

N° 17  
26 AVRIL  
2001

Page 857  
à 948

# L B.O.

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



# SOMMAIRE

---

## ORGANISATION GÉNÉRALE

- 862 Administration centrale de la recherche (RLR : 120-1)  
Attributions de fonctions.  
A. du 10-4-2001 (NOR : RECD0100100A)
- 862 Commissions (RLR : 123-0b)  
Commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion.  
D. n° 2001-295 du 4-4-2001.JO du 7-4-2001  
(NOR : MENS0003290D)

---

## ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 865 Diplôme d'ingénieur (RLR : 440-1)  
Réforme de l'examen conduisant à la délivrance du titre d'ingénieur diplômé par l'État.  
C. n° 2001-073 du 20-4-2001 (NOR : MENS0100873C)
- 878 Études médicales (RLR : 432-4)  
Liste des diplômes d'études spécialisées complémentaires de médecine.  
A. du 29-3-2001. JO du 7-4-2001 (NOR : MENS0100711A)
- 878 Études médicales (RLR : 432-4)  
Réglementation des diplômes d'études spécialisées complémentaires de médecine.  
A. du 29-3-2001. JO du 7-4-2001 (NOR : MENS0100710A)

---

## ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 881 Enseignement professionnel (RLR : 522-4)  
Affectation des élèves dans les filières professionnelles - rentrée 2001.  
C. n° 2001-072 du 19-4-2001 (NOR : MENE0100807C)
- 882 Baccalauréat (RLR : 544-1c)  
Baccalauréat technologique techniques de la musique et de la danse, liste des morceaux imposés pour les épreuves d'exécution instrumentale et chorégraphique - session 2001.  
N.S. n° 2001-071 du 19-4-2001 (NOR : MENE0100881N)
- 887 CAP et BEP (RLR : 543-1 ; 545-1)  
Dispenses de domaines généraux au CAP et au BEP.  
C. n° 2001-069 du 19-4-2001 (NOR : MENE0100828C)
- 895 Activités éducatives (RLR : 554-9)  
Quinzaine de l'école publique en 2001.  
Note du 19-4-2001 (NOR : MENE0100882X)

---

## PERSONNELS

- 897 Mouvement (RLR : 631-1)  
Mouvement des inspecteurs d'academie-inspecteurs pédagogiques régionaux titulaires - année 2001-2002.  
N.S. n° 2001-068 du 19-4-2001 (NOR : MENA0100878N)

- 901 Liste d'aptitude (RLR : 810-0)  
Accès au corps des personnels de direction de deuxième catégorie -  
année 2001.  
N.S. n° 2001-070 du 19-4-2001 (NOR : MENA0100880N)
- 912 Examen (RLR : 721-1b)  
Obtention du diplôme de directeur d'établissements d'éducation  
adaptée et spécialisée - session 2002.  
A. du 29-3-2001. JO du 7-4-2001 (NOR : MENE0100719A)
- 912 Examen (RLR : 721-1b)  
Ouverture d'une session d'examen pour l'obtention du diplôme  
de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée.  
N.S. n° 2001-066 du 17-4-2001 (NOR : MENE0100733N)
- 913 Tableau d'avancement (RLR : 726-0)  
Accès à la hors-classe des professeurs des écoles - année 2001-2002.  
N.S. n° 2001-067 du 19-4-2001 (NOR : MENP0100875N)
- 915 Examen professionnel (RLR : 624-4)  
Postes offerts pour l'accès des agents chefs de première catégorie  
au corps des maîtres ouvriers des établissements d'enseignement  
du MEN - année 2001.  
A. du 19-4-2001 (NOR : MENA0100876A)
- 917 Commissions consultatives paritaires nationales (RLR : 801-1)  
CCPN des directeurs d'EREA et d'ERPD.  
A. du 19-4-2001 (NOR : MENA0100879A)
- 917 Comité central d'hygiène et de sécurité (RLR : 610-8)  
Compte rendu de la réunion du CCHS du ministère de l'éducation  
nationale (enseignement supérieur et recherche).  
Réunion du 4-12-2000 (NOR : MENA0100877X)
- 919 CNESER (RLR : 710-2)  
CNESER statuant en matière disciplinaire.  
Décision du 20-4-2001 (NOR : MENS0100884S)
- 919 Personnels d'encadrement (RLR : 610-4f)  
Nominations sur les emplois fonctionnels d'encadrement  
administratif des services déconcentrés et des établissements  
d'enseignement supérieur.  
N.S. n° 2001-074 du 20-4-2001 (NOR : MENA0100932N)

---

## MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 935 Nomination  
Directeur adjoint d'IUFM.  
A. du 30-3-2001. JO du 7-4-2001 (NOR : MENS0100717A)
- 935 Cessations de fonctions et nominations  
Directeurs adjoints d'IUFM.  
A. du 30-3-2001. JO du 7-4-2001 (NOR : MENS0100718A)

- 935 Nomination  
DAFCO de l'académie de Paris.  
A. du 17-4-2001 (NOR : MENA0100804A)
- 936 Nominations  
CAP des adjoints administratifs de l'administration centrale du MEN.  
A. du 17-4-2001 (NOR : MEND0100824A)
- 937 Nominations  
CAP des agents administratifs de l'administration centrale du MEN.  
A. du 17-4-2001 (NOR : MEND0100825A)
- 938 Nominations  
Comité d'hygiène et de sécurité spécial à l'administration centrale  
institué auprès de la directrice de l'administration.  
A. du 11-4-2001 (NOR : MEND0100874A)

---

### INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 939 Vacance de poste  
Poste à l'administration centrale.  
Avis du 17-4-2001 (NOR : MEND0100826V)
- 940 Vacance de poste  
Directeur du CIES de Lyon.  
Avis du 20-4-2001 (NOR : MENR0100831V)
- 940 Vacance de poste  
Agent comptable de l'université d'Angers.  
Avis du 20-4-2001 (NOR : MENA0100829V)
- 941 Vacances de postes  
Postes au CNED.  
Avis du 19-4-2001 (NOR : MENY0100838V)

#### **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](http://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

*Le Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche, est en ligne sur le site Internet ([www.education.gouv.fr/bo](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 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

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

Nom de l'organisme payeur

N° de CCP

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

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



Directeur de la publication : Alain Thyreau - Directrice de la rédaction : Nicole Krasnopolski -  
Rédactrice en chef : Dominique Subier - Rédacteur en chef adjoint : Jacques Araniás - 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 Maulde & Renou.

# ORGANISATION GÉNÉRALE

ADMINISTRATION CENTRALE  
DE LA RECHERCHE

NOR : RECD0100100A  
RLR : 120-1

ARRÊTÉ DU 10-4-2001

REC.  
DA B1

## Atributions de fonctions

*Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987; D. n° 2000-301 du 6-4-2000; A. du 7-1-1998 mod.*

**Article 1** - L'arrêté du 7 janvier 1998 modifié portant attributions de fonctions à l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie est **modifié** ainsi qu'il suit:

### DIRECTION DE LA TECHNOLOGIE (DT)

Adjoint au directeur

**Au lieu de:** M. Serris Jacques, ingénieur général des télécommunications

**Lire :** M. Serris Jacques, chef de service

### DIRECTION DE LA RECHERCHE (DR)

Adjoints au directeur

**Au lieu de:** M. Eddi Michel, administrateur civil

**Lire :** M. Eddi Michel, chef de service

Conseillers scientifiques du directeur  
Sciences humaines et sociales

**Au lieu de:** M. Ilbert Robert, professeur des universités

**Lire :** N...

Économie, droit, gestion, sciences politiques

**Au lieu de:** M. Lyon-Caen Antoine, professeur des universités

**Lire :** M. Hautcœur Pierre Cyrille, professeur des universités

Mission scientifique universitaire (commune à la direction de l'enseignement supérieur)

Département des sciences de la Terre et de l'univers

Directeur scientifique

**Au lieu de:** M. Gaudemer Yves, professeur des universités

**Lire :** M. Monin Jean-Louis, professeur des universités

**B - Mission de la culture et de l'information scientifiques et techniques et des musées**

Chef de la mission

**Au lieu de:** Mme Dominique Ferriot, professeure des universités

**Lire :** N...

**Article 2** - Le ministre de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 10 avril 2001

Le ministre de la recherche

Roger-Gérard SCHWARTZENBERG

COMMISSIONS

NOR : MENS0003290D  
RLR : 123-0b

DÉCRET N°2001-295  
DU 4-4-2001  
JO DU 7-4-2001

MEN - DES A12  
ECO

## Commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion

*Vu code de l'éducation, not. art. L. 443-1, L. 443-2, L. 641-4 et L. 641-5; D. n° 99-747 du 30-8-1999*

**Article 1** - Il est créé auprès des ministres chargés de l'enseignement supérieur, de l'industrie et du commerce, une commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion.

## TITRE 1 - Missions

**Article 2** - La commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion organise les modalités de contrôle de la qualité des formations supérieures de commerce et de gestion dans la perspective de la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur.

Elle examine également l'évolution des formations supérieures de commerce et de gestion en cohérence avec le dispositif global des formations supérieures existantes; elle prend en compte le potentiel de recrutement des établissements et l'évolution du marché de l'emploi.

**Article 3** - La commission est consultée sur les questions relatives aux formations supérieures de commerce et de gestion ainsi que sur les diplômes qui les sanctionnent. Elle formule des avis et des recommandations et remet chaque année aux ministres un rapport d'activité.

**Article 4** - La commission est chargée de l'évaluation des formations de commerce et de gestion dispensées par les établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires, dans le cadre des procédures de reconnaissance par l'État et d'autorisation de délivrer des diplômes, fixées aux articles L. 443-2 et L. 641-5 du code de l'éducation.

**Article 5** - Les formations pour lesquelles une autorisation de délivrer des diplômes revêtus du visa de l'État a été accordée avant la publication du présent décret sont soumises à une évaluation par la commission.

**Article 6** - À l'issue de la procédure d'évaluation définie aux articles 4 et 5 ci-dessus, l'autorisation de délivrer des diplômes fait l'objet d'une décision du ministre chargé de l'enseignement supérieur dans les conditions définies par arrêté.

**Article 7** - Les ministres chargés de l'enseignement supérieur, de l'industrie et du commerce peuvent charger la commission d'une mission particulière d'évaluation d'une formation. À l'issue de cette mission, la commission remet un rapport aux ministres.

Le cas échéant, le ministre chargé de l'enseignement supérieur peut engager une procédure de retrait de la reconnaissance par l'État comme

de l'autorisation de délivrer des diplômes.

**Article 8** - Pour l'application des dispositions prévues à l'article 2 (4°) du décret n° 99-747 du 30 août 1999 susvisé, la commission propose la liste des diplômes sanctionnant une formation de haut niveau dans le domaine du commerce et de la gestion et conférant le grade de maitre.

## TITRE 2 - Composition

**Article 9** - La commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion est composée de seize membres nommés par arrêté conjoint des ministres chargés de l'enseignement supérieur, de l'industrie et du commerce. Elle comprend:

- quatre représentants des milieux économiques, dont deux nommés sur proposition de l'assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie et deux sur proposition du Conseil économique et social;
- quatre enseignants-chercheurs dans le domaine du commerce et de la gestion, dont deux nommés sur proposition de la conférence des présidents d'université et deux sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur;
- quatre représentants des écoles et des formations privées et consulaires de commerce et de gestion, dont deux nommés sur proposition de la conférence des grandes écoles et deux sur proposition conjointe des ministres chargés de l'industrie et du commerce;
- quatre personnalités qualifiées, dont deux nommées sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur et deux sur proposition conjointe des ministres chargés de l'industrie et du commerce.

Le président de la commission est désigné conjointement par les ministres concernés parmi les membres de la commission.

**Article 10** - Les membres de la commission sont nommés pour un mandat de quatre ans, renouvelable une fois.

En cas de vacance d'un siège, pour quelque cause que ce soit, les ministres concernés procèdent, dans les mêmes formes, à la nomination d'un membre pour la durée du mandat restant à courir.

Les membres de la commission sont renouvelés

dans les mêmes formes par moitié tous les deux ans.

**Article 11** - Le premier renouvellement de la commission s'effectuera, par dérogation au premier alinéa de l'article 10, dans un délai de deux ans à compter de la publication de l'arrêté portant nomination des membres de la commission.

Il sera procédé, dans chacun des collèges prévus à l'article 9 ci-dessus, au tirage au sort des membres dont le mandat initial sera réduit à deux ans.

**Article 12** - La commission fait appel à des experts. Elle peut entendre toute personne dont le concours est jugé utile à ses travaux.

**Article 13** - Les ministres chargés de l'enseignement supérieur, du commerce et de l'industrie, ou leurs représentants, assistent aux séances de la commission avec voix consultative.

Le secrétariat de la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion est assuré par la direction chargée des formations au ministère chargé de l'enseignement supérieur.

**Article 14** - Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de l'éducation nationale, le secrétaire d'État aux petites et moyennes entreprises, au commerce, à l'artisanat et à la consommation et le secrétaire d'État à l'industrie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 4 avril 2001

Lionel JOSPIN

Par le Premier ministre:

Le ministre de l'éducation nationale

Jack LANG

Le ministre de l'économie, des finances  
et de l'industrie

Laurent FABIUS

Le secrétaire d'État aux petites et moyennes  
entreprises, au commerce et à l'artisanat

et à la consommation

François PATRIAT

Le secrétaire d'État à l'industrie

Christian PIERRET

# ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

DIPLOME  
D'INGÉNIEURNOR : MENS0100873C  
RLR : 440-1CIRCULAIRE N°2001-073  
DU 20-4-2001MEN  
DES A12

## Réforme de l'examen conduisant à la délivrance du titre d'ingénieur diplômé par l'État

Réf. : D. n° 2001-274 du 30-3-2001 ; A. du 30-3-2001  
(JO du 1-4-2001, B.O. n° 16 du 19-4-2001)

Texte adressé aux directrices et directeurs des écoles  
d'ingénieurs ; aux rectrices et recteurs d'académie,  
chancelières et chanceliers des universités

■ Le dispositif réglementaire de l'examen conduisant à la délivrance du titre d'ingénieur DPE vient d'être modifié après 25 ans de fonctionnement. La réforme de ce dispositif de validation de l'expérience s'inscrit dans le cadre de la réflexion menée depuis 1998 avec le concours des acteurs concernés.

La présente circulaire a pour objet de vous informer des nouvelles modalités de l'examen, pour la plupart applicables dès la session 2002 (candidats inscrits en 2001).

La circulaire n° 99-127 du 9 septembre 1999 relative à l'organisation des épreuves conduisant à la délivrance du titre d'ingénieur DPE est **abrogée**.

A - LE NOUVEAU CADRE JURIDIQUE DE L' EXAMEN (décret n° 2001-274 du 30 mars 2001)

### 1 - Suppression des conditions d' âge

Les conditions d'âge requises des candidats à cet examen sont supprimées.

Cette mesure ne devrait pas être de nature à

remettre en cause l'équilibre de l'examen: à ce jour, la moyenne d'âge des candidats se situe entre 40 et 45 ans et l'évolution des candidatures est marquée par une prédominance des candidats diplômés au niveau bac + 2.

L'objectif visé est de permettre de ne pas écarter de ce dispositif de validation des acquis des personnes âgées de 30 à 35 ans souhaitant valider leur nouvelle spécialité ou capables d'une réelle mobilité professionnelle.

Les jurys auront à évaluer comme précédemment si ces candidats justifient de cinq années de pratique professionnelle dans des fonctions communément confiées à des ingénieurs.

Cette condition est considérée comme l'élément pivot de l'examen.

### 2 - Dispositif d'habilitation

Le dispositif d'habilitation des spécialités et des écoles mis en place en 1999 trouve ici un fondement réglementaire.

S'agissant de la carte des écoles, l'objectif est de favoriser un fonctionnement régulier des jurys particuliers.

Différents moyens seront mis en œuvre à cet effet, notamment à l'occasion des nouvelles demandes d'habilitation: encouragement des cohabilitations pour permettre l'identification de pôles de compétence, la mise en commun de moyens et la pratique régulière de l'évaluation, analyse des moyens mis en œuvre par l'école pour le développement du dispositif (publicité, accueil, outils d'évaluation).

L'intérêt présenté par ce dispositif qui permet notamment de reconnaître une qualification de haut niveau à des personnes parfois sorties directement de l'enseignement secondaire, doit en effet trouver un écho dans une politique volontaire des écoles.

## B - LES NOUVELLES MODALITÉS DE L' EXAMEN (arrêté ministériel du 30 mars 2001)

Les sessions d'examen sont organisées dans un temps limité et soumises à quelques contraintes réglementaires rappelées ci-après.

Il est nécessaire de maîtriser le calendrier de la procédure dans l'objectif de laisser au candidat un temps suffisant pour réaliser un mémoire conforme aux exigences des jurys.

Aussi, je vous demanderai de bien vouloir respecter le calendrier type fixé à l'annexe 1 de la présente circulaire, qui est également porté à la connaissance des candidats.

### 1 - Modalités d'inscription

#### 1.1 Généralités

Les candidats s'inscrivent désormais directement auprès des écoles autorisées à organiser les épreuves de l'examen.

Les recommandations faites précédemment aux écoles pour organiser un dispositif d'accueil et d'information des candidats trouvent ici leur aboutissement.

Les candidats seront dans ce cadre plus à même de conforter leur candidature grâce aux informations qu'ils auront pu obtenir éventuellement au cours de préentretiens, d'une part sur les différents parcours diplômant de l'école et la pertinence de leur projet et d'autre part sur les attentes du jury particulier de l'école.

Par ailleurs, les délais d'examen des candidatures devraient s'en trouver améliorés.

#### 1.2 Compétence du ministère

Les services centraux du ministère chargé de l'enseignement supérieur ne sont donc plus chargés de l'information des candidats ni de la réception, du contrôle administratif et de la répartition des dossiers de candidature entre les écoles.

Ils conservent en matière d'inscription les charges suivantes: ouverture de la session annuelle d'examen par publication d'un avis au

Journal officiel de la République Française, élaboration des dossiers d'inscription et des brochures d'information qui seront envoyés en nombre aux écoles, pour diffusion auprès des candidats ou de tout organisme intéressé.

J'attire votre attention sur le fait que les candidats pourront désormais obtenir de façon permanente des informations sur l'examen ainsi que télécharger et imprimer un dossier de candidature (rubrique Formulaires administratifs) à partir du site Internet du ministère (<http://www.education.gouv.fr>).

Les candidats à la session 2002 de l'examen pourront utiliser indifféremment les dossiers de candidature imprimés et adressés aux écoles par le ministère, ou bien les dossiers de candidature qu'ils auront eux-mêmes imprimés via Internet. À compter de la session 2003 de l'examen, le ministère ne procédera plus à l'impression de ces dossiers : il conviendra donc d'inciter les candidats à se les procurer via la voie informatique.

#### 1.3 Compétence du directeur d'école

Les directeurs d'écoles autorisées à organiser les épreuves de l'examen reçoivent, durant la période d'ouverture du registre des inscriptions, en recommandé avec accusé de réception, les dossiers de candidature indiquant la spécialité postulée.

Ces dossiers peuvent être déposés à l'école, contre délivrance d'un accusé de réception, afin d'éviter tout litige ultérieur.

Les dossiers doivent être complets et parvenir à l'école dans le délai imparti par l'avis d'ouverture de la session d'examen, le cachet de la poste faisant foi.

Les directeurs d'écoles sont chargés de vérifier dès réception des dossiers que l'école est compétente pour instruire la candidature, afin de ne pas retarder la procédure d'instruction de celle-ci.

Dans la négative, ou bien si l'école estime avoir trop de candidatures à traiter, le directeur transmet le dossier d'inscription à un autre directeur d'école autorisée (si possible en fonction du vœu exprimé par le candidat dans son dossier de candidature) qui a alors en charge son traitement dans les mêmes conditions que s'il en avait été le premier destinataire.

Cette réorientation est obligatoirement mentionnée sur le dossier de candidature, dans l'encadré

réservé à cet effet (en fin de 1ère page du dossier), afin de limiter tout risque de contentieux. Le directeur de l'école avise le candidat que son dossier a été transmis à un autre établissement.

## 2 - Instruction des candidatures

### 2.1 Recevabilité

**2.1.1** La phase de recevabilité de la candidature est recentrée sur sa fonction administrative et est confiée au directeur de l'école.

Pour être recevables, les dossiers de candidature doivent être transmis dans les délais impartis et être complétés correctement: la candidature n'est pas recevable lorsque les documents produits ne permettent pas au candidat de justifier de cinq années de pratique professionnelle dans des fonctions communément confiées à un ingénieur.

L'ensemble des candidatures doivent donc être instruites par les jurys particuliers; seules les candidatures insuffisamment renseignées dans le sens précité seront rejetées.

**2.1.2** Le directeur de l'école doit vérifier que le dossier de candidature comporte tous les documents qui permettront au jury particulier d'étayer sa décision à l'issue de la première épreuve de l'examen.

Je vous rappelle que le jury national estime à ce titre :

- qu'il ne doit pas y avoir d'ambiguïté sur le type de fonctions exercées par le candidat: les documents produits doivent apporter des informations précises sur le niveau de ses fonctions et sa place dans la hiérarchie. La production de l'organigramme simplifié et de l'attestation de l'employeur est impérative (désormais, pour des raisons d'égalité de traitement des candidatures, l'employeur n'a plus à attester que le candidat occupe des fonctions d'ingénieur. Il décrit les fonctions du candidat, à charge pour les jurys de se forger une conviction sur leur nature).

Les candidats ne devraient pas rencontrer des difficultés pour faire signer ce document par l'employeur. Dans le cas contraire, il convient de ne pas les pénaliser en refusant leur inscription à l'examen.

- que des activités de recherche et d'enseignement seules ne peuvent pas être assimilées à une

pratique professionnelle dans des fonctions communément confiées à des ingénieurs.

Dans le même sens, les candidats ingénieurs d'études ou de recherche doivent faire la preuve que leurs activités professionnelles sont en lien avec le monde industriel.

- que les candidats titulaires d'un diplôme universitaire de 3ème cycle doivent, dans leur lettre de motivation, exposer les raisons de leur motivation à obtenir un autre diplôme de l'enseignement supérieur.

Les pièces demandées en deux exemplaires sont destinées à constituer le dossier de présentation du candidat au jury national.

### 2.2 Droits d'inscription

Les droits d'inscription sont perçus par l'école directement auprès du candidat. Leur montant, valable pour l'ensemble des épreuves, est fixé par arrêté interministériel.

### 2.3 Composition du jury particulier

**2.3.1** Le directeur de l'école destinataire d'un dossier de candidature recevable dans les conditions précitées, constitue rapidement un jury particulier par spécialité et pour la durée de l'examen.

Afin que les décisions ou propositions prises par le jury d'école ne soient pas entachées d'illégalité (ce qui pourrait conduire à l'annulation de ses propositions notamment auprès du jury national), je vous rappelle la nécessité de respecter sa composition (personnalités, nombre et qualité des membres) et ce tout au long de la session d'examen.

La signature des procès-verbaux par les membres du jury est obligatoire. Elle permet d'attester le respect de l'obligation précitée et de certifier, aux yeux du jury national, la valeur de l'évaluation effectuée.

**2.3.2** Les modifications apportées à la composition du jury particulier visent à assouplir les modalités de constitution et à permettre le respect de la parité de représentation des enseignants et des ingénieurs du monde économique, favorisant ainsi l'égale évaluation des acquis professionnels et des savoirs et méthodes.

Le jury particulier est dorénavant composé de cinq ou six membres. Il comprend :

- le directeur de l'école ou son représentant, président du jury;

Afin d'harmoniser les épreuves, il serait souhaitable que le président du jury soit la personne chargée de la coordination des différents jurys de l'école et qu'il ait pu assister ainsi que les autres membres, au cours d'une session précédente, aux différentes épreuves de l'examen.

- deux membres du personnel enseignant de l'école ;
- deux ingénieurs diplômés exerçant à titre principal des fonctions d'ingénieur, dont si possible un ingénieur diplômé par l'État. Ces ingénieurs sont désignés par le directeur de l'école, le cas échéant après consultation du Conseil national des ingénieurs et des scientifiques de France (CNISF).

Afin d'aider les jurys à juger le candidat sur des problèmes concrets, vous veillerez à ce que ces personnes soient en activité et en liaison constante avec le monde économique.

La consultation du CNISF ne constitue plus une obligation. Je vous convie à recourir à des organisations professionnelles ou directement à des professionnels implantés dans le tissu industriel local ou régional notamment, afin de faire connaître le dispositif ingénieur DPE aux entreprises.

- éventuellement un sixième membre choisi par le directeur en raison de ses compétences particulières.

Cette disposition vous permet de compléter le jury par toute personne qui, en raison de sa spécialité par exemple, peut éclairer le jury ou l'aider à forger sa conviction sur les fonctions ou les aptitudes du candidat.

### 3 - Organisation de l'examen

L'organisation générale de l'examen n'est pas remise en cause, même si l'intitulé des épreuves est modifié pour mieux coller à la réalité de l'évaluation effectuée.

Les aménagements apportés visent à donner aux candidats la possibilité de bénéficier tout au long de leur carrière de la validation d'acquis professionnels, conformément à la doctrine applicable dans l'enseignement supérieur, et de disposer d'un temps accru pour la préparation de leur mémoire. Par ailleurs, le jury national aura une vue plus globale de l'évaluation effectuée dans chaque école.

### 3.1 L'examen comporte deux épreuves

- Une épreuve d'évaluation de l'expérience et des acquis professionnels du candidat qui se déroule sous la forme d'un entretien avec le jury particulier.

Cette épreuve se déroule à l'initiative du jury et sa durée est généralement comprise entre une à deux heures.

- Puis, en cas de réussite à cette première épreuve, épreuve de soutenance d'un mémoire rédigé par le candidat, suivie d'une discussion avec le jury particulier.

Le mémoire fait état des conditions scientifiques et techniques d'une réalisation effectuée sous la responsabilité du candidat, ou susceptible de l'être, dans la spécialité retenue.

Il est recommandé que la durée de la présentation et de la discussion ne soit pas supérieure à trois heures. Cette épreuve est publique sauf si le candidat demande la confidentialité du mémoire.

Le candidat doit pouvoir disposer au cours des épreuves des supports matériels nécessaires à la présentation.

Le candidat régulièrement convoqué aux épreuves et qui ne s'y présente pas, perd le bénéfice de son inscription à la session d'examen, à moins de fournir un justificatif dûment accepté par le jury particulier.

### 3.2 Le nombre de présentations aux épreuves de l'examen n'est plus limité

En cas d'échec à l'épreuve de l'évaluation ou lorsque le jury national décide, sur proposition du jury particulier, de ne pas diplômer le candidat, le président du jury particulier est vivement encouragé à expliquer au candidat les raisons qui ont conduit le jury à ne pas donner suite à sa candidature, afin que ce dernier puisse mieux cerner ses lacunes.

Des recommandations utiles (proposition de formation, réorientation vers une autre forme de validation de l'expérience...) devraient permettre de rendre positive la démarche entreprise par le candidat tout en évitant des réinscriptions prématurées.

Les dossiers de candidature et l'application informatique dont il est fait mention au point C permettront aux écoles de savoir si le candidat a déjà passé une des épreuves de l'examen ingénieur DPE.

### 3.3 Déroulement de l'examen

- Le candidat admis à l'épreuve d'évaluation soumet, dès l'issue de cette épreuve, un sujet et un plan de mémoire au jury particulier.

La décision du jury particulier concernant l'épreuve d'évaluation, la validité du sujet et du plan de mémoire en cas de réussite à l'épreuve, ainsi que, le cas échéant, la date fixée pour la soutenance du mémoire, sont notifiées au candidat par le directeur de l'école, au plus tard dans le mois qui suit l'épreuve de validation.

Ces dispositions devraient conduire le candidat à n'aborder l'examen qu'après un travail préalable de réflexion et lui laisser un temps plus long de préparation du mémoire (environ 6 mois au cours desquels il serait souhaitable que le candidat puisse accéder au centre documentaire de l'école).

- Le candidat remet en sept (ou huit) exemplaires son mémoire au directeur de l'école en recommandé avec accusé de réception (ou le dépose à l'école en échange d'un accusé de réception) **au plus tard un mois** avant la date fixée pour sa soutenance, afin de permettre aux membres du jury particulier d'en prendre connaissance.

Les exemplaires du mémoire sont destinés aux membres du jury particulier (cinq ou six), à la bibliothèque de l'école (un) et au ministère (un) en vue de son éventuelle présentation devant le jury national puis dépôt à la bibliothèque du CNAM.

- À titre exceptionnel, le jury particulier peut autoriser le report de l'épreuve de soutenance du mémoire sur une session ultérieure, à la demande du candidat, notamment si sa charge professionnelle le justifie. Dans ce cas, la production d'un nouveau dossier de candidature n'est pas nécessaire. En cas de succès, le candidat sera admis à porter le titre d'ingénieur DPE lors de la session au cours de laquelle il aura soutenu son mémoire.

Pour un meilleur suivi des candidatures, il conviendrait de rappeler aux candidats lors de leur inscription qu'il n'est pas souhaitable qu'ils s'engagent dans l'examen s'ils prévoient à terme de trop fortes contraintes professionnelles.

- En cas d'échec à l'épreuve d'évaluation ou lorsque le jury national décide, sur proposition du jury particulier, de ne pas diplômer le candidat, ce dernier doit, s'il souhaite se présenter à nouveau à l'examen, déposer un nouveau dossier d'inscription durant la période d'ouverture du registre des inscriptions, afin de repasser l'ensemble des épreuves.

La soutenance du mémoire doit avoir lieu suffisamment tôt pour permettre éventuellement au candidat de compléter son mémoire après cette épreuve et avant la proposition du jury particulier au jury national.

- À l'issue de l'épreuve de soutenance du mémoire, le jury particulier propose au jury national d'attribuer ou de ne pas attribuer le titre d'ingénieur DPE aux candidats qu'il a examinés.

Le directeur de l'école informe le candidat de la proposition du jury particulier au jury national le concernant.

C'est donc l'ensemble des propositions des jurys particuliers (candidats proposés et candidats non proposés à l'attribution du titre) qui devront dorénavant être adressées et soumises au jury national, et ce dès la prochaine réunion de ce jury (à compter de la session 2001 de l'examen).

Ce n'est qu'à l'issue des délibérations du jury national que les candidats non proposés, comme les candidats proposés par les jurys particuliers, sont informés par les services du ministère de la décision prise à leur égard par le jury national.

#### 4 - Contenu des épreuves

L'originalité du dispositif ingénieur DPE qui conduit à la délivrance d'un diplôme par l'État, nécessite de veiller au respect du principe d'égalité de traitement des candidatures.

Afin d'homogénéiser les critères d'évaluation des candidats et leur permettre de mieux cerner les attentes des jurys lors des différentes épreuves, un travail a été effectué, notamment avec l'aide des écoles, en vue de répertorier, d'une part, les objectifs et les moyens d'appréciation des jurys particuliers lors des épreuves de l'examen et, d'autre part, les compétences attendues des candidats.

Vous voudrez bien trouver à l'annexe 2 de la présente circulaire le résultat de ce travail, qui doit être considéré comme une aide aux jurys et aux candidats et non comme une grille d'évaluation, aide qui est susceptible d'évolution et ne remet pas en cause le caractère souverain des décisions des jurys particuliers. Cet outil figure également dans la brochure d'information sur l'examen.

#### 4.1 Instructions relatives au mémoire

Du fait de son éventuel dépôt à la bibliothèque du CNAM, le mémoire doit répondre à des exigences de forme rappelées dans la brochure d'information relative à l'examen, à laquelle vous voudrez bien vous reporter.

Vous veillerez notamment à ce qu'il ne dépasse pas 80 pages, auxquelles il est possible d'adjoindre une annexe technique (photographies, graphiques...) si elle présente un intérêt pour l'appréciation du candidat.

À la demande du candidat, dans le cas où le sujet du mémoire l'exige, le jury particulier propose au jury national de prendre toute disposition pour en protéger le caractère confidentiel.

### 5 - Jury national

Les nouvelles dispositions ci-après seront mises en œuvre dès la prochaine réunion du jury national (session 2001 de l'examen).

#### 5.1 Composition

La composition du jury national est modifiée. La représentation des écoles au sein du jury national est réduite, afin d'alléger son fonctionnement et de lui permettre d'assurer pleinement son rôle de régulation: six directeurs d'écoles ou leurs représentants sont désignés par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, notamment en raison de la représentativité de l'école dans le panel des spécialités examinées et de son expérience dans la pratique de l'évaluation des acquis.

Le jury national comprend en outre des membres de la commission des titres d'ingénieur dont un représentant d'une organisation d'employeurs, un représentant d'une organisation professionnelle d'ingénieurs et un représentant d'une association d'ingénieurs.

Il est présidé par un enseignant-chercheur désigné par le ministre chargé de l'enseigne-

ment supérieur; la vice-présidence est assurée par l'administrateur du CNAM ou son représentant.

Un représentant du ministre chargé de l'enseignement supérieur assiste aux délibérations avec voix consultative.

Le secrétariat du jury national est assuré comme précédemment par les services du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

#### 5.2 Compétence

Le jury national est chargé d'examiner l'ensemble des propositions des jurys particuliers et d'arrêter la liste définitive des candidats admis à porter le titre d'ingénieur diplômé par l'État.

À cet effet, il dispose des dossiers des candidats proposés pour l'attribution du titre.

Lorsque le jury national l'estime nécessaire, il peut procéder à des vérifications auprès de l'école ou du candidat lui-même, éventuellement sous la forme d'un entretien.

Le recours à cette disposition doit rester marginal. Au moment où les écoles ne sont plus toutes systématiquement présentes lors des délibérations du jury national, je vous demanderai de veiller à ce que les propositions des jurys particuliers au jury national soient renseignées conformément aux instructions ci-après.

Les délibérations du jury national ne sont pas publiques; le bilan des sessions d'examen et les commentaires du jury national figurent sur la brochure d'information relative à l'examen.

#### 5.3 Modalités d'examen des dossiers

La nouvelle configuration du jury national exige d'uniformiser la présentation des propositions des jurys particuliers. Celui-ci doit pouvoir disposer d'éléments homogènes et objectifs d'appréciation pour fonder ses décisions.

Des instructions précises concernant les nouvelles modalités de présentation de ces propositions vous parviendront ultérieurement. Je vous demande de bien vouloir les faire respecter dès cette année, de même que la date butoir prévue pour leur transmission au ministère chargé de l'enseignement supérieur.

### 6 - Résultat de l'examen et délivrance du diplôme

Ce n'est qu'à l'issue des délibérations du jury

national que les candidats non proposés, comme les candidats proposés par les jurys particuliers, sont informés par les services du ministère chargé de l'enseignement supérieur, de la décision prise à leur égard concernant l'attribution du titre d'ingénieur DPE et le cas échéant de la marche à suivre pour l'obtention du parchemin.

La liste des candidats admis à porter le titre d'ingénieur diplômé par l'État dans la spécialité retenue est publiée au Journal officiel de la République française par les services du ministère.

Le diplôme porte dorénavant mention de l'attribution du grade de maitre.

Les mémoires des lauréats sont déposés à la bibliothèque du CNAM où ils peuvent être consultés, sauf opposition du jury national en vue d'en protéger la confidentialité.

La procédure de reproduction du mémoire aux frais de l'État est supprimée.

#### C - LES EFFETS DE LA DÉCONCENTRATION

La déconcentration de l'inscription des candidats aura des conséquences, d'une part, sur les modalités d'inscription à l'examen et, d'autre part, sur la gestion des candidatures.

Le premier point a déjà été évoqué précédemment.

S'agissant de la gestion des candidatures, le fait que le diplôme soit délivré par l'État, dans le cadre d'un examen organisé annuellement, nécessite une gestion coordonnée des candidats au plan national, afin que les écoles et les services du ministère disposent d'une information commune et d'un historique des sessions d'examen.

À ce titre, une application simple sera mise à la disposition des écoles via Internet afin de permettre un suivi des candidats au cours de chacune des sessions d'examen.

Des informations complémentaires vous seront adressées prochainement en ce sens.

Les services du ministère chargé de l'enseignement supérieur seront chargés du suivi de la procédure d'examen et de la gestion des candidats de la période allant de la réception des propositions des jurys particuliers au jury national jusqu'à celle de la délivrance (ou non) du diplôme.

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

La directrice de l'enseignement supérieur  
Francine DEMICHEL

# Annexe 1

## CALENDRIER TYPE DE L'EXAMEN

Avril-juillet	Année n	- Ouverture des inscriptions. - Réception des candidatures par les écoles.
Septembre	Année n	- Le cas échéant, répartition des dossiers entre les écoles et notification au candidat de l'école destinataire de sa demande. - Examen de la recevabilité administrative de la candidature.
Octobre	Année n	- Convocation du candidat à l'épreuve d'évaluation de l'expérience et des acquis professionnels.
Janvier	Année n + 1	- Épreuve d'évaluation de l'expérience et des acquis professionnels. - Le cas échéant, présentation par le candidat du sujet et du plan du mémoire au jury particulier, à l'issue de l'épreuve.
Février	Année n + 1	Au plus tard dans le mois qui suit l'épreuve: - Notification au candidat du résultat de l'épreuve d'évaluation et le cas échéant de l'acceptation ou du rejet du sujet par le jury particulier. - Convocation du candidat à l'épreuve de soutenance du mémoire.
Septembre	Année n + 1	- Dépôt du mémoire par le candidat, un mois avant la date de soutenance.
Octobre-novembre	Année n + 1	- Épreuve de soutenance du mémoire. - Notification au candidat de la proposition du jury particulier le concernant.
Décembre	Année n + 1	- Jury national.
Février	Année n + 2	- Notification aux candidats de l'issue de leur candidature. - Publication au JO de la liste des candidats diplômés ingénieurs DPE.
Mars	Année n + 2	- Délivrance du diplôme.

## Annexe 2

### RÉPERTOIRE DES OBJECTIFS ET MOYENS D' APPRÉCIATION DES CANDIDATS

#### Épreuve d' évaluation de l' expérience et des acquis professionnels

OBJECTIF	MOYENS D' APPRÉCIATION
<p>S'assurer que le(la) candidat(e) occupe une fonction communément confiée à un ingénieur (5 ans)</p>	<p>1 - Vérifier le niveau d'encadrement et de responsabilité confié par l'entreprise au travers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des fonctions exercées: encadrement, direction d'équipe, proposition et gestion de projet</li> <li>- de la position au sein de l'entreprise (cf. organigramme simplifié et attestation de l'employeur)</li> <li>- du niveau de rémunération (accessoirement)</li> </ul> <p>2 - Vérifier la progression de carrière et l'ouverture professionnelle qui doit permettre une flexibilité acceptable</p> <p>3 - Vérifier la notoriété:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- travaux et publications</li> <li>- titres, brevets</li> </ul> <p>4 - S'assurer de la véracité des informations portées dans le dossier de candidature, notamment cerner le niveau des responsabilités confiées au candidat</p> <p>5 - S'assurer d'un niveau de compétence suffisant (cf. le répertoire de compétences) et notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maîtrise des outils et méthodes des différents aspects de la spécialité</li> <li>- aptitude à conduire une équipe et à prendre des décisions</li> <li>- facultés d'abstraction, de conception et de modélisation</li> <li>- culture scientifique et technique, expression</li> </ul> <p>6 - S'assurer de la plus-value apportée dans le cadre de l'activité professionnelle</p> <p>7 - S'assurer de la capacité à s'adapter au développement ultérieur de la spécialité et à évoluer vers d'autres champs de compétences</p> <p>8 - S'assurer que le candidat a les capacités et les moyens de répondre à l'épreuve du mémoire</p> <p>À noter que le jury national a estimé que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les seules activités de recherche et d'enseignement ne peuvent pas être assimilées à une pratique professionnelle dans des fonctions communément confiées à un ingénieur.</li> <li>- Les candidats ingénieurs d'études ou de recherche doivent faire la preuve que leurs activités professionnelles sont en lien avec le monde industriel.</li> </ul> <p>Les candidats sont invités à apporter tout document permettant d'illustrer leur activité professionnelle. L'école peut fournir les supports nécessaires si elle a été préalablement avertie.</p>

## Épreuve de soutenance du mémoire

Le mémoire fait état des conditions scientifiques et techniques d'une réalisation effectuée sous la responsabilité du(de la) candidat(e), ou susceptible de l'être, dans la spécialité retenue.

OBJECTIF	MOYENS D' APPRÉCIATION
Justifier la nature de la pratique professionnelle exercée	<p><b>1- Sujet</b> S'assurer qu'il permet de mobiliser et de mesurer le champ de compétences du candidat. Il doit permettre une approche interdisciplinaire du travail.</p> <p><b>2 - Mémoire</b> S'assurer que le mémoire: - contient des hypothèses, les solutions préconisées, la méthodologie, les choix, la réalisation, les résultats... - est ouvert aux différents champs disciplinaires - indique le développement scientifique et technique des travaux réalisés - met en évidence la contribution personnelle du candidat dans les travaux présentés, justifiant en particulier la nature de la pratique professionnelle exercée - évalue la pertinence des travaux par rapport à l'environnement technique et économique, leur impact - présente un recul critique sur le travail effectué, et le cas échéant, fasse des projections et des propositions pour l'avenir - est synthétique (pas plus de 80 pages) - est résumé en français et en LVE (anglais)</p> <p><b>3 - Soutenance</b> L'appréciation porte notamment sur: - le contenu du mémoire (conduite de travail, valeur scientifique et technique, pertinence, ouverture...) - l'argumentaire développé par le candidat (forme et fond), l'expression</p> <p>Les mémoires des lauréats peuvent être consultés à la bibliothèque du CNAM (sauf lorsque la confidentialité a été demandée). La SIDPE propose un catalogue regroupant par spécialités les titres et résumés de nombreux mémoires récents.</p>

## RÉPERTOIRE DE COMPÉTENCES (APERÇU DE RÉFLEXION SUR 2 EXEMPLES)

Au cours de l'épreuve d'évaluation notamment, le jury cherchera à faire le point sur les compétences du candidat et à les évaluer au regard de celles attendues d'un ingénieur.

Ces compétences se présentent en terme de savoirs et de méthodologie inhérents à la fonction d'ingénieur.

Elles sont soit transversales, soit liées à l'activité d'ingénieur et à la spécialité.

À titre indicatif, un répertoire de ces compétences est proposé ci-après.

Il s'agit d'un outil, évolutif, qui ne constitue en aucune façon une grille d'évaluation, les jurys demeurant souverains dans leurs modalités d'appréciation des candidats.

S'agissant des compétences liées à la spécialité, seules les spécialités informatique et gestion de production sont citées à titre d'exemple.

Identification des compétences (savoirs et méthodes) attendues de l'ingénieur  
 Pour chaque compétence répertoriée, xx représente quel type de savoir il semble majeur d'avoir acquis dans cette compétence.

COMPÉTENCES REQUISES	SAVOIR	SAVOIR FAIRE	SAVOIR ÊTRE
<b>Compétences transversales</b>			
- Avoir une aptitude à la conception, à la modélisation et à l'optimisation	x		
- Maîtriser les techniques de management de projet et d'équipe: management de gestion des données (comptables, industrielles, personnes) savoir gérer un projet (procédures, moyens humains et matériels, dimension commerciale, budget...)	x	xx	x
- Maîtriser les techniques de gestion de risques...		x	x
- ... en maîtriser l'aspect législatif, réglementaire et normatif	x		
- Maîtriser les méthodes, normes et outils de développement	x	x	
- Maîtriser une démarche qualité (plan, assurance qualité)	x	x	
- Savoir utiliser, produire et communiquer l'information (recherche, technique d'expression...) maîtriser les techniques d'animation, de réunion	x	xx	xx
- Intégrer la dimension humaine et sociale de l'entreprise dans son activité	x	x	xx
- Savoir négocier avec des partenaires et des fournisseurs		x	xx
- Maîtriser l'anglais technique	x		
<b>Compétences liées à l'activité</b>			
- Savoir concevoir un produit ou un service (maintenance) ...	xx	x	
- Savoir en assurer la production	x	xx	x
- Connaître les techniques et technologies ainsi que l'innovation relatives à la (aux) spécialité(s) - Savoir adapter les nouvelles technologies aux besoins et prendre en compte l'impact de leur introduction - Savoir s'adapter aux développements ultérieurs de la spécialité, évoluer vers d'autres champs de compétences	xx	x	x
- Connaître l'offre du marché et formuler des solutions	x	x	
<b>Compétences liées à l'activité - Spécialité informatique</b>			
- Maîtriser les méthodes et techniques de programmation			
- Maîtriser au moins une méthode de spécification et de conception (objets, ...)			
- Maîtriser l'anglais technique du domaine			
- Maîtriser les outils de conception, de développement et de maintenance des systèmes d'information			
- Savoir analyser et formaliser les besoins en traitement de l'information et évaluer les ressources			
- Connaître les normes et les procédures de sécurité informatique			
- Maîtriser les concepts et techniques d'architecture des systèmes et réseaux			
- Maîtriser les technologies, les protocoles, les outils des systèmes de communication et de télécommunication			
- Maîtriser les techniques de suivi des performances du système (indicateurs, outils, méthodes)			
- Maîtriser un système d'exploitation et un langage associé			

COMPÉTENCES REQUISES	SAVOIR	SAVOIR FAIRE	SAVOIR ÊTRE
<b>Compétences liées à l'activité - Spécialité gestion de production</b>			
<b>1 - Compétences du génie manufacturier</b>			
<b>Gestion des stocks et de la production</b>			
- Maîtriser les principes et techniques de mise en œuvre et fiabilisation de la gestion des stocks et de la production	xx	xx	
- Connaître plusieurs méthodes de gestion de production et en maîtriser au moins une	x	xx	x
- Connaître les exigences, technologies et principes de mise en œuvre de la logistique au service de la production	x	xx	x
<b>Conception et optimisation des systèmes de production</b>			
- Connaître les principaux concepts de modélisation, description et optimisation d'un système de production	x		x
- Être capable de caractériser et analyser un système de production	x	x	
- Être capable de justifier ses choix	x	x	x
- Connaître et savoir prescrire les principales typologies de systèmes flexibles de production	x	x	
- Savoir élaborer et caractériser un cahier des charges de prescription et de consultation pour la mise en œuvre d'un système de production		x	
- Connaître et savoir utiliser les outils de base d'étude des temps et de l'ergonomie d'un poste de travail manuel		x	
- Maîtriser au moins un outil (analyse de déroulement, synoptique de fabrication, système HOSHIN, SMED...)	x	x	
- Savoir mettre en œuvre la méthode et les indicateurs d'un TRS/taux de rendement synthétique d'un système de production	x	x	
<b>Qualité et outils associés</b>			
- Maîtriser les exigences de la qualité ISO (dans la gestion des systèmes de production)	xx	xx	
- Maîtriser les exigences de la TQM	x	xx	
- Connaître et savoir mettre en œuvre les outils de détermination et de suivi, de correction et de maîtrise des paramètres influents d'un process (MSP: Maîtrise Statistique du Process et Plan d'Expérience TAGUSHI)		x	
- Connaître et savoir mettre en œuvre les outils de détermination et d'évaluation des criticités d'un Produit Process ou Moyen (AMDEC PRODUIT, PROCESS et MOYEN)	x	x	x
- Compréhension des outils mathématiques permettant l'utilisation des contrôles statistiques et des outils de suivi et de contrôle de la fiabilité et du paramétrage / process	x		
- Connaître et savoir mettre en œuvre l'outil SPC pour la maîtrise statistique des procédés. Savoir mettre en œuvre les outils de suivi de capacité de procédés.	x	x	
<b>Technologies de fabrication</b>			
- Avoir un aperçu complet de l'état de l'art dans son domaine en matière de technologies de fabrication industrielles (afin de pouvoir dialoguer efficacement avec le bureau des méthodes)	xx	xx	
- Avoir une connaissance de technologies voisines	x		
- Maîtriser l'utilisation des machines à commandes numériques utilisées dans son domaine		xx	

COMPÉTENCES REQUISES	SAVOIR	SAVOIR FAIRE	SAVOIR ÊTRE
<b>Automatisation d'un système de production</b>			
- Connaître les technologies et normes utilisées au niveau de l'automatisation des procédés dans son domaine	x		
- Savoir élaborer le cahier des charges fonctionnel d'une installation à automatiser		x	
<b>2 - Compétences associées</b>			
<b>Installation électrique</b>			
- Savoir lire un plan/schéma électrique		x	
<b>Réseaux locaux</b>			
- Comprendre les principes de communication entre machines		x	
<b>Maintenance</b>			
- Connaître les différentes politiques de maintenance possibles et les éléments de choix en fonction des critères économiques et de sûreté de fonctionnement requis	x		
- Connaître les obligations légales en matière de maintenance réglementaire et les risques juridiques associés dans son domaine	x		
<b>Conditions de travail, hygiène, sécurité</b>			
- Maîtriser les notions de protection des matériels et des personnes	x	xx	x
<b>Gestion de projet et outils d'organisation</b>			
- Connaître les tendances de l'évolution des concepts d'organisation des entreprises et leur impact sur sa fonction	x		
- Connaître les démarches, méthodes et outils de l'organisation	x	xx	x
- Savoir choisir à bon escient une structure et une organisation de projet adaptées à la situation	x	xx	
- Connaître et savoir utiliser les différentes techniques et les différents outils de conduite de projet	x	x	
- Savoir estimer et chiffrer le coût de mise en œuvre d'un projet	x		
- Savoir utiliser, programmer et interpréter un logiciel de gestion de projet		x	
<b>Conduite du changement</b>			
- Savoir intégrer les dimensions économiques, sociales et techniques dans les situations de changement (évolutions et ruptures)	x	xx	xx
<b>Marketing et veille</b>			
- Comprendre et savoir mettre en œuvre les principaux concepts et outils du marketing pour savoir écouter et prendre en compte les besoins des clients (internes ou externes) et leur présenter son outil de production	x	x	
- Savoir négocier avec les fournisseurs et contrôler leurs arguments		xx	xx
- Savoir mettre en œuvre une démarche permanente de veille et de Benchmarking	x	xx	x

ÉTUDES  
MÉDICALESNOR : MENS0100711A  
RLR : 432-4ARRÊTÉ DU 29-3-2001  
JO DU 7-4-2001MEN - DES  
MES

## Liste des diplômes d'études spécialisées complémentaires de médecine

*Vu code de l'éducation; D. n° 88-321 du 7-4-1988 mod.; arrêtés du 4-5-1988 mod.; A. du 23-5-1990 mod.; avis du CNESE du 8-11-1999*

**Article 1** - Pour les internes s'inscrivant à compter du 1er novembre 2000, la liste des diplômes d'études spécialisées complémentaires du groupe I fixée à l'article 1er de l'arrêté du 4 mai 1988 susvisé relatif à la liste des diplômes d'études spécialisées complémentaires de médecine est **modifié** ainsi qu'il suit:  
**Supprimer** : "Médecine de la reproduction et gynécologie médicale".

Ajouter : "Médecine de la reproduction".

**Article 2** - Le directeur général de la santé et la directrice de l'enseignement supérieur 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 29 mars 2001

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

La directrice de l'enseignement supérieur  
Francine DEMICHEL

Pour la ministre de l'emploi et de la solidarité et par délégation,

Par empêchement du directeur général de la santé,

Le chef de service  
P. PENAUD

ÉTUDES  
MÉDICALESNOR : MENS0100710A  
RLR : 432-4ARRÊTÉ DU 29-3-2001  
JO DU 7-4-2001MEN - DES  
MES

## Réglementation des diplômes d'études spécialisées complémentaires de médecine

*Vu code de l'éducation; D. n° 88-321 du 7-4-1988 mod.; arrêtés du 4-5-1988 mod.; A. du 23-5-1990 mod.; avis du CNESE du 8-11-1999*

**Article 1** - Pour les internes s'inscrivant à compter du 1er novembre 2000, les dispositions de l'arrêté du 4 mai 1988 susvisé relatif à la réglementation des diplômes d'études spécialisées complémentaires des groupes I et II sont **modifiées** ainsi qu'il suit:  
L'annexe "VI - DESC de médecine de la reproduction et gynécologie médicale" est **supprimée** et **remplacée** par l'annexe "VI - DESC de médecine de la reproduction" annexée au

présent arrêté.

**Article 2** - Le directeur général de la santé et la directrice de l'enseignement supérieur 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 29 mars 2001

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

La directrice de l'enseignement supérieur  
Francine DEMICHEL

Pour la ministre de l'emploi et de la solidarité et par délégation,

Par empêchement du directeur général de la santé,

Le chef de service  
P. PENAUD

---

## **A**nnexe VI

---

DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES  
COMPLÉMENTAIRES DE MÉDECINE  
DE LA REPRODUCTION

---

Durée : quatre semestres

I - Enseignements (cent cinquante heures environ)

### **A - Enseignements généraux**

- Méthodologie de l'évaluation des pratiques de soins et de la recherche clinique et épidémiologique en médecine de la reproduction;
- Organisation, gestion, éthique, droit et responsabilité médicale en médecine de la reproduction

### **B - Enseignements spécifiques**

- Différenciation sexuelle et développement de l'appareil génital;
- Endocrinologie de la reproduction normale et pathologique ; puberté normale, contraception, périménopause et ménopause;
- Gamétogénèse, maturation gamétique, fécondation, développement embryonnaire précoce, implantation ;
- Exploration clinique et biologique; cœlioscopie et techniques d'imagerie;
- Exploration fœtale: amniocentèse et biopsie de trophoblaste, ponction de sang fœtal, marqueurs sériques, surveillance échographique (biométrie, morphologie, vélocimétrie);
- Pathologie de la différenciation sexuelle, de la puberté, de la spermatogénèse et de l'ovulation et de leur contrôle, des fonctions testiculaires et ovariennes, de la fécondation, des organes génitaux et de la glande mammaire;
- Traitements médicaux et chirurgicaux de l'infertilité; assistance médicale à la procréation;
- Prévention de l'infertilité masculine et féminine ; prévention et traitement des maladies sexuellement transmissibles;

- Génétique et reproduction; troubles du développement précoce; aberrations chromosomiques, délétions, lésions géniques; génétique et cancer.

### **C - Enseignements complémentaires**

- a) Pour les candidats postulant ou possédant le diplôme d'études spécialisées d'endocrinologie et métabolismes: enseignement des modules de gynécologie médicale du diplôme d'études spécialisées de gynécologie-obstétrique et gynécologie médicale;
- b) Pour les candidats postulant ou possédant le diplôme d'études spécialisées de gynécologie-obstétrique et gynécologie médicale: enseignement des modules d'endocrinologie de la reproduction du diplôme d'études spécialisées d'endocrinologie et métabolismes.

### II - Formation pratique

Quatre semestres dans des services ou laboratoires agréés pour le diplôme d'études spécialisées complémentaires de médecine de la reproduction, dont au moins un semestre dans un service d'endocrinologie pour les candidats gynécologues et au moins un semestre dans un service de gynécologie-obstétrique pour les candidats endocrinologues. Deux de ces quatre semestres doivent être effectués dans des centres agréés par la Commission nationale de médecine et biologie de la reproduction pour l'activité d'assistance médicale à la procréation et/ou de diagnostic anténatal.

III - Diplômes d'études spécialisées permettant de postuler le diplôme d'études spécialisées complémentaires de médecine de la reproduction

- Diplôme d'études spécialisées d'endocrinologie et métabolismes ou diplôme d'études spécialisées de gynécologie-obstétrique et gynécologie médicale, avec l'accord de l'enseignant coordonnateur du diplôme d'études spécialisées complémentaires.

# ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

ENSEIGNEMENT  
PROFESSIONNELNOR : MENE0100807C  
RLR : 522-4CIRCULAIRE N°2001-072  
DU 19-4-2001MEN  
DESCO

## Affectation des élèves dans les filières professionnelles - rentrée 2001

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie*

■ J'ai constaté qu'un nombre important d'élèves était sans affectation en lycée professionnel à la rentrée dernière. Sur la base des recommandations du rapport demandé à l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR), dont vous avez été destinataires ainsi que les inspecteurs d'académie, j'ai décidé de prendre les mesures suivantes :

- L'ensemble des procédures d'affectation pour la classe de troisième a d'ores et déjà été avancé au 5 juin par la circulaire DESCO n° 01-033 du 13 février 2001.

Cette mesure répond à la nécessité d'anticiper d'une semaine la date de notification des affectations ; la durée du traitement des dossiers quant à elle ne saurait être allongée. Les élèves étant encore à cette période dans l'établissement pour la préparation du diplôme national du brevet, vous donnerez instruction aux principaux de collège de s'assurer que les inscriptions en lycées professionnels seront effectuées au plus tard début juillet.

- Dans un souci de transparence et de bonne gestion, il vous appartient d'arrêter les capacités théoriques d'accueil des différentes

filières dans chaque établissement et de vous assurer que celles-ci ne seront pas remises en cause et réajustées à la baisse par les chefs d'établissement.

- Il convient d'améliorer de façon substantielle, dès le mois de juin, la gestion prévisionnelle des affectations, en s'inspirant des expériences réussies signalées dans le rapport de l'IGAENR.

Il est indispensable de généraliser l'analyse détaillée des pratiques de désistement ayant eu cours ces dernières années, établissement par établissement et filière par filière. La comparaison des données de la base académique d'affectation et de la base élèves vous permettra de déterminer un coefficient de déperdition réaliste, pour chaque couple établissement-spécialité, et d'anticiper de façon plus satisfaisante les capacités d'accueil réelles de chaque filière.

Les capacités d'accueil ainsi établies ne pourront donner lieu à aucune modification, ni pendant les commissions d'affectation, ni après.

De cette capacité d'anticipation renforcée résultera un taux de satisfaction des élèves bien plus élevé, une diminution des désistements et de l'absentéisme à la rentrée scolaire, et un moindre recours aux listes supplémentaires.

- Il convient également de donner rigueur et transparence au fonctionnement des commissions d'affectation.

Ces commissions sont placées, par les textes, sous l'autorité de l'IA-DSDEN et ne doivent pas être laissées sous la seule responsabilité des établissements. Je vous demande de veiller à ce que les résultats de ces commissions soient conformes aux objectifs poursuivis.

Les critères d'affectation traduisent la politique académique. Ils seront établis par les commissions. Ils doivent ensuite être diffusés largement auprès des personnels enseignants en particulier les professeurs principaux de troisième, des conseillers d'orientation-psychologues et des familles, avant que les commissions d'affectation ne siègent. Ces éléments, tout comme les taux de pression exercés sur les spécialités et les places laissées vacantes l'année précédente, sont à prendre en compte dans l'élaboration des vœux.

La motivation et le projet éducatif et professionnel de l'élève devront être valorisés pour l'affectation des élèves de SEGPA, de 3ème technologique de lycée professionnel et de 3ème d'insertion de collège.

Enfin, il conviendra d'examiner avec attention les dossiers des jeunes filles candidates à des spécialités considérées comme masculines et

inversement, de façon à favoriser la mixité des formations.

En tout état de cause, priorité absolue doit être donnée au premier vœu.

- Il importe que les listes supplémentaires soient également gérées avec rigueur sous l'autorité de l'IA-DSDEN. La mise en œuvre d'une gestion centralisée organisée en réseau, conformément aux recommandations de l'IGAENR, devra être effective à la rentrée 2002.

Je vous demande de veiller à la bonne information des élèves et des familles sur l'ensemble du dispositif d'orientation et d'affectation. La présentation de l'orientation en BEP devra en particulier insister sur la perspective de poursuite d'études dans la voie technologique et professionnelle, avec comme objectif le baccalauréat.

J'attache une très grande importance à la mise en œuvre rigoureuse de ces modalités d'affectation dans les filières professionnelles, et je vous demande de m'informer de toute difficulté que vous pourriez rencontrer à ce sujet.

Le ministre délégué  
à l'enseignement professionnel  
Jean-Luc MÉLENCHON

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0100881N  
RLR : 544-1cNOTE DE SERVICE N°2001-07  
DU 19-4-2001MEN  
DESCO A3

## Baccalauréat technologique techniques de la musique et de la danse, liste des morceaux imposés pour les épreuves d'exécution instrumentale et chorégraphique - session 2001

Réf. : A. du 16-2-1977

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation ; aux chefs d'établissement ; aux directrices et directeurs des conservatoires nationaux*

*de région et des écoles de musique contrôlées par l'État*

■ Conformément aux dispositions de l'arrêté du 16 février 1977 portant règlement d'examen du baccalauréat technologique techniques de la musique et de la danse, vous voudrez bien trouver en annexes la liste des morceaux imposés, pour l'épreuve d'exécution instrumentale et pour l'épreuve d'exécution chorégraphique pour la session 2001.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,  
Le directeur de l'enseignement scolaire  
Jean-Paul de GAUDEMAR

# Annexe I

BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE - TECHNIQUES DE LA MUSIQUE  
 ET DE LA DANSE - SESSION 2001  
 OPTION INSTRUMENTS - ÉPREUVE D'EXÉCUTION INSTRUMENTALE -  
 CEUVRES IMPOSÉES

ACCORDÉON		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Sophia Gubaidulina	Sonate - et exspecto - I, II et III	Intermusik Schmüling

ALTO		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Besty Jolas	Épisode Sixième	Leduc

BASSON		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Martial Solal	Seul contre tous	Salabert

CLARINETTE		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
André Boucourechliev	Nocturnes II et III	Salabert

CLAVECIN		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Graciane Finzi	Progression	Leduc

CONTREBASSE		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Michel Zbar	Night Music for Lovecraft	Leduc

COR		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Alain Voirpy	Motum II	Lemoine

CORNET		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Georges Couroupos	Hippos	Rideau rouge (Durand)

## FLUTE À BEC ALTO

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Isang Yun	Chinesiche Bilder	Botex Bock

## FLUTE À BEC TÉNOR ET SOPRANO

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Maki Ishii	Black Intention	Zen On

## FLUTE TRAVERSIÈRE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Olivier Messiaen	Le Merle Noir	Leduc

## GUITARE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Goffredo Petrasi	Nunc	Suvini Zerboni

## HARPE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
André Jolivet	Prélude pour harpe	Bossey et Hawkes

## HAUTBOIS

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Maurice Ohana	Sarc	Billaudot

## ONDES MARTENOT

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Tristan Murail	La conquête de l'Antarctique	Salabert

## ORGUE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Giörgy Ligeti	Étude n° 2 - Coulée	Schott

## LUTH

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Guy Morancon	"Fantaisie" sur un thème d'H. Schütz pour luth Renaissance ; thème et variations 2, 8, 10, 12, 13	Manuscrit disponible DMDTS

## PERCUSSION

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Gérard Siracusa	Kaling	Billaudot

PIANO		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Claude Ballif	Pièces détachées I et II	Musicales Transatlantiques

SAXHORN		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Marc-André Dalbavie	Petit Interlude pour saxhorn si b	Billaudot

SAXOPHONE		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Marius Constant	Musique de concert 2, 3 et 4	Leduc

TROMBONE BASSE		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Jacques Charpentier	Prélude et Allegro	Leduc

TROMBONE TENOR		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Charles Chaynes	Impulsions	Leduc

TROMPETTE		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Antoine Tisne	Héraldiques	Billaudot

TUBA		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Monic Cecconi	Tuba 1	Rideau rouge (Durand)

VIOLE DE GAMBE		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
F. Knights	Sonata pour viole de gambe seule ; Adagio; Presto	Manuscrit disponible DM DTS

VIOLON		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Éliott Carter	Riconoscenza per G. Petrassi	Hendon Music (Boosey)

VIOLONCELLE		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Henri Dutilleux	1ère strophe sur le nom de Sacher	Heugel et Cie

Option électroacoustique

Christine Groult- Éd.: l'auteur

Réalisation d'une étude électroacoustique

Le sujet est disponible à la direction de la musique, de la danse, du théâtre et des spectacles, 53, rue Saint-Dominique, 75007 Paris, auprès de M. Messaoud Benyoucef, tél. 01 40158805.

---

## **A**nnexe II

---

OPTION DANSE - ÉPREUVE D'EXÉCUTION CHORÉGRAPHIQUE - SESSION 2001

---

Les candidats au baccalauréat technologique option danse doivent choisir leur variation imposée parmi les deux proposées (1ère option ou 2ème option).

### **Pour la danse classique**

Garçons : variation n° 1 ou 2

Filles : variation n° 4 ou 5

### **Pour la danse contemporaine**

Garçons : variation n° 7 ou 8

Filles : variation n° 10 ou 11

### **Danse classique**

Garçons - variation n° 1 (Jérôme Bénézeck - Martine Doré Jillali)

ou

Garçons - variation n° 2 (Charles Jude - Léo Smekal)

Filles - variation n° 4 (Monique Loudières - Alexandre Scriabine

Étude Opus 8 n° XII entrée # mineur)

ou

Filles - variation n° 5 (Nicole Calise Petracchi - Armand Salvatori)

### **Danse contemporaine**

Garçons - variation n° 7 (Paco Decina - François Bintner)

ou

Garçons - variation n° 8 (Quentin Rouiller - Arnold Schönberg, Pièces pour piano, opus 23, pièce n° 2 Sehr Rash; Éditions Hansen)

Filles - variation n° 10 (Odile Duboc - Johannes Brahms, Intermezzo en B mineur, opus 119 n° 1 - Adagio)

ou

Filles - variation n° 11 (Viviane Serry - Henry Torgue, Variance en bleu)

CAP ET BEP

NOR : MENE0100828C  
 RLR : 543-1 ; 545-1

CIRCULAIRE N°2001-069  
 DU 19-4-2001

MEN  
 DESCO A6

## Dispenses de domaines généraux au CAP et au BEP

Réf. : arrêtés du 26-4-1995 et du 5-8-1998; D. n° 92-109 du 30-1-1992

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie; au recteur, directeur général du CNED; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Arceuil; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

■ À la suite des différentes questions qui me sont parvenues au sujet des dispenses au CAP et au BEP, il a semblé nécessaire de préciser le champ d'application de la réglementation.

I - Dispenses de domaines généraux pour les titulaires de diplômes : dispenses globales

Les dispenses sont accordées globalement, pour tous les domaines généraux du CAP ou du BEP postulé.

### A - Dispenses en vue de l'obtention d'un CAP/BEP conforme aux décrets n° 87-851 et n° 87-852 du 19 octobre 1987

L'arrêté du 26 avril 1995 prévoit des dispenses des domaines généraux pour les candidats déjà titulaires d'un CAP (uniquement pour les candidats au CAP), d'un BEP, de l'examen spécial d'accès aux études universitaires ou d'un brevet d'études professionnelles agricole ou d'un diplôme classé au moins au niveau IV.

1 - Il convient d'en préciser les termes:

#### a) CAP, BEP

Il s'agit des diplômes de l'éducation nationale, ainsi que des CAP et BEP maritimes. Ces derniers sont des diplômes créés par arrêtés cosignés par le ministre de l'éducation nationale, qui, de ce fait, doivent être considérés, au regard du droit à dispense, comme des diplômes de l'éducation nationale (par exemple, un CAP maritime est un CAP).

#### b) Examen spécial d'accès aux études universitaires

La nouvelle appellation est le diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU).

#### c) Brevet d'études professionnelles agricole (BEPA)

Il faut lui adjoindre le CAPA (certificat d'aptitude professionnelle agricole), qui ouvre droit à dispense pour les CAP, au même titre qu'un CAP. Aux termes de l'article L. 811-2 du code rural, les diplômes délivrés par le ministère de l'agriculture sont équivalents aux diplômes de même niveau de l'enseignement général, technologique et professionnel.

#### d) Diplômes classés au moins au niveau IV

Ils désignent uniquement les diplômes délivrés par l'éducation nationale ou par le ministère de l'agriculture (cf. art. L. 811-2 du code rural précité).

Une liste récapitulative des diplômes ouvrant droit à dispense figure en annexe I à la présente note.

2 - N'ouvrent pas droit à dispense:

a) Les certificats de fin d'études et autres attestations de suivi de formation ou de stage, qui par définition ne sont pas des diplômes.

b) Les titres ou diplômes décernés par d'autres organismes (publics ou privés), voire d'autres départements ministériels que l'éducation nationale, même s'ils sont homologués au moins au niveau IV.

En effet, l'homologation a un but uniquement professionnel et détermine l'aptitude à occuper un emploi déterminé. Ce n'est pas une équivalence avec un diplôme délivré par l'éducation nationale et elle n'ouvre pas droit à dispense.

c) A fortiori, les diplômes étrangers.

Je rappelle à titre incident qu'une comparaison de niveau d'études n'entraîne aucun droit à dispense, et ne saurait de plus en aucun cas valoir une homologation. L'homologation est de la compétence exclusive de la commission technique d'homologation, qui ne classe par niveaux que des titres et diplômes de l'enseignement technologique français.

### B - Dispenses en vue de l'obtention d'un CAP/BEP non conforme aux décrets de 1987

L'arrêté du 26 avril 1995 ne trouve à s'appliquer que lorsque le CAP ou le BEP postulé est

conforme aux décrets du 19 octobre 1987 (diplômes “rénovés”).

La présente circulaire permet qu’à compter de la session 2002, les candidats qui se présentent à un CAP ou à un BEP dont le règlement d’examen a été établi antérieurement aux décrets du 19 octobre 1987 (diplômes “non renouvelés”) obtiennent à leur demande, dans les mêmes conditions de diplômes que celles prévues par l’arrêté du 25 avril 1995, des dispenses d’enseignement général de manière globale.

Les dispenses ne sont pas accordées épreuve par épreuve, mais uniquement pour un ensemble d’épreuves.

Vous trouverez en annexe II, III les tableaux récapitulatifs des ensembles d’épreuves dont les candidats peuvent être dispensés, pour chaque diplôme “non renouvelé”.

II - Les dispenses dans le cadre de l’arrêté du 5 août 1998 : dispenses par domaines

L’arrêté du 5 août 1998 relatif à des dispenses de domaines généraux complète le dispositif de passerelles entre spécialités de BEP et/ou de CAP en l’ouvrant aux candidats qui ne sont pas titulaires de l’un de ces diplômes, dès lors qu’ils sont bénéficiaires d’un ou plusieurs des domaines généraux.

Ils se sont présentés à un CAP ou à un BEP, ont échoué, mais ont obtenu aux épreuves des domaines généraux une ou plusieurs notes égales ou supérieures à 10 sur 20 (ou une ou plusieurs unités capitalisables). Ils sont bénéficiaires de ces notes ou de ces unités capitalisables, et ce bénéfice ouvre droit à dispense s’ils se présentent à une autre spécialité de CAP, à une autre spécialité de BEP, ou si ayant échoué au BEP ils se présentent à un CAP.

Il s’agit donc de passerelles sous forme de dispense qui sont établies entre CAP, entre BEP et du BEP vers le CAP.

Ce dispositif de dispenses ne trouve à s’appliquer qu’entre diplômes dont les règlements d’examen ont été établis conformément aux décrets du 19 octobre 1987 portant règlement général des CAP et des BEP.

En sont donc exclus et ne peuvent ouvrir droit

à dispense les CAP et BEP non conformes à ces décrets, les CAPA, BEPA, diplômes de niveau IV, etc.

Les dispenses sont accordées à la demande du candidat, par domaine. La demande peut porter au choix du candidat sur chacun des domaines correspondant à ceux dont il est bénéficiaire, et pas obligatoirement sur l’ensemble de ces domaines.

**Exemples :**

Un candidat ajourné au CAP “couture flou” tout en ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20 aux domaines généraux “expression française” et “vie sociale et professionnelle” peut, s’il se présente au CAP “prêt-à-porter”, demander à être dispensé soit de l’expression française”, soit de la “vie sociale et professionnelle”, soit des deux.

Un candidat qui a obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20 au domaine “français” du BEP métiers de la mode et des industries connexes auquel il a été ajourné peut, s’il se présente au CAP “prêt-à-porter”, demander à être dispensé du domaine général “expression française”.

Il convient de noter que :

- les dispenses sont accordées pendant la durée de validité des notes, c’est-à-dire 5 ans ;
- les dispenses doivent être demandées par le candidat à chaque inscription à l’examen ;
- les passerelles s’établissent entre domaines correspondants sans qu’il soit besoin de rechercher une stricte identité de contenu. Dans ces conditions, un candidat bénéficiaire du domaine “mathématiques” peut être dispensé du domaine “mathématiques-sciences physiques”.

III - Cas particulier de l’éducation physique et sportive (EPS)

La dispense de l’EPS concerne les candidats en fonction de leur statut, de leurs acquis ou pour raisons médicales.

**A - Selon leur statut**

Seuls les candidats scolaires et apprentis passent l’épreuve d’EPS.

Tous les autres candidats en sont dispensés (art. 6 de l’arrêté du 5 août 1998).

Sont donc dispensés les candidats préparant

le diplôme par la voie de la formation professionnelle continue et les candidats “libres”, âgés de plus de 18 ans, non scolarisés en lycée ou en CFA.

Les candidats issus de l’enseignement à distance sont considérés comme scolaires s’ils ont 18 ans au plus le 31 décembre de la session d’examen, et sont dispensés d’EPS s’ils ont dépassé cette limite d’âge.

Je précise toutefois qu’un candidat ajourné au CAP ou au BEP tout en ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20 en EPS peut faire valoir ce bénéfice pendant 5 ans, quel que soit le statut sous lequel il se représentera à l’examen.

Ainsi un candidat ajourné sous statut scolaire peut faire valoir ce bénéfice s’il se représente au même examen en candidat libre l’année suivante, puis pendant 4 ans (5 années au total).

### **B - Selon leurs acquis**

Les arrêtés du 26 avril 1995 et du 5 août 1998 prévoient des possibilités de dispenses de domaines généraux, et donc d’EPS, entre CAP, entre BEP, et du BEP vers le CAP.

Ce dispositif a été complété par l’arrêté du 15 mars 2001 qui a permis d’octroyer des dispenses d’EPS dans le sens CAP vers BEP en prévoyant que :

-les candidats titulaires d’un CAP sont dispensés à leur demande de l’évaluation prévue dans le

domaine de l’EPS quand ils se présentent à un BEP ;

- les candidats bénéficiaires du domaine général ou de l’unité capitalisable d’EPS d’un CAP sont dispensés à leur demande de l’évaluation en EPS quand ils se présentent à un BEP. Les dispenses sont accordées pendant la durée du bénéfice.

### **C - Dispenses pour raisons médicales**

Il est rappelé que les dispenses médicales font l’objet du décret n° 92-109 du 30 janvier 1992. Elles sont accordées au vu d’un certificat médical.

Pour ce qui concerne l’épreuve ponctuelle, le décret précité précise en son article 2 que “une dispense médicale de participation à cette épreuve, lors de la session annuelle d’examen, vaut dispense de l’épreuve d’EPS.”

En conséquence, les candidats qui produisent un certificat médical soit avant l’épreuve soit après, jusqu’à la date de délibération du jury, doivent être considérés comme dispensés de l’épreuve d’EPS et non comme absents à cette même épreuve.

Bien entendu, une absence injustifiée est, en EPS comme à toute autre épreuve, éliminatoire.

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

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

---

# A **nnexe I**

---

DIPLÔMES OUVRANT DROIT À DISPENSE DES DOMAINES GÉNÉRAUX  
DU CAP ET DU BEP

---

## **Niveau V**

CAP ; CAP agricole (CAPA), CAP maritime (CAPM): dispenses uniquement pour le CAP

BEP ; BEP agricole (BEPA), BEP maritime (BEPM)

## **Niveau IV**

Brevet professionnel (BP), brevet professionnel agricole (BPA)

Baccalauréat général, technologique, professionnel

Brevet des métiers d'art (BMA)

Brevet de technicien (BT), brevet de technicien agricole (BTA)

Diplôme de technicien des métiers du spectacle

Diplôme de technicien podologue-orthésiste

Diplôme de technicien prothésiste-orthésiste

Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU)

Capacité en droit

**Au-delà du niveau IV:** les diplômes nationaux de l'enseignement supérieur. Il s'agit principalement des diplômes suivants:

Diplôme d'études universitaires générales (DEUG)

Diplôme d'études universitaires professionnelles (DEUP)

Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)

Brevet de technicien supérieur (BTS), brevet de technicien supérieur agricole (BTSA)

Diplôme universitaire de technologie (DUT)

Licence

Maîtrise

Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)

Diplôme d'études approfondies (DEA)

Doctorat

Habilitation à diriger des recherches

## Annexe II

DISPENSES DES DOMAINES GÉNÉRAUX/ÉPREUVES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL  
 AUX CAP/BEP (CANDIDATS TITULAIRES D'UN CAP OU D'UN BEP)

Diplôme postulé Diplôme détenu	CAP rénové	CAP non rénové	BEP rénové	BEP non rénové
CAP rénové	Dispense des domaines généraux (arrêté du 26-4-1995)	Dispense des épreuves d'enseignement général listées en annexe II	Dispense d' EPS	Dispense d' EPS
CAP non rénové	Dispense des domaines généraux (arrêté du 26-4-1995)	Dispense des épreuves d'enseignement général listées en annexe II	Dispense d'EPS	Dispense d'EPS
BEP rénové	Dispense des domaines généraux (arrêté du 26-4-1995)	Dispense des épreuves d'enseignement général listées en annexe II	Dispense des domaines généraux (arrêté du 26-4-1995)	Dispense des épreuves d'enseignement général listées en annexe III
BEP non rénové	Dispense des domaines généraux (arrêté du 26-4-1995)	Dispense des épreuves d'enseignement général listées en annexe II	Dispense des domaines généraux (arrêté du 26-4-1995)	Dispense des épreuves d'enseignement général listées en annexe III

DISPENSES DE DOMAINES GÉNÉRAUX POUR LES BÉNÉFICIAIRES DE DOMAINES GÉNÉRAUX (CANDIDATS NON TITULAIRES D'UN CAP OU D'UN BEP)

Diplôme postulé Détenteur de bénéfices	CAP rénové	CAP non rénové	BEP rénové	BEP non rénové
CAP rénové	Dispense de domaines généraux (arrêté du 5 août 1998)	Non	EPS	Non
CAP non rénové	Non	Non	Non	Non
BEP rénové	Dispense de domaines généraux (arrêté du 5 août 1998)	Non	Dispense de domaines généraux (arrêté du 5 août 1998)	Non
BEP non rénové	Non	Non	Non	Non

## Annexe III

CERTIFICATS D'APTITUDE PROFESSIONNELLE NON CONFORMES AU DÉCRET  
DU 19 OCTOBRE 1987

BLOCS DE DISPENSES POUVANT ÊTRE ACCORDÉES AUX TITULAIRES DES DIPLÔMES  
FIGURANT À L'ARRÊTÉ DU 26 AVRIL 1995

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE POSTULÉ	BLOC DE DISPENSES
Agent de maintenance des matériels de bureautique	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS, législation du travail - LV - EPS
Agent de maintenance des matériaux de construction et connexes	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS - EPS
Armurier	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS et législation du travail - EPS
Arts du bois	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS et législation du travail - EPS
Assurances <i>Dernière session: 2002, rattrapage 2003</i>	Expression française - Mathématiques - EFS - EPS
Bijoutier option polissage	Expression française - Mathématiques - Initiation à la vie sociale et professionnelle - EPS
Bourse	Expression française - Mathématiques - EPS
Brasseur-malteur	Expression française - Mathématiques - EFS - EPS
Bronzier	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS - EPS
Cartonnier	Expression française - Mathématiques et sciences appliquées - EFS - EPS
Chocolatier confiseur	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS et législation du travail - EPS
Conducteur opérateur des industries du bois	Expression française - Mathématiques - EPS
Doreur à la feuille ornementaliste	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS, législation du travail - EPS
Émailleur d'art sur métaux	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS et législation du travail - EPS

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE POSTULÉ	BLOC DE DISPENSES
Emballleur professionnel	Expression française - Sciences et mathématiques appliquées - Législation du travail et EFS - EPS
Employé de pharmacie <i>Dernière session: 2002, rattrapage 2003</i>	Expression française - Mathématiques - EFS - EPS
Employé technique de collectivité	Expression française - Mathématiques - EFS - Législation du travail - EPS
Employé technique de laboratoire	Expression française - Mathématiques - EFS - EPS
Encadreur	Expression française - Mathématiques - EFS législation du travail - EPS
Ferronnier	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS législation du travail - EPS
Graveur sur pierre	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS et législation du travail - EPS
Lapidaire	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS et législation du travail - EPS
Mécanicien de cellules d'aéronef <i>Dernière session: 2001 rattrapage 2002</i>	Expression française - Mathématiques et sciences appliquées - EPS
Mécanicien d'entretien d'avions	Expression française - Mathématiques et sciences appliquées - LV - EPS
Menuisier en sièges	Rédaction - Calcul - Hygiène, législation du travail et de la sécurité sociale et prévention des accidents - EPS
Métiers du football	Expression française - Calculs commerciaux - EFS - EPS
Monteur en isolation thermique et acoustique	Expression française - Mathématiques et sciences appliquées - EFS - EPS
Monteur en chapiteaux	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS et législation du travail - EPS
Mouleur noyateur	Français - Calcul et applications - EPS
Orfèvre option A	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS législation du travail - EPS
Ouvrier archetier	Français - Calcul - EPS
Ouvrier de la fabrication des pâtes, papiers et cartons	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS législation du travail - EPS
Perruquier posticheur	Expression française - Mathématiques et sciences appliquées - EFS - EPS

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE POSTULÉ	BLOC DE DISPENSES
Rentrayer	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS législation du travail - EPS
Ressortier	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS législation du travail - EPS
Salaisonnier conserveur de viande	Expression française - Mathématiques - EFS, prévention et hygiène professionnelle - EPS
Sellier harnacheur	Expression française - Mathématiques et sciences appliquées - EFS - EPS
Sertisseur en bijouterie joaillerie orfèvrerie	Expression française - Mathématiques - EFS législation du travail - EPS
Tailleur de pierre, option taille	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS et législation du travail - EPS
Taxidermiste	Expression française - Mathématiques appliquées - EFS législation du travail - EPS

BREVETS D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES NON CONFORMES AU DÉCRET  
DU 19 OCTOBRE 1987

BLOCS DE DISPENSES POUVANT ÊTRE ACCORDÉES AUX TITULAIRES DE DIPLÔMES  
FIGURANT À L'ARRÊTÉ DU 26 AVRIL 1995

BREVET D'ÉTUDES PROFESSIONNELLE POSTULÉ	BLOC DE DISPENSES
Agent en assainissement radioactif	Expression française - Mathématiques - Sciences physiques - Initiation à la vie civique et professionnelle - EPS
Industrie des pâtes, papiers et cartons	Expression française - Mathématiques et sciences - Initiation à la vie civique et professionnelle - EPS
Conducteur d'appareils option industrie pharmaceutique	Expression française - Calcul appliqué - Sciences appliquées - EPS
Opticien de précision <i>Dernière session: 2002</i>	Expression française - Mathématiques et sciences appliquées - Initiation à la vie civique et professionnelle - Langue vivante étrangère - EPS

ACTIVITÉS  
ÉDUCATIVES

NOR : MENE0100882X  
RLR : 554-9

NOTE DU 19-4-2001

MEN  
DESCO A9

## Quinzaine de l'école publique en 2001

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

■ Le calendrier des appels à la générosité publique pour 2001 fixe du **lundi 2 mai au dimanche 13 mai 2001** la quinzaine de l'école publique, organisée par la Ligue française de l'enseignement et de l'éducation permanente: une collecte sur la voie publique aura lieu le dimanche 13 mai 2001.

Le thème choisi cette année pour cette campagne est "Ensemble, pour une école de la citoyenneté".

Cette campagne constitue l'occasion pour la Ligue française de l'enseignement et de l'éducation permanente, dont les nombreuses actions sociales et culturelles contribuent à la qualité et au renom de l'école publique, de valoriser les projets éducatifs réalisés dans le cadre des activités scolaires et périscolaires.

J'invite donc les élèves et les personnels à s'associer à cette manifestation en prenant part à la vente des vignettes organisée dans les départements, par les fédérations des œuvres laïques.

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

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

# P PERSONNELS

MOUVEMENT

NOR : MENA0100878N  
RLR : 631-1NOTE DE SERVICE N°2001-068  
DU 19-4-2001MEN  
DPATE B2

## Mouvement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux titulaires - année 2001-2002

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie;  
aux vice-recteurs ; aux chefs de service (pour les personnels  
en service détaché) ; aux inspectrices et inspecteurs  
d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux*

■ Je vous prie de bien vouloir trouver ci-dessous les modalités de transmission de vos demandes de mutation au titre de la prochaine année scolaire.

Ce mouvement concerne l'ensemble des IA-IPR actuellement en fonction dans ce corps ainsi que les IA-IPR en position de détachement ou les personnels détachés dans le corps des IA-IPR.

Les postes d'IA-IPR offerts au mouvement pour la rentrée scolaire 2001-2002 se répartissent conformément à l'annexe I ci-jointe. Cette liste est consultable sur l'Internet ([www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr), rubrique personnel administratif, d'encadrement et de service).

Les candidats à une mutation devront retourner le formulaire conforme à l'annexe II ci-jointe (1), revêtu de l'avis du recteur ou du supérieur hiérarchique, à la direction des

personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, DPATE B2, 142, rue du Bac, 75007 Paris, pour le 3 mai 2001 impérativement.

Pour l'ensemble des postes, le nombre de vœux est limité à cinq académies. Toute mutation entraînant une nouvelle vacance, d'autres postes sont susceptibles de se découvrir en cours de mouvement. Il vous appartient d'en tenir compte dans l'élaboration de votre demande de mutation éventuellement en indiquant "tout poste" comme l'un de vos cinq vœux.

Je vous rappelle qu'en règle générale, dans l'intérêt du service, vous devez avoir exercé au moins trois années dans votre poste actuel avant de solliciter une mutation.

Par ailleurs, je vous précise que les postes d'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, d'inspecteur d'académie adjoint et de conseiller de recteur font l'objet d'une note de service particulière ou d'une parution de vacance de poste au B.O.

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

La directrice des personnels administratifs,  
techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE

(1) Cet imprimé vous est adressé directement par mél.

## Annexe I

MOUVEMENT DES INSPECTEURS D'ACADÉMIE-INSPECTEURS PÉDAGOGIQUES  
RÉGIONAUX - ANNÉE SCOLAIRE 2001-2002

DISCIPLINES	ACADÉMIES
Allemand	Bordeaux, Caen, Grenoble, Rennes, Versailles
Anglais	Amiens, Créteil (2 postes), Dijon, Lille, Montpellier, Nancy-Metz, Nantes, Orléans-Tours, Paris, Poitiers, Réunion, Rouen, Strasbourg, Versailles (2 postes), Nouvelle-Calédonie
Arabe	Créteil
Arts plastiques	Amiens, Besançon, Clermont-Ferrand, Orléans-Tours,
Économie-gestion	Amiens, Créteil (2 postes), Dijon, Lille, Martinique, Montpellier, Nancy-Metz, Nantes, Rouen, Versailles (3 postes), Polynésie française
Éducation musicale	Amiens, Clermont-Ferrand, Montpellier, Nantes, Poitiers, Reims
Éducation physique et sportive	Amiens, Besançon, Clermont-Ferrand, Corse, Créteil (2 postes), Grenoble, Lille (2 postes), Lyon, Martinique, Nantes, Strasbourg, Toulouse, Versailles
Espagnol	Aix-Marseille, Bordeaux, Réunion, Versailles
Établissements et vie scolaire	Aix-Marseille, Amiens, Besançon, Bordeaux, Corse, Créteil (4 postes), Dijon (2 postes), Grenoble, Guyane, Lille, Lyon, Martinique, Nancy-Metz, Nantes (2 postes), Orléans-Tours, Paris, Poitiers, Reims, Rennes, Réunion, Strasbourg, Toulouse, Versailles (2 postes), Nouvelle-Calédonie
Histoire-géographie	Aix-Marseille, Amiens, Caen, Créteil, Dijon, Lyon, Montpellier, Poitiers, Rouen, Versailles (2 postes), Polynésie française
Lettres	Aix-Marseille, Amiens (2 postes), Bordeaux, Corse, Créteil (3 postes), Dijon, Grenoble (2 postes), Guadeloupe, Lille (3 postes), Lyon, Montpellier, Nancy-Metz (2 postes), Nantes, Nice, Orléans-Tours, Poitiers, Rennes, Rouen, Strasbourg, Toulouse, Versailles
Mathématiques	Aix-Marseille (2 postes), Besançon, Bordeaux, Créteil, Guadeloupe, Lille (2 postes), Lyon, Montpellier, Nantes, Orléans-Tours, Paris, Poitiers, Rennes, Réunion, Rouen, Toulouse, Versailles

DISCIPLINES	ACADÉMIES
Philosophie	Paris, Versailles
Russe	Paris
Sciences de la vie et de la Terre	Aix-Marseille, Caen, Dijon, Limoges, Lyon, Rennes, Toulouse
Sciences économiques et sociales	Lyon, Paris
Sciences physiques	Amiens, Bordeaux, Caen, Créteil, Grenoble, Guadeloupe, Lille, Montpellier (2 postes), Nancy-Metz, Nantes, Paris, Poitiers, Rennes, Rouen (2 postes)
Sciences et techniques industrielles : - secteur industriel - secteur biochimie-biologie - secteur sciences médico-sociales - secteur arts appliqués	Aix-Marseille, Besançon, Bordeaux, Caen, Créteil, Guyane, Limoges, Nantes, Paris, Versailles Reims, Versailles Lille, Nancy-Metz, Nantes Aix-Marseille, Créteil, Grenoble, Toulouse

## Annexe II

MOUVEMENT DES INSPECTEURS D'ACADÉMIE-INSPECTEURS PÉDAGOGIQUES  
RÉGIONAUX - ANNÉE SCOLAIRE 2001-2002

### DEMANDE DE MUTATION

Nom et prénom:

Date de naissance:

Date de titularisation:

Date de nomination dans le poste occupé:

Discipline ou spécialité de recrutement (1) :

Fonction pédagogique ou administrative sollicitée (1) :

Adresse personnelle:

### Vœux par ordre préférentiel

Académies souhaitées
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

Motif de la demande (préciser notamment s'il s'agit d'un rapprochement de conjoint):

Je m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé ci-dessus

Date :

Signature :

(1) Allemand, anglais, arts plastiques, arabe, économie et gestion, éducation musicale, éducation physique et sportive, espagnol, établissements et vie scolaire, histoire-géographie, hébreu, italien, lettres, mathématiques, philosophie, portugais, russe, sciences économiques et sociales, sciences physiques, sciences et techniques industrielles, sciences de la vie et de la Terre.

# Accès au corps des personnels de direction de deuxième catégorie - année 2001

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie; aux inspectrices et inspecteur d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale; aux vice-recteurs; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon*

■ Les dispositions de l'article 10 du décret n° 88-343 du 11 avril 1988 modifié portant statuts particuliers des corps de personnels de direction, prévoient un recrutement par voie de liste d'aptitude dans la deuxième classe du corps des personnels de direction de deuxième catégorie.

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 des articles 10 et 11 du décret n° 88-343 du 11 avril 1988 modifié par le décret n° 95-1189 du 6 novembre 1995, les candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude doivent remplir l'une des conditions suivantes :

- a) occuper un emploi de directeur adjoint chargé d'une section d'éducation spécialisée, de directeur d'établissement régional d'enseignement adapté, de directeur d'école régionale du premier degré, de directeur d'établissement spécialisé ou de directeur d'école, et justifier de cinq ans de services effectifs dans un ou plusieurs de ces emplois;
- b) - appartenir à un corps de personnels enseignants du premier ou du second degré, d'éducation ou d'orientation classé en catégorie A;
  - justifier de dix années de services effectifs en qualité de fonctionnaire titulaire dans un ou plusieurs de ces corps;
  - exercer, à titre principal, depuis deux ans au moins des fonctions de direction (chef d'établissement ou adjoint au chef d'établissement) sur un emploi de personnel de direction.

Il est impératif que ces modalités soient strictement respectées.

Les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude 2001 sont appréciées au 1er janvier 2001.

## II - Dépôt et examen des candidatures

### a) Retrait des dossiers de candidature à l'inscription sur cette liste d'aptitude

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 services rectoraux. À cet effet, il vous appartient de reproduire la maquette du dossier de candidature jointe à la présente note de service.

### b) Transmission des dossiers et classement des candidatures

Les dossiers de candidature sont regroupés au niveau académique. Ils doivent être classés par ordre de préférence, après que le recteur a recueilli tous les avis - notamment ceux de l'IA-IPR, groupe établissements et vie scolaire et du chef d'établissement - de nature à l'éclairer sur les capacités des candidats à devenir personnel de direction.

Ces avis doivent notamment porter sur:

- l'aptitude au pilotage pédagogique;
- l'aptitude au pilotage administratif et financier;
- les capacités relationnelles.

Par ailleurs, les services du rectorat transmettront directement à l'inspection générale de l'éducation nationale, groupe établissements et vie scolaire en charge de l'académie, les fiches dûment remplies qui lui sont destinées.

En ce qui concerne les personnels "faisant fonction", l'appréciation portée sur l'aptitude à exercer les fonctions prendra en compte la durée des services effectués dans des fonctions de personnel de direction ainsi que les conditions particulières de leur exercice (ZEP, établissement en zone violence...).

Après consultation de la commission administrative paritaire académique compétente, la totalité des dossiers de candidature ainsi que le tableau récapitulatif portant classement des candidats sur la liste d'aptitude devront être

adressés au bureau DPATE B3, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris cedex 07, pour le 14 mai 2001 au plus tard.

Le procès verbal de la CAPA devra être transmis au plus tard le 21 mai 2001.

III - Procédure d'inscription sur la liste d'aptitude

#### **a) Nombre de nominations**

En application de l'article 10 du décret n° 88-343 du 11 avril 1988, les recrutements par voie de liste d'aptitude s'effectueront dans la limite du quinzième du nombre des nominations en qualité de stagiaire prononcées l'année précédente dans la deuxième classe du corps des personnels de direction de deuxième catégorie. Les possibilités de recrutement au titre de l'année 2001 sont ainsi fixées à 49.

#### **b) Modalités d'examen des candidatures**

Les candidatures à l'inscription sur la liste d'aptitude d'accès au corps des personnels de direction de deuxième catégorie seront soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale compétente. Elles comporteront l'avis de l'inspection générale groupe établissements et vie scolaire sur la fiche prévue à cet effet.

#### **c) Affectation des candidats retenus**

Les personnels recrutés par voie de liste d'aptitude seront affectés, après la nomination des lauréats concours, session 2001, sur un emploi vacant de personnel de direction dans l'une des académies dont la liste est fixée dans l'annexe jointe à la présente note de service. Cette liste est établie en fonction du nombre de postes vacants d'une part et des nécessités du service d'autre part.

Les candidats font connaître parmi ces académies celles dans lesquelles ils souhaitent de préférence être affectés. Ils peuvent joindre une lettre expliquant la motivation de leurs choix géographiques ainsi que le type d'emploi ou d'établissement dans lequel ils souhaitent exercer.

Lorsque des candidats, exerçant un intérim dans un établissement particulièrement difficile (notamment en ZEP et zone violence) seront inscrits sur la liste d'aptitude, ils pourront si l'intérêt du service l'exige, être nommés sur leur

poste. À titre exceptionnel, cette disposition pourra être appliquée dans des académies ne figurant pas sur la liste annexée pour certains établissements en zone d'éducation prioritaire ou participant à l'opération de prévention de la violence en milieu scolaire.

Les candidats sont affectés dans l'intérêt du service, en tenant compte dans toute la mesure du possible de leurs vœux. Ceux qui ne rejoindraient pas le poste proposé perdront le bénéfice de leur inscription sur la liste d'aptitude au titre de l'année 2001.

#### **d) Titularisation et classement**

Conformément aux dispositions des articles 15 et 17 du décret n° 88-343 du 11 avril 1988 modifié, les personnels recrutés par voie de liste d'aptitude sont titularisés dans la deuxième classe du corps des personnels de direction de deuxième catégorie.

Ils sont classés dans la deuxième classe du corps des personnels de direction de deuxième catégorie, à l'échelon comportant un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur au traitement dont ils bénéficiaient dans leur ancien grade. Les différentes bonifications indiciaires détenues à divers titre dans l'ancien grade ne sont pas prises en compte.

Dans la limite de l'ancienneté d'échelon exigée à l'article 17 du décret précité, ils conservent l'ancienneté qu'ils avaient acquise dans l'échelon de leur ancien grade lorsque l'augmentation de traitement, consécutive à leur nomination, est inférieure à celle que leur aurait procuré un avancement d'échelon dans leur ancien grade.

S'ils avaient atteint l'échelon le plus élevé de leur précédent grade, ils conservent l'ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et limites lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle que leur avait procurée leur nomination au dit échelon.

Lorsque l'application de ces dispositions a pour effet de classer les intéressés à un échelon doté d'un indice inférieur à celui qu'ils détenaient antérieurement, ils conservent à titre personnel le bénéfice de leur indice antérieur jusqu'au jour où ils bénéficient dans leur nouveau grade d'un indice au moins égal.

Le classement, dans le corps des personnels de direction de 2ème catégorie 2ème classe, des personnels recrutés par liste d'aptitude, est effectué par les services rectoraux.

L'indice brut maximal de la 2ème classe du corps des personnels de direction de 2ème

catégorie est 852.

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

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE

## Annexe I

NOTICE POUR RENSEIGNER LE TABLEAU RÉCAPITULATIF DES CANDIDATS  
 À L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS  
 DES PERSONNELS DE DIRECTION DE 2ÈME CATÉGORIE

Il est recommandé, afin de rendre le tableau plus lisible, de laisser un espace entre chaque candidat.

- 1ère colonne:      Classement  
                          Inscrire les candidats par ordre préférentiel
  
- 2ème colonne:     NOM (en majuscules), prénom, date de naissance
  
- 3ème colonne:     Diplômes universitaires ou qualifications professionnelles  
                          Il est recommandé de n'inscrire que le ou les deux titres les plus élevés  
                          et la discipline correspondante
  
- 4ème colonne:     Corps et date de titularisation dans le corps actuel.
  
- 5ème et 6ème  
 colonnes :        Ancienneté de services effectifs.  
                          Il convient de se reporter aux articles 10 et 11 du décret n° 88-343 du 11 avril  
                          1988 qui précisent les conditions d'ancienneté exigibles:  
                          - Pour les personnels exerçant des fonctions de direction dans l'éducation  
                          spécialisée ou pour les directeurs d'école, elle doit être au moins de 5 ans  
                          dans ces fonctions.  
                          - Pour les "faisant fonction" elle doit être de 10 ans dans un corps de catégorie A  
                          (personnels enseignants, d'éducation et d'orientation).  
                          L'ancienneté de services effectifs doit être appréciée au 1er janvier 2001.
  
- 7ème colonne:     Durée, appréciée au 1er janvier 2001, pendant laquelle les personnels  
                          ont exercé des fonctions de direction à titre principal.  
                          Exprimer la durée en année, mois, jour.  
                          Préciser s'il y a eu interruption.
  
- 8ème colonne:     Fonctions exercées pendant l'année scolaire 2000-2001.  
                          Préciser les fonctions et le lieu d'exercice.
  
- 9ème colonne:     Avis.  
                          Porter l'avis du recteur selon les abréviations suivantes:  
                          F: favorable  
                          D: défavorable
  
- 10ème colonne:    Observations éventuelles

**Annexe II (\*)****TABEAU RÉCAPITULATIF PORTANT CLASSEMENT DES CANDIDATS À L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION DE 2ÈME CATÉGORIE**

Académie :

Tél. :

Classement du recteur n°	Nom et prénom Date de naissance	Diplômes universitaires Qualifications professionnelles	Corps, date de titularisation	Ancienneté de services effectifs au 1-1-2001		Faisant fonction de personnels de direction : nombre d'années	Fonctions exercées pendant l'année scolaire 2000-2001 Lieu d'affectation	Avis du recteur F D	Observations
				Pers. éducation spécialisée, directeur d'école	Faisant fonction				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

(\*) Se reporter à la notice explicative (annexe I)

---

## **A**nnexe III

---

LISTE DES ACADÉMIES SUSCEPTIBLES D'ACCUEILLIR LES PERSONNELS RECRUTÉS  
PAR VOIE DE LISTE D'APTITUDE - ANNÉE 2001

---

- Académie d'Amiens
- Académie de Besançon
- Académie de Caen
- Académie de Clermont-Ferrand
- Académie de Créteil
- Académie de Dijon
- Académie de Lille
- Académie de Nancy-Metz
- Académie d'Orléans-Tours
- Académie de Reims
- Académie de Rouen
- Académie de Strasbourg
- Académie de Versailles

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
-----  
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS,  
TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT  
-----  
Sous-direction des personnels d'encadrement  
-----  
Bureau DPATE B3

Fiche destinée à l'Inspection Générale,  
Groupe Établissements et Vie Scolaire

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE  
POUR L'ACCÈS AU CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION DE 2ÈME CATÉGORIE

ACADEMIE DE :

ANNEE 2001

NUMEN

□□□□□□□□□□□□□□

NOM (en capitales)

M.  Mme  Mlle  .....

Prénoms.....

Date et lieu de naissance .....

Adresse personnelle.....

Code postal..... N° de Téléphone personnel.....

CORPS D'APPARTENANCE : ..... GRADE : .....

FONCTIONS ACTUELLES et date de nomination dans ces fonctions :

Adresse administrative (nom de l'établissement, adresse, code postal, n° de tél)  
.....  
.....

TITRES UNIVERSITAIRES ET DIPLOMES PROFESSIONNELS (date d'obtention, section ou discipline)

INTITULE	DATE D'OBTENTION
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Avez-vous passé le concours de recrutement des personnels de direction ..... oui  non   
(mettre une croix dans la case correspondante)

Si oui, préciser la ou les année(s).....

Avez-vous été admissible ..... oui  non

Si oui préciser la (ou les) année(s).....







Avez vous passé le concours de recrutement des

personnels de direction..... oui  non

(mettre une croix dans la case correspondante)

Si oui, préciser la (ou les) année(s).....

Avez vous été admissible..... oui  non

Si oui préciser la (ou les) année(s).....

Présentation des motivations :

ENGAGEMENT

Je m'engage à accepter le poste qui me sera proposé sous peine de perdre le bénéfice de l'inscription sur la liste d'aptitude pour l'année 2001

DATE

SIGNATURE

Appréciation et avis sur la demande d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des personnels de direction

1) Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale

Favorable <input type="checkbox"/>	Défavorable <input type="checkbox"/>	Date :
Signature :		

2) Recteur d'académie

Favorable <input type="checkbox"/>	Défavorable <input type="checkbox"/>	Date :
Signature :		

EXAMEN	NOR : MENE0100719A RLR : 721-1b	ARRÊTÉ DU 29-3-2001 JO DU 7-4-2001	MEN DESCO A10
--------	------------------------------------	---------------------------------------	------------------

## Obtention du diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée - session 2002

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 29 mars 2001, une session d'examen en vue de l'obtention du diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée s'ouvrira le 17 juin 2002.

Les épreuves se dérouleront au Centre national d'études et de formation pour l'enfance inadaptée, 58-60, avenue des Landes, 92150 Suresnes.

Les mémoires devront parvenir **pour le 17 mai 2002** à l'adresse ci-dessus.

L'épreuve écrite de législation, administration,

gestion aura lieu le 17 juin 2002, de 9 heures à 13 heures.

Les épreuves orales se dérouleront à partir du 18 juin 2002.

Les dossiers de candidature à l'examen doivent être demandés au ministère de l'éducation nationale, direction de l'enseignement scolaire, bureau DESCO A10, 110, rue de Grenelle, 75007 Paris. Une enveloppe de format 23 x 32 cm, affranchie pour un poids de 50 à 100 grammes et libellée aux nom et adresse du candidat doit être jointe à la demande.

Les demandes d'inscription à l'examen, établies sur les dossiers de candidature prévus à cet effet, seront reçues dans les inspections académiques du **2 septembre au 16 octobre 2001 à 16 heures, inclus.**

EXAMEN	NOR : MENE0100733N RLR : 721-1b	NOTE DE SERVICE N°2001-066 DU 17-4-2001	MEN DESCO A10
--------	------------------------------------	--	------------------

## Ouverture d'une session d'examen pour l'obtention du diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée

*Réf. : A. du 19-2-1988 mod. par A. du 9-1-1995*

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

■ J'ai l'honneur de vous faire connaître qu'une session d'examen pour l'obtention du diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée (DDEAS) sera organisée en 2002.

Les inscriptions seront reçues dans les inspections académiques du 2 septembre au 16 octobre 2001 à 16 heures, inclus.

En conséquence, je vous serais obligé de m'adresser, **pour le 31 octobre 2001**, délai de rigueur, les dossiers d'inscription des candidats de votre département. Je vous rappelle que les

candidats actuellement en stage n'ont pas à produire de dossiers, ceux-ci ayant été vus lors de leur admission en stage.

Enfin, vous voudrez bien indiquer aux personnels désireux de présenter leur candidature à cet examen que les imprimés à utiliser pour les formalités d'inscription doivent être demandés au ministère de l'éducation nationale, direction de l'enseignement scolaire, bureau DESCO A10, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris cedex 07.

À cet effet, une enveloppe de format 23 x 32 cm, affranchie pour un poids de 50 à 100 g, et comportant l'adresse du candidat doit être jointe en vue de l'envoi en retour des formulaires.

Je ne verrais que des avantages à ce que les indications figurant dans cette note soient largement diffusées auprès des personnels susceptibles d'être intéressés par cet examen.

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

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

**TABLEAU  
D'AVANCEMENT**

NOR : MENP0100875N  
RLR : 726-0

NOTE DE SERVICE N°2001-067  
DU 19-4-2001

MEN  
DPE B1

## **Accès à la hors-classe des professeurs des écoles - année 2001-2002**

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

■ L'avancement à la hors classe des professeurs des écoles est prononcé, en application de l'article 25 du décret n° 90-680 du 1er août 1990 modifié portant statut particulier des professeurs des écoles, après établissement dans chaque département d'un tableau d'avancement.

Le nombre de promotions de grade que vous pouvez effectuer au titre de l'année scolaire 2001-2002 résulte du nombre d'emplois de professeur des écoles hors classe vacants au 1er septembre 2001 à la suite des sorties définitives du grade (admission à la retraite, changement de corps, décès, démission, autres sorties). Par ailleurs, dans le cadre de la politique de la ville, 500 nouveaux emplois de professeurs des écoles hors-classe ont été créés au budget 2001. Chaque recteur ou inspecteur d'académie recevra notification d'un contingent d'emplois correspondant à ces créations.

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions d'établissement du tableau d'avancement.

J'attire votre attention sur la modification apportée au paragraphe II relatif aux critères de choix retenus.

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

Tous les professeurs des écoles ayant atteint le 7ème échelon avant le 1er septembre 2001 sont promouvables.

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

ou de longue durée ou en congé de formation professionnelle) ou de détachement ou être mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme au titre de l'article 41 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984. Cette condition doit être remplie lors de l'établissement du tableau d'avancement et au 1er septembre 2001.

Quelle que soit l'affectation de chaque promouvable, son dossier est examiné au niveau du département auquel il est rattaché pour sa gestion.

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

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

II - Établissement du tableau d'avancement

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

### **A - Critères de choix**

Pour permettre un traitement identique, sur le plan national, de l'ensemble des promouvables, les critères de choix (échelon, valeur professionnelle exprimée par la notation) sont pondérés entre eux dans les mêmes conditions. À compter de cette année, l'exercice des fonctions en ZEP est un nouveau critère à prendre en compte.

### Échelon

Deux points pour chaque échelon sont accordés. Ainsi, un professeur des écoles rangé au 9ème échelon bénéficie de dix-huit points. Les promotions obtenues avant le 1er septembre 2001 sont prises en compte.

### Notation

La note est affectée du coefficient 1.

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

### Exercice des fonctions en ZEP

Un point est attribué aux professeurs des écoles exerçant leurs fonctions en ZEP durant l'année scolaire 2000-2001 et qui auront, au 1er septembre 2001, accompli trois années de service continu en ZEP (y compris la présente année scolaire). Seuls les congés de longue maladie, de longue durée, de formation professionnelle ainsi que les congés parentaux suspendent (sans interrompre) le calcul des 3 ans passés en ZEP. Les enseignants doivent avoir accompli pendant la période concernée la totalité du service dû en ZEP que ce soit à temps plein ou à mi-temps et quelle que soit l'affectation administrative.

### B - Préparation du tableau d'avancement

Les critères de choix pris en compte dans les conditions mentionnées ci-dessus vous permettent de préparer le tableau d'avancement à la hors-classe du corps des professeurs des écoles au titre de l'année scolaire 2001-2002 en classant les promouvables par ordre décroissant. Les professeurs des écoles sont éventuellement départagés en fonction de leur ancienneté générale de services.

Celle-ci correspond à l'ancienneté générale des services pris en compte dans la constitution du

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

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

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

Je vous rappelle que les pièces et documents nécessaires sont communiqués aux membres de la commission huit jours au moins avant la date de la séance.

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

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

Si, après la date à laquelle le tableau d'avancement a été arrêté, d'autres vacances d'emplois de professeur des écoles hors classe prenant effet au 1er septembre 2001 interviennent de manière définitive, un tableau d'avancement complémentaire peut être établi.

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

### III - Nomination et classement

Il vous appartient de procéder à la nomination en qualité de professeur des écoles hors classe, à compter du 1er septembre 2001, des personnels retenus.

Pour les personnels détachés, l'arrêté ministériel du 22 juin 1994 (B.O. n° 29 du 21 juillet 1994) vous a délégué le pouvoir de prendre les décisions de nomination. Lorsque vous aurez la certitude que les intéressés ne réintégreront pas leur département de rattachement durant l'année scolaire 2001-2002, vous pourrez alors nommer professeur des écoles hors classe des enseignants inscrits sur la liste

complémentaire de façon à pourvoir les emplois ainsi libérés.

Les professeurs des écoles inscrits sur la liste complémentaire pourront être promus en remplacement des professeurs hors classe qui quitteront au cours de l'année scolaire 2001-2002 définitivement leur corps.

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

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,  
Le directeur des personnels enseignants  
Pierre-Yves DUWOYE

EXAMEN PROFESSIONNEL	NOR : MENA0100876A RLR : 624-4	ARRÊTÉ DU 19-4-2001	MEN DPATE C4
-------------------------	-----------------------------------	---------------------	-----------------

## Postes offerts pour l'accès des agents chefs de première catégorie au corps des maîtres ouvriers des établissements d'enseignement du MEN - année 2001

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod.; L. n° 51-598 du 24-4-1951; D. n° 65-923 du 2-11-1965 mod.; D. n° 85-899 du 21-8-1985 mod.; D. n° 91-462 du 14-5-1991 mod.; A. du 7-11-1985 mod.; A. du 15-12-1999; A. du 26-3-2001 relatif à art. 58-1 du D. n° 91-462 du 14-5-1991; A. du 26-3-2001*

**Article 1** - Les postes offerts à l'examen professionnel pour l'accès des agents chefs de

première catégorie au corps des maîtres ouvriers des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation nationale, au titre de l'année 2001, sont répartis par académie conformément au tableau annexé au présent arrêté.

**Article 2** - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté

Fait à Paris, le 19 avril 2001  
Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,  
La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement  
Béatrice GILLE

# A

**nnexe**

ACADÉMIES	NOMBRE DE POSTES
Aix-Marseille	20
Amiens	16
Besançon	9
Bordeaux	17
Caen	6
Clermont-Ferrand	10
Créteil	13
Dijon	23
Grenoble	19
Guadeloupe	3
Lille	26
Limoges	10
Lyon	17
Martinique	5
Montpellier	13
Nancy-Metz	17
Nantes	23
Nice	10
Orléans-Tours	17
Paris	11
Poitiers	10
Reims	8
Rennes	25
La Réunion	4
Rouen	12
Strasbourg	7
Toulouse	26
Versailles	27
TOTAL	404

COMMISSIONS CONSULTATIVES  
 PARITAIRES NATIONALES

NOR : MENA0100879A  
 RLR : 801-1

ARRÊTÉ DU 19-4-2001

MEN  
 DPATE B3

## CPN des directeurs d'EREA et d'ERPD

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod.; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod.; D. n° 81-482 du 8-5-1981 mod.*

**Article 1** - Les mandats des membres des commissions consultatives paritaires nationales actuellement en exercice compétentes à l'égard des directeurs d'établissement régional d'enseignement adapté (EREA) et des directeurs d'école régionale du premier degré

(ERPD) sont prorogés jusqu'au 28 août 2001.  
**Article 2** - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 19 avril 2001  
 Pour le ministre de l'éducation nationale  
 et par délégation,  
 La directrice des personnels administratifs,  
 techniques et d'encadrement  
 Béatrice GILLE

COMITÉ CENTRAL  
 D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

NOR : MENA0100877X  
 RLR : 610-8

RÉUNION DU 4-12-2000

MEN  
 DPATE A3

## Compte rendu de la réunion du CCHS du ministère de l'éducation nationale (enseignement supérieur et recherche)

■ Lors de la réunion du comité central d'hygiène et de sécurité du ministère de l'éducation nationale (enseignement supérieur et recherche) présidé par M. Éric Barrault, sous-directeur des études, de la réglementation et de l'action sanitaire et sociale à la DPATE, les points suivants ont été abordés:

### 1 - Déclarations préalables

Les représentants du personnel demandent à rencontrer les membres du comité technique paritaire ministériel (CTPM) pour leur présenter le rapport d'activité du CCHS et leurs priorités.

Une motion est présentée dans ce sens et adoptée à l'unanimité des représentants du personnel présents.

Il est rappelé que le plan de prévention 2000 du CCHS prévoit la communication, au CTPM d'un rapport sur l'évolution des risques professionnels et du programme annuel de prévention des risques professionnels. Il sera

rédigé, une fois l'année 2000 achevée, et transmis au CTPM.

Par ailleurs, les représentants du personnel souhaitent une réunion de travail pour établir le plan de prévention 2001.

2 - Approbation du procès verbal de la séance de CCHS du 10 juillet 2000

3 - Examen du suivi des dossiers en cours

**La circulaire amiante**, adoptée à l'unanimité au dernier CCHS, sera publiée au B.O. du 7 décembre 2000.

**La gestion des déchets**: le groupe de travail mis en place se réunit régulièrement. Il rassemble des représentants des universités, du CNRS, de l'INSERM et de l'INRA, dont une vingtaine d'ingénieurs. Le référentiel élaboré comportera une première partie relative à la législation ainsi qu'à la réglementation et une deuxième partie composée d'une soixantaine de fiches par type de déchet. La sortie de ce référentiel est prévue pour mai 2001.

**Le livret de prévention des risques** devrait paraître prochainement sur le site "education.gouv.fr", dans la rubrique système éducatif - prévention des risques. Ultérieurement, il est prévu une mise à jour du livret par un groupe de travail.

**Les inspecteurs hygiène et sécurité:** actuellement, plusieurs rencontres entre la DPATE et la CPU ont abouti au principe de création d'une inspection spécifique, constituée de dix à douze agents. Une formation obligatoire avant la prise de fonction est prévue par le décret du 28 mai 1982 modifié.

Les représentants du personnel demandent, d'une manière générale, à être davantage associés aux textes ou documents en préparation.

5 - Présentation de la synthèse des rapports d'activité des médecins de prévention, par le docteur Michel Damon, conseiller médical à l'administration centrale, chargé de la coordination des médecins de prévention.

Cette synthèse couvre les activités des médecins de prévention exerçant dans l'enseignement supérieur pendant l'année 1998-1999.

À ce jour, sont recensés 115 établissements déclarant avoir mis en place une activité de médecine de prévention (111 l'année précédente); moins de la moitié des établissements envoient un rapport annuel.

Nombre d'établissements font appel à un médecin de prévention pour quelques vacances sans pour autant disposer d'un service de médecine de prévention structuré leur permettant de faire face aux obligations réglementaires. Des insuffisances demeurent: dans l'identification des risques professionnels, dans la surveillance et l'analyse des accidents du travail et maladies professionnelles, dans la réalisation des activités de tiers-temps.

Les représentants du personnel déposent une motion exigeant que le ministère fasse respecter les textes légaux dans les établissements. Ils considèrent que l'absence de statut des médecins et l'insuffisance des budgets constituent un blocage important et demandent que les moyens nécessaires soient mis à la disposition de la médecine de prévention.

Cette motion est adoptée à l'unanimité des représentants du personnel présents.

6 - Bilan du plan de prévention 2000

L'ensemble des établissements d'enseignement supérieur (85 universités, 37 grands

établissements et écoles d'ingénieurs, 28 IUFM) ont reçu, fin mai 2000, une lettre transmettant le plan de prévention approuvé lors du CCHS du 17 décembre 1999. Cette lettre rappelait la réglementation à mettre en place avant la fin de l'année 2000 dans chaque établissement (service de médecine de prévention, nomination d'un ingénieur hygiène et sécurité, création de comités hygiène et sécurité...), conformément au décret du 28 mai 1982 modifié.

82 % des établissements ont répondu à l'enquête. Par ailleurs, quatre-vingts résumés de programmes de prévention sont parvenus à la DPATE ce qui devrait permettre de mieux connaître le niveau d'analyse des risques et les actions de prévention programmées dans ces établissements.

Le bilan établi par M. Augris, ingénieur hygiène et sécurité chargé de mission pour l'hygiène et la sécurité, va être transmis aux établissements.

7 - Mise en place des groupes de travail

**Le groupe de travail "handicapés"** s'est réuni le 18 octobre 2000. Trois points étaient à l'ordre du jour: le recrutement, l'aménagement des postes de travail, le recensement. Le groupe de travail se réunira, à nouveau, sur les problèmes de recensement et devra analyser ce qu'il apporte à l'insertion des handicapés dans la fonction publique le décret du 6 mars 2000 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, en vue de faciliter le reclassement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leur fonction.

**Le groupe de travail "accidents/incendie"** s'est réuni le 13 novembre 2000.

Deux ingénieurs hygiène et sécurité de l'université de Chambéry et de Lyon II ont présenté un logiciel de déclaration d'accidents de personnels et d'étudiants. La mise en place de ce logiciel devrait permettre de répondre, à la fois, à la demande de l'Observatoire de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur, qui a lancé une enquête sur le recensement des accidents étudiants, et à la fonction publique qui recense les accidents de service et du travail des personnels.

À titre d'information, un ingénieur hygiène et sécurité du CNRS a présenté le projet "retour d'expérience" relatif aux accidents et incidents. La mise en place de cet outil informatique devrait permettre au CNRS de disposer rapidement d'informations relatives aux accidents et aux incidents, afin de pouvoir évaluer les risques et mettre en place des actions de prévention au niveau national et régional.

**Le groupe mixte de travail "tempête"** s'est tenu le 23 novembre 2000. Il réunissait des représentants du personnel du CCHS supérieur-recherche et du CCHS scolaire.

M. Schléret, président de l'Observatoire national de la sécurité des établissements d'enseignement scolaire et d'enseignement supérieur, a bien voulu présenter son rapport relatif aux dégâts causés aux établissements scolaires par les tempêtes des 26 et 27 décembre 1999.

CNESER	NOR : MENS0100884S RLR : 710-2	DÉCISION DU 20-4-2001	MEN DES
--------	-----------------------------------	-----------------------	------------

## CNESER statuant en matière disciplinaire

■ Par décision de la présidente du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la

recherche en date du 20 avril 2001, le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche statuant en matière disciplinaire est convoqué au ministère de l'éducation nationale, **le lundi 28 mai 2001 à 9 h 30.**

PERSONNELS D'ENCADREMENT	NOR : MENA0100932N RLR : 610-4f	NOTE DE SERVICE N°2001-074 DU 20-4-2001	MEN DPATE B1
-----------------------------	------------------------------------	--	-----------------

## Nominations sur les emplois fonctionnels d'encadrement administratif des services déconcentrés et des établissements d'enseignement supérieur

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
aux vice-recteurs*

■ Les nominations sur les emplois fonctionnels d'encadrement administratif des services déconcentrés et des établissements d'enseignement supérieur s'effectuent poste par poste sur la base d'une adéquation du profil des candidats aux emplois à pourvoir.

Afin d'améliorer la gestion prévisionnelle des parcours professionnels et des nominations sur ces emplois, la DPATE va désormais procéder périodiquement à la publication groupée des vacances d'emplois fonctionnels.

Cette procédure permettra aux candidats potentiels - qu'ils occupent déjà ou non un emploi fonctionnel - de disposer d'une information globale sur les différents types

d'emplois d'ores et déjà accessibles au cours du prochain semestre. Ils pourront ainsi approfondir leur projet professionnel et préparer leur mobilité fonctionnelle et géographique.

Elle donnera à l'administration la possibilité, en recueillant les candidatures sur ces emplois de manière non plus échelonnée mais simultanée, d'améliorer les conditions de nomination et de mieux connaître les projets personnels de l'encadrement.

Je vous informe que **31 emplois fonctionnels d'encadrement administratif sont vacants ou susceptibles d'être vacants au cours des 6 prochains mois** : 3 emplois de secrétaire général d'académie, 9 emplois de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, 7 emplois de directeur de CROUS, 5 emplois de secrétaire général d'inspection académique, 7 autres emplois de SGASU. La liste de ces emplois figure en annexe 1. Cette liste n'est évidemment pas exhaustive dans la mesure où d'autres emplois se libéreront au cours de cette période notamment par effet de chaîne.

Pour chaque emploi est publié un profil de poste (annexe 2). Il convient en effet que les candidats

puissent disposer des informations nécessaires pour éclairer leur choix. Cette information sera complétée prochainement par la mise en place d'un site Internet qui offrira une information complète et actualisée sur les emplois d'encadrement supérieur des services déconcentrés et des établissements d'enseignement supérieur: emplois vacants, référentiels d'emploi (missions, domaines d'activités, compétences), conditions d'accès aux emplois.

Les candidats indiqueront le ou les emplois auxquels ils souhaitent postuler, qu'il s'agisse des emplois vacants figurant en annexe 1, ou de tout autre emploi susceptible de se libérer au cours de cette période.

Les personnes qui le souhaitent pourront en outre expliciter plus largement leur projet professionnel à moyen terme, même s'ils ne sont pas candidats à un emploi en 2001.

L'autorité hiérarchique formulera un avis circonstancié sur la capacité des candidats à occuper les différents types d'emplois demandés (annexe 3).

Cet avis s'appuiera notamment sur le rapport d'activités (annexe 4) rempli par les candidats. Il semble important que le candidat puisse à cette occasion s'entretenir de son projet de carrière avec son autorité hiérarchique. Il pourra également s'il le souhaite avoir un entretien de carrière à la direction des personnels

administratifs, techniques et d'encadrement.

Les candidats adresseront leur(s) candidature(s), accompagnée(s) de l'avis de l'autorité hiérarchique, du rapport d'activités et d'un curriculum vitae **pour le 15 mai 2001 au plus tard** au ministère de l'éducation nationale, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07. Parallèlement, ils transmettront une lettre de candidature et un curriculum vitae à l'autorité hiérarchique mentionnée dans chaque fiche de poste.

L'autorité hiérarchique de l'emploi postulé adressera à la DPATE un avis sur les candidatures. Les nominations seront prononcées par la DPATE.

Il vous appartient de diffuser cette note de service à l'ensemble des personnels d'encadrement administratif de votre académie et de prendre toutes dispositions permettant de susciter les candidatures les plus adaptées aux emplois concernés.

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

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

# Annexe 1

## LISTE DES EMPLOIS VACANTS OU SUSCEPTIBLES D'ÊTRE VACANTS

EMPLOI	AFFECTATION	DATE DE VACANCE
Secrétaire général d'académie	Académie de Corse Académie de la Guyane Académie de Rennes	vacant susceptible d'être vacant 10-10-2001
Secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur	Université de Grenoble I Université Montpellier II IUFM Bordeaux IUFM Caen IUFM d'Orléans-Tours IUFM de Reims IUFM de Rouen IUFM de Versailles EHESS	vacant 4-9-2001 1-9-2001 susceptible d'être vacant 1-9-2001 1-9-2001 1-9-2001 1-5-2001 1-6-2001
Directeurs de CROUS	CROUS de Créteil CROUS de Lyon CROUS de Nantes CROUS d'Orléans-Tours CROUS de Rennes CROUS de la Réunion CROUS de Versailles	19-7-2001 19-7-2001 19-7-2001 1-9-2001 19-7-2001 19-7-2001 19-7-2001
SGASU - secrétaire général d'académie adjoint	Académie de Caen	vacant
SGASU - DRH	Académie d'Amiens Académie de Besançon	vacant vacant
SGASU - secrétaire général d'inspection académique	Alpes-Maritimes Puy-de-Dôme Lozère Indre Loir-et-Cher	3-9-2001 2-10-2001 1-9-2001 1-9-2001 susceptible d'être vacant
SGASU - secrétaire général du SIEC	SIEC	susceptible d'être vacant
SGASU - DRH d'université	Université Toulouse III	vacant
SGASU - adjoint au directeur de CROUS	CROUS de Grenoble CROUS de Nantes	vacant vacant

Cette liste est susceptible d'être complétée ultérieurement.

## Annexe 2

### EMPLOIS DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL D'ACADÉMIE

**L'emploi de secrétaire général de l'académie de Corse** (groupe 2) est vacant.

**L'emploi de secrétaire général de l'académie de la Guyane** (groupe 2) est susceptible d'être prochainement vacant.

**L'emploi de secrétaire général de l'académie de Rennes** (groupe 1) sera vacant à compter du 10 octobre 2001.

Sous l'autorité du recteur, le secrétaire général d'académie est chargé de l'administration de l'académie. Il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique éducative académique. À ce titre, une bonne connaissance du système éducatif et de l'organisation territoriale de l'État et des collectivités locales est indispensable pour assurer l'efficacité des politiques publiques dans un environnement en complète mutation du fait de la déconcentration.

En cas d'absence ou d'empêchement, il supplée le recteur dont il peut recevoir délégation de signature.

L'emploi de secrétaire général d'académie est un poste d'encadrement supérieur qui nécessite autorité morale et adhésion aux principes novateurs de la gestion des ressources humaines, une très grande capacité de travail et une forte aptitude au management.

**Conditions d'accès à l'emploi de secrétaire général d'académie**

Les emplois de secrétaire général d'académie sont répartis en deux groupes selon la taille de l'académie. Les emplois du groupe 1 sont dotés de l'échelonnement indiciaire IB 841 - groupe HEB, ceux du groupe 2 culminent en HEA.

L'emploi de secrétaire général d'académie est ouvert, conformément à l'article 4 du décret n° 86-970 du 19 août 1986 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables à l'emploi de secrétaire général d'académie aux:

- 1) fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ayant atteint au moins l'indice brut 701;
- 2) inspecteurs généraux de l'administration de

l'éducation nationale et de la recherche de 2<sup>ème</sup> classe;

3) fonctionnaires nommés depuis deux ans au moins :

- dans un emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur;
- dans un emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire;
- dans l'emploi de directeur adjoint ou dans l'emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires;
- dans l'emploi de directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires ;

4) conseillers d'administration scolaire et universitaire hors classe et aux conseillers d'administration scolaire et universitaire de classe normale ayant atteint au moins le 8<sup>ème</sup> échelon de leur grade. Les intéressés doivent avoir accompli dix ans de services administratifs effectifs de catégorie A et avoir été pendant trois ans au moins responsables d'une division dans un rectorat ou d'un service académique ou des services administratifs d'une inspection académique ou avoir exercé des fonctions administratives comparables;

5) fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, qui appartiennent à un corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi administratifs ou techniques classés dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 1015, ayant accompli dix ans au moins de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 852.

Les fonctionnaires nommés dans l'emploi de secrétaire général d'académie sont placés dans leur corps d'origine en position de détachement. Les nominations dans cet emploi sont prononcées pour une période maximale de quatre ans renouvelable. Nul ne peut exercer consécutivement dans une même académie plus de huit ans.

Les candidatures sont à adresser:

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B 1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07 ;

- d'autre part à:

. monsieur le recteur de l'académie de Corse, boulevard Pascal Rossini, BP 808, 20192 Ajaccio cedex 4, téléphone 04 9 55 03 45 2, fax 04 9 5 5 11 1 99, adresse électronique : ce.recteur@ac-corse.fr

.monsieur le recteur de l'académie de la Guyane, BP 9281, 97392 Cayenne cedex 2, téléphone 0594255858, télécopie 0594300580, adresse électronique : ce.recteur@ac-guyane.fr

. monsieur le recteur de l'académie de Rennes, rectorat, cabinet, 96, rue d'Antrain, CS 34415, 35044 Rennes cedex, téléphone 0223217300, télécopie 0223217305, adresse électronique: ce.cab@ac-rennes.fr

---

EMPLOIS DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL  
 D'ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
 D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

---

**Conditions d'accès à l'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur** (décret n° 2001-283 du 29 mars 2001 modifiant le décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970)

Peuvent être nommés secrétaires généraux d'établissement public d'enseignement supérieur :

**Pour les universités de Grenoble I et Montpellier II :**

- les fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration;

- les fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'académie;

- les fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur du groupe II;

- les fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, dans un emploi de directeur de centre régional ou local des œuvres universitaires, dans l'emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires;

- les conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et qui, soit appartiennent à la hors classe du corps, soit ont atteint au moins le 5ème échelon de la classe normale.

**Pour les IUFM de Bordeaux, Orléans-Tours, Reims, Rouen, Versailles, et l'École des hautes études en sciences sociales:**

- les fonctionnaires remplissant les conditions pour accéder aux emplois précités;

- les fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi administratifs ou techniques classés dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

Les fonctionnaires nommés dans l'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur sont placés dans leur corps d'origine en position de détachement. Les nominations dans cet emploi sont prononcées pour une période maximale de cinq ans renouvelable. Nul ne peut exercer consécutivement dans le même établissement plus de dix ans.

**L'emploi de secrétaire général de l'université Joseph Fourier - Grenoble I est vacant.**

L'université Joseph Fourier est une université de type scientifique, technologique et médical, structurée en quinze composantes dont un IUT, une école d'ingénieurs, un observatoire et un secteur santé (médecine - pharmacie).

Cet établissement accueille plus de 17000 étudiants, dispose de 1200 emplois d'enseignants et de 800 emplois IATOSS. Son budget annuel s'élève à 400 MF. Son patrimoine immobilier comprend 295000 m².

Conseiller et collaborateur du président et de l'équipe présidentielle, le secrétaire général, assisté d'un secrétaire général adjoint, est membre de l'équipe de direction. Il est chargé de la mise en œuvre opérationnelle de la politique de l'établissement, de son cadrage réglementaire et de la coordination pratique et administrative.

Il est le responsable des services administratifs et techniques de l'université et aura aussi à poursuivre la modernisation du fonctionnement général de l'université.

Il devra notamment disposer de compétences en matière de gestion des ressources humaines et de conduite de projets.

Il devra disposer de sérieux atouts d'animation d'équipes, de mise en œuvre de procédures efficaces, tout particulièrement dans le cadre de la spécificité universitaire, un sens relationnel aigu, des compétences en gestion des ressources humaines, en conduite de projets, une aptitude à organiser les systèmes d'information, une forte capacité d'analyse stratégique, vision moderne du management.

L'université Grenoble I relève du groupe I des universités.

Les candidatures sont à adresser:

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07;

- d'autre part à monsieur le président de l'université Joseph Fourier, Grenoble I, BP 53, 38041 Grenoble cedex 9, téléphone 0476514701, télécopie 0476514410, adresse électronique: [presid@ujf-grenoble.fr](mailto:presid@ujf-grenoble.fr)

**L'emploi de secrétaire général de l'université Montpellier II sciences et techniques du Languedoc** sera vacant à compter du 4 septembre 2001.

L'université Montpellier II est une université pluridisciplinaire à dominante scientifique. Elle comprend l'UFR des sciences, l'Institut des sciences de l'ingénieur de Montpellier (ISIM), l'IUT de Montpellier (sites de Montpellier, Béziers et Sète), l'IUT de Nîmes, l'Institut d'administration des entreprises (IAE), la division de la recherche et des études doctorales (DRED), six instituts universitaires professionnalisés. Sa formation continue est organisée au sein du CREUFOP (service commun interuniversitaire). L'École nationale supérieure de chimie de Montpellier est rattachée à l'université Montpellier II.

L'université accueille environ 13000 étudiants. Elle dispose de 930 emplois d'enseignants et de 658 emplois d'IATOS.

Le budget s'élève à 324 MF et le patrimoine bâti comprend 267000 m<sup>2</sup>.

Conseiller et collaborateur du président, le secrétaire général est membre de l'équipe de direction. Il est chargé de la mise en œuvre opérationnelle de la politique de l'établissement

et de son cadrage réglementaire.

Il est le responsable de l'ensemble des services administratifs et techniques de l'université, qu'il coordonne et organise. Il est également chargé de poursuivre la modernisation du fonctionnement général de l'université.

Les principales compétences requises sont notamment :

- aptitude à la conduite de projet, sens du travail en équipe, autorité naturelle et qualités d'organisation et de communication;

- expérience significative d'encadrement administratif;

- capacités relationnelles et de négociation en particulier pour la gestion des ressources humaines.

L'université Montpellier II relève du groupe I des universités.

Les candidatures sont à adresser:

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07;

- d'autre part à monsieur le président de l'université Montpellier II sciences et techniques du Languedoc, place Eugène Bataillon, 34095 Montpellier cedex 5, téléphone 0467143015, télécopie 0467144808, adresse électronique: [presidence@univ-montp2.fr](mailto:presidence@univ-montp2.fr)

**L'emploi de secrétaire général de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Bordeaux** sera vacant à compter du 1er septembre 2001.

L'IUFM de Bordeaux accueille aux alentours de quatre mille étudiants et professeurs stagiaires en formation initiale.

Il est doté d'un budget d'environ 50 MF.

Il dispose de cent cinquante-cinq emplois de personnels enseignants à temps complet et de cent trente-quatre emplois de personnels non enseignants.

Les candidatures sont à adresser:

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07;

- d'autre part à monsieur le directeur de l'IUFM

de l'académie de Bordeaux, 160, avenue de Verdun, BP 152, 33705 Marignac, tél. 0556126700, fax 0556126799.

**L'emploi de secrétaire général de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Caen** est susceptible d'être prochainement vacant.

Les candidatures sont à adresser:

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07;

- d'autre part à monsieur le directeur de l'IUFM de l'académie de Caen, 186, rue de la Délivrande, 14000 Caen, tél. 02 3 14 67 080, fax 02 3 19 33 127.

**L'emploi de secrétaire général de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie d'Orléans-Tours** sera vacant à compter du 1er septembre 2001.

L'IUFM, troisième établissement universitaire de la région Centre, accueille chaque année, sur ses six sites départementaux de formation, 3 000 étudiants et professeurs stagiaires.

Chargé de la mise en œuvre opérationnelle de la politique de l'institut, de son cadrage réglementaire et de la coordination administrative, le secrétaire général assistera le directeur dans ses fonctions ainsi que les directeurs adjoints dans la préparation des dossiers dont ils ont la charge. Dans la perspective de la modernisation du fonctionnement général de l'institut, définie par le nouveau conseil de direction et projetée dans le cadre du contrat quadriennal de développement, il optimisera l'organisation et les procédures en vue d'une réactivité et qualité accrues du service aux usagers.

Pour ce faire, il disposera d'une connaissance de l'enseignement supérieur, de compétences en matière de gestion, de négociation, de management des ressources humaines et des qualités relationnelles requises pour l'exercice de ces fonctions.

Les candidatures sont à adresser:

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire,

DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

- d'autre part à monsieur le directeur de l'IUFM d'Orléans-Tours, 72, rue du faubourg de Bourgogne, 45000 Orléans, tél. 02 38 79 8400, fax 02 38 42 0460.

**L'emploi de secrétaire général de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Reims** sera vacant à compter du 1er septembre 2001.

L'IUFM de Reims, établissement public administratif d'enseignement supérieur, dispose de 118 emplois de personnels enseignants permanents, de 300 personnels vacataires et de 90 emplois de personnels non enseignants.

Son budget annuel s'élève à 25 MF.

Il comprend 1725 usagers en formation initiale répartis inégalement sur cinq sites géographiques.

Membre de l'équipe de direction, le secrétaire général assiste le directeur dans la direction et la gestion de l'établissement dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration.

Les candidatures sont à adresser:

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07;

- d'autre part à monsieur le directeur de l'IUFM de l'académie de Reims, 23, rue Clément Ader, BP 175, 51685 Reims cedex 2, tél. 03 26 50 59 71, fax 03 26 50 59 60.

**L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Rouen** sera vacant à compter du 1er septembre 2001.

L'établissement est installé sur trois lieux de formation : Rouen (Mont-Saint-Aignan), Évreux et Le Havre.

Le siège de Mont-Saint-Aignan est situé à proximité immédiate du campus universitaire de Rouen.

L'IUFM accueille 2 292 étudiants et stagiaires, dispose de 132 emplois d'enseignants et de 79 emplois de IATOS. Son budget s'élève à 34 MF.

Le patrimoine bâti, entièrement neuf ou rénové s'élève actuellement à 21831 m<sup>2</sup> sur le site principal.

Membre de l'équipe de direction, le secrétaire général est associé à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de l'établissement.

Il lui appartient de veiller à son application et de coordonner l'action de l'ensemble des services, sous la responsabilité du directeur.

Ce poste nécessite de réelles capacités relationnelles avec les différents partenaires de l'établissement : universités de rattachement, rectorat, inspections académiques...

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

Un double de ces candidatures sera expédié directement au bureau DPATE B1, 142, rue du Bac, 75007 Paris ainsi qu'à monsieur le directeur de l'IUFM de l'académie de Rouen, 2, rue du Tronquet, BP18, 76131 Mont-Saint-Aignan cedex, tél. 02 32823040, fax 02 35741152.

**L'emploi de secrétaire général de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Versailles** sera vacant à compter du 30 avril 2001.

Les candidatures sont à adresser:

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07;

- d'autre part à madame la directrice de l'IUFM de l'académie de Versailles, 45, avenue des États-Unis, RP 815, 78008 Versailles cedex, tél. 01 39242047, fax 01 39242050.

**L'emploi de secrétaire général de l'École des hautes études en sciences sociales** est susceptible d'être vacant à compter du 1er juin 2001. L'EHESS est un établissement public d'enseignement supérieur dont les missions sont la recherche et la formation à la recherche en sciences sociales. Elle exerce ses activités à

Paris et dans ses centres de Marseille, Toulouse et Lyon.

Elle accueille environ 2800 étudiants de 3ème cycle. Elle regroupe 20 formations doctorales et 72 équipes et centres de recherche. Elle dispose de 290 emplois de personnels enseignants et de 288 emplois de personnels non-enseignants. Son budget s'élève à 50 MF. Le secrétaire général est chef des services financiers de l'établissement.

Sous l'autorité du président, le secrétaire général est chargé de la gestion de l'établissement. Membre de l'équipe de direction, il est associé à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique d'établissement; il lui appartient de veiller à son application opérationnelle.

À ce titre, il est responsable de l'ensemble des services administratifs et techniques qu'il coordonne, organise et modernise. Il anime l'équipe administrative et encadre les personnels IATOS.

Conseiller permanent du président, il lui revient d'élaborer et de synthétiser les données nécessaires à la mise en place de sa politique. Il est amené par ailleurs à animer et à participer à de nombreuses instances (conseils, commissions...) et à entretenir de multiples relations internes ou externes à l'établissement.

L'EHESS relève du groupe 2 des établissements publics d'enseignement supérieur.

Les candidatures sont à adresser:

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07;

- d'autre part à monsieur le président de l'École des hautes études en sciences sociales, 54, boulevard Raspail, 75006 Paris, tél. 01 49542501, fax 01 49542496.

---

#### EMPLOIS DE DIRECTEURS DE GROUS

---

**Les emplois de directeur du centre régional des œuvres universitaires et scolaires suivants** seront vacants à compter du 19 juillet 2001: Créteil (groupe 1), Lyon (groupe 1), Nantes (groupe 1), Rennes (groupe 1), La Réunion (groupe 2), Versailles (groupe 1).

**L'emploi de directeur du CROUS d'Orléans-Tours** (groupe 1) sera vacant à compter du 1er septembre 2001.

**Conditions d'accès à l'emploi de directeur de CROUS**

Les emplois de directeurs de CROUS sont répartis en deux groupes selon la taille de l'établissement. Les emplois du groupe 1 sont dotés de l'échelonnement indiciaire 841-groupe HEA, les emplois du groupe 2 de l'échelonnement indiciaire 841 - 1015.

L'emploi de directeur de CROUS est ouvert:

- aux administrateurs civils titularisés en cette qualité depuis quatre ans au moins;
- aux fonctionnaires titulaires justifiant d'au moins huit années de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi classé dans la catégorie A dont l'indice terminal est égal ou supérieur à l'indice brut 985 et qui ont atteint l'indice brut 728;
- aux sous-directeurs du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ayant exercé cette fonction pendant un an au moins;
- aux directeurs de centre local des œuvres universitaires et scolaires ayant exercé leurs fonctions pendant cinq ans au moins.

Les nominations sont prononcées pour une période de trois ans renouvelable. Nul ne peut bénéficier, dans le même CROUS, de plus de deux renouvellements consécutifs dans ces fonctions.

Les candidatures sont à adresser:

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07;
- et à monsieur le directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, 69, quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07, tél. 0144185300.
- d'autre part à:
  - . monsieur le recteur de l'académie de Créteil, 4, rue Georges Enesco, 94010 Créteil cedex, tél. 0149816060, fax 0149816590;
  - . monsieur le recteur de l'académie de Lyon, 92, rue de Marseille, BP 7227, 69354 Lyon cedex 07, tél. 0472806060, fax 0478585478;
  - . madame la rectrice de l'académie de Nantes,

4, chemin de la Houssinière, BP 72616, 44326 Nantes cedex 03, tél. 02 40 37 37 37, fax 0240373700;

- . monsieur le recteur de l'académie d'Orléans-Tours, 21, rue Saint-Étienne, 45043 Orléans cedex 01, tél. 02387938 79, fax 0238624179;
- . monsieur le recteur de l'académie de Rennes, 96, rue d'Antrain, 35044 Rennes cedex, tél. 0299287878, fax 0299287767;
- . monsieur le recteur de l'académie de la Réunion, 24, av. Georges Brassens Moufia, 97702 Saint-Denis messagerie cedex 9, tél. 0262481010, fax 0262286946;
- . monsieur le recteur de l'académie de la Versailles, 3, bd de Lesseps, 78017 Versailles cedex, tél. 01 30834444, fax 01 39500247.

---

EMPLOIS DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL  
 D'ADMINISTRATION SCOLAIRE  
 ET UNIVERSITAIRE

---

**Conditions d'accès à l'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire**  
 Cet emploi doté de l'échelonnement indiciaire 841-1015 brut est ouvert:

- aux administrateurs civils titularisés en cette qualité depuis quatre ans au moins;
- aux fonctionnaires nommés depuis deux ans au moins dans l'emploi de secrétaire général d'université régi par le décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970 modifié;
- aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli dix ans de services effectifs en catégorie A et soit appartenant à la hors-classe, soit ayant atteint au moins le huitième échelon de la classe normale.

Les fonctionnaires nommés dans l'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire sont placés dans leur corps d'origine en position de détachement.

**L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, adjoint au secrétaire général de l'académie de Caen** est vacant.

Le titulaire du poste participera au sein de l'équipe de direction, sous l'autorité du secrétaire général de l'académie, à la définition et à la mise en oeuvre de la politique académique arrêtée par la rectrice.

Il sera plus particulièrement chargé :

- de coordonner l'actualisation de la carte des formations en veillant à en assurer la cohérence avec les objectifs du projet académique et les moyens délégués ;
- de développer le conseil aux établissements en favorisant la collaboration de tous les acteurs concernés ;
- de piloter le dispositif aides éducateurs tant dans ses aspects de gestion que de professionnalisation ;
- d'une manière générale de piloter tout projet transversal que la rectrice ou le secrétaire général auront à lui confier.

Cette fonction suppose :

- une bonne connaissance du système éducatif appuyée sur une expérience variée ;
- une aptitude certaine à l'écoute et au dialogue, une excellente organisation ;
- une capacité à travailler en équipe, une bonne connaissance des outils d'information et de communication ;
- une ouverture aux enjeux actuels du système éducatif.

Les candidatures sont à adresser :

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07 ;
- d'autre part à madame la rectrice de l'académie de Caen, à l'attention de monsieur Alfandari, secrétaire général, 168, rue Caponière, BP 6184, 14061 Caen cedex, tél. 02 3 13 01 5 02, fax 023 13015 92, mél: ce.rectorat@ac-caen.fr

**L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, directeur des ressources humaines, adjoint à la secrétaire générale de l'académie d'Amiens, est vacant.**

Sous l'autorité de la secrétaire générale de l'académie, le directeur des relations et ressources humaines est responsable de la mise en œuvre de la politique de gestion des relations et ressources humaines définie par le recteur de l'académie.

Il sera plus particulièrement chargé d'une mission transversale qui consiste à :

- suivre la mise en application du projet

académique, en lien avec la contractualisation ;

- développer une démarche de gestion prévisionnelle des emplois, des compétences et des qualifications s'attachant aux évolutions des métiers en vue d'une meilleure adéquation des besoins et des ressources pour l'ensemble des personnels ; dans ce cadre, il procédera à l'analyse globale du fonctionnement académique (données statistiques, tableaux de bord, outils de gestion) ;

- assurer le pilotage de la gestion qualitative des personnels (adaptation et reconversion, dispositifs d'aide individuelle aux personnels en difficulté, ARTT) et coordonner la participation des différents acteurs à la réalisation de ces objectifs ;

- développer et animer un réseau académique de relations et ressources humaines ;
- développer la concertation et le dialogue à l'intérieur comme à l'extérieur.

Cette fonction suppose donc :

- une aptitude certaine à la communication, à l'écoute et au dialogue ;
- une capacité à travailler en équipe ;
- une bonne connaissance de la gestion des personnels enseignants et ATOS ;
- une ouverture aux domaines de la pédagogie et de la formation ;
- une solide connaissance du système éducatif et de ses évolutions ;
- une aptitude à anticiper et une adhésion à la dynamique de modernisation du service public.

Les candidatures sont à adresser :

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07 ;
- d'autre part à monsieur le recteur de l'académie d'Amiens, 20, boulevard d'Alsace-Lorraine, BP 2609, 80026 Amiens cedex 1, tél. 0322823823, fax 0322928212.

**L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, directeur des ressources humaines de l'académie de Besançon est vacant.**

Le directeur des relations et des ressources humaines aura pour missions :

- de mettre en œuvre la politique académique de

gestion des ressources humaines (accueil, formation, adaptation, reconversion, dispositifs d'aide individuelle aux personnels en difficulté), de développer et d'animer un réseau académique de relations et ressources humaines ;

- d'élaborer la politique de formation continue des personnels enseignants (second degré et premier degré), en liaison avec les chefs de division, l'IUFM, les corps d'inspection et les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale pour le premier degré ;

- de participer à la formation continue des personnels ATOS ;

- d'étudier et de mettre en place les projets de professionnalisation des aides éducateurs.

Cette fonction suppose que le candidat ait les qualités professionnelles et personnelles suivantes :

- une réelle capacité à travailler en équipe ;

- des connaissances et une pratique en matière de gestion de personnels ;

- une ouverture aux domaines de la pédagogie et de la formation ;

- de grandes aptitudes à communiquer.

Les candidatures sont à adresser :

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07 ;

- d'autre à monsieur le recteur de l'académie d'Amiens, 20, boulevard d'Alsace-Lorraine, BP 2609, 80026 Amiens cedex 1, tél. 0322823823, fax 0322928212.

---

EMPLOIS DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL  
 D'INSPECTION ACADÉMIQUE

---

**Les emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire d'inspection académique suivants seront vacants :**

- à compter du 1er septembre 2001: inspection académique de l'Indre, inspection académique de la Lozère ;

- à compter du 3 septembre 2001: inspection académique des Alpes-Maritimes ;

- à compter du 2 octobre 2001 : inspection académique du Puy-de-Dôme.

**Susceptible d'être vacant :** inspection

académique du Loir-et-Cher.

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

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

Associé à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique académique et départementale, il est amené à participer à de nombreuses instances. Il doit faire preuve d'une grande capacité relationnelle imposée par la multiplicité des interlocuteurs et des missions.

Ce poste, qui exige une grande disponibilité, requiert par ailleurs une bonne expérience administrative, de solides connaissances juridiques, le sens du travail en équipe et de réelles qualités d'organisation et de communication.

Les candidatures sont à adresser :

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07 ;

- d'autre part à :

- . monsieur l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale des Alpes-Maritimes, quartier Iscles des Arboras, avenue Pontremoli, BP 41, 06201 Nice cedex 3, tél. 04 93 72 63 00, fax 0493726363 ;

- . monsieur l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Lozère, rue de Chanteronne, BP 22, 48005 Mende cedex, tél. 0466495100 ;

- . monsieur l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de l'Indre, 110, rue Grande, BP 507, 36018 Chateauroux cedex, tél. 0254605700, fax 0254605748 ;

- . monsieur l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du Puy-de-Dôme, cité administrative, rue Pélissier, 63034 Clermont-Ferrand, tél. 0473609900, fax 0473908432 ;

- . monsieur l'inspecteur d'académie, directeur

des services départementaux de l'éducation nationale du Loir-et-Cher, 34, avenue du Maréchal Maunoury, 41011 Blois cedex, tél. 0254552820, fax 0254552845.

**L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire du service interacadémique des examens et concours** est susceptible d'être vacant.

Le secrétaire général assure les fonctions de "directeur adjoint" du service interacadémique des examens et concours. À ce titre, il seconde le directeur pour l'ensemble des questions relatives au pilotage et à l'organisation des examens et concours pour les trois académies d'Ile-de-France.

Il est plus particulièrement chargé:

- du suivi budgétaire et du contrôle de gestion;
- de la gestion des ressources humaines;
- de la gestion des questions immobilières du SIEC (projet immobilier en cours, maintenance...);
- de la logistique liée aux examens et concours.

Les candidatures sont à adresser:

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07;

- d'autre part à monsieur le directeur du service interacadémique des examens et concours, 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil cedex, tél. 0149122300, fax 0149122597.

**L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, directeur des ressources humaines de l'université Paul Sabatier de Toulouse III** est vacant.

Établissement multidisciplinaire (sciences, médecine, odontologie, pharmacie, STAPS, filières technologiques et professionnelles, observatoire) et multisite (Toulouse, Albi, Auch, Castres, Rodez, Tarbes), l'université accueille 28000 étudiants et dispose de 3200 emplois permanents répartis dans 5 UFR, 2 départements inter-UFR, 4 facultés, 2 IUT et l'observatoire Midi-Pyrénées.

Responsable de la gestion de l'ensemble des ressources humaines de l'université, le directeur des ressources humaines sera en relation directe avec le président et le secrétaire général. En conformité avec la politique de l'établissement

et en liaison avec les services des personnels IATOS et enseignants, il sera notamment chargé d'élaborer les tableaux de bord nécessaires à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Il assurera le suivi des évolutions de carrières, proposera et mettra en œuvre un programme de formation professionnelle. Dynamique et doté d'un esprit d'équipe, le candidat retenu aura le sens du dialogue et possèdera de réelles aptitudes en matière de communication.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du secrétaire général de l'université, tél. 0561556613.

Les candidatures sont à adresser:

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07;

- d'autre part à monsieur le président de l'université Paul Sabatier, Toulouse III, 118, route de Narbonne, 31062 Toulouse cedex 4, tél. 0561556613, fax 0561556470.

**L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Grenoble** est vacant à compter du 15 mars 2001.

Le CROUS de Grenoble a un budget de 220 MF et dispose de 604 postes de personnels administratifs et ouvriers.

Les activités de restauration et le logement sont assurés au sein de 19 unités de gestion, les implantations étant réparties sur l'ensemble de l'académie.

Le (ou la) secrétaire générale (e):

- est chargé (e) de l'administration du CROUS sous l'autorité du directeur;
- dirige les services (ressources humaines, finances, marchés) en coordination avec les 25 personnels de catégorie A;
- assure le suivi des chantiers d'extension ou de modernisation des équipements;
- coordonne l'activité des unités de restauration et d'hébergement.

Une bonne connaissance de la réglementation des marchés publics, du contrôle de gestion et des nouvelles technologies sont nécessaires.

Le poste requiert disponibilité, aptitude au management et du travail en équipe.

NBI : 40 points.

Poste logé: F5.

Les candidatures sont à adresser:

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07;

- d'autre part à madame la rectrice de l'académie de Grenoble, 7, place Bir-Hakeim, BP 1065 Grenoble cedex, tél. 04 76 74 70 00, fax 04 76 74 73 60 et à monsieur le directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, 69, quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07, tél. 01 44185300, fax 01 45554849.

**L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Nantes** est vacant.

Dans le cadre d'une structure délocalisée à vocation nationale, le titulaire du poste devra conduire l'analyse et la mise en exploitation de divers projets informatiques dans les domaines financier et du contrôle de gestion. Encadrer les personnels administratifs et techniques affectés à la structure, animer les groupes de travail, participer à la rédaction des cahiers des charges, réceptionner, valider et diffuser les applications constitueront ses principales activités.

Vérifier les conditions de mise en service, assister les utilisateurs et participer aux améliorations fonctionnelles nécessiteront une grande disponibilité et obligeront à de fréquents déplacements sur l'ensemble du territoire métropolitain.

Le poste exige:

- une parfaite maîtrise des règles budgétaires et de la comptabilité publique;

- une bonne connaissance des règles financières et du fonctionnement des régies d'avances et de recette;

- un intérêt marqué pour l'analyse financière et le contrôle de gestion;

- de réelles capacités d'écoute et d'animation, de disponibilité et d'aptitude au travail en équipe;

- la maîtrise des outils de bureautique.

NBI : 40 points.

Les candidatures sont à adresser:

- d'une part à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07;

- d'autre part à madame la rectrice de l'académie de Nantes, 4, rue de la Houssinière, BP 72616, 44326 Nantes cedex 3, tél. 02 403 73 70 4, fax 02 403 73 73 37 et à monsieur le directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, 69, quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07, tél. 01 44185300, fax 01 45554849.

---

# A

## nnexe 3

---

FICHE DE CANDIDATURE À UN EMPLOI FONCTIONNEL POUR 2001

---

NOM :

Prénom :

Date de naissance:

Emploi occupé:

Date de nomination dans l'emploi:

Candidature(s) éventuellement  
par ordre de préférence

-

-

-

-

Avis de l'autorité hiérarchique

*Cet avis doit permettre de situer le candidat dans ses résultats professionnels et mettre l'accent sur le type ou l'importance de l'emploi qui peut lui être confié.*

---

## **A**nnexe 4

---

CANDIDATURE À UN EMPLOI FONCTIONNEL D'ENCADREMENT ADMINISTRATIF

---

NOM :

Prénom :

Académie :

Département ou établissement:

Emploi occupé:

Date de nomination dans l'emploi:

**Rapport d'activités**  
(2 pages dactylographiées maximum)

1 - Missions et objectifs confiés par l'institution au cours des dernières années:

2 - Actions engagées personnellement:

3 - Bilan des différentes actions. Résultats obtenus:

# M OUVEMENT DU PERSONNEL

## NOMINATION

NOR : MENS0100717A

ARRÊTÉ DU 30-3-2001  
JO DU 7-4-2001MEN  
DES A13

### Directeur adjoint d'IUFM

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 30 mars 2001, M. Legardez Alain, maître de conférences, est nommé en

qualité de directeur adjoint à l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie d'Aix-Marseille à compter du 1er mars 1999 pour une nouvelle période de cinq ans.

## CESSATIONS DE FONCTIONS ET NOMINATIONS

NOR : MENS0100718A

ARRÊTÉ DU 30-3-2001  
JO DU 7-4-2001MEN  
DES A13

### Directeurs adjoints d'IUFM

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 30 mars 2001, il est mis fin, sur leur demande, aux fonctions de directeur adjoint de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Rennes exercées par :

- M. Sala-Pala Jean, professeur d'université, à compter du 1er septembre 2000 ;
- Mme Thoreau Christel, maître de conférences, à compter du 1er septembre 2000 ;

- Mme Salama Linda, inspectrice de l'éducation nationale, à compter du 1er octobre 2000. Sont nommés en qualité de directeur adjoint de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Rennes pour une période de cinq ans :

- M. Perrot Gérard, professeur agrégé de mathématiques, à compter du 1er octobre 2000 ;
- M. Sensevy Gérard, professeur d'université, à compter du 1er octobre 2000 ;
- M. Seguin Daniel, maître de conférences, à compter du 1er septembre 2001.

## NOMINATION

NOR : MENA0100804A

ARRÊTÉ DU 17-4-2001

MEN  
DPATE B2

### DAFCO de l'académie de Paris

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 17 avril 2001, M. Dubœuf Michel, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique

régional, actuellement directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Creuse, est nommé délégué académique à la formation continue (DAFCO) de l'académie de Paris, à compter du 1er mai 2001.

NOMINATIONS

NOR : MEND0100824A

ARRÊTÉ DU 17-4-2001

MEN  
DA B1

## CAP des adjoints administratifs de l'administration centrale du MEN

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod.; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod.; A. du 28-12-1990; A. du 30-3-1998 mod.; A. du 15-12-2000; A. du 15-12-2000 mod.; PV du 15-3-2001; résultats du 15-3-2001*

**Article 1** - Sont, à compter du 1er juin 2001, nommés représentants de l'administration à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale:

### Représentants titulaires

- Mme Bernard Hélène, directrice de l'administration, présidente;
- Mme Peretti Claudine, chef de service, adjointe au directeur des personnels enseignants;
- M. Gazagnes Philippe, adjoint à la directrice de l'administration;
- M. Perritaz Alain, chef de service, adjoint à la directrice de l'enseignement supérieur;
- M. Abecassis Alain, chef du service des établissements à la direction de l'enseignement scolaire;
- M. Fay Jean-Michel, sous-directeur, adjoint au directeur du personnel et de l'administration au ministère de la jeunesse et des sports.

### Représentants suppléants

- M. Garnier Philippe, administrateur civil, chargé de la sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale à la direction de l'administration;
- Mme Meston de Ren Marylène, chef du bureau de gestion des personnels à la sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale de la direction de l'administration;
- M. Veyret Jacques, chef de service, adjoint au

directeur des affaires juridiques

- M. Cuisinier Jean-François, chef de service, adjoint à la directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement;
- Mme Granier-Fauquert Marie-Hélène, chef de service, adjointe au directeur des affaires financières;
- Mme Héritier Jacqueline, sous-directrice des études et de la gestion prévisionnelle à la direction des personnels enseignants.

**Article 2** - Sont également, à compter de la même date, nommés représentants élus du personnel à la commission considérée:

### Représentants titulaires

Adjoint administratif principal de 1ère classe

- Mme Bednarski Joëlle;
- Mme Sorre-Mourrain Marie-France.

Adjoint administratif principal de 2ème classe

- Mme Le Gouic Paulette;
- Mme Havard Ghislaine.

Adjoint administratif

- Mme Lebreton Brigitte;
- Mme Mulot Céline.

### Représentants suppléants

Adjoint administratif principal de 1ère classe

- Mme Beaubatie Marie-Claude;
- Mme Doucet Éliane.

Adjoint administratif principal de 2ème classe

- M. Babet Alex;
- Mme Breny Joëlle.
- Adjoint administratif
- Mme Loussouarn Christiane;
- M. Boucher Patrick.

**Article 3** - La directrice de l'administration est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 17 avril 2001

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

La directrice de l'administration  
Hélène BERNARD

NOMINATIONS

NOR : MEND0100825A

ARRETE DU 17-4-2001

MEN  
DA B1

## **C**AP des agents administratifs de l'administration centrale du MEN

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod.; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod.; A. du 28-12-1990; A. du 8-12-1997 mod.; A. du 15-12-2000; A. du 15-12-2000 mod.; PV du 15-3-2001; résultats du 15-3-2001*

**Article 1** - Sont, à compter du 1er juin 2001, nommés représentants de l'administration à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des agents administratifs de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale:

### **Représentants titulaires**

- Mme Bernard Hélène, directrice de l'administration, présidente;
- M. Haddad Bernard, ingénieur de recherche, chargé de la sous-direction du budget de l'enseignement scolaire à la direction des affaires financières;
- Mme Giami Anne, sous-directrice de la recherche universitaire et des études doctorales à la direction de la recherche du ministère de la recherche ;
- Mme Peretti Claudine, chef de service, adjointe au directeur des personnels enseignants.

### **Représentants suppléants**

- M. Garnier Philippe, administrateur civil, chargé de la sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale à la direction de l'administration;
- Mme Meston de Ren Marylène, chef du bureau de gestion des personnels à la sous-direction des relations et des ressources

humaines pour l'administration centrale de la direction de l'administration;

- Mme Josse Isabelle, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, adjointe au chef du bureau de l'administration centrale à la direction du personnel et de l'administration du ministère de la jeunesse et des sports;

- M. Veyret Jacques, chef de service, adjoint au directeur des affaires juridiques.

**Article 2** - Sont également, à compter de la même date, nommés représentants élus du personnel à la commission considérée:

### **Représentants titulaires**

**Agent administratif de 1ère classe**

- Mme Bourdeau Nicole ;
- Mme Cotte Noëlle.

**Agent administratif de 2ème classe**

- Mme Lamiray Laëtitia ;
- Mme Ramdane Sylvia.

### **Représentants suppléants**

**Agent administratif de 1ère classe**

- Mme Bibrac Aline ;
- Mme Bonnot Angèle.

**Agent administratif de 2ème classe**

- Mme Depardon-Vinson Esther ;
- Mme Accardo-Sayet Patricia.

**Article 3** - La directrice de l'administration est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 17 avril 2001

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

La directrice de l'administration  
Hélène BERNARD

NOMINATIONS

NOR : MEND0100874A

ARRÊTÉ DU 11-4-2001

MEN  
DA B1

## Comité d'hygiène et de sécurité spécial à l'administration centrale institué auprès de la directrice de l'administration

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod.; D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod. not. art. 11, alinéa 2; D. n° 82-453 du 28-5-1982 mod.; A. du 15-12-1997 mod.; A. du 17-12-1997 mod.; A. du 5-5-1999; A. du 13-7-1999; A. du 21-10-1999 mod.*

**Article 1** - L'article 1er de l'arrêté du 21 octobre 1999 modifié susvisé est **modifié** ainsi qu'il suit :

### Représentants suppléants

- M. Hennetin Jacques, chef de service, adjoint au directeur des personnels enseignants en remplacement de Mme Pourchasse Marie-Thérèse ;
- M. Bernet Éric, sous-directeur, adjoint au directeur de la programmation et du développement en remplacement de M. Dormy Bernard ;
- M. Gazagnes Philippe, administrateur civil,

adjoint à la directrice de l'administration en remplacement de M. Rafenomanjato Jean.

**Article 2** - L'article 2 de l'arrêté du 21 octobre 1999 modifié susvisé est **modifié** ainsi qu'il suit:

### Représentants suppléants

- Mme Surmont Sylvie, représentante SNPMEN-FO, en remplacement de Mme Zoler Marie-Françoise.

**Article 3** - La directrice de l'administration est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 11 avril 2001

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

Pour la directrice de l'administration,  
L'administrateur civil chargé de la sous-direction  
des relations et des ressources humaines  
pour l'administration centrale  
Philippe GARNIER

# I NFORMATIONS GÉNÉRALES

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MEND0100826V

AVIS DU 17-4-2001

MEN  
DA B1

## P **oste à l'administration centrale**

■ Le poste d'adjoint au sous-directeur de la logistique de l'administration centrale à la direction de l'administration est à pourvoir à l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale.

Ce poste est localisé, 110, rue de Grenelle, 75007 Paris.

La sous-direction gère dans un processus de modernisation à développer, les moyens de fonctionnement (locaux, prestations, dotations financières) des services de l'administration centrale, commune au ministère de l'éducation nationale et au ministère de la recherche.

Adjoint au sous-directeur, le titulaire du poste a vocation à traiter de tout dossier intéressant les locaux, les prestations de service ou les aspects juridiques et financiers.

Il aura cependant particulièrement en charge deux domaines: l'adaptation de l'organisation de la sous-direction aux évolutions de l'administration ainsi que la définition et la mise en œuvre des modes de communication adaptés aux missions de la sous-direction.

La mise en place en 2002 d'ACCORD, outil de gestion financière interministériel, l'aménagement et de la réduction du temps de travail, l'évolution des métiers et des outils, conduiront à des changements inéluctables sur l'organisation de la structure: il importe d'y consacrer la réflexion nécessaire en amont et d'initier la méthode propre à réussir les adaptations attendues.

La communication est l'un des facteurs clés d'une approche optimale des missions logistiques (écoute des attentes, restitution des informations, coordination interne). L'adjoint mènera des actions appropriées à l'intérieur de la sous-direction (règles d'utilisation des outils bureautiques partagés...) et à l'extérieur (organisation de rencontres régulières avec les partenaires, édition des documents destinés à diverses instances, animation du réseau Intranet...) pour contribuer à asseoir une culture de communication et d'anticipation.

La sous-direction comprend 368 personnes (26 cadres A et 32 cadres B) réparties en quatre bureaux : DA B5 pour les études et la gestion administrative et financière (17 personnes), DA B6 pour l'ingénierie, la maintenance et la sécurité (153 personnes), DA B7 pour les prestations de services (167 personnes) et DA B8 pour la logistique du site Descartes (29 personnes) qui héberge le ministère de la recherche.

Le sens de l'organisation, le goût du contact, l'esprit d'analyse, une bonne aptitude à la rédaction sont les qualités attendues du titulaire du poste.

La culture administrative, juridique, financière et managériale est du niveau exigé de tout administrateur civil.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, devront être adressées, par la voie hiérarchique, à la direction de l'administration, service de l'administration centrale, sous-direction des relations et des ressources

humaines pour l'administration centrale, 110, rue de Grenelle, 75007 Paris, dans un délai de quinze jours à compter de la date de publication du présent avis au B.O.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Hubert Jean-Marie, sous-directeur de la logistique de l'administration centrale, tél. 01 55551307.

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MENR0100831V

AVIS DU 20-4-2001

MEN  
DR

## Directeur du CIES de Lyon

■ Les fonctions de directeur du centre d'initiation à l'enseignement supérieur de Lyon seront vacantes à compter du 1er septembre 2001.

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 17 juillet 1992, les CIES sont dirigés par un enseignant directeur nommé pour une période de deux années, renouvelable une fois, par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, après avis des présidents des universités concernées.

Les candidats à ces fonctions affectés dans une des universités rattachées au CIES de Lyon (Besançon, Clermont-Ferrand I, Clermont-

Ferrand II, Dijon, Lyon I, Lyon II, Lyon III, Saint-Étienne) devront faire parvenir à leur président dans un délai de trois semaines à compter de la date de parution du présent avis au B.O., un dossier comprenant une lettre de candidature et un curriculum vitae faisant apparaître leurs publications. Simultanément, une copie de ce dossier devra être envoyée au recteur de leur académie de rattachement. Par ailleurs, des renseignements sur la fonction de directeur de CIES pourront être obtenus auprès du directeur du CIES de Lyon, ENS Lyon, 46, allée d'Italie, 69364 Lyon cedex 07, tél. 0472728012.

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MENA0100829V

AVIS DU 20-4-2001

MEN  
DPATE B1

## Agent comptable de l'université d'Angers

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'université d'Angers (Maine-et-Loire) sera vacant à compter du 1er mai 2001.

L'université d'Angers est une université pluridisciplinaire comportant 8 composantes (UFR, instituts ainsi qu'une antenne universitaire à Cholet). Elle compte près de 16000 étudiants, 832 enseignants et 410 personnels IATOSS et de bibliothèque. Son compte financier s'établit pour 2000 à environ 135 MF. Les services financiers et comptables comportent 10 agents. L'agent comptable doit avoir une solide connaissance des règles comptables et budgétaires. Il assurera le rôle d'expertise et de conseil dans l'équipe de direction et plus particulièrement auprès du président.

Cet emploi relève du groupe II des postes

d'agents comptables. Il est doté d'un échelonnement indiciaire 642 à 966 brut et comporte une NBI de 40 points. Le poste est non logé.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel et aux agents comptables en fonction.

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

Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à monsieur le président de l'université d'Angers, 40, rue de Rennes, BP 3532, 49035 Angers cedex 01, tél. 0241962323, fax 0241962300.

VACANCES  
DE POSTES

NOR : MENY0100838V

AVIS DU 19-4-2001

MEN  
CNED

## P ostes au CNED

Professeur agrégé ou certifié à l'institut de Lille du CNED

Un poste de professeur agrégé ou certifié est à pourvoir à compter du 1er septembre 2001 à l'institut CNED de Lille par voie de détachement.

Ce professeur devra participer, sous l'autorité de la directrice de l'institut, à l'ensemble des activités pédagogiques de l'institut qui est spécialisé dans les préparations aux concours administratifs des catégories A, B, C, et dans des préparations de l'enseignement juridique supérieur (capacité en droit, DEUG et licence en droit, DU de la propriété industrielle) ou s'y rattachant (administration économique et sociale).

Disposant de compétences dans les domaines de la gestion comptable et financière, des finances publiques, du droit budgétaire, il sera plus particulièrement chargé, en collaboration étroite avec le directeur pédagogique, de l'ingénierie pédagogique et des relations avec les rédacteurs des matières dont il assurera le suivi. Il devra s'impliquer dans la rénovation des formations existantes, la création de formations nouvelles.

Il est attendu du candidat un réel intérêt pour l'enseignement à distance et les techniques éducatives nouvelles, une sensibilité au monde de la formation des adultes ainsi qu'une grande aptitude au travail en équipe.

Des connaissances en bureautique (Word, Excel) et la pratique d'Internet seraient opportunes.

Les enseignants détachés sont soumis aux règles générales du CNED pour les horaires et les congés et doivent résider dans l'agglomération de Lille.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard trois semaines** après la publication de cet avis, à monsieur le recteur d'académie, directeur général du

CNED, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86263 Futuroscope cedex.

Un double de la candidature sera expédié à la même adresse par voie directe.

Tous les renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de madame la directrice de l'institut du CNED de Lille, 34, rue Jean Bart, 59046 Lille cedex, tél. 03 201 578 18.

Professeur agrégé ou certifié à l'institut de Lille du CNED

Un poste de professeur agrégé ou certifié est à pourvoir à compter du 1er septembre 2001 à l'institut CNED de Lille par voie de détachement.

Ce professeur devra participer, sous l'autorité de la directrice de l'institut, à l'ensemble des activités pédagogiques de l'institut qui est spécialisé dans les préparations aux concours administratifs des catégories A, B, C, et dans des préparations de l'enseignement juridique supérieur (capacité en droit, DEUG et licence en droit, DU de la propriété industrielle) ou s'y rattachant (administration économique et sociale).

Disposant de solides compétences dans le domaine des épreuves écrites et orales de "culture générale" (dissertation, entretien avec le jury...) et des épreuves plus spécifiques aux concours administratifs (note de synthèse, note administrative...), il sera chargé, en collaboration étroite avec le directeur pédagogique, de l'ingénierie pédagogique et des relations avec les rédacteurs des cours dont il assurera le suivi. Ayant reçu une formation en lettres modernes, le candidat retenu aura, de préférence, acquis une expérience dans les domaines de la préparation aux concours administratifs et de la participation à des jurys.

Il est attendu du candidat un réel intérêt pour l'enseignement à distance et les techniques éducatives nouvelles, une sensibilité au monde de la formation des adultes ainsi qu'une grande aptitude au travail en équipe.

Il devra s'impliquer dans la rénovation des

formations existantes, la création de formations nouvelles.

Des connaissances en bureautique (Word, Excel) et la pratique d'Internet seraient opportunes.

Les enseignants détachés sont soumis aux règles générales du CNED pour les horaires et les congés et doivent résider dans l'agglomération de Lille.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard trois semaines** après la publication de cet avis, à monsieur le recteur d'académie, directeur général du CNED, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86263 Futuroscope cedex.

Un double de la candidature sera expédié à la même adresse par voie directe.

Tous les renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de madame la directrice de l'institut du CNED de Lille, 34, rue Jean Bart, 59046 Lille cedex, tél. 0320157818.

Professeur agrégé à l'institut de Lille du CNED

Un poste de professeur agrégé est à pourvoir à compter du 1er septembre 2001 à l'institut CNED de Lille par voie de détachement.

Ce professeur devra participer, sous l'autorité de la directrice de l'institut, à l'ensemble des activités pédagogiques de l'institut qui est spécialisé dans les préparations aux concours administratifs des catégories A, B, C, et dans des préparations de l'enseignement juridique supérieur (capacité en droit, DEUG et licence en droit, DU de la propriété industrielle) ou s'y rattachant (administration économique et sociale). En relation étroite avec le directeur pédagogique, cet enseignant sera plus particulièrement chargé de l'ingénierie pédagogique et des relations avec les rédacteurs des cours de droit public.

Il devra s'impliquer dans la rénovation des formations existantes, la création de formations nouvelles.

Le candidat retenu sera, de préférence, titulaire d'un diplôme de troisième cycle en droit public et/ou pourra se prévaloir d'une expérience professionnelle dans le domaine juridique.

Il est attendu du candidat un réel intérêt pour l'enseignement à distance et les techniques éducatives nouvelles, une sensibilité au monde de la formation des adultes ainsi qu'une grande aptitude au travail en équipe.

Des connaissances en bureautique (Word, Excel) et la pratique d'Internet seraient opportunes.

Les enseignants détachés sont soumis aux règles générales du CNED pour les horaires et les congés et doivent résider dans l'agglomération de Lille.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard trois semaines** après la publication de cet avis, à monsieur le recteur d'académie, directeur général du CNED, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86263 Futuroscope cedex.

Un double de la candidature sera expédié à la même adresse par voie directe.

Tous les renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de madame la directrice de l'institut du CNED de Lille, 34, rue Jean Bart, 59046 Lille cedex, tél. 0320157818.

Professeur agrégé à l'institut de Lille du CNED

Un poste de professeur agrégé est à pourvoir à compter du 1er septembre 2001 à l'institut CNED de Lille par voie de détachement.

Ce professeur devra participer, sous l'autorité de la directrice de l'institut, à l'ensemble des activités pédagogiques de l'institut qui est spécialisé dans les préparations aux concours administratifs des catégories A, B, C, et dans des préparations de l'enseignement juridique supérieur (capacité en droit, DEUG et licence en droit, DU de la propriété industrielle) ou s'y rattachant (administration économique et sociale).

En relation étroite avec le directeur pédagogique, cet enseignant sera plus particulièrement chargé de l'ingénierie pédagogique et des relations avec les rédacteurs des cours de droit privé.

Il devra s'impliquer dans la rénovation des formations existantes, la création de formations nouvelles.

Le candidat retenu sera, de préférence, titulaire d'un diplôme de troisième cycle en droit privé et/ou pourra se prévaloir d'une expérience professionnelle dans le domaine juridique.

Il est attendu du candidat un réel intérêt pour l'enseignement à distance et les techniques éducatives nouvelles, une sensibilité au monde de la formation des adultes ainsi qu'une grande aptitude au travail en équipe.

Des connaissances en bureautique (Word, Excel) et la pratique d'Internet seraient opportunes.

Les enseignants détachés sont soumis aux règles générales du CNED pour les horaires et les congés et doivent résider dans l'agglomération de Lille.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard trois semaines** après la publication de cet avis, à monsieur le recteur d'académie, directeur général du CNED, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86263 Futuroscope cedex.

Un double de la candidature sera expédié à la même adresse par voie directe.

Tous les renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de madame la directrice de l'institut du CNED de Lille, 34, rue Jean Bart, 59046 Lille cedex, tél. 03 201 57818.

Professeur certifié à l'institut de Lille du CNED

Un poste de professeur certifié est à pourvoir à compter du 1er septembre 2001 à l'institut CNED de Lille par voie de détachement.

Ce professeur devra participer, sous l'autorité de la directrice de l'institut, à l'ensemble des activités pédagogiques de l'institut qui est spécialisé dans les préparations aux concours administratifs des catégories A, B, C, et dans des préparations de l'enseignement juridique supérieur (capacité en droit, DEUG et licence en droit, DU de la propriété industrielle) ou s'y rattachant (administration économique et sociale).

Disposant de compétences dans les domaines économiques (économie générale, économie de l'entreprise...) et en organisation des administrations, il sera plus particulièrement chargé, en

collaboration étroite avec le directeur pédagogique, de l'ingénierie pédagogique et des relations avec les rédacteurs des matières dont il assurera le suivi.

Il devra s'impliquer dans la rénovation des formations existantes, la création de formations nouvelles.

Il est attendu du candidat un réel intérêt pour l'enseignement à distance et les techniques éducatives nouvelles, une sensibilité au monde de la formation des adultes ainsi qu'une grande aptitude au travail en équipe.

Des connaissances en bureautique (Word, Excel) et la pratique d'Internet seraient opportunes.

Les enseignants détachés sont soumis aux règles générales du CNED pour les horaires et les congés et doivent résider dans l'agglomération de Lille.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard trois semaines** après la publication de cet avis, à monsieur le recteur d'académie, directeur général du CNED, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86263 Futuroscope cedex.

Un double de la candidature sera expédié à la même adresse par voie directe.

Tous les renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de madame la directrice de l'institut du CNED de Lille, 34, rue Jean Bart, 59046 Lille cedex, tél. 03 201 57818.

Professeur certifié à l'institut de Lille du CNED

Un poste de professeur certifié est à pourvoir à compter du 1er septembre 2001 à l'institut CNED de Lille par voie de détachement.

Ce professeur devra participer, sous l'autorité de la directrice de l'institut, à l'ensemble des activités pédagogiques de l'institut qui est spécialisé dans les préparations aux concours administratifs des catégories A, B, C, et dans des préparations de l'enseignement juridique supérieur (capacité en droit, DEUG et licence en droit, DU de la propriété industrielle) ou s'y rattachant (administration économique et sociale).

Cet enseignant disposera de solides compétences

et d'une bonne expérience dans le domaine de la formation continue des adultes, la conception et la construction de parcours pédagogiques. Intégré à l'équipe pédagogique de l'institut, il sera plus particulièrement chargé de l'élaboration des réponses pédagogiques adaptées à des demandes spécifiques émanant d'organismes publics ou privés.

Il devra s'impliquer dans la rénovation des formations existantes, la création de formations nouvelles.

Il devra être fortement sensibilisé aux nouvelles technologies éducatives et manifester une réelle aptitude au travail en équipe.

Des connaissances en bureautique (Word, Excel) et la pratique d'Internet seraient opportunes.

Les enseignants détachés sont soumis aux règles générales du CNED pour les horaires et les congés et doivent résider dans l'agglomération de Lille.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard trois semaines** après la publication de cet avis, à monsieur le recteur d'académie, directeur général du CNED, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86263 Futuroscope cedex.

Un double de la candidature sera expédié à la même adresse par voie directe.

Tous les renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de madame la directrice de l'institut du CNED de Lille, 34, rue Jean Bart, 59046 Lille cedex, tél. 03 201 57 81 8.

Instituteur ou professeur des écoles à l'institut de Lille du CNED

Un poste d'instituteur ou de professeur des écoles est à pourvoir à compter du 1er septembre 2001 à l'institut CNED de Lille par voie de détachement.

Ce professeur devra participer, sous l'autorité de la directrice de l'institut, à l'ensemble des activités pédagogiques de l'institut qui est spécialisé dans les préparations aux concours administratifs des catégories A, B, C, et dans des préparations de l'enseignement juridique supérieur (capacité en droit, DEUG et licence en droit, DU de la propriété industrielle) ou s'y rattachant

(administration économique et sociale).

Cet enseignant disposera de solides compétences en ingénierie de formation et en sciences de l'éducation. Ces compétences seront appliquées à la conception (mais non à la réalisation technique) et au suivi de produits multimédia de formation, sites web, etc.

Intégré à l'équipe pédagogique de l'institut, il collaborera avec le service PAO, les différents techniciens de l'institut et ceux de la direction générale.

Il devra s'impliquer dans la rénovation des formations existantes, la création de formations nouvelles.

Il est attendu du candidat un réel intérêt pour l'enseignement à distance et les techniques éducatives nouvelles, une sensibilité au monde de la formation des adultes ainsi qu'une grande aptitude au travail en équipe.

Les enseignants détachés sont soumis aux règles générales du CNED pour les horaires et les congés et doivent résider dans l'agglomération de Lille.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard trois semaines** après la publication de cet avis, à monsieur le recteur d'académie, directeur général du CNED, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86263 Futuroscope cedex.

Un double de la candidature sera expédié à la même adresse par voie directe.

Tous les renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de madame la directrice de l'institut du CNED de Lille, 34, rue Jean Bart, 59046 Lille cedex, tél. 03 201 57 81 8.

Professeur agrégé ou certifié à l'institut de Rennes du CNED

Un poste de professeur agrégé ou certifié de lettres est à pourvoir par voie de détachement à compter de la rentrée de septembre 2001 au Centre national d'enseignement à distance, institut de Rennes.

Cet enseignant sera responsable du suivi des cours de lettres et langues anciennes auprès de la direction pédagogique des disciplines littéraires en conformité avec les programmes officiels du second degré.

Il devra en outre s'investir dans la réalisation de produits audiovisuels, télévisuels et multi-média intégrés aux formations ou proposés en accompagnement des dites formations. Une expérience particulière dans ces domaines et aussi dans l'utilisation de l'Internet sera fortement appréciée.

La capacité de travailler en équipe, de dialoguer avec les différents métiers représentés au CNED sera déterminante pour la décision de recrutement.

Ce professeur sera soumis pour les horaires et les congés aux règles générales du CNED et devra résider dans l'agglomération rennaise.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par voie hiérarchique, **au plus tard un mois** après la publication de cet avis à monsieur le recteur d'académie, directeur général du CNED, téléport 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86963 Futuroscope cedex. Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du directeur de l'institut de Rennes, 7, rue du Clos Courtel, 35050 Rennes cedex 9.

Un double de la candidature sera expédié par la voie directe à la même adresse.

Professeur certifié à l'institut du CNED de Rouen

Un poste de professeur certifié est à pourvoir par voie de détachement à compter du 1er septembre 2001 au CNED, institut de Rouen.

L'institut de Rouen, spécialisé notamment dans

les enseignements de collège et les métiers de la documentation et de la communication, conçoit et développe de nouveaux produits pédagogiques utilisant les nouvelles technologies de l'information et de la communication.

L'enseignant recruté devra maîtriser l'utilisation de ces nouveaux supports (cédéroms, produits multimédia, Internet) et avoir des compétences avérées dans le domaine de leur utilisation à des fins pédagogiques. Ces critères seront primordiaux dans l'examen des candidatures. Cependant, une préférence sera accordée aux enseignants de lettres.

Cet enseignant aura également des aptitudes confirmées au travail en équipe.

Il sera soumis aux règles générales du CNED pour les horaires et congés et devra résider dans l'agglomération rouennaise.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard trois semaines** après la publication de cet avis à monsieur le recteur d'académie, directeur général du CNED, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86263 Futuroscope cedex.

Un double de la candidature sera expédié par la voie directe à la même adresse ainsi qu'à madame la directrice de l'institut de Rouen du CNED.

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de madame la directrice de l'institut de Rouen, 3, rue Marconi, BP 288, 76137 Mont-Saint-Aignan cedex, tél. 0235595411.

# CENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

Émissions télévisées\* prévues sur "La Cinquième"  
du 7 au 11 mai 2001

## LUNDI 7 MAI

### 9 H 00 - 9 H 15

**GALILÉE (collèges - lycées) :** Lieux de pouvoirs. Cette série propose : **À la manif avec la préfecture**  
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 ? L'émission du jour illustre ce propos avec un exemple du rôle de la préfecture. Pour qu'une manifestation se déroule dans de bonnes conditions, il faut une solide organisation des pouvoirs publics. À Paris, la préfecture de police assure les services d'ordre de toutes manifestations qu'elles soient festives ou revendicatives.

### 16 H 30 - 16 H 45

**GALILÉE (collèges - lycées) :** Photo-photographes. Cette série propose : **Alain Fleischer**  
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. Parmi ces diverses activités, c'est donc Alain Fleischer, photographe, que présente cette émission. La création de portraits photographiques projetés sur des rochers à la nuit tombée, sur des rivages corses, où tous les trucages sont réalisés au cours de la prise de vue de façon artisanale, est un exemple de son travail. Il pratique son art très différemment de ses contemporains. C'est le travail d'un poète qui donne vie aux apparences, préférant le virtuel au réel, il excelle à jouer de la confusion entre le réel, l'imaginaire ou le symbolique.

## MARDI 8 MAI

### 9 H 00 - 9 H 15

**GALILÉE (collèges - lycées) :** Recherche d'auteur. Cette série propose : **Jean-Bernard Pouy à la recherche de Georges Pérec**  
Cette série propose une sensibilisation à un auteur patrimonial par le biais d'un auteur de notre temps. C'est le puzzle, objet-phare de "La vie, mode d'emploi", qui sera la figure récurrente de cette émission qui s'appuie sur le caractère à la fois ludique et désespéré de l'art de Georges Pérec. L'appréhension de l'espace parisien propre à G. Pérec, son retour aux origines, son obsession de l'accumulation et son goût absolu pour les contraintes oulipiennes guideront les pas de J. B. Pouy dans un labyrinthe, place Saint-Sulpice ou carrefour Mabillon.

## MERCREDI 9 MAI

### 9 H 00 - 9 H 15

**P' TIDOU (maternelles) :** Albums - Toc, toc, c'est du doc - Capelito. Cette série propose : **"Tout va bien"**  
C'est le titre de l'album mis en scène dans un petit film, pour donner l'envie de lire aux petits ; on y raconte que, souvent, quand les mamans partent en vacances avec les enfants, les papas restent en ville pour travailler... Les uns cherchent des occupations, les autres tentent de survivre. Et à part ça, tout va bien... **Le kangourou** : c'est le sujet d'un petit documentaire "Toc, toc, c'est du doc" consacré à la vie quotidienne des animaux du zoo. **Enrhumé** : c'est un nouvel épisode de "Capelito" une animation réalisée en pâte à modeler, dont le petit champignon Capelito est le héros.

## JEUDI 10 MAI

### 9 H 00 - 9 H 15

**GALILÉE (collèges - lycées) :** Photo-photographes. Cette série propose : **Jean-Louis Courtinat**  
Cette série souhaite sensibiliser un large public au médium photographique en proposant le portrait de quelques-uns des grands photographes contemporains. Jean-Louis Courtinat, ce photographe de quarante ans, consacre tout son travail à traduire la détresse et les situations où les humains sont en danger de perte d'humanité : les orphelins de Roumanie, les gens âgés oubliés dans des asiles, les sans domicile fixe, les jeunes handicapés... Il montre avec douceur, talent et générosité ce que l'on veut ignorer et qui a pourtant besoin du regard et de l'attention des autres.

## VENDREDI 11 MAI

### 9 H 00 - 9 H 15

**GALILÉE (collèges - lycées) :** Grandes places d'histoire. Cette série propose : **Le Panthéon de la République**  
Cette série se propose de montrer comment certains lieux ou monuments patrimoniaux ont acquis, au cours de l'histoire, leur fonction actuelle. Geste symbolique, le 10 mai 1981, jour de son investiture en tant que président de la République, François Mitterrand se rend au Panthéon. En effet, depuis deux cents ans, ce monument est le lieu des grandes cérémonies républicaines. À l'origine, le Panthéon est une église voulue par Louis XV ; tour à tour déchristianisé et temple de la Patrie, puis, à nouveau, lieu de culte, c'est sous la IIIème République, que l'édifice redevient temple de la République. Victor Hugo y fut "panthéonisé", le peuple de gauche y célébra Sadi Carnot, Émile Zola, Jean Jaurès. Après la Seconde Guerre mondiale, la fonction laïque du Panthéon n'est plus remise en cause, au contraire, chaque mouvement politique revendique sa gloire.

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