

N° 29

19 JUIL.
2001

Page 1501
à 1568

Le

BO

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



ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 1507 **CNRS** (RLR : 411-0)
Base de données relative à la mise en œuvre du RMI à la DRESS et aux étudiants du MATISSE.
Décision du 11-7-2001 (NOR : MENY0101519S)
- 1507 **Études médicales** (RLR : 432-8f)
Programme d'enseignement, organisation du stage en audioprothèse et épreuves de l'examen en vue du diplôme d'État d'audioprothésiste.
D. n° 2001-620 du 10-7-2001. JO du 14-7-2001
(NOR : MENS0101216D)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 1517 **Mention complémentaire** (RLR : 545-2a)
Notation aux examens de la mention complémentaire.
A. du 15-6-2001. JO du 23-6-2001 (NOR : MENE0101231A)
- 1517 **Bourses** (RLR : 575-0)
Bourses de collèves - année 2001-2002.
N.S. n° 2001-131 du 11-7-2001 (NOR : MENE0101523N)
- 1527 **Apprentissage** (RLR : 527-8a)
Mise en oeuvre des formations dans les centres de formation d'apprentis et les sections d'apprentissage.
C. n° 2001-129 du 11-7-2001 (NOR : MENE0101503C)

PERSONNELS

- 1533 **Personnels des bibliothèques** (RLR : 626-4)
Élections à la CAP des assistants des bibliothèques.
A. du 19-6-2001 (NOR : MENA0101505A)
- 1533 **Personnels des bibliothèques** (RLR : 626-4)
Organisation des élections à la CAP des assistants des bibliothèques.
C. n° 2001-130 du 11-7-2001 (NOR : MENA0101504C)
- 1539 **Personnels du premier degré** (RLR : 723-3b)
Procédures de recrutement des personnels du 1er degré à une formation en cours d'exercice pour la préparation au CAPSAIS - année scolaire 2001-2002.
C. n° 2001-128 du 11-7-2001 (NOR : MENE0101501C)
- 1540 **Personnels de l'enseignement élémentaire** (RLR : 723-1)
Suppression d'une école annexe.
A. du 15-5-2001. JO du 23-5-2001 (NOR : MENE0101080A)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 1541 **Nominations**
Doyens de groupe.
Arrêtés du 11-7-2001
(NOR : MENI0101521A et NOR : MENI0101522A)

- 1541 **Nominations**
Missions d'inspection générale.
Lettres du 11-7-2001 (NOR : MENI0101507Y)
- 1542 **Nomination**
Mission d'inspection générale.
Lettre du 11-7-2001 (NOR : MENI0101520Y)
- 1542 **Admissions à la retraite**
IGEN.
A. du 23-1-2001. JO du 1-2-2001 (NOR : MENI0100108A)
- 1542 **Admission à la retraite**
IGEN.
A. du 19-4-2001. JO du 26-4-2001 (NOR : MENI0100855A)
- 1542 **Admissions à la retraite**
IGEN.
Arrêtés du 20-4-2001. JO du 28-4-2001
(NOR : MENI0100928A et NOR : MENI0100929A)
- 1542 **Admission à la retraite**
IGEN.
A. du 25-5-2001. JO du 7-6-2001 (NOR : MENI0101176A)
- 1543 **Nominations**
Inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux
de l'éducation nationale.
D. du 27-6-2001. JO du 3-7-2001 (NOR : MENA0101342D)
- 1543 **Nominations**
Concours de recrutement des inspecteurs d'académie,
inspecteurs pédagogiques régionaux - session 2001.
A. du 22-6-2001 (NOR : MENA0101516A)
- 1547 **Cessation de fonctions et nomination**
Directeur de l'IUFM de l'académie de Besançon.
A. du 27-6-2001. JO du 6-7-2001 (NOR : MENS0101409A)
- 1547 **Cessation de fonctions et nomination**
Administrateur provisoire de l'IUFM de l'académie de Corse.
A. du 26-6-2001. JO du 4-7-2001 (NOR : MENS0101404A)
- 1548 **Cessation de fonctions et nomination**
Directeur de l'IUFM de l'académie de Corse.
A. du 26-6-2001. JO du 4-7-2001 (NOR : MENS0101408A)
- 1548 **Nomination**
Directeur de l'IUFM du Pacifique.
A. du 26-6-2001. JO du 4-7-2001 (NOR : MENS0101403A)
- 1548 **Cessation de fonctions et nomination**
Directrice à l'IUFM de l'académie de Paris.
A. du 26-6-2001. JO du 4-7-2001 (NOR : MENS0101405A)

- 1548 **Cessation de fonctions et nomination**
Directeur à l'IUFM de l'académie de la Réunion.
A. du 26-6-2001. JO du 4-7-2001 (NOR : MENS0101402A)
- 1548 **Cessation de fonctions et nomination**
Directeur à l'IUFM de l'académie de Toulouse.
A. du 26-6-2001. JO du 4-7-2001 (NOR : MENS0101354A)
- 1549 **Cessation de fonctions et nomination**
Directeur à l'IUFM de l'académie de Versailles.
A. du 26-6-2001. JO du 4-7-2001 (NOR : MENS0101407A)
- 1549 **Nomination**
Directeur de l'École nationale supérieure de chimie de Rennes.
A. du 27-6-2001. JO du 6-7-2001 (NOR : MENS0101417A)
- 1549 **Liste d'aptitude**
Personnels de direction de 2ème catégorie, 2ème classe - année 2001.
A. du 25-6-2001 (NOR : MENA0101499A)
- 1552 **Liste d'aptitude**
Accès aux fonctions de directeur d'ERPD - année 2001-2002.
A. du 11-7-2001 (NOR : MENA0101500A)
- 1553 **Nominations**
Commission consultative paritaire nationale des directeurs d'ERE.
A. du 11-7-2001 (NOR : MENA0101518A)
- 1554 **Nominations**
Commission consultative paritaire nationale des directeurs d'ERPD.
A. du 11-7-2001 (NOR : MENA0101517A)
- 1554 **Nominations**
CAPN des ouvriers professionnels et conducteurs d'automobile.
A. du 11-7-2001 (NOR : MENA0101471A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 1557 **Vacances de postes**
Mobilité des personnels d'encadrement administratif supérieur du MEN.
Avis du 11-7-2001 (NOR : MENA0101498V)
- 1559 **Vacance d'emploi**
Secrétaire général du CNDP.
Avis du 17-6-2001. JO du 17-6-2001 (NOR : MENA0101344V)
- 1560 **Vacance de poste**
SGASU, adjoint au secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours.
Avis du 11-7-2001 (NOR : MENA0101525V)
- 1561 **Vacance de fonctions**
Directeur de l'École nationale supérieure de physique de Marseille.
Avis du 6-7-2001. JO du 6-7-2001 (NOR : MENS0101416V)
- 1561 **Vacance de postes**
CASU au CROUS de Caen.
Avis du 11-7-2001 (NOR : MENA0101526V)

- 1562 **Vacance de poste**
CASU au rectorat de l'académie de la Corse.
Avis du 11-7-2001 (NOR : MENA0101509V)
- 1563 **Vacance de poste**
CASU au CREPS de Strasbourg.
Avis du 11-7-2001 (NOR : MENA0101527V)
- 1563 **Vacance de poste**
CASU au rectorat de Versailles.
Avis du 11-7-2001 (NOR : MENA0101506V)
- 1564 **Vacance de poste**
Poste à l'administration centrale.
Avis du 11-7-2001 (NOR : MEND0101528V)
- 1565 **Vacance de poste**
Certifié de documentation au CDDP de l'Indre-et-Loire.
Avis du 11-7-2001 (NOR : MENF0101524V)
- 1566 **Vacances de postes**
Postes à l'institut national des jeunes sourds de Chambéry
et au CNEFEI de Suresnes.
Avis du 11-7-2001 (NOR : MENP0101508V)

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 €	

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

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

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 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

POSTES À L'ÉTRANGER DANS UN SERVICE OU UN ÉTABLISSEMENT RELEVANT DU MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

Depuis 1998, le ministère de l'éducation nationale et le ministère des affaires étrangères ont mis en œuvre une politique concertée de présélection et de recrutement des personnels de l'éducation nationale candidats à un poste à l'étranger.

La liste des postes, vacants ou susceptibles d'être vacants en 2002, fera l'objet d'une publication au B.O. de l'éducation nationale fin septembre/début octobre 2001.

Dès le début du mois de septembre, cette liste des postes, vacants ou susceptibles d'être vacants en 2002, sera en ligne sur le site internet du ministère <http://www.education.gouv.fr>. Le dépôt des candidatures pourra se faire dès cette date par voie électronique. Un formulaire spécifique permettra de saisir directement la candidature. Ce formulaire sera accessible dans la rubrique "Europe et international" de la page d'accueil.

La date limite de dépôt des candidatures devrait avoir lieu le 20 octobre 2001.

Pour mémoire :

- les postes du réseau de coopération et d'action culturelle du mouvement 2001 ont été publiés dans le B.O. spécial n° 12 du 19 octobre 2000.
- les emplois de coopérants et d'assistants techniques à l'étranger pour le mouvement 2001 ont été publiés dans le B.O. spécial n° 2 du 15 février 2001

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



Directeur de la publication : Alain Thyreau - **Directrice de la rédaction :** Nicole Krasnopolski - **Rédactrice en chef :** N... - **Rédacteur en chef adjoint :** Jacques Aránias - **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, Karim Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION 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.

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

CNRS

NOR : MENY0101519S
RLR : 411-0

DÉCISION DU 11-7-2001

**MEN
CNRS**

Base de données relative à la mise en œuvre du RMI à la DRESS et aux étudiants du Matisse

Vu L. n° 78-17 du 6-1-1978 ; D. n° 78-774 du 17-7-1978 mod. par D. n° 78-1223 du 28-12-1978 et n° 79-421 du 30-5-1979 et n° 80-1030 du 18-12-1980 ; avis du 22-2-2001 ; avis de la CNIL du 26-5-2001

Article 1 - L'article 5 de l'acte réglementaire attaché à la demande d'avis n° 693 579 du 21 février 2000 est modifié. Sa nouvelle rédaction est la suivante :

Outre les chercheurs du Matisse impliqués dans la réalisation de la recherche portant sur "les régimes locaux d'insertion", conduite pour le Commissariat Général du Plan, les personnes suivantes ont accès à la base de données

dénommée "population étudiée" :

- la DREES (sous-direction de la Solidarité, bureau de la lutte contre les exclusions) pour ses besoins d'études dans le domaine de l'insertion et en particulier pour la réalisation d'une enquête auprès d'un échantillon de bénéficiaires du RMI tiré de façon aléatoire parmi les allocataires présents dans la base de données du Matisse ;

- les étudiants du Matisse pour la réalisation de travaux universitaires réalisés sous la responsabilité du directeur du Matisse.

Article 2 - Le directeur du Matisse est chargé de l'exécution du présent acte réglementaire qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 11 juillet 2001

Le directeur du MATISSE

Bernard GAZIER

**ÉTUDES
MÉDICALES**

NOR : MENS0101216D
RLR : 432-8f

**DÉCRET N°2001-620
DU 10-7-2001
JO DU 14-7-2001**

**MEN - DES A11
MES
SAN**

Programme d'enseignement, organisation du stage en audioprothèse et épreuves de l'examen en vue du diplôme d'État d'audioprothésiste

Vu code de la santé publique, not. art. L 4361-2 et L 4361-3 ; code de l'éducation ; D. 84-932 du 17-10-1984 ; D. n° 85-906 du 23-8-1985 ; A. du 10-9-1979 mod. ; avis du CNESER du 13-12-1999 ; avis de la commission des audioprothésistes du Conseil supérieur des professions paramédicales du 30-3-2000,

Article 1 - Le diplôme d'État d'audioprothésiste est délivré par les établissements d'enseignement supérieur publics habilités par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé de la santé, pris après avis du conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Cet arrêté mentionne le cas échéant l'unité de formation et de recherche responsable de la préparation habilitée, au vu d'un dossier précisant les modalités d'organisation du diplôme. L'habilitation peut être retirée selon la même procédure.

Article 2 - Les études en vue du diplôme d'État d'audioprothésiste sont ouvertes aux titulaires du baccalauréat de l'enseignement du second degré ou d'un titre admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat en vue de la poursuite d'études dans les universités, sous réserve qu'ils soient déclarés reçus à l'examen d'admission mentionné à l'article 3 ci-dessous.

Article 3 - L'examen d'admission est organisé annuellement par l'unité de formation et de recherche responsable de la formation. Il comporte trois épreuves écrites et une épreuve orale.

Les épreuves écrites portent sur :

- la physique - durée 2 h coefficient 2 ;
- les mathématiques - durée 1 h coefficient 1 ;
- la biologie - durée 2 h coefficient 2.

Les sujets sont conçus sur la base des programmes enseignés dans les classes de terminales scientifiques de lycée.

Seuls les candidats ayant obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 8/20 aux épreuves écrites peuvent se présenter à l'épreuve orale. L'épreuve orale porte sur une évaluation des connaissances de culture générale ainsi que des aptitudes psychotechniques des candidats. Elle est affectée du coefficient 5.

L'ensemble de ces épreuves est jugé par un jury désigné par le président de l'université, sur proposition du directeur de l'enseignement.

Nul ne peut être autorisé à prendre plus de trois inscriptions à l'examen d'admission, sauf dérogation accordée par le président de l'université sur proposition du directeur de l'enseignement. Seuls les candidats reçus à cet examen sont autorisés à s'inscrire en première année en vue du diplôme d'État d'audioprothésiste.

Article 4 - Les études en vue du diplôme d'État d'audioprothésiste ont une durée de trois ans. Elles comportent des enseignements théoriques, des enseignements dirigés, des enseignements pratiques, des stages et la soutenance d'un mémoire de recherche. Les orientations thématiques et les volumes horaires des enseignements théoriques et pratiques sont annexés au présent décret.

Les professionnels de l'audioprothèse participent aux enseignements en tant que de besoin.

Article 5 - Chacune des trois années d'études fait l'objet d'un examen terminal portant sur

l'ensemble des matières enseignées dans l'année. Une seule session est organisée annuellement.

L'obtention d'une note moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 pour l'ensemble des travaux pratiques et des stages conditionne chaque année l'autorisation de se présenter aux examens.

Article 6 - Les modalités d'organisation des stages sont les suivantes :

- les stages d'audiologie sont accomplis dans des services hospitaliers d'oto-rhino-laryngologie et/ou dans des établissements agréés par le conseil de l'unité de formation et de recherche, sur proposition du directeur de l'enseignement ;

- les stages d'audioprothèse sont accomplis auprès de maîtres de stages, dans des laboratoires d'audioprothèse agréés par le conseil de l'unité de formation et de recherche, sur proposition du directeur de l'enseignement. Chaque stage est noté sur 20 par le directeur de l'enseignement, sur proposition du maître de stage.

Les étudiants en audioprothèse effectuent leur stage pratique auprès d'un audioprothésiste, appelé maître de stage.

Lorsque ce stage s'effectue dans un établissement de santé, il se déroule sous la responsabilité du médecin chef de service ou du directeur médical de l'établissement au sein duquel exerce le maître de stage.

Article 7 - Le maître de stage doit exercer son activité professionnelle depuis trois ans au moins et être agréé par une commission d'agrément que préside le directeur de l'unité de formation et de recherche dont relève l'étudiant, suivant des modalités définies par un arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre de l'emploi et de la solidarité.

Le directeur de l'unité de formation et de recherche dresse la liste des maîtres de stage et prononce l'affectation des étudiants.

Article 8 - Le nombre maximum de stagiaires que le maître de stage peut accueillir ne peut excéder trois. Il est fixé par accord entre le maître de stage et le responsable de l'enseignement du diplôme d'État d'audioprothésiste et, le cas échéant, du chef de service ou du directeur médical de l'établissement.

Article 9 - Le stagiaire, après consentement du patient, assiste aux activités du maître de stage et participe, sous la responsabilité et en présence du maître de stage, aux actes professionnels que ce dernier accomplit habituellement.

L'étudiant ne peut recevoir de rémunération, ni de son maître de stage, ni des patients au titre de ses activités de stagiaire.

Article 10 - Le directeur de l'unité de formation et de recherche peut mettre fin au stage ou le suspendre de sa propre initiative ou sur la demande, soit du maître de stage, soit de l'étudiant, soit, le cas échéant, du chef de service ou du directeur médical de l'établissement. Le stagiaire est pourvu, le cas échéant, d'une autre affectation.

Article 11 - Le stage donne lieu à un rapport de stage rédigé par le stagiaire, ainsi qu'à un rapport adressé par le maître de stage au directeur de l'unité de formation et de recherche et portant sur le déroulement du stage et les aptitudes du stagiaire.

La validation du stage est prononcée, au vu de ces rapports, par le directeur de l'unité de formation et de recherche dont relève l'étudiant.

Article 12 - Le stage auprès d'un audioprothésiste fait l'objet d'une convention entre le directeur de l'unité de formation et de recherche dont relève l'étudiant, le maître de stage et, le cas échéant, le directeur de l'établissement.

Cette convention fixe notamment les modalités du stage ainsi que les conditions de réparation et d'assurance des éventuels dommages causés par le stagiaire ou subis par lui durant le stage.

Article 13 - L'examen visé à l'article 5 comprend des épreuves écrites et des travaux pratiques ainsi que, en troisième année, une épreuve orale. Toute note inférieure ou égale à 5 sur 20 est éliminatoire. Les étudiants doivent avoir obtenu à l'examen une moyenne générale de 10 sur 20 sans note éliminatoire pour passer dans l'année supérieure ou être admis à subir l'épreuve orale de fin de troisième année. La nature et la durée des épreuves, ainsi que les coefficients qui leurs sont attribués sont fixés chaque année par le conseil de l'unité de formation et de recherche, sur proposition du directeur de l'enseignement. L'épreuve orale d'admission porte sur l'ensemble des enseignements des trois années d'études. Sont déclarés admis les étudiants

ayant obtenu au moins 10 sur 20 à cette épreuve. Aucun étudiant ne peut redoubler plus de deux des trois années d'études. Nul ne peut être autorisé à tripler une année d'études sauf autorisation exceptionnelle accordée par le président de l'université sur proposition du directeur de l'enseignement.

Article 14 - Les jurys des examens de fin de première, de deuxième et de troisième années sont désignés par le président de l'université, après avis du directeur de l'unité de formation et de recherche, sur proposition du directeur de l'enseignement. Ils comprennent chacun cinq membres, dont au moins deux enseignants et un audioprothésiste ayant participé à l'enseignement. Ils sont présidés par le directeur de l'enseignement.

Article 15 - La soutenance du mémoire de recherche ne peut se faire qu'après la validation de la troisième année d'études. Elle est publique. Le président du jury établit un procès-verbal de soutenance contresigné par l'ensemble des membres du jury.

Le jury, présidé par le directeur de l'enseignement, est désigné dans les conditions fixées à l'article 6 du présent décret. Il comprend au moins :

- un médecin oto-rhino-laryngologiste (professeur des universités-praticien hospitalier ou maître de conférences des universités-praticien hospitalier) ;
- un physicien (enseignant ou enseignant-chercheur) ;
- un audioprothésiste (enseignant ou maître de stage).

Les étudiants peuvent s'inscrire pour une année supplémentaire en vue de la soutenance de leur mémoire de recherche. Ils ne peuvent le présenter plus de deux fois.

Article 16 - Le diplôme d'État d'audioprothésiste est délivré aux étudiants ayant satisfait avec succès aux épreuves des examens de fin de première, de deuxième et de troisième années, et ayant soutenu avec succès leur mémoire de recherche.

Article 17 - Le droit annuel exigé des candidats au diplôme d'État d'audioprothésiste est fixé par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Article 18 - Les dispositions du présent décret s'appliquent à compter de l'année universitaire 2001-2002. Elles sont également applicables aux étudiants inscrits en première année en 2000, ayant échoué à l'examen de passage en seconde année et admis à redoubler.

Les dispositions de l'arrêté du 10 septembre 1979 modifié relatif au programme d'enseignement et aux épreuves de l'examen en vue du diplôme d'État d'audioprothésiste restent applicables aux étudiants inscrits en deuxième année pour l'année universitaire 2001-2002.

L'arrêté du 10 septembre 1979 modifié relatif au programme d'enseignement et aux épreuves de l'examen en vue du diplôme d'État d'audioprothésiste est **abrogé** à compter du 31 décembre 2004.

Article 19 - La ministre de l'emploi et de la solidarité, le ministre de l'éducation nationale et le ministre délégué à la santé 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 10 juillet 2001,

Par le Premier ministre

Lionel JOSPIN

Le ministre de l'éducation nationale

Jack LANG

La ministre de l'emploi et de la solidarité

Élisabeth GUIGOU

Le ministre délégué à la santé

Bernard KOUCHNER

A nnexe

PRÉAMBULE

La rapidité d'évolution des connaissances exige des audioprothésistes une culture générale scientifique et technique suffisamment approfondie pour leur permettre de se maintenir constamment au niveau des progrès scientifiques et techniques pouvant avoir une incidence sur leur activité.

Dans l'intérêt de la santé publique, deux axes directeurs doivent alors présider à une révision

de l'esprit et des programmes :

- transmission de la connaissance actuelle ;
- préparation à l'acquisition ultérieure de nouvelles connaissances.

La connaissance sans spécialisation étant improductive, le cycle d'études doit déboucher sur une vie active ; ce qui implique que l'étudiant soit intégré à son milieu professionnel au cours de ses études par la participation des professionnels et par l'organisation des stages.

En regard de la loi, l'audioprothésiste choisit, adapte, délivre, effectue le contrôle immédiat et permanent de la prothèse auditive et assure l'éducation prothétique du déficient auditif appareillé ; l'enseignement se doit donc de lui donner les moyens d'assumer pleinement cette responsabilité. Professionnel de santé, l'audioprothésiste travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire, dialogue avec les médecins, les pédagogues, les éducateurs, les parents, l'adulte et l'enfant déficients auditifs.

Ses attributions s'étendant également à la mesure et à la lutte contre les nuisances d'origine acoustique, l'audioprothésiste doit être capable d'effectuer les mesures de ces nuisances et de choisir les moyens de protections individuelles et collectives. En tant que professionnel de santé, il doit en outre pouvoir jouer un rôle de prévention face aux risques engendrés par le bruit sur l'organe de l'ouïe.

L'audioprothésiste se doit d'être, dans l'intérêt premier du déficient auditif et des personnes qui le consultent pour des nuisances acoustiques, un professionnel de santé à part entière.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Mathématiques et informatique

Thèmes principaux

L'informatique appliquée :

- pour l'acte d'appareillage auditif ;
 - pour la gestion du laboratoire d'audioprothèse.
- Les mathématiques, développées en vue de leur utilisation dans le cours de physique, et comportant des notions de statistiques.

Physique

Thèmes principaux

- Vibrations – ondes – électroacoustique
- Traitement du signal - Chaîne électroacoustique
- Électricité - électrostatique – électromagnétisme
- Amplification - filtrage - correction
- Convertisseurs analogiques - numériques
- Psychoacoustique
- Acoustique musicale
- Acoustique architecturale

Audiologie - otologie (ORL)

- Anatomie et physiologie de l'appareil auditif (périphérique et central)
- Examen otoscopique
- Mesures de l'audition
- Les surdités (types - dépistages - traitement - prévention)
- Les acouphènes
- L'appareil vestibulaire et les vertiges
- Les pathologies de l'oreille externe, de l'oreille moyenne, de l'oreille interne. Les pathologies centrales (aspects cliniques, para-cliniques - imagerie - principes du traitement).
- Anatomie et physiologie de l'appareil phonatoire
- Psychologie de la surdité (enfant, adulte, personne âgée)
- Vieillesse normale et pathologique
- Spécificités de la surdité de l'enfant
- Handicaps associés.

Audioprothèse

- La prothèse auditive
- Les différents types de prothèse auditive
- Le bilan prothétique
- Le choix prothétique
- L'application prothétique

- Le contrôle d'efficacité prothétique
- L'éducation prothétique
- Prises d'empreintes - Embouts
- Le suivi prothétique - Les pannes
- Le confort auditif
- Appareillage de l'enfant sourd, sa prise en charge
- Appareillage du 3ème et 4ème âge
- Les implants d'oreille moyenne, d'oreille interne (cochléaires), autres
- Systèmes d'aide à la communication
- Communication multi-modale

Sciences du langage

- Notions de linguistique
- Notions de phonétique
- Développement du langage chez l'enfant

Sciences humaines et sociales

- Épidémiologie de la surdité et des troubles auditifs
- Fonction sociale de l'appareillage auditif
- Organisation des systèmes de soins.
- Contrat de soins.
- L'entourage de la personne sourde (communication, travail, vie associative, législation).
- Éthique et déontologie
- Organisation de l'exercice professionnel
- Législation propre à l'exercice de la profession d'audioprothésiste.

Gestion et comptabilité

- Logiciels de gestion de laboratoire d'audioprothèse
- Logiciels d'aide à la gestion et à la comptabilité
- Économie d'entreprise : applications à un laboratoire d'audioprothèse.

Anglais scientifique et technique (facultatif)

(voir tableaux pages suivantes)

PROGRAMME DES ENSEIGNEMENTS

PREMIÈRE ANNÉE			
MATIÈRES	Cours théoriques	Travaux pratiques	Total heures
Mathématiques (et informatique)	30	25	55 heures
Physique (biophysique, acoustique, électronique)	90	50	140 heures
Audiologie et otologie (anatomie, physiologie, audiométrie, pathologie de l'audition)	80		80 heures
Audioprothèse (électronique appliquée)	30	20	50 heures
Sciences humaines et sociales (organisation des systèmes de soins, économie de la santé, épidémiologie de la surdité et des troubles de l'audition, éthique et déontologie.)	20		20 heures
Stage dans un laboratoire d'audioprothèse : 4 semaines, soit un équivalent horaire de 140 heures			
Stage dans une institution gériatologique : 2 semaines, soit un équivalent horaire de 70 heures			
Stage dans un service hospitalier (prise en charge du sourd, bilan audiométrique) : 10 semaines, soit un équivalent horaire de 350 heures			
345 heures d'enseignement et 560 heures de stages			

DEUXIÈME ANNÉE			
MATIÈRES	Cours théoriques	Travaux pratiques	Total heures
Physique (électronique, psycho-acoustique, biophysique, acoustique des bâtiments)	70	40	110 heures
Audiologie et otologie (pathologie de l'audition, gériatologie, l'enfant sourd, les polyhandicaps)	40		40 heures
Audioprothèse	100	50	150 heures
Préparation au mémoire			25 heures
Linguistique et phonétique	20	10	30 heures
Stage dans un laboratoire d'audioprothèse : 16 semaines, soit un équivalent horaire de 560 heures			
355 heures d'enseignement et 560 heures de stages			

TROISIÈME ANNÉE			
MATIÈRES	Cours théoriques	Travaux pratiques	Total heures
Physique	10	5	15 heures
Audiologie et otologie (pathologie, sociologie de l'audition)	10	10	20 heures
Audioprothèse	48	12	60 heures
Gestion et comptabilité (dont informatique et économie d'entreprise)	25		25 heures
Sciences humaines et sociales (Organisation de l'exercice et droit de la santé : gestion, droit et responsabilité médicale appliquée à l'exercice de la profession)	20		20 heures
Préparation au mémoire			20 heures
Stage dans un laboratoire d'audioprothèse : 16 semaines, soit un équivalent horaire de 560 heures			
Stage de technologie appliquée chez un fabricant : 1 semaine soit un équivalent horaire de 35 heures			
2 mois consacrés à la rédaction du mémoire			
160 heures d'enseignement, 595 heures de stages et 280 heures de rédaction du mémoire			

ENSEIGNEMENTS DE 1ÈRE ANNÉE

Mathématiques et informatique

(Cours théoriques : 30 heures, travaux pratiques : 25 heures)

Mathématiques

- Vecteurs, produit scalaire, produit vectoriel, nombres complexes ;
- Matrices, systèmes d'équation ;
- Fonctions numériques d'une variable réelle ; fonctions de plusieurs variables ;
- Primitives et intégrales ; suites et séries d'une variable réelle et de fonctions ;
- Équations différentielles ; notions de statistiques.
- Toutes les notions de cet enseignement sont développées en vue de leur utilisation dans le cours de physique.

Informatique

- L'outil informatique ;
- Les différents systèmes informatiques ;
- Intérêt et limites de l'informatique dans l'entreprise.

Physique

(Cours théoriques : 90 heures, travaux pratiques : 50 heures)

Physique - biophysique - acoustique

- Dynamique de vibrations, propagation des ondes, électroacoustique ;
- Traitement du signal, métrologie.

Électricité

Électrostatique, courants continus, électromagnétisme, courants variables.

Électronique

Physique des semi-conducteurs, la fonction amplification, le transistor amplificateur.

Audiologie et otologie

(Cours théoriques : 80 heures)

- Anatomie et physiologie ;
- L'examen otoscopique, matériels, technique ;
- Mesure de l'audition ;
- Pathologie de l'audition : surdité, vertiges et acouphènes ;
- Pathologie de l'oreille externe, de l'oreille

moyenne, de l'oreille interne et pathologies centrales : aspects cliniques, paracliniques, imagerie, principes de traitement.

Sciences humaines et sociales

(Cours théoriques : 20 heures)

- Dispositions réglementaires ;
- Organisation des systèmes de soins, économie de la santé, épidémiologie de la surdité et des troubles de l'audition : éthique et déontologie.

Audioprothèse

(Cours théoriques : 30 heures, travaux pratiques : 20 heures)

Prothèse auditive : entité électronique

- Étude technique, différents types de prothèses auditives ;
- Notions sur les prothèses à traitement particulier du signal ;
- Implants d'oreille moyenne, implants à ancrage osseux, implants cochléaires ;
- L'embout auriculaire ; systèmes d'aide à la communication.

STAGES DE 1ÈRE ANNÉE

I - Stage dans une institution gérontologique

Durée : 2 semaines.

Objet : Par "Institution Gérontologique", on entend maisons de retraite, hôpitaux gérontologiques, services gériatriques, etc...

L'objectif de ce stage est de permettre à l'étudiant d'appréhender les problèmes spécifiques de la personne âgée et sa psychopathologie, en particulier vis-à-vis des problèmes de handicaps, de solitude, de deuils...

L'étudiant devra fournir un rapport de stage.

II - Stage dans un laboratoire d'audioprothèse

Durée : 4 semaines à plein temps dans un laboratoire d'audioprothèse dont l'audioprothésiste responsable possède l'agrément de maître de stage.

Objet : L'objectif de ce stage est de permettre à l'étudiant de se rendre compte, dès le début de ses études, des aspects essentiels de la profession.

L'étudiant devra fournir un rapport de stage.

III - Stage dans un service hospitalier ORL

(prise en charge du sourd, bilan audiométrique)

Durée : 10 semaines dans un service hospitalier d'ORL comprenant un département d'exploration fonctionnelle audio-vestibulaire.

Objet : L'objectif de ce stage est de mettre en contact l'étudiant avec les praticiens de l'audiologie clinique et de lui faire découvrir les thérapeutiques médicales et chirurgicales des diverses pathologies ORL.

Ce stage ne devra être effectué qu'après dispensation des cours de 1ère année.

L'étudiant devra fournir un rapport de stage.

ENSEIGNEMENTS DE 2ÈME ANNÉE

Physique

(Cours théoriques : 70 heures, travaux pratiques : 40 heures)

Électronique appliquée

- Rappels et étude détaillée et systématique de schémas ;
- L'amplificateur opérationnel, le filtrage ;
- Diagrammes de Bode, étude électrique des haut-parleurs et des microphones.

Psychoacoustique, bruit et nuisance sonore

Généralités sur les sons, sonie, tonie, timbre, bruit.

Biophysique

Biophysique de l'audition, acoustique musicale.

Acoustique architecturale

Réverbération, transmission, applications aux locaux audiométriques et réglementations.

Audiologie et otologie

(Cours théoriques : 40 heures)

- Introduction à la psychologie ;
- Psychologie sensorielle ;
- Psychologie de l'enfant normal, déficient auditif, polyhandicapé ;
- Psychopathologie du déficient auditif adulte ;
- L'adulte déficient auditif : facteurs psychologiques de la surdité. Cas particulier du vieillard ;
- Généralités sur le vieillissement ;
- Apport de la démographie dans la connaissance des personnes âgées ;
- Vieillesse physiologique normale et

pathologique, maladies associées ;

- Incidences sociales et économiques du vieillissement ;
- Pathologie, diverses solutions thérapeutiques : réparatrices, prothétiques, rééducatives.

Audioprothèse

(Cours théoriques : 100 heures, travaux pratiques : 50 heures)

Notion de base sur l'appareillage du déficient auditif

- Bilan d'orientation prothétique, le choix prothétique ;
- Le contrôle d'efficacité prothétique ; éducation prothétique.

Travaux pratiques

Linguistique et phonétique

(Cours théoriques : 20 heures, travaux pratiques : 10 heures)

- Anatomie et physiologie de l'appareil phonatoire ;
- Notions de linguistique générale ;
- Notions de phonétique.

Préparation au mémoire

(Cours théoriques : 25 heures.)

- Conduite d'une étude personnelle ;
- Formation à la conception, la rédaction, la réalisation et la soutenance du mémoire.

STAGE DE 2ÈME ANNÉE

Stage dans un laboratoire d'audioprothèse

Durée : 16 semaines dans un laboratoire d'audioprothèse dont l'audioprothésiste responsable possède l'agrément de maître de stage.

Objet : L'objectif de ce stage est de faire découvrir la thérapeutique prothétique dans son ensemble.

Ce stage ne devra être effectué qu'après dispensation des cours de 2e année.

L'étudiant devra fournir un rapport de stage.

ENSEIGNEMENTS DE 3ÈME ANNÉE

Physique

(Cours théoriques : 10 heures, travaux

pratiques : 5 heures)

- Traitement du signal ;
- Structure technique d'une aide auditive ;
- Appareils analogiques, numériques.

Audiologie et otologie

(Cours théoriques : 10 heures, travaux pratiques : 10 heures)

- Pathologies complexes, pathologies associées ;
- Aspects socio-économiques et médicaux de la surdité.

Audioprothèse

(Cours théoriques : 48 heures, travaux pratiques : 12 heures)

- Origine des variations dans les mesures ;
- Étude du champ résiduel ;
- Représentation physique de la parole ;
- Méthodologies d'évaluation de la compensation, historique des méthodes d'appareillage ;
- Application et prédétermination ;
- Problème de la jonction prothèse-conduit auditif externe ;
- Problème des niveaux limites ;
- Mesures in vivo de contrôle d'efficacité prothétique ;
- Appareillage de l'enfant ;
- Communication multimodale : lecture labiale, langue des signes, français signé, cued-speech,...
- Les risques traumatiques prothétiques.

Gestion et comptabilité

(Cours théoriques : 25 heures)

Informatique

Présentation de logiciels de gestion de laboratoire d'audioprothèse et de comptabilité.

Économie d'entreprise

- Généralités, économie d'entreprise, notions de comptabilité ;
- Application à un laboratoire d'audioprothèse.

Sciences humaines et sociales

Cours théoriques : 20 heures.

- Organisation de l'exercice professionnel ;
- Droit de la santé : gestion, droit et responsabilité médicale appliquée à l'exercice de la profession.

Préparation au mémoire

(Cours théoriques : 20 heures.)

Formation à la conception, la rédaction, la réalisation et la soutenance du mémoire.

STAGES DE 3ÈME ANNÉE

I - Stage dans un laboratoire d'audioprothèse

Durée : 16 semaines dans un laboratoire d'audioprothèse dont l'audioprothésiste responsable possède l'agrément de maître de stage.

Objet : Permettre à l'étudiant, sous l'autorité du maître de stage et en sa présence, de participer à l'appareillage des déficients auditifs. L'étudiant devra fournir un rapport de stage.

II - Stage de technologie appliquée chez un fabricant

Durée : 1 semaine.

Objet : L'objectif de ce stage est de permettre à l'étudiant d'acquérir les principes de fabrication d'un embout auriculaire, d'une coque d'intra-auriculaire et de maintenance générale des prothèses auditives.

MÉMOIRE

Le responsable du mémoire est obligatoirement le maître de stage agréé du stage de 3ème année. Le mémoire doit être présenté dans les mois qui suivent la réussite à l'examen de 3ème année ou, au plus tard, l'année universitaire suivante ; dans ce cas, il nécessitera une réinscription à la faculté.

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

MENTION COMPLÉMENTAIRE

NOR : MENE0101231A
RLR : 545-2a

ARRÊTÉ DU 15-6-2001
JO DU 23-6-2001

MEN
DESCO A6

Notation aux examens de la mention complémentaire

Vu D. n° 2001-286 du 28-3-2001

Article 1 - Les notes aux épreuves composant l'examen de la mention complémentaire sont exprimées de zéro à vingt en points entiers ou en demi-points. Lorsqu'elles résultent d'un calcul, ces notes sont arrondies au demi-point supérieur.

Article 2 - La note moyenne générale de l'examen de la mention complémentaire est calculée à partir des notes obtenues à l'ensemble des épreuves, affectées de leurs coefficients.

Cette note est exprimée de zéro à vingt en points décimaux, à deux chiffres après la virgule.

Article 3 - Toutes dispositions contraires à celles du présent arrêté sont **abrogées**.

Article 4 - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter du 1er septembre 2001.

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

Fait à Paris, le 15 juin 2001
Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur de l'enseignement scolaire
Jean-Paul de GAUDEMAR

BOURSES

NOR : MENE0101523N
RLR : 575-0

NOTE DE SERVICE N°2001-131
DU 11-7-2001

MEN
DESCO B2

Bourses de collèges année 2001-2002

Réf. C. n° 98-170 du 31-8-1998

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

■ Les modalités relatives aux bourses de collèges sont fixées par la circulaire n° 98-170 du 31 août 1998, parue au B.O. n° 32 du 3 septembre 1998. Celles-ci ne sont pas modifiées.

La présente note a pour objet de préciser les grandes caractéristiques du dispositif pour l'année scolaire 2001-2002.

Je vous précise que cette année scolaire étant celle du passage à l'euro, les plafonds de ressources et les montants des taux sont en euros avec conversion en francs avec deux décimales. Les notifications de bourses aux familles seront libellées en euros avec la conversion en francs, le paiement du premier trimestre s'effectuera en francs et les deux autres trimestres en euros.

I - Mise en place des dossiers de demande de bourses

Vous trouverez, ci-joint, les fiches de demande de bourses de collège, les plafonds de ressources applicables pour l'attribution des bourses de collège en 2001-2002 et le montant des trois taux.

Je vous demande d'être particulièrement vigilants à la mise en place des dossiers de demande de bourses de collège et notamment de vous assurer que tous les élèves sont en mesure de déposer un dossier de demande de bourse dans les délais requis. Pour ce faire, il convient de mettre en place tous les moyens nécessaires à l'information des familles.

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au **8 octobre 2001**.

Par ailleurs, je vous rappelle que les élèves scolarisés en collège dans le cadre de la mission générale d'insertion relèvent de ce dispositif (lettre n° 98-1278 du 24 septembre 1998). Il vous appartient de veiller à ce qu'ils puissent bénéficier de ces bourses quelle que soit la date d'entrée en formation.

II - Ressources et enfants à charge à prendre en considération

A - Assiette des ressources et année de référence

Il convient de prendre comme ressources des familles le revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'impôt sur le revenu n-2, la lettre n désignant l'année de la rentrée scolaire au titre de laquelle la demande de bourse est formulée. Ainsi, pour l'année scolaire 2001-2002, l'année 1999 est retenue comme année de référence des revenus considérés ; les plafonds de ressources appliqués ont été déterminés sur cette même base temporelle.

Toutefois, les bourses de collège sont une aide à caractère social qui doit permettre aux familles les plus défavorisées de faire face aux frais liés à la scolarité de leurs enfants. C'est pourquoi dans le cas exceptionnel où des familles se trouveraient confrontées à des situations difficiles (décès, RMI, chômage...), il appartient aux inspections académiques pour l'enseignement privé ou au chef d'établisse-

ment public d'apprécier l'opportunité d'examiner la demande de bourse, même si celle-ci est déposée hors délais, en prenant en compte les nouveaux éléments de la situation financière de la famille. En effet le logiciel informatique permet de traiter des demandes de bourses de collège à tout moment de l'année scolaire.

B - Justification des ressources

Les familles justifient de leurs ressources par l'avis d'impôt sur le revenu 1999 adressé aux contribuables par les services fiscaux.

Pour les familles dont la situation s'est fortement dégradée, toutes pièces justifiant cette situation économique pourront être prises en considération.

C - Enfants à charge

Le nombre d'enfants à charge retenu pour l'étude du droit à bourse est celui qui figure sur l'avis d'impôt sur le revenu pris en considération (mineur + majeur célibataire).

III - Procédure applicable aux établissements privés

Pour les élèves des établissements privés, il convient de rappeler qu'il appartient à ces établissements et non aux inspections académiques d'instruire les demandes de bourses. Les logiciels informatiques nécessaires sont à leur disposition auprès de chaque rectorat.

Après avoir avisé les familles de la réception de leurs demandes, le chef d'établissement instruit celles-ci et établit une liste de propositions à destination de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Ces propositions, ainsi que les dossiers correspondants sont transmis aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale qui ont compétence pour attribuer ou refuser la bourse de collège et notifier les décisions aux familles.

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

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

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
Établissements d'enseignement public

n° 50619#03

BOURSE DE COLLEGE

Année scolaire 2001-2002

Si votre enfant est collégien pendant l'année scolaire 2001-2002
et si vos revenus au regard de votre situation de famille ne dépassent pas un certain montant
vous pouvez bénéficier d'une bourse de collège

formalités à accomplir

Pour pouvoir bénéficier d'une bourse de collège vous devez, avant le 8 octobre 2001,
remettre au chef d'établissement fréquenté par votre enfant :

- La demande figurant sur le présent dépliant, dûment remplie et signée;
- La photocopie de l'avis d'impôt sur le revenu 1999 (*);
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

(*) En cas de perte, vous pourrez en obtenir une copie auprès de votre centre des impôts sur simple demande.

conditions d'attribution

La bourse de collège vous sera accordée si votre revenu fiscal de référence figurant sur votre avis d'impôt sur le
revenu 1999 est inférieur ou égal au plafond de ressources précisé ci-après et correspondant
à votre situation familiale exprimée par le nombre total d'enfants mineurs ou infirmes et majeurs célibataires.

Exemple :

- La famille Dupont a 3 enfants et son avis d'impôt sur le revenu 1999 se présente de la façon suivante :

Situation de famille	M	Cas particulier		Enfants mineurs ou infirmes	2	dont enfants infirmes		Enfants majeurs célibataires	1	Enfants mariés		Personnes recueillies infirmes		NOMBRE DE PARTS	4
----------------------	---	-----------------	--	-----------------------------	---	-----------------------	--	------------------------------	---	----------------	--	--------------------------------	--	-----------------	---

REVENU FISCAL DE REFERENCE : 70 630

Dans cet exemple, le nombre d'enfants à charge à prendre en considération est 3 et le revenu fiscal de référence s'élève à : 70 630 F.

Le barème indique que pour 3 enfants à charge, une bourse de collège est attribuée à toute famille ayant un revenu inférieur ou égal à 74 149,38 F.
Dans le cas considéré, la famille Dupont bénéficiera d'une bourse de collège d'un montant annuel de 54,90 €.

La notification d'attribution lui sera adressée par le chef d'établissement.

modalités de paiement

A chaque trimestre le tiers du montant annuel de la bourse de collège accordée pour votre enfant vous sera versé.
Si votre enfant a la qualité de pensionnaire ou de demi-pensionnaire, la bourse vous sera versée après prélèvement des frais de pension ou de demi-pension, sauf si vous sollicitez expressément le contraire auprès du chef d'établissement lors du dépôt de la demande.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE



n° 11337*03

FICHE DE DEMANDE DE BOURSE DE COLLEGE

(décret n° 98 -762 du 28 août 1998)

Etablissements d'enseignement public

Année scolaire 2001-2002

Le dossier de demande de bourse de collège que vous devez, avant le 8 octobre 2001, remettre au chef d'établissement fréquenté par votre enfant, doit comporter :

- La présente demande remplie et signée.
- La photocopie de l'avis d'impôt sur le revenu 1999.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

CADRE A REMPLIR PAR LA FAMILLE

ELEVE :

NOM DE NAISSANCE :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :/...../.....

REPRESENTANT LEGAL DE L'ELEVE :

NOM d'USAGE et PRENOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

ENGAGEMENT DE LA FAMILLE :

Je reconnais avoir été informé que quiconque aura fourni sciemment des renseignements inexacts ou incomplets dans la présente déclaration, en vue d'obtenir un paiement ou avantage indu, sera puni d'un emprisonnement de quatre ans et d'une peine d'amende de 60 000 F (0 000 €) ou de l'une de ces deux peines seulement (loi n° 68-690 du 31 juillet 1968, art. 22), que toute infraction volontaire entraînera sans autre formalité le rejet de la présente demande.

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

DATE :/...../.....

Signature du responsable légal.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

CLASSE FREQUENTEE PAR L'ELEVE :

PIECES JOINTES COMMUNIQUEES PAR LA FAMILLE

AVIS D'IMPOT SUR LE REVENU : oui ☐ non ☐

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL : oui ☐ non ☐

ENVELOPPE AFFRANCHIE : oui ☐ non ☐

DECISION DU CHEF D'ETABLISSEMENT

MONTANT DE LA BOURSE 2001-2002 :

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
Établissements d'enseignement privés

n° 50620#03

BOURSE DE COLLEGE

Année scolaire 2001-2002

Si votre enfant est collégien pendant l'année scolaire 2001-2002
et si vos revenus au regard de votre situation de famille ne dépassent pas un certain montant
vous pouvez bénéficier d'une bourse de collège

formalités à accomplir

Pour pouvoir bénéficier d'une bourse de collège vous devez, **avant le 8 octobre 2001**,
remettre au chef d'établissement fréquenté par votre enfant :

- La demande figurant sur le présent dépliant, dûment remplie et signée.
- La photocopie de l'avis d'impôt sur le revenu 1999 (*);
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

(*) En cas de perte, vous pourrez en obtenir une copie auprès de votre centre des impôts sur simple demande.

Eventuellement

- Si vous désirez que le chef d'établissement soit le mandataire de la bourse de collège :
- La procuration ci-jointe.

conditions d'attribution

La bourse de collège vous sera accordée si votre revenu fiscal de référence figurant sur votre avis d'impôt sur le
revenu 1999 est inférieur ou égal au plafond de ressources précisé ci-après et correspondant
à votre situation familiale exprimée par le nombre total d'enfants mineurs ou infirmes et majeurs célibataires.

Exemple :

- La famille Dupont a 3 enfants et son avis d'impôt sur le revenu 1999 se présente de la façon suivante :

Situation de famille	Cas		Enfants		Enfants		Personnes		NOMBRE DE FAMILLES
	particulier		mineurs ou infirmes	cont. enfants infirmes	majeurs célibataires		reçues enfantes		
	M		2		1				4

REVENU FISCAL DE REFERENCE : 70 630

Dans cet exemple, le nombre d'enfants à charge à prendre en considération est 3 et le revenu fiscal de
référence s'élève à 70 630 F.

Le barème indique que pour 3 enfants à charge, une bourse de collège est attribuée à toute famille
ayant un revenu inférieur ou égal à 74 149,38 F.

Dans le cas considéré, la famille Dupont bénéficiera d'une bourse de collège d'un montant annuel de 54,90 C.

La notification d'attribution lui sera adressée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux
de l'éducation nationale.

modalités de paiement

A chaque trimestre le tiers du montant annuel de la bourse de collège accordée pour votre enfant vous sera versé.
Si votre enfant a la qualité de pensionnaire ou de demi-pensionnaire, la bourse vous sera versée après prélèvement
des frais de pension ou de demi-pension, sauf si vous sollicitez expressément le contraire auprès du chef
d'établissement lors du dépôt de la demande.

DÉPARTEMENT DE
ÉTABLISSEMENT
SIRET

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE



FICHE DE DEMANDE DE BOURSE DE COLLÈGE

(décret n° 98 - 762 du 28 août 1998)

Etablissements d'enseignement privés

Année scolaire 2001-2002

Le dossier de demande de bourse de collège que vous devez, avant le **8 octobre 2001**, remettre au chef d'établissement fréquenté par votre enfant, doit comporter :

Dans tous les cas

- La présente demande remplie et signée ;
- La photocopie de l'avis d'impôt sur le revenu 1999 ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

Eventuellement

- Si vous désirez que le chef d'établissement soit le mandataire de la bourse de collège ;
- La procuration ci-jointe.

CADRE A REMPLIR PAR LA FAMILLE

ÉLÈVE :

NOM DE NAISSANCE :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE : / /

REPRÉSENTANT LÉgal DE L'ÉLÈVE :

NOM D'USAGE et PRENOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

ENGAGEMENT DE LA FAMILLE :

Je reconnais avoir été informé que quiconque aura fourni sciemment des renseignements inexacts ou incomplets dans la présente déclaration, en vue d'obtenir un paiement ou avantage indu, sera puni d'un emprisonnement de quatre ans et d'une peine d'amende de 50 000 F (9 000 €) ou de l'une de ces deux peines seulement (loi n° 68-690 du 31 juillet 1968, art. 22), que toute insuffisance ou inexactitude volontaire entraînera sans autre formalité le rejet de la présente demande

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

DATE : / /

Signature du responsable légal :

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

A. - CHEF D'ÉTABLISSEMENT

CLASSE FREQUENTEE PAR L'ÉLÈVE : DIVISION :

PIECES JOINTES COMMUNIQUEES AUX SERVICES ACADEMIQUES

AVIS D'IMPOT SUR LE REVENU : oui ☐ non ☐

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL : oui ☐ non ☐

PROCURATION : oui ☐ non ☐

PROPOSITION

MONTANT DE LA BOURSE 2001-2002 :

B. - SERVICES ACADEMIQUES

DECISION

MONTANT DE LA BOURSE 2001-2002 :

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DÉPARTEMENT DE

ÉTABLISSEMENT (1)

PAIEMENT DES BOURSES DE COLLÈGE

Établissements d'enseignement privés

Année scolaire 2001 - 2002

P R O C U R A T I O N

Je soussigné (2)

Agissant en qualité de

Domicilié à (3) :

code postal : { } { } { } { } commune :

Donne procuration à M. (4) :

agissant en qualité de chef de l'établissement sus-indiqué, à l'effet de :

1 - percevoir en mon nom le montant, arrêté par l'ordonnateur compétent, de la bourse de collève
attribuée à (mon fils) (ma fille) (5)
élève de cet établissement en classe de
pour l'année scolaire 2001-2002.

2 - d'en donner valable décharge au comptable public et de verser au compte de l'établissement
les sommes dues au titre de la scolarité de (mon fils) (ma fille) (6), le solde éventuel étant mis
à ma disposition pour versement par virement (postal) ou (bancaire) (7).

A , le { } { } { } / { } { } { } / { } { } { }

Signature du chef d'établissement A , le { } { } { } / { } { } { } / { } { } { }

Signature du (2)

(1) dénomination et adresse exacte de l'établissement.

(2) nom et prénom du représentant légal de l'élève.

(3) adresse complète avec indication du code postal.

(4) nom et prénom

(5) rayer la mention inutile ; indiquer le prénom, le cas échéant le nom, de l'élève.

(6) rayer la mention inutile.

(7) rayer la mention inutile ; fournir un relevé d'identité postal ou bancaire.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
Centre National d'Enseignement à Distance



n° 50621#03

BOURSE DE COLLEGE

Année scolaire 2001-2002

Si votre enfant est collégien pendant l'année scolaire 2001-2002
et si vos revenus au regard de votre situation de famille ne dépassent pas un certain montant
vous pouvez bénéficier d'une bourse de collège

formalités à accomplir

Pour pouvoir bénéficier d'une bourse de collège vous devez, avant le 10 décembre 2001, faire parvenir à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Seine Maritime
- Service des bourses - 5, place des Faïenciers - 76037 ROUEN CEDEX :

- La demande figurant sur le présent dépliant, remplie et signée;
- La photocopie de l'avis d'impôt sur le revenu 1999 (*);
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

(*) En cas de perte, vous pourrez en obtenir une copie auprès de votre centre des impôts sur simple demande.

conditions d'attribution

La bourse de collège vous sera accordée si votre revenu fiscal de référence figurant sur votre avis d'impôt sur le revenu 1999 est inférieur ou égal au plafond de ressources précisé ci-après et correspondant à votre situation familiale exprimée par le nombre total d'enfants mineurs ou infirmes et majeurs célibataires.

Exemple :

- La famille Dupont a 3 enfants et son avis d'impôt sur le revenu 1999 se présente de la façon suivante :

Situation de famille	M	Cas particulier		Enfants mineurs ou infirmes	2	dont enfants infirmes		Enfants majeurs célibataires	1	Enfants mariés		Personnes handicapées infirmes		NOMBRE DE PARTS	4
----------------------	---	-----------------	--	-----------------------------	---	-----------------------	--	------------------------------	---	----------------	--	--------------------------------	--	-----------------	---

.....▼.....

* REVENU FISCAL DE REFERENCE : 70 630 *

Dans cet exemple, le nombre d'enfants à charge à prendre en considération est 3 et le revenu fiscal de référence s'élève à : 70 630 F.

Le barème indique que pour 3 enfants à charge, une bourse de collège est attribuée à toute famille ayant un revenu inférieur ou égal à 74 149,38 F.
Dans le cas considéré, la famille Dupont bénéficiera d'une bourse de collège d'un montant annuel de 54,90 €.

La notification d'attribution lui sera adressée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Seine Maritime.

modalités de paiement

A chaque trimestre vous sera versé, par le service des bourses de l'inspection académique de la Seine Maritime, le tiers du montant annuel de la bourse de collège accordée pour votre enfant

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE



n° 11339*03

FICHE DE DEMANDE DE BOURSE DE COLLEGE

(décret n° 98 - 762 du 28 août 1998)

Centre National d'Enseignement à Distance

Année scolaire 2001-2002

Le dossier de demande de bourse de collège que vous devez, **avant le 10 décembre 2001**, faire parvenir à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Seine-Maritime - Service des bourses - 5, place des Faïenciers - 76037 ROUEN CEDEX, doit comporter :

- La présente demande remplie et signée ;
- La photocopie de l'avis d'impôt sur le revenu 1999 ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

CADRE A REMPLIR PAR LA FAMILLE

ELEVE :

NOM :

DATE DE NAISSANCE :/...../.....

PRENOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

PAYS :

REPRESENTANT LEGAL DE L'ELEVE :

NOM et PRENOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

PAYS :

ENGAGEMENT DE LA FAMILLE :

Je reconnais avoir été informé que quiconque aura fourni sciemment des renseignements inexacts ou incomplets dans la présente déclaration en vue d'obtenir un paiement ou avantage indu, sera puni d'un emprisonnement de quatre ans et d'une peine d'amende de 60 000 F (9 000 €) ou de l'une de ces deux peines seulement (loi n° 68-690 du 31 juillet 1968 art. 22), que toute insuffisance ou inexactitude volontaire entraînera sans autre formalité le rejet de la présente demande

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

DATE :/...../.....

Signature du responsable légal :

CADRE RESERVE A L'INSPECTION ACADEMIQUE

PIECES JOINTES COMMUNIQUEES PAR LA FAMILLE

AVIS D'IMPOT SUR LE REVENU : oui ☐ non ☐RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE OU POSTAL : oui ☐ non ☐ENVELOPPE AFFRANCIEE : oui ☐ non ☐

DECISION DE L'INSPECTEUR D'ACADEMIE,

DIRECTEUR DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE

MONTANT DE LA BOURSE 2001-2002 :

PLAFONDS DE RESSOURCES APPLICABLES
POUR L'ATTRIBUTION DES BOURSES DE COLLEGE 2001-2002

(à comparer avec le revenu fiscal de référence de l'année 1999)

I - POUR UN MONTANT DE BOURSE DE COLLEGE DE 54,90 € (360,12 F).

Plafond de référence annuel : 5 949 € (39 022,88 F) + 30 % par enfant à charge

NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE (a)	PLAFOND ANNUEL	
	Euros	Francs
1 enfant	7 734	50 731,71
2 enfants	9 519	62 440,55
3 enfants	11 304	74 149,38
4 enfants	13 089	85 858,21
5 enfants	14 874	97 567,04
par enfant supplémentaire	1 785	11 708,83

II - POUR UN MONTANT DE BOURSE DE COLLEGE DE 176,10 € (1 155,14 F).

Plafond de référence annuel : 3 217 € (21 102,13 F) + 30 % par enfant à charge

NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE (a)	PLAFOND ANNUEL (en francs)	
	Euros	Francs
1 enfant	4 182	27 432,12
2 enfants	5 147	33 762,11
3 enfants	6 112	40 092,09
4 enfants	7 077	46 422,08
5 enfants	8 042	52 752,06
par enfant supplémentaire	965	6 329,99

III - POUR UN MONTANT DE BOURSE DE COLLEGE DE 282,90 € (1 855,70 F).

Plafond de référence annuel : 1 134 € (7 438,55 F) + 30 % par enfant à charge

NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE (a)	PLAFOND ANNUEL (en francs)	
	Euros	Francs
1 enfant	1 474	9 668,81
2 enfants	1 814	11 899,06
3 enfants	2 154	14 129,31
4 enfants	2 494	16 359,57
5 enfants	2 834	18 589,82
par enfant supplémentaire	340	2 230,25

(a) : total du nombre d'enfants mineurs ou infirmes et majeurs célibataires figurant sur l'avis d'impôt sur le revenu 1999.

(b) : revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'impôt sur le revenu 1999.

APPRENTISSAGE

NOR : MENE0101503C
RLR : 527-8aCIRCULAIRE N°2001-129
DU 11-7-2001MEN
DESCO A7

M

ise en œuvre des formations dans les centres de formation d'apprentis et les sections d'apprentissage

*Réf. C. DGEFP n° 2000-26 du 17-10-2000 :**Réduction du temps de travail et alternance**Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie*

■ Les dispositions de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail seront appliquées aux apprentis comme aux salariés de l'ensemble des entreprises à compter du 1er janvier 2002.

La circulaire DGEFP n° 2000-26 du 17 octobre 2000 du ministère de l'emploi et de la solidarité précise les modalités d'application de la loi aux jeunes titulaires d'un contrat de travail en alternance et l'adaptation de certaines règles générales d'organisation de l'apprentissage rendues indispensables par l'application de cette loi.

En complément de cette circulaire, le texte ci-après définit les orientations pédagogiques relatives à l'organisation et à la mise en œuvre des formations par la voie de l'apprentissage dans le nouveau contexte législatif.

En conséquence, la présente circulaire a pour objet d'apporter aux directeurs des centres de formation d'apprentis et des sections d'apprentissage, aux équipes pédagogiques œuvrant en apprentissage et aux membres des services académiques de l'inspection de l'apprentissage (SAIA), des précisions concernant les modalités pédagogiques qu'il conviendra d'adopter ou de développer dans la part de la formation qui est assurée en établissement, en complément de la formation dispensée dans les entreprises.

I - Organisation temporelle de la formation

1.1 La durée du contrat d'apprentissage

Le principe d'une durée de deux ans du contrat d'apprentissage est maintenu. Toutefois, comme précédemment, cela n'exclut ni la possibilité d'adapter la durée du contrat pour

tenir compte du niveau initial de compétence du jeune ni l'organisation de parcours de formation personnalisés, notamment :

- formation spécifique préalable à la signature d'un contrat d'apprentissage, à la durée variable selon le cadre retenu (classe d'initiation préprofessionnelle par alternance - CLIPA -, classe préparatoire à l'apprentissage - CPA - ...),
- durée adaptée du contrat d'apprentissage (réduite ou allongée) en fonction du niveau de connaissances constaté chez l'apprenti (code du travail art. L. 115-2 al.2),
- prolongation de la durée, en cas d'échec à l'examen (code du travail art. L. 117-9),
- signature d'un deuxième contrat d'un an en vue de l'acquisition d'une qualification différente (code du travail art. L. 115-2 al.2).

Ce cadre juridique offre des conditions souples et variées permettant à chaque jeune de trouver la solution qui lui sera la mieux adaptée compte tenu du contexte de la branche professionnelle dans laquelle il souhaite se former.

1.2 Les durées de formation en centre de formation

La durée minimale de la formation dispensée dans les centres de formation, fixée par le code du travail, est maintenue à 400 heures par an en moyenne sur les années d'application du contrat.

1.2.1 Pour les formations de niveau V

Dans toute la mesure du possible, on veillera à ce que les formations qui sont actuellement préparées en centre de formation d'apprentis (CFA) ou en section d'apprentissage (SA) en moins de 455 heures annuelles, conservent, dans le cadre de l'application de la loi sur la réduction négociée du temps de travail, ce temps de formation. En effet, les besoins des jeunes accueillis dans les formations de niveau V, tels qu'ils sont le plus souvent diagnostiqués lors de leur entrée au CFA ou dans la SA, justifient de préserver ce temps consacré aux acquisitions théoriques et pratiques complémentaires à celles obtenues en entreprise.

1.2.2 Pour les formations de niveau IV

Les brevets professionnels

L'application de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail ne doit pas entraîner de réduction notoire de la durée de la formation en centre. Une durée annuelle de l'ordre de 500 heures de formation au minimum en centre s'avère souhaitable compte tenu du niveau de formation visé qui nécessite de solides acquisitions théoriques.

Les baccalauréats professionnels

Un projet de décret visant à modifier le décret n° 95-663 du 9 mai 1995 portant règlement général du baccalauréat professionnel est actuellement soumis aux diverses instances consultatives. Il prévoit, pour la préparation au baccalauréat professionnel par la voie de l'apprentissage, une durée minimale du cycle de formation de 1350 heures en centre. Cet horaire de formation en CFA/SA reste conséquent et, de ce fait, compatible avec le maintien des actuels référentiels de certification, dès lors qu'est mise en place une véritable pédagogie de l'alternance s'appuyant sur les activités de l'entreprise.

Pour rappel : les modifications horaires éventuellement apportées aux formations devront faire l'objet d'un accord des conseils régionaux. Il conviendra donc de veiller à ce que les conventions de création des CFA/SA soient modifiées par avenant.

1.3 Le rythme d'alternance

1.3.1 Pour les formations de niveau V

Dans le cas de formations dont la durée en centre de formation est au maximum de 455 heures par année de formation, le rythme d'alternance peut s'organiser à raison d'une semaine en centre et de deux semaines en entreprise. Dans cette hypothèse, l'alternance s'organise sur la base de treize cycles par année de formation.

À titre d'exemple, une formation de 455 heures par an peut s'organiser de la façon suivante en tenant compte des 5 semaines de congés payés :

- le temps de formation de 455 heures en centre de formation peut résulter de :

. 13 semaines passées en centre de formation à raison de 35 heures hebdomadaires soit : $13s \times 35h = 455h$.

- le temps de formation en entreprise est constitué comme suit :

. 34 semaines de formation en entreprise soit : $34s \times 35h = 1190h$.

Pour les formations de niveau V dont la durée annuelle en centre est actuellement de 500 heures, voire davantage, lorsque les capacités matérielles d'accueil ne permettent pas d'envisager au moins 15 semaines en centre de formation en raison des plages d'ouverture des établissements d'accueil, il conviendra :

- de diminuer ce nombre de semaines en CFA/SA en maintenant autant que faire se peut un minimum de treize semaines en centre ;

- et, si possible, d'étudier avec les organismes gestionnaires et les entreprises d'accueil des apprentis la possibilité de réserver un temps de formation en entreprise, sur le temps habituel de travail, hors contraintes de production, comme le prévoit l'article R. 116-14-1 du code du travail.

1.3.2 Pour les baccalauréats professionnels

Pour la préparation à ces diplômes, si la durée minimale du cycle de formation en centre est ramenée de 1500 heures à 1350 heures, le calendrier des différentes périodes peut s'inscrire dans le schéma suivant :

- le temps passé en centre de formation peut varier de 700 à 665 heures d'une année sur l'autre et se décomposer de la manière suivante :

. 20 semaines en centre la première année soit : $20s \times 35h = 700h$;

. 19 semaines en centre la deuxième année de formation soit : $19s \times 35h = 665h$.

- le temps de formation en entreprise peut varier de 945h à 980h respectivement en première et deuxième années, soit :

. pour la première année, 27 semaines en entreprise soit : $27s \times 35h = 945h$;

. pour la deuxième année, 28 semaines en entreprise soit : $28s \times 35h = 980h$.

Il ne s'agit là que d'exemples qui ne sauraient être considérés comme des modèles, d'autres rythmes d'alternance pouvant être choisis en fonction des particularités (notamment géographiques et professionnelles) des formations.

Dans l'hypothèse où la durée minimale du cycle de formation en centre serait ramenée à 1350 heures, la réduction des horaires portera

prioritairement sur la partie de la formation consacrée à la pratique professionnelle. Il ne s'agira plus de transposer les horaires des formations sous statut scolaire au CFA ou à la SA, mais de mettre en pratique une véritable pédagogie de l'alternance s'appuyant plus systématiquement sur la formation reçue en entreprise.

II - Organisation pédagogique de la formation

La pédagogie de l'alternance est la modalité de formation spécifique à l'apprentissage dont le principe repose sur deux temps de formation, l'un en entreprise, l'autre en CFA/SA. L'articulation entre ces deux pôles de formation est essentielle. Dans le contexte de la réduction du temps de travail, elle est plus que jamais incontournable si l'on veut viser les mêmes objectifs dans un volume horaire redéfini ou dans un volume horaire réduit.

2.1 Le renforcement de la pédagogie de l'alternance

La réduction de la formation en centre de formation est l'occasion de redonner tout son sens à l'alternance et de repenser la pédagogie des formations par apprentissage. Elle offre l'opportunité d'engager de nouvelles réflexions dans le cadre d'un travail d'équipe de l'ensemble des formateurs.

Avec l'appui des SAIA, les équipes pédagogiques doivent procéder à la remise à plat de l'organisation pédagogique de la formation. Elles sont invitées à associer des représentants des professions pour élaborer une formalisation simple mais précise des modalités :

- d'organisation des formations ;
- de suivi des formations ;
- d'évaluation des formations.

Les inspecteurs veilleront donc à la mise en place d'outils adaptés à la pédagogie de l'alternance. Ils apporteront aux équipes pédagogiques aide et conseils pour l'élaboration des trois types de documents, différents et complémentaires, nécessaires au bon déroulement des formations préparées par la voie de l'apprentissage :

- les documents d'organisation de la formation :
- . à l'usage de l'équipe pédagogique, il s'agit des

documents qui précisent la répartition des objectifs de formation entre l'entreprise et le centre de formation. Sous leur forme la plus élaborée, ces documents définissent les objectifs de formation pour chacun des domaines constitutifs de la formation ainsi que les compétences à construire par l'apprenti,

. à l'usage des maîtres d'apprentissage, le document de répartition des objectifs est synthétisé en vue de sa diffusion aux entreprises. Il sert de base à la concertation entre le centre de formation et l'entreprise : le document de liaison entreprise/CFA ou SA est ainsi élaboré. Il résume les objectifs de formation qui doivent être atteints dans chacun des pôles de formation et qui prennent en compte les particularités de l'entreprise et du parcours personnalisé du jeune,

. à l'usage des apprentis, des documents de mise en projet d'activités et de collecte d'informations (ou fiches-navettes) sont réalisés à partir du document de répartition des objectifs ;

- les documents de suivi de la formation, à l'usage de l'équipe pédagogique, des maîtres d'apprentissage et des apprentis : il s'agit essentiellement du livret d'apprentissage qui informe les différents acteurs sur le déroulement de la formation dans l'un et l'autre des lieux où elle s'effectue. Ce document, témoignant des activités, des acquisitions, des progrès et des éventuelles difficultés de l'apprenti, permet la mise en œuvre d'évaluations formatives ;

- les documents d'évaluation des formations : voir paragraphe 2.2 ci-après.

Afin de favoriser la mise en œuvre de la pédagogie de l'alternance, il peut être organisé, dans le cadre du plan académique de formation, des actions à l'intention des formateurs des apprentis, pour lesquelles il est possible de faire appel aux ressources humaines et documentaires du centre national de ressources pour l'alternance en apprentissage (CNRAA). En particulier, pourront être proposées des formations aux techniques d'analyse du travail qui permettent d'optimiser l'exploitation des activités réalisées en entreprise.

Il convient de rappeler aux équipes pédagogiques des CFA et des SA qu'elles peuvent

consulter le site web du CNRAA (<http://www.ac-nancy-metz.fr/cnraa>) ainsi que les publications parues dans les collections “Liaisons pédagogiques” et, à paraître, “Apprentissage” (“Liaisons pédagogiques” n° 11, 12 et 14 - Guide méthodologique, “Apprentissage”).

2.2 Le recours au contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation (CCF) améliore sensiblement la qualité de la formation car sa mise en œuvre passe notamment par un renforcement des relations entre les formateurs du CFA ou de la SA et les maîtres d'apprentissage. Le CCF permet une réelle prise en compte de la formation reçue en entreprise. Il est un moyen d'accompagnement de l'acquisition des compétences des apprentis. Il permet, enfin, de rapprocher l'évaluation et la formation en prenant en compte la diversité des situations, des supports et des lieux de formation.

Pour toutes ces raisons et parce que, dans le contexte de la réduction du temps de travail, le CCF permet de mieux utiliser les différents temps de l'alternance, il convient de développer la mise en œuvre du contrôle en cours de formation, comme outil de mise en cohérence de la formation et de l'évaluation. Les inspecteurs veilleront à l'élaboration concertée des documents permettant de garantir la conformité, la validité et l'équité des évaluations réalisées dans ce cadre. Ces documents doivent aider les évaluateurs à mettre en œuvre des évaluations certificatives.

Ces documents sont de trois types :

- des fiches d'évaluation et d'aide à la notation, élaborées ou adaptées au niveau académique par les corps d'inspection en collaboration avec les conseillers de l'enseignement technologique (CET) et des formateurs, en conformité avec les recommandations nationales.

Ces fiches présentent, pour des activités-types correspondant aux diplômes concernés, une description de la situation d'évaluation :

- . activité proposée,
- . support,
- . conditions de réalisation,
- . performance attendue,
- . compétences évaluable,

- . critères retenus,

et permettent d'enregistrer l'atteinte du niveau d'exigence pour chaque critère.

Elles permettent également, par application d'un barème, de traduire les évaluations en note.

Il convient de rappeler qu'il ne s'agit pas de mettre les jeunes en situation d'examen ni d'évaluer de manière exhaustive toutes les composantes des référentiels, mais de valider certaines compétences dans un cadre fixé par les règlements d'examen. Aussi les fiches d'évaluation et d'aide à la notation doivent-elles être élaborées avec rigueur et en conformité avec les règlements d'examen, tout en utilisant un vocabulaire accessible à tous les acteurs de la formation.

- un guide pour la mise en œuvre des évaluations explicitant les modalités et procédures à appliquer pour :

- . élaborer et mettre en œuvre une situation d'évaluation,

- . évaluer en utilisant des critères,

- . traduire des évaluations en note.

- un dossier de certification par centre de formation et par diplôme à destination du jury et comprenant :

- . un tableau de synthèse par centre de formation, présentant les notes proposées pour chaque candidat,

- . un dossier de certification pour chaque candidat, comportant les fiches d'évaluation et d'aide à la notation utilisées en centre de formation et en entreprise.

Le CNRAA va très prochainement publier un guide intitulé « la mise en œuvre du contrôle en cours de formation en apprentissage » dont l'objectif est de permettre de développer cette modalité de certification pour les formations en apprentissage et d'en garantir la qualité.

2.3 Le développement de pratiques pédagogiques diversifiées

L'application de la loi sur la réduction négociée du temps de travail doit aussi offrir l'opportunité aux équipes pédagogiques d'engager une réflexion la plus large possible, notamment sur l'accueil des apprentis et sur les pratiques pédagogiques innovantes à développer dans le cadre de leur enseignement.

2.3.1 L'évaluation diagnostique

L'utilisation d'outils d'évaluation diagnostique devra se développer, non pas dans une perspective de sélection des jeunes mais principalement d'aide aux formateurs afin qu'ils puissent recourir à des méthodologies diversifiées et adaptées à l'acquisition des savoirs et savoir-faire.

Le travail réalisé sur ce thème (disponible au CNRAA) dans le cadre du réseau opérationnel de proximité composé des académies de Bordeaux, Limoges, Poitiers et Toulouse (ROP6), peut, par exemple, apporter une aide utile aux formateurs des centres de formation. Il en est de même pour l'évaluation en français, qui a fait l'objet d'un document réalisé par une équipe de formateurs et d'inspecteurs impliqués dans l'apprentissage et publié par le centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) de la Manche. Cette évaluation, qui a pour objectif d'adapter les méthodes pédagogiques en fonction de l'origine des difficultés rencontrées par les apprentis à l'entrée au niveau V, peut également être un outil précieux pour les équipes pédagogiques. Elle a donné lieu à un outil de remédiation destiné aux formateurs, également disponible au CDDP de la Manche.

2.3.2 La gestion de l'hétérogénéité et la personnalisation des parcours

La diversité des parcours et des compétences acquises par les jeunes avant leur entrée en CFA et la nouvelle organisation temporelle de la formation en centre liée à l'application de la loi sur la réduction négociée du temps de travail rendent plus que jamais nécessaire le recours à une pédagogie adaptée aux besoins de chacun. Il sera possible de mettre en place :

- des travaux autonomes dirigés :
 - . outil pour l'aide et le soutien au travail de l'apprenti, qu'il s'agisse d'organiser son travail personnel ou d'apprendre à se documenter et à utiliser des ressources diverses,
 - . constitution de bases de données consultables par les apprentis sur les questions les plus fréquemment posées, soit transversalement, soit par discipline,
- des pratiques pédagogiques diversifiées :
 - . diversification des modes d'expression et de

communication des apprentis à travers la création multimédia,

. développement de la pédagogie de projet facilitant chez l'apprenti, par la motivation qu'elle suscite, l'acquisition de méthodes de travail et la socialisation (travail en autonomie, projet personnel/appartenance à un groupe, travail collectif),

. développement des actions transversales au sein des centres de formation : rapprochement des disciplines pour une meilleure cohérence et une meilleure unité des apprentissages, utilisation du centre de ressources du CFA ou de la SA,

• des dispositifs de consolidation :

. outil d'aide et de soutien aux apprentissages des apprentis,

. support de la pédagogie de projet,

. développement de la socialisation des apprentis,

. outil de remédiation tel celui cité au point 2.3.1

2.3.3 L'ouverture des apprentis à la citoyenneté et à la dimension internationale

Il conviendra de développer les pratiques pédagogiques qui favorisent l'insertion des apprentis dans le monde économique et social, national et transnational. En particulier, on visera :

- l'acquisition de compétences réutilisables hors du centre de formation (savoir utiliser des outils qui sont courants dans leurs entreprises, savoir rechercher la documentation et l'information nécessaires quels qu'en soient les supports, savoir travailler en groupe sur des projets communs à présenter à un public),

- une meilleure connaissance de l'environnement de leur entreprise et de leur centre de formation : diffusion d'informations sur leur secteur professionnel aux niveaux départemental, régional ou/et national, constitution d'espaces d'échanges, de réflexion et de création sur leur entreprise et leur secteur professionnel,

- le développement de la communication entre centres de formation au niveau national et international et des échanges avec des entreprises étrangères (dans le cadre de conventions) ; les échanges professionnels, linguistiques et culturels intégrant la dimension européenne dans la formation.

2.3.4 La pluridisciplinarité

Il convient également d'insister sur les bénéfices que les jeunes peuvent retirer de la

mise en œuvre de la pluridisciplinarité. Considérée dans un sens large, qui englobe les différentes formes d'interdisciplinarité et de transdisciplinarité, la pluridisciplinarité consiste à faire converger des savoirs et des savoir-faire relevant de différentes disciplines dans la réalisation d'un projet global. Elle suppose une concertation véritable et une coopération entre les disciplines qui contribuent, chacune avec leurs objectifs propres, à la mise en œuvre du projet choisi. Celui-ci constitue, de ce fait, le support commun d'acquisition des savoirs et des savoir-faire spécifiques aux différentes disciplines.

Le décloisonnement de l'enseignement des différentes disciplines contribue, en effet, à renforcer la cohérence de la formation ; il est un facteur de motivation dans l'acquisition des connaissances théoriques et pratiques et favorise une meilleure assimilation des savoirs et des savoir-faire par les apprentis.

2.3.5 L'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans l'alternance
Dans tous ces domaines, l'utilisation des produits informatiques et multimédias diversifiés et l'accès des centres de formation au réseau internet permettent un réel enrichissement des pratiques pédagogiques et offrent la possibilité de reconsidérer l'organisation du travail au sein des centres de formation et au sein des classes.

En effet, les technologies de l'information et de la communication (TIC) autorisent une diversification des situations d'apprentissage qui permet de mieux gérer l'hétérogénéité des publics en favorisant le travail en autonomie des apprentis, l'accès à des ressources distantes ou l'échange d'informations (notamment avec le formateur du centre lorsque le jeune est en entreprise ou vice versa), le travail coopératif et la mise en commun de ressources et de compétences

entre formateurs (entre centre de formation et entreprise ou également entre différents centres). Les TIC peuvent, le cas échéant, être utilisées par le jeune lorsqu'il est dans son entreprise pour réaliser des travaux individuels qui lui permettent d'acquérir des compétences et de poursuivre hors temps d'enseignement en centre la formation dispensée par celui-ci. Ces travaux personnels à contenu technologique ou général, dont la mise en place suppose l'adhésion des maîtres d'apprentissage, nécessitent un investissement pédagogique préalable et un temps de récupération et d'évaluation des acquisitions des apprentis par les formateurs du centre de formation.

La mise en œuvre de l'ensemble de ces dispositions nécessite la mobilisation des cadres, des équipes pédagogiques, des conseils de perfectionnement des centres de formation ainsi que celle des membres des services académiques de l'inspection de l'apprentissage dont les missions d'animation, d'impulsion et de conseil, telles qu'elles sont définies par le code du travail, sont essentielles à la réussite des dispositifs de formation par apprentissage.

Il est également nécessaire que se développent les échanges et la mutualisation des ressources entre les différents réseaux de centres de formation d'apprentis, quel qu'en soit l'organisme gestionnaire, et avec les centres de ressources mis en place par de nombreux conseils régionaux, afin que l'apprentissage confirme sa vocation à offrir une formation de qualité au service des jeunes, leur permettant d'acquérir des éléments de professionnalisation durable, créateurs d'adaptabilité.

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

P ERSONNELS

PERSONNELS DES BIBLIOTHÈQUES

NOR : MENA0101505A
RLR : 626-4

ARRÊTÉ DU 19-6-2001

MEN
DPATE C3

Élections à la CAP des assistants des bibliothèques

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° 2001-326 du 13-4-2001 ; A. du 23-8-1984 mod.

Article 1 - Est fixée au mardi 16 octobre 2001 la date du 1er tour des élections pour la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard du corps des assistants des bibliothèques.

Est fixée au mardi 27 novembre 2001 la date du second tour des élections pour la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire nationale du corps susmentionné dans l'hypothèse où aucune organisation syndicale représentative n'aurait déposé de liste au premier tour ou dans celle où le nombre de votants au premier tour serait inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits.

Article 2 - Le vote pour l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire mentionnée à l'article 1 ci-dessus s'effectuera uniquement par correspondance selon les modalités fixées par l'arrêté du 23 août 1984 modifié susvisé.

Article 3 - Il est institué un bureau de vote central auprès de la directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement. Ce bureau comprend un président et un secrétaire, désignés par arrêté ministériel, ainsi qu'un élu délégué de chaque liste en présence.

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

Fait à Paris, le 19 juin 2001

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation

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

PERSONNELS DES BIBLIOTHÈQUES

NOR : MENA0101504C
RLR : 626-4

CIRCULAIRE N°2001-130
DU 11-7-2001

MEN
DPATE C3

Organisation des élections à la CAP des assistants des bibliothèques

Texte adressé au directeur de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques ; aux directrices et directeurs des IUFM ; aux directrices et directeurs de bibliothèques d'universités et universitaires ; aux directrices et directeurs des services communs de la documentation des universités ; aux directrices et directeurs des services interétablissements de coopération documentaire ; aux directrices et directeurs des centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation ; s/c des présidentes et présidents d'université ; des rectrices

et recteurs d'académie, chancelières et chanciers des universités ; des directrices et directeurs des bibliothèques des grands établissements littéraires et scientifiques ; s/c des directrices et directeurs de ces grands établissements ; de l'administrateur de la bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg ; du président de la Bibliothèque nationale de France ; du directeur de la bibliothèque publique d'information ; s/c du directeur du livre et de la lecture ; des directrices et directeurs des bibliothèques municipales classées ; s/c des maires ; des directrices et directeurs des bibliothèques départementales de prêt ; s/c des présidentes et présidents des conseils généraux ; s/c des directrices et directeurs régionaux des affaires culturelles ; s/c des préfètes et préfets de région

■ J'ai l'honneur de vous faire savoir que suite à la publication du décret n°2001-326 du 13 avril

2001 portant dispositions statutaires applicables au corps des assistants des bibliothèques, il convient de procéder à des élections en vue de la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire de ce corps, conformément aux dispositions du décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié.

La date de ces élections est fixée au **mardi 16 octobre 2001**.

L'objet de cette circulaire est de préciser le cadre réglementaire dans lequel ces opérations électorales s'inscrivent, d'informer du calendrier électoral et d'apporter, tant aux électeurs qu'aux chefs

d'établissement, toutes les précisions nécessaires à un déroulement correct de ces opérations.

Les chefs d'établissement devront en conséquence s'assurer de la bonne diffusion des informations ci-après et, notamment, faire afficher la présente circulaire à proximité de la liste électorale.

I - Composition de la commission

1) La composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard des assistants des bibliothèques a été fixée ainsi qu'il suit en ce qui concerne les représentants du personnel :

	TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Assistant des bibliothèques de classe exceptionnelle	2	2
Assistant des bibliothèques de classe supérieure	2	2
Assistant des bibliothèques de classe normale	2	2

II - Dépôt et présentation des listes

En application des dispositions de l'article 15 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié, les listes des candidats doivent être déposées par les organisations syndicales représentatives au ministère de l'éducation nationale, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé, DPATE C3, 142, rue du Bac, 75007 Paris, **au moins six semaines** avant la date fixée pour les élections, soit **au plus tard le mardi 4 septembre 2001**, délai de rigueur.

Elles doivent porter le nom d'un fonctionnaire, délégué de liste, habilité à représenter les candidats dans toutes les opérations électorales, notamment en ce qui concerne le choix des sièges. L'adresse professionnelle du délégué et son numéro de téléphone doivent également être précisés.

Le dépôt de chaque liste doit être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat et fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste.

Chaque liste de candidats comprend autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants, pour chaque grade.

Toutefois, les listes peuvent être incomplètes en ce sens qu'une organisation peut ne pas présenter de candidats pour tous les grades du corps. Toute liste

présentant un nombre insuffisant de candidats pour un grade déterminé sera considérée comme n'ayant aucun candidat pour ce grade.

La qualité de titulaire ou de suppléant, pour chaque candidat proposé, n'aura pas à être précisée, l'ordre de présentation de la liste permettant de la déterminer.

En application des dispositions des articles 16 et 16 bis du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié, aucune liste ne pourra être déposée ou modifiée après la date limite du mardi 4 septembre 2001.

Toutefois, si dans un délai de trois jours francs suivant la date limite de dépôt des listes, un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, l'administration en informe sans délai le délégué de liste. Celui-ci peut alors procéder, dans un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours francs susmentionné, aux rectifications nécessaires.

À défaut de rectification, si un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, la liste intéressée est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour le ou les grades correspondants.

Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes, le candidat défaillant peut également être remplacé, sans qu'il y ait lieu de modifier la date des élections.

Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes de candidature. Afin de s'assurer de la validité des candidatures, il est recommandé aux organisations qui présentent des listes de prendre directement contact avec mes services (bureau DPATE C3). Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des listes concurrentes pour la même élection, l'administration en informe dans un délai de trois jours francs à compter de la date limite de dépôt des listes, les délégués de chacune des listes. Ces derniers disposent alors d'un délai de trois jours francs pour procéder aux modifications ou aux retraits de listes nécessaires. Si, à l'expiration de ce délai, les modifications ne sont pas intervenues, l'administration informe dans un délai de 3 jours francs l'union de syndicats qui dispose alors d'un délai de 5 jours francs pour indiquer à l'administration, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception la liste qui peut se prévaloir de l'appartenance à l'union.

En l'absence de cette indication, les organisations syndicales ayant déposé ces listes ne peuvent bénéficier des dispositions du 1° de l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'État.

En application des dispositions prévues à l'article 11 du décret précité, lorsque, à la date limite de dépôt des listes, aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives, "il est procédé à un nouveau scrutin dans un délai qui ne peut être inférieur à six semaines ni supérieur à dix semaines à compter de la date initialement prévue pour le scrutin." Pour ce second scrutin, toute organisation syndicale de fonctionnaires peut déposer une liste.

III - Professions de foi

Conformément aux dispositions de la note de service du 7 juillet 1987 modifiée, Titre I, relative aux modalités d'organisation des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives paritaires, les organisations syndicales représentatives qui ont présenté une liste de candidats déposeront, sous pli fermé, distinct de celui contenant la liste elle-

même et portant la mention "Professions de foi pour la commission administrative paritaire des assistants des bibliothèques", un exemplaire de leur profession de foi, au plus tard à la date de dépôt des listes de candidatures, c'est-à-dire le **mardi 4 septembre 2001**.

Ces professions de foi, pour être prises en compte, devront être imprimées sur une seule feuille (recto verso), du même format (14,85 x 21 cm) que les bulletins de vote correspondants.

Le même jour, il sera procédé à l'ouverture de l'ensemble des plis contenant les professions de foi en présence des délégués des listes concernées. À l'issue de cette opération, les organisations syndicales remettront ces professions de foi, en nombre suffisant, (en autant de fois, au moins, qu'il y a d'électeurs).

Les exemplaires ainsi remis devront être identiques au modèle déposé sous pli fermé.

L'administration assurera la transmission des professions de foi ainsi que celle du matériel de vote.

IV - Électorat

Sont électeurs les personnels titulaires en position d'activité (cela inclut notamment ceux en congé de formation professionnelle, en congé de maladie, en congé de maternité, en congé de longue maladie, en congé de longue durée et en congé annuel) de congé parental et de détachement.

Il est rappelé que les fonctionnaires en position de détachement sont électeurs à la fois dans leur corps d'origine et dans leur corps de détachement. J'appelle tout particulièrement votre attention sur le fait que les stagiaires ne sont ni électeurs, ni éligibles. À cet égard, les dispositions de l'article 29 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et des établissements publics rappellent la règle de droit en la matière.

Les listes électorales établies par le bureau DPATE C3 seront affichées dans les établissements dès réception.

Dans les huit jours qui suivent l'affichage, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription. Dans le même délai et pendant trois jours à compter de son expiration, des réclamations

peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.

V - Éligibilité

Sont éligibles les fonctionnaires remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale. Toutefois ne peuvent être élus les agents qui se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- en congé de longue durée ;
- frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L5 et L6 du code électoral ;
- frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions relevant du 3e groupe de sanctions défini par l'article 66 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, à moins que la peine ait été amnistiée ou qu'une demande tendant à ce qu'aucune trace ne subsiste au dossier ait été acceptée.

VI - Opérations électorales

A - Vote par correspondance

Le vote aura lieu par correspondance, seul mode d'acheminement des votes. Chaque chef d'établissement recevra des bulletins de vote et des enveloppes en nombre suffisant.

À l'exception des membres du personnel en congé, qui le recevront par voie postale, le matériel de vote sera remis individuellement par les directeurs d'établissements à chaque agent électeur, après apposition de sa signature sur une liste d'émargement prévue à cet effet.

Dans les deux cas, les directeurs d'établissements devront effectuer cette opération suffisamment tôt pour ne pas créer d'obstacle à l'exercice du droit de vote des électeurs.

Les intéressés devront placer leur bulletin dans la première enveloppe réglementaire (dite enveloppe n°1) sur laquelle ils ne porteront aucune mention ni aucun signe distinctif et qu'ils ne cachèteront pas.

Ils placeront ce pli non cacheté à l'intérieur d'une seconde enveloppe (dite enveloppe n°2) sur laquelle ils devront porter, dans l'ordre, les indications suivantes :

- nom, prénoms ;
- grade ;
- affectation ;
- signature.

Ils cachèteront l'enveloppe n°2 et la placeront dans une troisième enveloppe (dite enveloppe n°3). L'enveloppe n°3, dite correspondance-réponse (T) fournie par l'administration, devra être cachetée et adressée par chaque électeur, à l'exclusion de tout autre expéditeur, au Ministère de l'éducation nationale - direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé, bureau des personnels des bibliothèques et des musées DPATE C3.

Les électeurs devront faire parvenir cette dernière enveloppe (enveloppe n°3), en application des dispositions du 2° de l'article 3 de l'arrêté du 23 août 1984 modifié fixant les modalités de vote par correspondance en vue de l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires, avant l'heure de clôture du scrutin fixée au **mardi 16 octobre 2001 à 17 heures**. Pour ce qui concerne les agents en fonction dans des établissements à l'étranger et dans les TOM, les modalités de vote leur seront indiquées directement.

Les électeurs votent par correspondance dès réception du matériel de vote. Ils devront prendre en compte les délais d'acheminement du courrier pour que leur vote parvienne, en tout état de cause, avant l'heure de clôture du scrutin. Je rappelle que les établissements ne sont donc pas autorisés à faire des envois collectifs, même sous bordereau.

Les votes par correspondance parvenus après l'heure de clôture du scrutin seront renvoyés aux intéressés avec indication de la date et de l'heure de réception.

B - Bulletins de vote

Les listes de candidatures sont présentées par les organisations syndicales représentatives en vue de l'établissement des bulletins de vote.

Aux termes de l'article 17 du décret n°82-541 du 28 mai 1982 modifié, "les bulletins de vote sont établis aux frais de l'administration d'après un modèle-type fourni par celle-ci".

Les bulletins de vote doivent porter mention de l'organisation syndicale qui présente la liste et l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale, à la date du dépôt des listes, à une union de syndicats à caractère national.

Conformément aux dispositions de l'article 19

du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié, les électeurs ne peuvent voter que pour une liste entière, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions. Les bulletins de propagande ou les modèles autres que ceux fournis par l'administration ne peuvent être utilisés pour le vote et seront considérés comme nuls.

C - Dépouillement

Le dépouillement correspondant au premier scrutin aura lieu le **mercredi 17 octobre 2001** et sera effectué au ministère de l'éducation nationale, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé, bureau des personnels des bibliothèques et des musées, DPATE C3, 142, rue du Bac, 75007 Paris, par une commission composée :

- de fonctionnaires de l'administration centrale ;
- d'un délégué de chaque liste en présence.

En application de l'article 23 bis du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié, lorsque le nombre de votants est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits, il n'est pas procédé au dépouillement du 1er scrutin. Un nouveau scrutin est organisé dans un délai qui

ne peut être inférieur à six semaines ni supérieur à dix semaines à compter de la date du premier scrutin. Le cas échéant, il aurait lieu selon le calendrier joint en annexe.

Pour ce second scrutin, toute organisation syndicale de fonctionnaires peut déposer une liste. Les résultats définitifs de ces élections seront proclamés le jour même du dépouillement et consignés dans un procès-verbal. Ces résultats seront affichés au ministère de l'éducation nationale, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé, bureau des personnels des bibliothèques et des musées DPATE C3, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

Les contestations sur la validité des opérations électorales devront être portées à la connaissance du bureau DPATE C3 **dans un délai de cinq jours** à compter de la proclamation des résultats.

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

Pour la directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

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

Danielle SAILLANT

Annexe

CALENDRIER DES ÉLECTIONS DES ASSISTANTS DES BIBLIOTHÈQUES

Affichage de la liste électorale Dès réception
 Affichage de la liste électorale date limite, lundi 1er octobre 2001
 Dépôt des listes de candidatures mardi 4 septembre 2001
 Envoi du matériel de vote mardi 18 septembre 2001

1er tour scrutin mardi 16 octobre 2001 avant 17 h

1er dépouillement des bulletins de vote et proclamation
 éventuelle des résultats mercredi 17 octobre 2001

CALENDRIER PRÉVISIONNEL POUR UN ÉVENTUEL 2ÈME SCRUTIN

Dépôt des listes de candidatures lundi 22 octobre 2001
 Scrutin mardi 27 novembre 2001

ÉLECTIONS DU MARDI 16 OCTOBRE 2001 À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE
PARITAIRE DES ASSISTANTS DES BIBLIOTHÈQUES

Liste des candidats présentés par.....

GRADE	NOM-PRÉNOM	ÉTABLISSEMENT
Assistant des bibliothèques de classe exceptionnelle		
Assistant des bibliothèques de classe supérieure		
Assistant des bibliothèques de classe normale		

PERSONNELS
DU PREMIER DEGRÉNOR : MENE0101501C
RLR : 723-3bCIRCULAIRE N°2001-128
DU 11-7-2001MEN
DESCO A10

P

rocédures de recrutement des personnels du 1er degré à une formation en cours d'exercice pour la préparation au CAPSAIS - année scolaire 2001-2002

Réf. D. n° 87-415 du 15-6-1987 mod. par D. n° 97-425 du 25-4-1997 ; A. du 15-6-87 mod ; A. du 25-4-1997 mod. par A. du 11-6-1998 ; C. n° 2001-002 du 4-1-2001

■ La nécessité d'offrir une formation spécialisée à un nombre conséquent d'enseignants dans les prochaines années pour la plupart des options existantes du CAPSAIS conduit à donner une importance capitale à la conception du dispositif de formation de sorte qu'il puisse permettre à un plus grand nombre de maîtres de se former, de préparer le CAPSAIS, selon une diversité de modalités possibles.

Outre les stages classiques, en alternance ou à distance avec le centre national d'études et de formation de l'enfance inadaptée (CNEFEI), des inspecteurs d'académie directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ont d'ores et déjà mis en place en partenariat avec les instituts universitaires de formation des maîtres et le CNEFEI des formations professionnalisantes pour des enseignants qui souhaitent préparer le CAPSAIS et qui sont nommés à titre provisoire sur des classes ouvertes à des élèves à besoins éducatifs particuliers. Il s'agit généralement de proposer des regroupements à l'IUFM pour des apports théoriques, des suivis réguliers sur le terrain d'exercice, avec la participation active des équipes de circonscriptions AIS, des regroupements personnalisés en fonction de l'option et/ou du parcours antérieur, les enseignants concernés bénéficiant de journées libérées régulières, de regroupements, de documents de formation, d'un tutorat.

Une nouvelle modalité de formation, **la formation en cours d'exercice**, inspirée de ces exemples, en phase avec les réalités locales, les besoins et

les ressources, doit désormais être un des cursus adaptés que le recteur, en concertation avec les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, et en liaison étroite avec les directeurs d'IUFM, veille à voir proposer aux enseignants, dans le cadre des formations académiques. Une étroite collaboration avec l'IUFM est nécessaire pour construire cette formation et déterminer comment l'IUFM y participe, avec quels autres partenaires, le cas échéant.

La formation en cours d'exercice utilise les moyens divers qui s'offrent aujourd'hui (e learning, correspondance électronique, suivis individualisés, regroupements sur site, à l'IUFM, échanges avec des personnels expérimentés...) pour bâtir un parcours de formation adapté à des enseignants exerçant sur un poste spécialisé.

La formation en cours d'exercice enrichit le dispositif existant, classique, en alternance ou à distance, et accroît la palette des modes de formation offerts aux enseignants.

Dès la rentrée 2001, la formation en cours d'exercice peut être offerte à tout enseignant installé sur un poste spécialisé correspondant aux options D, E et F, qui souhaite préparer le CAPSAIS, dans la limite des possibilités départementales de remplacement. Elle s'appuie, comme les autres modalités, sur les référentiels de compétences publiés. L'inspecteur d'académie établit annuellement la liste des stagiaires pouvant bénéficier de cette formation après avis de la commission paritaire départementale.

Afin de garantir la qualité de la formation dispensée et quelle que soit l'organisation retenue, une journée hebdomadaire de décharge de classe est octroyée à l'enseignant et dévolue à cette formation.

Les modalités d'organisation du bilan de compétences et du tutorat au bénéfice des personnels en formation doivent être précisées dans le cahier des charges. Le remplacement de ces personnels en formation devra en outre être prévu pour des périodes de regroupements dont

la durée ne sera pas globalement inférieure à six semaines au total.

Je demande aux recteurs et aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, que "la formation en cours d'exercice" soit expérimentée en complément des autres formations offertes, dès la rentrée de septembre 2001, là où des projets sont déjà envisagés entre les inspections académiques et les IUFM ainsi que là où il est encore possible de les mettre en place, en complément des autres formations, après avis des commissions paritaires compétentes. D'ores et déjà des contacts seront pris entre les académies et les instituts universitaires de

formation des maîtres pour intégrer ce type de formation dans le dispositif académique existant qu'elle doit compléter et enrichir.

Vous adresserez les projets ainsi que le nombre d'enseignants concernés, **avant le 15 septembre 2001**, au bureau de la formation continue des enseignants (DESCO A10). Vous indiquerez, le cas échéant, l'estimation des financements complémentaires nécessaires à la mise en œuvre de cette nouvelle modalité de formation.

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

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

**PERSONNELS
DE L'ENSEIGNEMENT ÉLÉMENTAIRE**

NOR : MENE0101080A
RLR : 723-1

ARRÊTÉ DU 15-5-2001
JO DU 23-5-2001

MEN
DESCO B1

Suppression d'une école annexe

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 15 mai 2001, l'école Haie-Vigné annexe de l'institut universitaire de

formation des maîtres de l'académie de Caen, sise quartier de la Haie-Vigné, à Caen, est **supprimée**.

Le présent arrêté prend effet au 1er septembre 2000.

Mouvement DU PERSONNEL

NOMINATIONS

NOR : MENI0101521A
ET NOR : MENI0101522A

ARRÊTÉS DU 11-7-2001

MEN
IG

Doyens de groupe

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 ; L. n° 84-16 du 11-1-1984 ;
D. n° 89-833 du 9-11-1989 mod. not. art. 4 ;
A. du 1-12-1989 mod.*

NOR : MENI0101521A

Article 1 - Madame Weinland Katherine, inspectrice générale de l'éducation nationale, est nommée doyenne du groupe lettres, à compter du 1er août 2001 et pour une durée de deux ans renouvelable.

Article 2 - La doyenne de l'inspection générale de l'éducation nationale est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 11 juillet 2001

Le ministre de l'éducation nationale
Jack LANG

NOR : MENI0101522A

Article 1 - Monsieur Saraf Jacques, inspecteur général de l'éducation nationale, est nommé doyen du groupe économie et gestion, à compter du 1er septembre 2001 et pour une durée de deux ans renouvelable.

Article 2 - La doyenne de l'inspection générale de l'éducation nationale est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 11 juillet 2001

Le ministre de l'éducation nationale
Jack LANG

NOMINATIONS

NOR : MENI0101507Y

LETtres DU 11-7-2001

MEN
IG

Missions d'inspection générale

■ Une mission d'inspection générale est confiée à madame Optolowicz Eva-Marie, professeure agrégée, à compter du 1er septembre 2001 et pour une durée de trois ans. À ce titre, elle est chargée de suivre l'enseignement du polonais.

Elle exerce ses fonctions au sein du groupe langues vivantes de l'inspection générale de l'éducation nationale.

Fait à Paris, le 11 juillet 2001

Le ministre de l'éducation nationale
Jack LANG

■ Une mission d'inspection générale est confiée à monsieur Réguer Laurent Philippe, maître de conférences, à compter du 1er septembre 2001 et pour une durée de trois ans.

À ce titre, il est chargé de suivre l'enseignement

des langues scandinaves (danois - suédois).

Il exerce ses fonctions au sein du groupe langues vivantes de l'inspection générale de l'éducation nationale.

Fait à Paris, le 11 juillet 2001

Le ministre de l'éducation nationale
Jack LANG

■ Une mission d'inspection générale est confiée à monsieur Renaud Jean, professeur des universités, à compter du 1er septembre 2001 et pour une durée de trois ans.

À ce titre, il est chargé de suivre l'enseignement du néerlandais.

Il exerce ses fonctions au sein du groupe langues vivantes de l'inspection générale de l'éducation nationale.

Fait à Paris, le 11 juillet 2001

Le ministre de l'éducation nationale
Jack LANG

NOMINATION	NOR : MENI0101520Y	LETTRE DU 11-7-2001	MEN IG
-------------------	---------------------------	---------------------	-----------

Mission d'inspection générale

■ La mission d'inspection générale confiée à monsieur Kessous Jacques - Isaac, inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional (Hébreu) est renouvelée, pour une période de

trois ans, à compter du 1er octobre 2001.

Fait à Paris, le 11 juillet 2001
Le ministre de l'éducatin nationale
Jack LANG

ADMISSIONS À LA RETRAITE	NOR : MENI0100108A	ARRÊTÉ DU 23-1-2001 JO DU 1-2-2001	MEN IG
-------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------	-----------

GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 23 janvier 2001, les inspecteurs généraux de l'éducation nationale dont les noms suivent, sont admis, sur leur demande, pour ancienneté d'âge et de services, à faire valoir leurs droits à une pension de retraite :

- M. Cenat Jean-Luc, à compter du 10 septembre 2001
- M. Malvezin Guy, à compter du 31 août 2001
- M. Marquet Jean-Pierre, à compter du 16 octobre 2001
- Mme Meyer Anne, à compter du 15 septembre 2001.

ADMISSION À LA RETRAITE	NOR : MENI0100855A	ARRÊTÉ DU 19-4-2001 JO DU 26-4-2001	MEN IG
------------------------------------	---------------------------	--	-----------

GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 19 avril 2001, monsieur Warusfel

André, inspecteur général de l'éducation nationale, est admis, par limite d'âge, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 2 décembre 2001.

ADMISSIONS À LA RETRAITE	NOR : MENI0100928A ET NOR : MENI0100929A	ARRÊTÉS DU 20-4-2001 JO DU 28-4-2001	MEN IG
-------------------------------------	---	---	-----------

GEN

NOR : MENI0100928A

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 20 avril 2001, monsieur Moreau René, inspecteur général de l'éducation nationale, bénéficiant d'un congé de fin d'activité à compter du 31 décembre 2000 jusqu'au 31 décembre 2001, est admis à faire valoir d'office, pour ancienneté d'âge et de

services, ses droits à une pension de retraite à compter du 1er décembre 2001.

NOR : MENI0100929A

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 20 avril 2001, madame Godé Anne-Marie, inspectrice générale de l'éducation nationale, est admise, sur sa demande, pour ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 31 décembre 2001.

ADMISSION À LA RETRAITE	NOR : MENI0101176A	ARRÊTÉ DU 25-5-2001 JO DU 7-6-2001	MEN IG
------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------	-----------

GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 25 mai 2001, monsieur Cubaud Jean-Claude inspecteur général de l'éducation

nationale, est admis, sur sa demande, pour ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 3 décembre 2001.

NOMINATIONS

NOR : MENA0101342D

DÉCRET DU 27-6-2001
JO DU 3-7-2001

MEN
DPATE B2

Inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

- Par décret du Président de la République en date du 27 juin 2001, les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale dont les noms suivent, sont nommés en la même qualité, dans les départements ci-dessous désignés :
- Loire-Atlantique (Nantes) : M. Muller Dominique, département du Tarn à Albi, en remplacement de M. Ringard Jean-Charles muté, à compter du 9 avril 2001 ;
 - Seine-Saint-Denis (Bobigny) : M. Ringard

Jean-Charles, département de la Loire-Atlantique à Nantes, en remplacement de M. Delahaye Jean-Paul appelé à d'autres fonctions, à compter du 26 mars 2001.

Les inspecteurs d'académie adjoints dont les noms suivent, sont nommés inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale dans les départements ci-dessous désignés :

- Creuse (Guéret) : M. Louis Érik, département de la Seine-Saint-Denis à Bobigny, en remplacement de M. Dubœuf Michel appelé à d'autres fonctions, à compter du 1er juin 2001.
- Tarn (Albi) : M. Guérault Daniel, département du Finistère à Quimper, en remplacement de M. Muller Dominique muté, à compter du 5 juin 2001.

NOMINATIONS

NOR : MENA0101516A

ARRÊTÉ DU 22-6-2001

MEN
DPATE B2

Concours de recrutement des inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux - session 2001

- Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 22 juin 2001, les fonction-

naires admis au concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, à la session 2001 dont les noms suivent, sont nommés pour une durée de deux ans, inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux stagiaires :

(voir tableaux pages suivantes)

NOMS-PRÉNOM	DISCIPLINE	RECTORATS D'ORIGINE
Inspecteurs de l'éducation nationale		
- Mme Arassus épouse Brennan-Sardou Cécile	administration et vie scolaires	Montpellier
- M. Berteloot Dominique	administration et vie scolaires	Versailles
- Mme Caraglio Martine	administration et vie scolaires	Versailles
- Mme Lambert épouse Leclerc Marie-Claude	administration et vie scolaires	Toulouse
- Mme Morel-Barnichon	administration et vie scolaires	Clermont-Ferrand
- M. Tenne Yannick	administration et vie scolaires	Rouen
- M. Lehmann Gérard	lettres	La Réunion
- Mme Coupert Gisèle	sciences et techniques industrielles	Créteil
- Mme Pallez Christiane	sciences et techniques industrielles	Nancy-Metz
Maitre de conférences		
- M. Paguet Jean-Michel	économie et gestion	Lyon
Personnels de direction		
- M. Alin Francis	administration et vie scolaires	Caen
- M. Franiatte Roland	administration et vie scolaires	Nancy-Metz
- Mme Le Baillif épouse Defrance Isabelle	administration et vie scolaires	Créteil
- M. Louvet Jean-René	administration et vie scolaires	Créteil
- M. Rivano Pierre	administration et vie scolaires	Montpellier
Professeurs agrégés		
- M. Melet Ives	administration et vie scolaires	Nice
- M. Dufresne Jean-Pierre	allemand	Lille
- M. Halberstadt Wolf	allemand	Caen
- Mme Thouzeau épouse Behrouz Thérèse	allemand	Détachée
- Mme Angibaud épouse Laidet Anne-Marie	anglais	Versailles
- Mme Ban épouse Larrosa Juliette	anglais	Paris
- M. Basile Marc	anglais	Clermont-Ferrand
- Mme Blavignac Sylvie	anglais	Grenoble
- Mme Charenton Josette	anglais	Bordeaux
- M. Dumong Michel	anglais	Reims
- Mme Jobert Martine	anglais	Reims
- M. Picot Jean-Louis	anglais	Caen
- Mme Direche épouse Dumas-Direche Rachida	arabe	Détachée

NOMS-PRÉNOM	DISCIPLINE	RECTORATS D'ORIGINE
- Mme Langlois épouse Lay Sylvie	arts plastiques	Toulouse
- M. Lardier Thiebaud	arts plastiques	Besançon
- M. Brulhart Jean	économie et gestion	Nice
- Mme Gallais épouse Villedieu Françoise	économie et gestion	La Réunion
- M. Lauze Jacques	économie et gestion	Montpellier
- M. Lefevre Denis	économie et gestion	Amiens
- Mme Perraudin épouse Sadamac Annie	économie et gestion	Versailles
- Mme Verrieres Isabelle	économie et gestion	Bordeaux
- M. Dechambre Benoit	éducation musicale	Aix-Marseille
- M. Dupoux François	éducation musicale	Limoges
- Mme Morel épouse Matheu Valérie	éducation musicale	Montpellier
- M. Renault Michel	éducation musicale	Orléans-Tours
- M. André Bernard	éducation physique et sportive	Versailles
- Mme Bibollet épouse Costantini Nathalie	éducation physique et sportive	Corse
- M. Capdevila Michel	éducation physique et sportive	Montpellier
- M. Devoize Thierry	éducation physique et sportive	Dijon
- M. Poncet Marc	éducation physique et sportive	Besançon
- M. Rhety Alain	éducation physique et sportive	Dijon
- M. Stenuit Jacques	éducation physique et sportive	Créteil
- Mme Richard épouse Millet Marylène	espagnol	Poitiers
- Mme Sainte-Rose épouse Éderique Yolande	espagnol	Martinique
- Mme Cotinat Danièle	histoire-géographie	Versailles
- M. Fumey Gilles	histoire-géographie	Paris
- Mme Giroflier épouse Champigny Danielle	histoire-géographie	Nantes
- M. Le Borgne Jean-François	histoire-géographie	Orléans-Tours
- M. Leydet Jean-Louis	histoire-géographie	Nice
- Mme Madaule épouse Le Prado Danielle	histoire-géographie	Montpellier
- Mme Adam épouse Maillet Maryse	lettres	Reims
- M. Bussiere Marc	lettres	Dijon

NOMS-PRÉNOM	DISCIPLINE	RECTORATS D'ORIGINE
- Mme Denhez épouse Carpentier Claud	lettres	Lille
- M. Gomez Michel	lettres	Aix-Marseille
- M. Gorge Noël	lettres	Clermont-Ferrand
- Mme Maroille Michèle	lettres	Lille
- Mme Maurage épouse Massenot Bernadette	lettres	Dijon
- Mme Orsoni Dominique	lettres	Corse
- Mme Pesnot épouse Pin Dominique	lettres	Poitiers
- Mme Peyroche épouse Proust Arlette	lettres	Poitiers
- Mme Quilhot épouse Gesseume Brigitte	lettres	Toulouse
- Mme Savine Françoise	lettres	Versailles
- Mme Thome épouse Gomez Françoise	lettres	Paris
- Mme Veltcheff Caroline	lettres	Détachée
- M. Alessandrini Philippe	mathématiques	Nancy-Metz
- M. Beltramone Jean-Paul	mathématiques	Créteil
- M. Borger Gabriel	mathématiques	Nancy-Metz
- Mme Borreani Jacqueline	mathématiques	Rouen
- M. Christophe Harry	mathématiques	Guadeloupe
- M. Conge Eric	mathématiques	La Réunion
- M. Faucher Alain	mathématiques	Détaché
- M. Fevotte Philippe	mathématiques	Nancy-Metz
- Mme Fraboul épouse Munck Françoise	mathématiques	Nantes
- Mme Megard Marie	mathématiques	Aix-Marseille
- Mme Roire épouse Durand Michelle	mathématiques	Nouvelle Calédonie
- M. Zenon Michel	mathématiques	Guadeloupe
- Mme Grimard épouse Blachere Odile	philosophie	Versailles
- Mme Kesselmann épouse Lorient Véronique	russe	Versailles
- M. Censier Claude	sciences de la vie et de la Terre	La Réunion
- M. Rosenzweig Marc	sciences de la vie et de la Terre	Amiens
- M. Huart Jean-Marc	sciences économiques et sociales	Lille

NOMS-PRÉNOM	DISCIPLINE	RECTORATS D'ORIGINE
- M. Cimelli Claudio	sciences et techniques industrielles	Créteil
- M. Duval Olivier	sciences et techniques industrielles	Versailles
- Mme Giraud Annie	sciences et techniques industrielles	Aix-Marseille
- M. Grossemey Philippe	sciences et techniques industrielles	Lille
- M. Lefebvre Christian	sciences et techniques industrielles	Bordeaux
- M. Marquis Alain	sciences et techniques industrielles	Limoges
- M. Quenet Paul	sciences et techniques industrielles	Rouen
- M. Cagnard Jean-Michel	sciences physiques	Versailles
- Mme Coppier épouse Barral	sciences physiques	Grenoble
- Mme Maynard épouse Stromboni Claude	sciences physiques	Nice
- M. Mazaudier Michel	sciences physiques	Besançon
- M. Prieur Jacques	sciences physiques	Nantes
- M. Rehel Christophe	sciences physiques	Lille
- M. Thollon Frédéric	sciences physiques	Lyon

Un arrêté ultérieur précisera l'affectation dans les rectorats des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux stagiaires à compter du 1er septembre 2001.

CESSATION DE FONCTIONS ET NOMINATION

NOR : MENS0101409A

ARRÊTÉ DU 27-6-2001
JO DU 6-7-2001

MEN
DES A13

Directeur de l'IUFM de l'académie de Besançon

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 27 juin 2001, il est mis fin, à compter du 1er septembre 2001, aux fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de

Besançon, de monsieur Fontaine Jean-Claude. Monsieur Villien François, professeur des universités, est nommé en qualité de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Besançon, pour une période de cinq ans à compter du 1er septembre 2001.

CESSATION DE FONCTIONS ET NOMINATION

NOR : MENS0101404A

ARRÊTÉ DU 26-6-2001
JO DU 4-7-2001

MEN
DES A13

Administrateur provisoire de l'IUFM de l'académie de Corse

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 26 juin 2001, il est mis fin, à compter du 20 décembre 2000, aux fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Corse de monsieur Moracchini Jean-Louis, inspecteur de l'éducation nationale, chargé de la formation continue auprès du recteur de l'académie de Corse à la même date.

Monsieur Etori Hervé, personnel de direction,

est nommé en qualité d'administrateur provisoire de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Corse à compter du 20 décembre 2000 jusqu'à la date de nomination d'un nouveau directeur.

Les fonctions d'administrateur provisoire sont celles normalement exercées par le directeur de l'IUFM et précisées à l'article 17 du décret n° 90-867 du 28 septembre 1990 modifié fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des instituts universitaires de formation des maîtres.

**CESSATION DE FONCTIONS
ET NOMINATION**

NOR : MENS0101408A

ARRÊTÉ DU 26-6-2001
JO DU 4-7-2001

**MEN
DES A13**

Directeur de l'IUFM de l'académie de Corse

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 26 juin 2001, il est mis fin à compter du 1er septembre 2001, aux fonctions de l'administrateur provisoire de l'institut universitaire de formation des maîtres de

l'académie de Corse, de monsieur Ettori Hervé, personnel de direction.

Monsieur Giorgi Roger-Pierre, maître de conférences, est nommé en qualité de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Corse, pour une période de cinq ans à compter du 1er septembre 2001.

NOMINATION

NOR : MENS0101403A

ARRÊTÉ DU 26-6-2001
JO DU 4-7-2001

**MEN
DES A13**

Directeur de l'IUFM du Pacifique

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 26 juin 2001, monsieur Lefevre Richard, professeur des universités, est

nommé en qualité de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres du Pacifique, pour une nouvelle période de trois ans à compter du 1er septembre 2001.

**CESSATION DE FONCTIONS
ET NOMINATION**

NOR : MENS0101405A

ARRÊTÉ DU 26-6-2001
JO DU 4-7-2001

**MEN
DES A13**

Directrice à l'IUFM de l'académie de Paris

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 26 juin 2001, il est mis fin, à compter du 1er septembre 2001, aux fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Paris,

de monsieur Janitza Jean, professeur des universités.

Madame Lapersonne Claudette, professeure des universités, est nommée en qualité de directrice de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Paris, pour une période de cinq ans à compter du 1er septembre 2001.

**CESSATION DE FONCTIONS
ET NOMINATION**

NOR : MENS0101402A

ARRÊTÉ DU 26-6-2001
JO DU 4-7-2001

**MEN
DES A13**

Directeur de l'IUFM de l'académie de la Réunion

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 26 juin 2001, il est mis fin, à compter du 1er septembre 2001, aux fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation

des maîtres de l'académie de la réunion, de monsieur Lopez Albert, maître de conférences. Monsieur Pousse Michel, maître de conférences, est nommé en qualité de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de la Réunion, pour une période de cinq ans à compter du 1er septembre 2001.

**CESSATION DE FONCTIONS
ET NOMINATION**

NOR : MENS0101354A

ARRÊTÉ DU 26-6-2001
JO DU 4-7-2001

**MEN
DES A13**

Directeur de l'IUFM de l'académie de Toulouse

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 26 juin 2001, il est mis fin,

à compter du 1er septembre 2001, aux fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Toulouse, de monsieur Vaysse Gérard, professeur des universités.

Monsieur Courvoisier Marc, professeur des universités, est nommé en qualité de directeur de l'institut universitaire de formation des

maîtres de l'académie de Toulouse, pour une période de cinq ans à compter du 1er septembre 2001.

**CESSATION DE FONCTIONS
ET NOMINATION**

NOR : MENS0101407A

ARRÊTÉ DU 26-6-2001
JO DU 4-7-2001

MEN
DES A13

Directeur de l'IUFM de l'académie de Versailles

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 26 juin 2001, il est mis fin, à compter du 1er septembre 2001, aux fonctions de directrice de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Versailles, de

madame Frémont Lamouranne, professeure des universités.

Monsieur Goursaud Serge, professeur de physique, est nommé en qualité de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Versailles, pour une période de cinq ans à compter du 1er septembre 2001.

NOMINATION

NOR : MENS0101417A

ARRÊTÉ DU 27-6-2001
JO DU 6-7-2001

MEN
DES A12

Directeur de l'École nationale supérieure de chimie de Rennes

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 27 juin 2001, M. Plusquellec

Daniel, professeur des universités, est nommé directeur de l'École nationale supérieure de chimie de Rennes, pour une durée de 5 ans, à compter de la date du présent arrêté.

LISTE D'APTITUDE

NOR : MENA0101499A

ARRÊTÉ DU 25-6-2001

MEN
DPATE B3

Personnels de direction de 2ème catégorie, 2ème classe année 2001

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 88-343 du 11-4-1988 mod. not. articles 4 et 10 ; avis de la CAPN du 14-6-2001

Article 1 - Les personnels dont les noms figurent sur le tableau annexé sont inscrits sur la liste d'aptitude ouverte au titre de l'année 2001 pour le recrutement des personnels de direction de 2ème catégorie, 2ème classe.

Article 2 - Les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 25 juin 2001

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

Pour la directrice des personnels
administratifs, techniques et d'encadrement
Le chef de service adjoint à la directrice
Jean-François CUISINIER

(voir annexe page suivante)

A nnexe

INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE 2001 POUR L'ACCÈS AU CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION DE 2ÈME CATÉGORIE 2ÈME CLASSE - LISTE PRINCIPALE

NOM - PRÉNOM	CORPS D'ORIGINE	ACADÉMIE D'ORIGINE
Bigaut Jean-Pierre	Professeur des écoles	Aix-Marseille
Porquez Monique	Professeure d'enseignement général des collèges	Amiens
Rémy Dubois Joëlle	Conseillère principale d'éducation	Amiens
Guillermain Jean-Louis	Professeur des lycées professionnels	Besançon
Zanghi Monique	Professeure certifiée	Besançon
Besombe Claude	Conseiller principal d'éducation	Bordeaux
Cousset Michel	Professeur d'EPS	Bordeaux
Rose Gérard	Personnel direction de 2ème catégorie	Caen
Calvet Juliette	Professeure certifiée	Clermont-Ferrand
Lefebvre Paul	Professeur des écoles	Clermont-Ferrand
Grimaldi Zucconi Pierrette	Conseillère principale d'éducation	Corse
Baudic Françoise	Professeure d'enseignement général des collèges	Créteil
Borrelys Anne-Marie	Professeure des lycées professionnels	Créteil
Delaloi Jean-Luc	Professeur Certifié	Créteil
Escuer Gilles	Professeur Certifié	Créteil
Gorin Jean-Pierre	Professeur des lycées professionnels	Créteil
Jeremenko Jean-Pierre	Professeur certifié	Créteil
Musy Laubier Monique	Professeure des lycées Professionnels	Créteil
Parcoureau Paul	Professeur des lycées professionnels	Créteil
Vincent Bernard	Professeur des lycées professionnels	Créteil
Drouaillet Claude	Professeur des écoles	Dijon
Meerschman Patrick	Professeur d'enseignement général des collèges	Dijon

NOM - PRÉNOM	CORPS D'ORIGINE	ACADÉMIE D'ORIGINE
Woisson Marc	Professeur des écoles	Dijon
Victor Gisèle	Professeure certifiée	Grenoble
Bigo Gérard	Professeur d'enseignement général des collèges	Lille
Blot Alphonse	Professeur des lycées professionnels	Lille
Demiautte Gilles	Professeur des écoles	Lille
Docquois Roseline	Chargée d'enseignement EPS	Lille
Mercier Jean-Luc	Professeur d'enseignement général des collèges	Lille
Diefenthal Christiane	Professeure d'enseignement général des collèges	Nancy-Metz
Frédéric Jacky	Conseiller principal d'éducation	Nancy-Metz
Pitance Jean-Noël	Professeur des écoles	Nancy-Metz
Durfort Michel	Professeur certifié	Nantes
Gillet Claudine	Professeure des écoles	Orléans-Tours
Pallot Mireille	Professeure des écoles	Orléans-Tours
Herrgott André	Professeur d'enseignement général des collèges	Reims
Lotto François	Professeur des lycées professionnels	Reims
Andrieu Caillaud Chantal	Professeure d'enseignement général des collèges	Rouen
Azais Yvette	Professeure des lycées professionnels	Rouen
Évrard Jean-Luc	Professeur d'enseignement général des collèges	Rouen
Langlois Brigitte	Professeure certifiée	Rouen
Pimont Francis	Professeur des lycées professionnels	Rouen
Holder Jean-Marie	Professeur des écoles	Strasbourg
Bianchi Picard Marie-Claude	Institutrice	Versailles
Bru Jean	Professeur des écoles	Versailles
Giroir Jean-Paul	Professeur des écoles	Versailles
Lenard Florence	Professeure des lycées professionnels	Versailles
Massimi Marie-Michèle	Conseillère principale d'éducation	Versailles
Tison Catherine	Professeure d'enseignement général des collèges	Versailles

**INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE 2001 POUR L'ACCÈS AU CORPS
DES PERSONNELS DE DIRECTION DE 2ÈME CATÉGORIE 2ÈME CLASSE -
LISTE COMPLÉMENTAIRE**

NOM - PRÉNOM	CORPS D'ORIGINE	ACADÉMIE D'ORIGINE
Sauve Claude	Professeur des écoles	Aix-Marseille
Darracq Hubert	Professeur d'enseignement général des collèges	Bordeaux
Oudin Patrick	Professeur des lycées professionnels	Bordeaux
Lefeez Robert	Professeur des écoles	Clermont-Ferrand
Merillou Alain	Professeur des écoles	Créteil
Gracia José-Manuel	Instituteur	Créteil
Romain Bernadette	Professeure certifiée	Limoges
Pritsky Hervé	Professeur des écoles	Nancy-Metz
Flouriot Elisabeth	Conseillère principale d'éducation	Rennes
Vasse Alain	Professeur d'enseignement général des collèges	Rouen
Chabert Marie Rose	Professeure des lycées professionnels	Toulouse
Cambus Michel	Professeur d'enseignement général des collèges	Toulouse
Murgia Marc	Professeur d'enseignement général des collèges	Versailles

**LISTE
D'APTITUDE**

NOR : MENA0101500A

ARRÊTÉ DU 11-7-2001

**MEN
DPATE B3**

**Accès aux fonctions de directeur
d'ERP - année 2001-2002**

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16
du 11-1-1984 mod. ; D. n° 81-482 du 8-5-1981 mod. ;
avis du 6-6-2001*

Article 1 - Font l'objet d'une inscription sur la
liste d'aptitude aux fonctions de directeur
d'école régionale du premier degré pour
l'année scolaire 2001-2002, les personnels dont
les noms suivent :

I - Liste principale

NOM - PRÉNOM	GRADE	EMPLOI
Mme Bégou Dany	professeure des écoles	directrice adjointe chargée de SEGPA 60000 Beauvais

II - Liste complémentaire

NOM - PRÉNOM	GRADE	EMPLOI
M. Cluet Jean-Marc	professeur des écoles	directeur IME 78460 Chevreuse

Article 2 - Les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 11 juillet 2001
Pour le ministre de l'éducation nationale

et par délégation,
Pour la directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement,
Le chef de service,
adjoint à la directrice
Jean-François CUISINIER

NOMINATIONS

NOR : MENA0101518A

ARRÊTÉ DU 11-7-2001

MEN
DPATE B3

Commission consultative paritaire nationale des directeurs d'EREA

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 81-482 du 8-5-1981 mod. ; A. du 6-9-1984 ; A. du 19-4-2001 ; A. du 30-5-2001 ; Procès-verbal du 19-6-2001

Article 1 - Les fonctionnaires dont les noms suivent, seront à compter du 28 août 2001 chargés de représenter l'administration à la commission consultative paritaire nationale compétente à l'égard des directeurs d'établissement régional d'enseignement adapté :

Titulaires

- Mme Gille Béatrice, directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement
- M. Gossot Bernard, inspecteur général de l'éducation nationale

Suppléants

- M. Thévenet Serge, IA-IPR, chargé de la sous-direction des personnels d'encadrement
- M. Guérin Jean-Claude, chargé d'une mission à l'inspection générale de l'éducation nationale

Article 2 - Les fonctionnaires dont les noms suivent, élus le 19 juin 2001 à la commission consultative paritaire nationale compétente à l'égard des directeurs d'établissement régional d'enseignement adapté, représenteront les personnels à compter du 28 août 2001 :

Titulaires

- M. Hamard Patrick, directeur de l'EREA "Robert Doisneau" à Saint-Lô (50004)
- Mme Perron Françoise, directrice de l'EREA "Crocé Spinelli" à Paris 14ème

Suppléants

- M. Oggero Michel, directeur de l'EREA

"Nicolas Brémontier" à Saint-Pierre-du-Mont (40280)

- M. Abgrall Jean-Christophe, directeur de l'EREA "Louis Aragon" à Les Pennes Mirabeau (13170)

Article 3 - Les dispositions de l'arrêté du 24 avril 1998 modifié sont **abrogées**.

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

Fait à Paris, le 11 juillet 2001
Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Pour la directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement,
Le chef de service, adjoint à la directrice
Jean-François CUISINIER

SCRUTIN DU 19 JUIN 2001

Résultats de l'élection des représentants du personnel à la CCPN compétente à l'égard des directeurs d'EREA

Inscrits : 80

Votants : 71

Exprimés : 67

Blancs ou nuls : 4

La liste unique présentée par le SNPDEN a obtenu : 67 voix

Sont élus :

Titulaires

- M. Hamard Patrick
- Mme Perron Françoise

Suppléants

- M. Oggero Michel
- M. Abgrall Jean-Christophe

NOMINATIONS

NOR : MENA0101517A

ARRÊTÉ DU 11-7-2001

**MEN
DPATE B3**

Commission consultative paritaire nationale des directeurs d'ERPD

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 81-482 du 8-5-1981 mod. ; A. du 6-9-1984 ; A. du 19-4-2001 ; A. du 30-5-2001 ; Procès-verbal du 19-6-2001

Article 1 - Les fonctionnaires dont les noms suivent, seront à compter du 28 août 2001 chargés de représenter l'administration à la commission consultative paritaire nationale compétente à l'égard des directeurs d'école régionale du premier degré :

Titulaire

Mme Gille Béatrice, directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Suppléant

M. Thèvenet Serge, IA-IPR, chargé de la sous-direction des personnels d'encadrement

Article 2 - Les fonctionnaires dont les noms suivent, élus le 19 juin 2001 à la commission consultative paritaire nationale compétente à l'égard des directeurs d'école régionale du premier degré, représenteront les personnels à compter du 28 août 2001 :

Titulaire

M. Heiliger François, directeur de l'ERPD "Hériot" à La Boissière École (78)

Suppléant

M. Vianth Michel, directeur de l'ERPD à Douai (59)

Article 3 - Les dispositions de l'arrêté du 25 mars 1998 modifié sont **abrogées**.

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

Fait à Paris, le 11 juillet 2001

Pour le ministre de l'éducation nationale

et par délégation,

Pour la directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement,

Le chef de service, adjoint à la directrice

Jean-François CUISINIER

SCRUTIN DU 19 JUIN 2001

Résultats de l'élection des représentants du personnel à la CCPN compétente à l'égard des directeurs d'ERPD

Inscrits : 7

Votants : 6

Exprimés : 6

Blancs ou nuls : 0

La liste unique présentée par le SE (FEN-UNSA)

- SNPDEN a obtenu : 6 voix

Sont élus :

Titulaire

- M. Heiliger François

Suppléant

- M. Vianth Michel

NOMINATIONS

NOR : MENA0101471A

ARRÊTÉ DU 11-7-2001

**MEN
DPATE A1**

CAPN des ouvriers professionnels et conducteurs d'automobile

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° 70-251 du 21-3-1970 mod. ; D. n° 91-462 du 14-5-1991 mod. ; A. du 22-11-2000 ; Proclamation des résultats du 30-3-2001 ;

Article 1 - Les fonctionnaires dont les noms suivent sont, à compter du 1er juin 2001 chargés de représenter l'administration à la commission administrative paritaire nationale des ouvriers professionnels et conducteurs d'automobile :

Représentants titulaires

- Mme Péliissier Chantal, chef de service,

adjointe à la directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, présidente ;

- Mme Saillant Danielle, sous-directrice des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement ;

- M. Swieton Philippe, secrétaire général de l'inspection académique du Gard ;

- M. Guillaume Gérard, adjoint au secrétaire général d'académie de l'académie d'Orléans-Tours ;

- Mme Rémy Dominique, chef de division au rectorat de l'académie de Rouen ;

- Mme Bellanger Dominique, chef de division au rectorat de l'académie de Nantes ;

- Mme Bruschini Brigitte, secrétaire générale d'académie de l'académie d'Amiens ;

- Mme Falck Michèle, agent comptable du lycée Léonard de Vinci à Levallois-Perret ;

- M. Chambrette François, agent comptable du lycée Camille See à Paris ;

- M. Cottet Michel, agent comptable de l'établissement régional d'enseignement adapté de Vaucresson.

Représentants suppléants

- Mme Thibau-Lévêque Fabienne chef du bureau des études statutaires et de la réglementation à la direction des personnels administratifs,

techniques et d'encadrement ;

- Mme Pépin Monique, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement ;

- Mme Mesclon-Ravaud Myriam, adjointe à la secrétaire générale d'académie de l'académie de Paris ;

- Mme Lebrun Martine, chef de division au rectorat de l'académie d'Orléans-Tours ;

- Mme Bougenot Claudette, adjointe au secrétaire général d'académie de l'académie de Dijon ;

- M. Lutton Michel, chef de division au rectorat de l'académie de Lille ;

- M. Haye Daniel, chef de division au rectorat de l'académie de Poitiers ;

- M. Palmaro Marc, agent comptable du lycée Honoré d'Estienne d'Orves à Nice ;

- Mme Gerdil-Jubin Marie Frédérique, agent comptable du lycée A. Chérioux à Vitry-sur-Seine ;

- M. Petit Daniel, agent comptable du lycée Saint-Louis à Paris.

Article 2 - Les fonctionnaires ci-après désignés, élus à la commission administrative paritaire nationale des ouvriers professionnels et des conducteurs d'automobile, représenteront le personnel à compter du 1er juin 2001.

Grades	Représentants titulaires	Représentants suppléants
Ouvrier professionnel principal et conducteur d'automobile hors catégorie	M. Germain Madia M. Jean-Charles Le Sager M. Christian Dorne M. Michel Dorbais	M. Jean-Paul Merlo M. Paul Andrio M. Noël Cartet M. Michel Durieux
Ouvrier professionnel et conducteur d'automobile 1ère catégorie	M. Lylian Garot M. Joseph Gomes Mme Maryvonne Darne M. Michel Tauvry	Mme Marie-Annick Lepinay M. Bruno Beaufils M. Serge Richard M. Pascal Poulin
Conducteur d'automobile 2ème catégorie (Tirage au sort)	M. Jack Anglo M. Philippe Boulерie	M. Marc Vissac M. Éric Bonnot

Article 3 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 11 juillet 2001

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,
La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

SCRUTIN DU 13 MARS 2001

Résultats des élections à la commission administrative paritaire nationale des ouvriers professionnels et conducteurs d'automobile

Inscrits : 21 871
Votants : 18 810
Pourcentage votants/inscrits : 86 %
Bulletins blancs ou nuls : 1 568
Suffrages valablement exprimés : 17 242

Nombre de suffrages obtenus par chaque liste :

- liste présentée par le SGEN-CFDT : 1 245
- liste présentée par le SNAEN-UNSA EDUCATION-FEN..... : 6 059
- liste présentée par le SN-FO-LC : 2 285
- liste présentée par le SNPTO-SNALC/CSEN : 111
- liste présentée par l'UNATOS-FSU : 2 801
- liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT : 4 741

Pourcentages

Nombre total de suffrages acquis par l'ensemble des listes : 17 242

- liste présentée par le SGEN-CFDT : $\frac{100 \times 1\,245}{17\,242} = 7,22$

- liste présentée par le SNAEN-UNSA-EDUCATION-FEN : $\frac{100 \times 6\,059}{17\,242} = 35,14$

- liste présentée par le SN-FO-LC : $\frac{100 \times 2\,285}{17\,242} = 13,25$

- liste présentée par le SNPTO-SNALC/CSEN : $\frac{100 \times 111}{17\,242} = 0,64$

- liste présentée par l'UNATOS-FSU : $\frac{100 \times 2\,801}{17\,242} = 16,25$

- liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT : $\frac{100 \times 4\,741}{17\,242} = 27,50$

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCES
DE POSTES**

NOR : MENA0101498V

AVIS DU 11-7-2001

**MEN
DPATE B1**

Mobilité des personnels d'encadrement administratif supérieur du MEN

Additif à N.S. n° 2001-074 du 20-4-2001 (B.O. n° 17 du 26-4-2001)

■ En complément de la note de service n° 2001-074 du 20 avril 2001, publiée au B.O. n° 17 du 26-4-2001 de nouveaux emplois fonctionnels sont proposés à la mobilité des personnels d'encadrement administratif supérieur du ministère de l'éducation nationale. Conformément aux dispositions de la note précitée, les candidats adresseront leur(s) candidature(s) accompagné(s) de l'avis du recteur qui s'appuiera sur l'avis de leur autorité hiérarchique, d'un rapport d'activité, et d'un curriculum vitae, **dans un délai de 15 jours** suivant la publication du présent avis, au ministère de l'éducation nationale, 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.

Parallèlement, ils transmettront leur candidature (lettre de motivation, CV et rapport d'activité) à l'autorité hiérarchique mentionnée dans les fiches de postes qui suivent.

Secrétaire général de l'université François Rabelais de Tours

L'emploi de secrétaire général de l'université François Rabelais de Tours sera prochainement vacant.

L'université François Rabelais de Tours est un établissement pluridisciplinaire, comprenant

une UFR de médecine, qui accueille environ 24 000 étudiants.

L'établissement compte près de 1 200 enseignants et enseignants-chercheurs et 320 emplois IATOSS, hors contractuels.

L'université se déploie sur 5 sites principaux intégrés dans la ville de Tours et un site à Blois (environ 200 000 m² bâtis, qui seront portés à 250 000 m² dans les années qui viennent).

Son compte financier s'élève à environ 230 MF. Elle est classée en Groupe I.

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 :

- des capacités relationnelles et de négociation en particulier pour la gestion des ressources humaines ;
- l'aptitude à la conduite de projet, sens du travail en équipe, autorité naturelle et qualités d'organisation et de communication ;
- une expérience significative d'encadrement administratif.

Cet emploi est ouvert, conformément aux dispositions du décret n° 2001-283 du 29 mars 2001 modifiant le décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970 fixant les conditions de

nomination et d'avancement dans les emplois de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, aux fonctionnaires :

- des corps recrutés par la voie de l'école nationale d'administration ;

- aux fonctionnaires nommés :

- . dans un emploi de secrétaire général d'académie,
- . dans un emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur du groupe II,

- . dans un emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire,

- . dans l'emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du centre national des œuvres universitaires et scolaires,

- . dans un emploi de directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires,

- . aux 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 cinquième échelon de la classe normale.

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur le président de l'université François Rabelais de Tours, 3, rue des Tanneurs, BP 4103, 37041 Tours cedex 1, tél. 02 47 36 64 00, fax 02 47 36 64 10.

Secrétaire général de l'université de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines

L'emploi de secrétaire général de l'université de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines est susceptible d'être vacant au 1er septembre 2001.

L'université de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines est une université pluridisciplinaire, qui comprend 3 UFR, 2 IUT et une école d'ingénieurs.

Elle est établie sur plusieurs sites : Versailles, Saint-Quentin-en-Yvelines, Vélizy, Rambouillet et Mantes.

L'université de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines accueille 11 000 étudiants. Elle dispose de 605 emplois d'enseignants et de 290 emplois IATOSS.

Son budget est de l'ordre de 200 MF.

Elle est classée en Groupe II.

Sous l'autorité du président, le secrétaire général met en œuvre la politique de l'établissement définie dans les conseils et anime la réflexion sur la modernisation de la gestion de l'établissement. Membre de l'équipe de direction, il est responsable des services administratifs et techniques. À ce titre, il devra posséder une solide expérience d'encadrement.

Cet emploi est ouvert, conformément aux dispositions du décret n° 2001-283 du 29 mars 2001 modifiant le décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970 fixant les conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, aux fonctionnaires :

- des corps recrutés par la voie de l'école nationale d'administration ;

- aux fonctionnaires nommés :

- . dans un emploi de secrétaire général d'académie ;

- . dans un emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire ;

- . dans l'emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du centre national des œuvres universitaires et scolaires ;

- . dans un emploi de directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires ;

- . aux 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 cinquième échelon de la classe normale ;

- . aux 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 administratif ou technique classé 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 candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur le président de l'université de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines, 23, rue du Refuge, 78035 Versailles cedex, tél. 01 39 25 78 37, fax 01 39 25 78 01.

Secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'inspection académique des Vosges

L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'inspection académique des Vosges est susceptible d'être vacant au 1er septembre 2001.

Collaborateur direct de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, le secrétaire général assure sous son autorité la direction des services administratifs de l'inspection académique.

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, des connaissances juridiques, le sens du travail en équipe et de réelles qualités d'organisation et de communication.

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 candidats adresseront un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale des Vosges, 17-19, rue Antoine-Hurault, BP 576, 88020 Épinal cedex, tél. 03 29 64 80 80, fax 03 29 64 00 72.

Directeur du centre local des œuvres universitaires et scolaires de Cayenne

L'emploi de directeur du centre local des œuvres universitaires et scolaires de Cayenne est susceptible d'être vacant à compter du 1er septembre 2001.

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

- 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.

Les candidats adresseront un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur le recteur de l'académie de la Guyane, BP 9281, 97392 Cayenne cedex 2 (Guyane), tél. 05 94 25 58 58, fax 05 94 30 05 80 et à monsieur le directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, 69, quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07, tél. 01 44 18 53 00.

**VACANCE
D'EMPLOI**

NOR : MENA0101344V

**AVIS DU 17-6-2001
JO DU 17-6-2001**

**MEN
DPATE B1**

S **ecrétaire général du CNDP**

■ L'emploi de secrétaire général du Centre national de documentation pédagogique est déclaré vacant à compter du 1er juin 2001.

Sous l'autorité du directeur général de l'établissement, le secrétaire général est chargé de la gestion administrative et financière de l'établissement. À ce titre, il coordonne l'ensemble des services administratifs et techniques. Principaux domaines :

- gestion des ressources humaines (2042 emplois,

29 statuts différents, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences) ;

- gestion financière (une partie des ressources sont des ressources propres) ;

- développement du contrôle de gestion ;

- traitement des problèmes juridiques (avec l'aspect particulier du droit de la propriété intellectuelle) ;

- développement des systèmes d'information (en particulier, implantation d'un logiciel de gestion financière et comptable et d'un logiciel de gestion commerciale dans le réseau) ;

- logistique et gestion du patrimoine (10 implantations, projet de regroupement sur un seul site).

Conseiller du directeur général, il est associé à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de l'établissement (refonte du décret du 17 janvier 1992, projet de service, contractualisation). Il anime le réseau des secrétaires généraux des centres régionaux.

L'emploi de secrétaire général du Centre national de documentation pédagogique qui est doté de l'échelonnement indiciaire IB 901 hors échelle B est ouvert, conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 1971 et du 11 juillet 1978, par voie de détachement aux fonctionnaires de catégorie A titularisés dans leur corps depuis deux ans et ayant atteint l'indice nouveau majoré 635.

Ce poste peut également accueillir un contractuel ayant une licence et 7 ans d'activités dans un emploi équivalent.

Les candidats transmettront leur dossier de candidature comprenant une lettre de motivation et un curriculum vitae **dans un délai de 3 semaines** à compter de la présente publication au Journal officiel de la République française, au ministère de l'éducation nationale, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous direction des personnels d'encadrement, bureau DPATE B1, 142 rue du Bac, 75007 Paris, fax 01 45 44 70 11.

Ils adresseront également un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur le directeur général du CNDP, 29, rue d'Ulm, 75230 Paris cedex 05, tél. 01 55 43 60 11, fax 01 55 43 60 31.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0101525V

AVIS DU 11-7-2001

**MEN
DPATE B1**

S **GASU, adjoint au secrétaire général de l'académie d'Orléans- Tours**

■ Un emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, directeur des ressources humaines, adjoint au secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours est vacant.

Sous l'autorité du secrétaire général d'académie et en liaison avec le secrétaire général adjoint 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 :

- développer et animer le réseau académique de relations et ressources humaines dans le cadre de la mise en place des bassins de formation ;
- 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) ;

- moderniser les procédures d'évaluation des compétences des personnels, en liaison avec l'ensemble des corps concernés (personnels de direction et d'inspection notamment) ;

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

- développer la concertation, le dialogue et la communication au sein de l'académie.

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 des règles de gestion des personnels enseignants et ATOS ;

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

- une bonne connaissance du système éducatif ;
- une bonne aptitude à anticiper les évolutions.

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 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 recteur de l'académie d'Orléans-Tours, 21, rue Saint-Étienne, 45043 Orléans-Tours cedex, tél. 02 38 79 38 72/71, fax 02 38 62 41 79.

VACANCE DE FONCTIONS

NOR : MENS0101416V

AVIS DU 6-7-2001
JO DU 6-7-2001

MEN
DES A12

D

irecteur de l'École nationale supérieure de physique de Marseille

■ Les fonctions de directeur de l'École nationale supérieure de physique de Marseille (ENSPM) sont déclarées vacantes à compter du 23 juillet 2001. Selon les dispositions de l'article 8 du décret n° 86-640 du 14 mars 1986, le directeur est nommé par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur après avis du conseil d'administration de l'école, pour une durée de cinq ans, renouvelable une fois. Il est choisi parmi les personnes qui ont vocation à enseigner dans l'école. Le futur directeur de l'ENSPM devra s'engager à participer activement à la création d'une école

d'ingénieurs issue du regroupement de plusieurs formations technologiques conformément aux objectifs fixés dans le volet interuniversitaire du contrat d'établissement des trois universités (Aix-Marseille I, II et III) signé le 1er décembre 2000. Les dossiers de candidature, comprenant notamment un curriculum vitae, devront parvenir **dans un délai de quatre semaines** à compter de la date de parution du présent avis au Journal officiel de la République française, au ministère de l'éducation nationale, direction de l'enseignement supérieur, service des contrats et des formations, sous-direction des certifications supérieures et de la professionnalisation, bureau des écoles d'ingénieurs, bureau DES A12, 99, rue de Grenelle, 75007 Paris.

VACANCE DE POSTE

NOR : MENA0101526V

AVIS DU 11-7-2001

MEN
DPATE B1

C

ASU au CROUS de Caen

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, gestionnaire principal, directeur-adjoint du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Caen est vacant à compter du 1er septembre 2001. Le CROUS de Caen est doté d'un budget de 167 millions de francs et dispose de 74 postes

de personnels administratifs et de 284 postes de personnels ouvriers.

Les activités de restauration et de logement sont assurées au sein de 8 unités de gestion.

Le gestionnaire principal :

- est chargé de l'administration du CROUS sous l'autorité du directeur ;
- dirige les services (ressources humaines, finances, marchés) en coordination avec

leurs responsables ;

- 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 des règles de la comptabilité publique, des marchés, du contrôle de gestion et des nouvelles technologies est nécessaire.

Ce poste requiert une réelle aptitude au management, au travail en équipe et à la communication.

NBI : 40 points

Poste logé : F4

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de quinze jours** à compter de la parution du présent avis, 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 devra être expédié directement au bureau DPATE B1, 142, rue du Bac, 75007 Paris ainsi qu'à madame la rectrice de l'académie de Caen, 168, rue Caponière, BP 6184, 14061 Caen cedex, tél. 02 31 30 15 00, fax 02 31 30 15 92, à monsieur le directeur du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Caen, 23, avenue de Bruxelles, BP 5153, 14070 Caen cedex, tél. 02 31 56 63 00, fax 02 31 56 64 00 et à monsieur le directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, 69, quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07, tél. 01 44 18 53 00.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0101509V

AVIS DU 11-7-2001

**MEN
DPATE B1**

CASU au rectorat de l'académie de la Corse

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, directeur des ressources humaines du rectorat de l'académie de la Corse est vacant.

Le directeur des ressources humaines participe, au sein de l'équipe de direction, sous l'autorité du secrétaire général d'académie, à la définition et à la mise en œuvre de la gestion des ressources humaines. Il est plus particulièrement chargé de :

- coordonner la participation des différents acteurs à la réalisation des objectifs de gestion qualitative de tous les personnels de l'académie ;
- développer une démarche de gestion prévisionnelle ;
- mener une démarche active permettant aux personnels d'améliorer leurs compétences, d'organiser leur mobilité et d'appréhender leurs perspectives professionnelles ;
- animer et développer le réseau académique des relations humaines.

Ce poste requiert des qualités humaines et professionnelles affirmées :

- aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue et au travail en équipe ;
- solide connaissance du système éducatif et de ses évolutions ;
- ouverture aux domaines de la pédagogie et de la formation ;
- adhésion à la dynamique de modernisation du service public ;
- maîtrise de la gestion des personnels de l'éducation nationale.

Renseignements complémentaires auprès du secrétaire général d'académie au 0495 50 34 52. Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de quinze jours** à compter de la publication du présent avis au B.O., direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DPATE B1, ainsi qu'à monsieur le recteur de l'académie de la Corse, bd Pascal Rossini, BP 808, 20192 Ajaccio cedex 04, tél. 04 95 50 33 33, fax 04 95 51 27 06.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0101527V

AVIS DU 11-7-2001

MEN
DPATE B1

ASU au CREPS de Strasbourg

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du CREPS de Strasbourg est vacant à compter du 1er septembre 2001.

1 - Agent comptable de l'établissement :

- gestion trésorerie ;
- responsable de la comptabilité générale et de la comptabilité matière (comptabilité patrimoniale)
- établissement du compte financier .

2 - Gestionnaire de l'établissement à la demande de l'ordonnateur :

- préparation du budget primitif et des décisions budgétaires modificatives ;
- comptabilité administrative en recettes et dépenses (émission des factures et mémoires à recouvrer, émission des ordres de recettes, liquidation des factures à payer et émission des mandats).

3 - Responsabilité de l'organisation et de la maintenance des services suivants :

- le service d'accueil et de programmation ;
- les services de cuisine et de restauration ;
- le service d'hébergement.

4 - Responsable de la gestion du foyer.

5 - Responsable de la gestion du temps des personnels sauf personnels pédagogiques.

6-Participation aux permanences de l'établissement :

actuellement :

- 1 jour par semaine ;
- 1 week-end toutes les cinq semaines hors vacances scolaires
- 1/5ème des vacances scolaires.

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 directeur du CREPS de Strasbourg, région-Alsace, 4, allée du Sommerhof, Strasbourg BP 7, 67035 cedex 2, tél. 03 88 10 47 67, fax 03 88 28 30 02.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0101506V

AVIS DU 11-7-2001

MEN
DPATE B1

ASU au rectorat de Versailles

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, chef de la division des affaires financières et du contrôle de gestion au rectorat de Versailles est vacant.

La direction des affaires financières et du contrôle de gestion est recentrée à la rentrée scolaire 2001 sur ces fonctions principales, le contrôle de la gestion (suivi des chapitres et des consommations de crédits, tableaux de bord sur la comptabilité des engagements) et les relations avec le contrôle financier déconcentré (la division assurera à ce titre le contrôle préliminaire des dossiers et la responsabilité de l'interface rectorat/CFD).

La qualité de la gestion dans le domaine financier et la capacité des services académiques à savoir répondre avec rigueur et compétence aux nouvelles exigences du CFD constituent un enjeu primordial.

Le titulaire de ce poste aura de façon préférentielle une compétence et un acquis professionnels dans le domaine de la gestion financière et comptable. Il devra être capable de maîtriser et d'avoir le recul nécessaire pour leur constitution, les tableaux de bord et leur étude. Des qualités relationnelles et de négociateur (en externe comme en interne) sont une des conditions de réussite.

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

hiérarchique dans un délai de quinze jours à compter de la publication du présent avis au B.O., direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DPATE B1, ainsi qu'à monsieur le recteur de l'académie de Versailles à l'attention de M. Alain Marsigny, secrétaire général, 3, bd de Lesseps, 78017 Versailles cedex, tél. 01 30 83 44 44, fax 01 39 50 02 47.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0101528V

AVIS DU 11-7-2001

**MEN
DA B1**

Poste à l'administration centrale

■ Un poste de catégorie A, adjoint(e) au chef du bureau des missions et des déplacements (DA A5) à la direction de l'administration est susceptible d'être vacant.

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

Le bureau comprend 18 personnes (5 de catégorie A, 9 de catégorie B et 6 de catégorie C).

Le bureau des missions et des déplacements assure :

- la gestion opérationnelle et financière des déplacements temporaires et des changements de résidence et des voyages de congé ;
- l'application et l'interprétation de la réglementation ;
- la passation et le suivi des marchés.

Le titulaire du poste est appelé à traiter les dossiers suivants :

- passation des marchés relatifs aux déplacements temporaires et aux congés bonifiés et mutations ; contrôle de leur exécution ;
- analyse juridique des textes de frais de déplacement ; réponses réglementaires dans les différents domaines d'intervention du bureau ; réponses aux contentieux.

Les principales activités de l'adjoint(e) au chef du bureau sont :

- d'assister et, le cas échéant, suppléer le chef du bureau dans ses fonctions relatives à l'ensemble des activités du bureau ;
- d'assurer, par ailleurs, le suivi spécifique des dossiers énoncés ci-dessus, en liaison avec la section des déplacements temporaires et la section des congés bonifiés et des mutations ;
- d'assurer également une aide auprès des services déconcentrés en ce qui concerne les

marchés et la réglementation des changements de résidence et voyages de congé.

Il participera, aux côtés du chef de bureau, et en liaison avec la section des déplacements temporaires, à la mise en place d'une expérimentation de la gestion des frais de déplacement.

Ce poste requiert :

- des compétences en matière de marchés publics ;
- une bonne capacité d'analyse et une aisance rédactionnelle ;
- une aptitude à travailler dans l'urgence ;
- un sens de l'organisation et un esprit de rigueur ;
- des qualités relationnelles et un goût pour la négociation ;
- une formation juridique et une expérience de la gestion financière.

Une bonne maîtrise des logiciels Word et Excel et une disponibilité certaine sont attendues du candidat.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation 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, bureau des affaires générales et des emplois (DA B1), 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de madame Nicole Faget, sous-directrice des moyens des services et du patrimoine au 01 55 55 21 87 et de Mme Dominique Belascain, chef du bureau des missions et des déplacements au 01 55 55 30 04.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENF0101524V

AVIS DU 11-7-2001

MEN
DAF A4

Certifié de documentation au CDDP de l'Indre-et-Loire

■ Un poste de certifié de documentation au centre départemental de documentation pédagogique de l'Indre-et-Loire (Tours) est vacant à compter du 1er septembre 2001.

Fonctions

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

1 - Gérer le centre de ressources documentaires du CDDP :

À ce titre :

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

- il assure le traitement de l'information ;

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

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

2 - Accueillir, orienter et accompagner le public.

3 - Accompagner et mettre en œuvre les projets d'animation du CDDP quant aux ressources documentaires, élaborer des catalogues et enrichir le site Internet.

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

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

Compétences et aptitudes

• Documentaires

Le candidat devra :

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

- avoir une bonne pratique des outils de Superdoc et des bases de données en ligne et hors ligne ;

• Relationnelles et organisationnelles

Le candidat devra :

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

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

- faire preuve de curiosité intellectuelle.

• Connaissance du système éducatif

Le candidat devra :

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

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

- être sensibilisé aux dimensions de l'éducation au développement, à l'éducation aux images et aux écrans : pédagogie des langages, ergonomie scolaire et santé, littérature jeunesse, patrimoine.

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

Conditions d'exercice

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

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

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

Il collabore avec les autres services du CDDP.

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

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à Mme la directrice du CRDP du centre, 55, rue Notre-Dame-de-Recouvrance, BP 2219, 45012 Orléans cedex 1.

**VACANCES
DE POSTES**

NOR : MENP0101508V

AVIS DU 11-7-2001

**MEN
DPE C5**

Postes à l'institut national des jeunes sourds de Chambéry et au CNEFEI de Suresnes

Poste à l'INJS de Chambéry

Un poste est susceptible d'être vacant à compter du 1er septembre 2001.

L'Institut national de jeunes sourds (INJS) de Chambéry, établissement public de l'État relevant du ministère de l'emploi et de la solidarité, recrute un professeur de lycée professionnel du 2ème grade (PLP 2) en carrosserie.

Cet enseignant devra :

- avoir 5 ans de services effectifs dans son corps d'origine ;

- s'engager à suivre une formation d'adaptation à l'emploi (moyens de communication LSF/LPC).

Il interviendra en classe ordinaire ainsi que dans les établissements avec lesquels l'institut a une convention, dans le cadre de la semi-intégration. L'obligation de service est de 23 heures hebdomadaire.

Le sens de l'organisation et l'aptitude au travail en équipe, la capacité d'adaptation à la diversité des situations sont requis, ainsi qu'un intérêt prononcé pour la pédagogie propre à l'enseignement des jeunes sourds et la disponibilité pour les fonctions aux modes de communications spécifiques : langues des signes et langage parlé complété.

Ce poste est à pourvoir par voie de détachement à compter du 1er septembre 2001.

Des renseignements complémentaires peuvent être fournis aux enseignants candidats par :

- M. Philippe Ferrari, directeur de l'Institut national de jeunes sourds de Chambéry, 33, rue de l'épine, 73160 Cognin, tél 04 79 68 79 13

- Mme Liliane Lacroix, secrétaire générale, tél. 04 79 68 79 15

Secrétariat : Mme Lysiane Faure, tél. 04 79 68 61 13

- M. Michel Guttin, chef des travaux, tél. 04 79 68 79 42.

Les candidatures sont à adresser **dans un délai de 15 jours** à compter de la présente publication, à monsieur le directeur de l'INJS de Chambéry.

Postes au CNEFEI de Suresnes

Deux postes sont susceptibles d'être vacants à compter du 1er septembre 2001.

Le Centre national d'études et de formation pour l'enfance inadaptée (CNEFEI) de Suresnes recrute :

- 1) Un professeur certifié de documentation au 1er septembre 2001.

Cet enseignant sera amené à participer pour une moitié de son service à la mise en place de la documentation du centre, pour l'autre moitié à l'instauration d'une liaison forte entre la presse spécialisée du domaine de l'enseignement aux élèves présentant un handicap et les réalisations du centre (formation continue, éditions, Handiscol...).

Il sera amené par ailleurs à participer à l'ensemble des actions du centre en fonction de ses compétences.

Une connaissance et une expérience dans le domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaires seront appréciées.

- 2) Un professeur agrégé ou certifié de lettres modernes au 1er septembre 2001.

Cet enseignant sera amené à participer à l'ensemble des actions du centre national, en fonction de ses compétences. Il devra posséder des connaissances approfondies et reconnues dans le domaine de la linguistique.

Il participera plus particulièrement aux actions de formation des enseignants spécialisés du CAPSAIS A (handicapés auditifs) et aux formations liées "aux troubles du langage".

Une connaissance et une expérience dans le domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaires seront appréciées.

Ce poste demande des compétences à la fois théoriques et pratiques et la capacité de travailler en équipe.

Les personnels intéressés par ces postes devront adresser leur demande accompagnée d'un

curriculum vitae détaillé et d'une enveloppe timbrée à la fois par la voie hiérarchique et directement à monsieur le directeur du Centre national d'études et de formation pour l'enfance

inadaptée de Suresnes, 58-60, avenue des Landes, 92150 Suresnes, tél. 01 41 44 31 00, fax 01 45 06 39 93 dans un délai de 15 jours à dater de la présente publication.