hautes instances de l'État à la plus petite commune rurale, qui décide ? Comment met-on en pratique des choix politiques ? Quelles instances jugent au sommet de l'État ? Comment fait-on les lois ? C'est la mairie qui est le sujet de cette première émission. En Charente, le village de Saint-Fraigne subit comme beaucoup de villages français, les contrecoups de la désertification. Quelle politique la municipalité d'une petite commune va-t-elle mener pour fixer sa population et même faire venir de nouveaux arrivants ?

16 H 30 - 16 H 45

GALILÉE (collèges - lycées) : Photos-photographes. Cette série propose : **Luc Choquer**
Cette série souhaite sensibiliser un large public au médium photographique, médium que l'on qualifie aujourd'hui du plus contemporain des arts. Pour ce faire, elle propose quelques portraits de photographes contemporains, portraits qui font apparaître l'extrême diversité des sensibilités et des écritures visuelles. Le travail photographique est en effet un processus créatif où la personnalité du photographe est totalement impliquée et c'est à cette seule condition qu'il est un vrai photographe. Luc Choquer, prix Niepce 1999, fut un des premiers à proposer un traitement personnel de la couleur. Témoin d'une France en pleine mutation, il a dressé un constat de nos concitoyens, qui fera date en cette fin de millénaire. Témoin de l'éclatement de l'Empire soviétique, il dresse un constat ému d'un peuple qui se libère et s'enivre de la société de consommation. Luc Choquer raconte l'art d'être là où il faut être et de traiter une réalité en se défendant de l'influencer.

MARDI 3 AVRIL

9 H 00 - 9 H 15

GALILÉE (collèges - lycées) : Recherche d'auteur. Cette série propose : **Philippe Claudel à la recherche de Georges Simenon**
Cette série propose une sensibilisation à un auteur patrimonial par le biais d'un auteur de notre temps. À Dombasle, Philippe Claudel évoque les grands thèmes de l'œuvre de Simenon : le mystère, l'absence de communication entre les êtres et entre les classes sociales, le goût des "gens ordinaires", la traque de la vérité derrière les apparences, le tragique du quotidien... Des archives montrent Simenon s'expliquant sur ses choix.

MERCREDI 4 AVRIL

9 H 00 - 9 H 15

MATERNELLES (maternelles) : Mini zooms. Cette série propose : **"Martha et la bicyclette"**
C'est le titre de l'album mis en scène par un petit film pour donner l'envie de lire aux petits. Mais si ! Une vache peut être originale. Il suffit pour cela qu'elle soit orange, qu'elle ait quelques talents de bricoleuse et qu'elle aspire à gagner une course à bicyclette... **L'éléphant** : c'est le sujet d'un petit documentaire "Toc, toc, c'est du doc" consacré aux animaux. **"Docteur"** : c'est le premier épisode de "Capelito" une animation réalisée en pâte à modeler.

JEUDI 5 AVRIL

9 H 00 - 9 H 15

GALILÉE (collèges-lycées) : Photos-photographes. Cette série propose : **Olivier Mériel**
Cette série souhaite sensibiliser un large public au médium photographique en proposant le portrait de quelques-uns des grands photographes contemporains. L'œuvre d'Olivier Mériel, ses intérieurs, ses paysages, ses natures mortes, photos prises à la chambre photographique et les tirages qui en résultent, traduisent une émotion qui nous permet de "sentir" la nature profonde des lieux et des êtres. L'œuvre de Mériel rappelle à chaque instant, la valeur de l'homme, la fragilité de la vie, le caractère unique de tout ce qui nous entoure. La qualité des tirages, la beauté des lumières traduites sur le papier photographique, la persistance de l'émotion suscitée rendent son œuvre nécessaire.

VENDREDI 6 AVRIL

9 H 00 - 9 H 15

GALILÉE (collèges-lycées) : Grandes places d'histoire. Cette série propose : **La mosquée Ketchaoua**
Cette série se propose de montrer comment certains lieux ou monuments patrimoniaux ont acquis, au cours de l'histoire, leur fonction actuelle. Tour à tour mosquée, église, cathédrale et de nouveau mosquée, la Ketchaoua raconte bien à sa façon l'histoire tourmentée de la ville d'Alger. Construite au XVI^{ème} siècle, la Ketchaoua fait partie de ces grands édifices voulus par les Turcs, à l'époque où Alger fait partie de l'Empire ottoman. À partir de 1830, les Français occupent Alger, le quartier de la Ketchaoua est entièrement remodelé, la Ketchaoua deviendra une église, bientôt une cathédrale. En 1962, avec l'indépendance de l'Algérie, la cathédrale Saint-Philippe redevient mosquée.

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