

**N° 38**

18 OCT.  
2001

Page 2133  
à 2216

# Le BO

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



**ÉTABLISSEMENTS  
SCOLAIRES FRANÇAIS  
À L'ÉTRANGER**

## Établissements scolaires français à l'étranger (pages I à XXIV)

- *Liste des établissements scolaires français à l'étranger.*  
*A. du 7-9-2001. JO du 25-9-2001 (NOR : MENE0101957A)*

### ORGANISATION GÉNÉRALE

- 2138 **Administration académique** (RLR : 140-2g)  
Délégation de pouvoirs aux vice-recteurs en matière d'organisation de certains examens de qualification.  
A. du 26-9-2001. JO du 3-10-2001 (NOR : MENP0102072A)

### ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 2139 **Études médicales** (RLR : 432-4)  
Liste des diplômes d'études spécialisées de médecine.  
A. du 10-9-2001. JO du 19-9-2001 (NOR : MENS0101860A)
- 2139 **Études médicales** (RLR : 432-4)  
Diplômes d'études spécialisées de médecine.  
A. du 10-9-2001. JO du 19-9-2001 (NOR : MENS0101861A)

### ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2153 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a)  
Épreuves de langues vivantes, étrangères ou régionales du baccalauréat général - session 2002.  
Rectificatif du 10-10-2001 (NOR : MENE0101361Z)
- 2153 **Concours général** (RLR : 546-3)  
Mise en œuvre du concours général des métiers - session 2002.  
N.S. n° 2001-196 du 10-10-2001 (NOR : MENE0102177N)
- 2158 **Brevet de technicien** (RLR : 544-2b)  
Cessation de la délivrance du brevet de technicien, spécialités "ennoblissement textile" et "industries graphiques".  
A. du 5-7-2001. JO du 14-7-2001 (NOR : MENE0101432A)
- 2158 **Enseignement scolaire** (RLR : 505-4)  
Création d'un traitement automatisé d'informations nominatives dénommé "MEDSI".  
A. du 10-9-2001. JO du 3-10-2001 (NOR : MENE0101979A)
- 2160 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)  
Semaine nationale de la presse dans l'école.  
C. n° 2001-194 du 10-10-2001 (NOR : MEND0101687C)

---

## PERSONNELS

- 2165 **Tableau d'avancement** (RLR : 631-1)  
Accès à la hors-classe des IA-IPR - année 2002.  
N.S. n° 2001-198 du 10-10-2001 (NOR : MENA0102201N)
- 2171 **Tableau d'avancement** (RLR : 631-1)  
Accès à la hors-classe des IEN - année 2002.  
N.S. n° 2001-197 du 10-10-2001 (NOR : MENA0102191N)
- 2178 **Concours** (RLR : 631-1)  
Recrutement des IEN - session 2002.  
N.S. n° 2001-199 du 10-10-2001 (NOR : MENA0102202N)
- 2182 **Mouvement** (RLR : 720-4)  
Changement de département des enseignants du premier degré -  
rentrée 2002.  
N.S. n° 2001-195 du 10-10-2001 (NOR : MENP0102176N)
- 2193 **Recrutement** (RLR : 624-4)  
Spécialités professionnelles exercées par les ouvriers professionnels  
et les maîtres ouvriers des établissements d'enseignement du MEN.  
A. du 7-6-2001. JO du 14-6-2001 (NOR : MENA0101144A)
- 2193 **Recrutement** (RLR : 624-4)  
Modalités de recrutement des ouvriers professionnels  
des établissements d'enseignement du MEN dans la spécialité  
professionnelle "accueil".  
A. du 13-7-2001. JO du 25-9-2001 (NOR : MENA0101143A)
- 2198 **CNESER** (RLR : 710-2)  
Convocation du CNESER statuant en matière disciplinaire.  
Décision du 11-10-2001 (NOR : MENS0102160S)
- 2198 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 610-3)  
Calendrier prévisionnel des CAPN et des actes de gestion  
des personnels ATOS - année 2001-2002  
Note du 10-10-2001 (NOR : MENA0102203X)

---

## MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 2209 **Nominations**  
Assesseurs de la doyenne de l'IGEN.  
A. du 8-10-2001 (NOR : MENI0102156A)
- 2209 **Nominations**  
Commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion.  
A. du 26-9-2001. JO du 3-10-2001 (NOR : MENS0102085A)

---

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

- 2211 **Vacance de fonctions**  
Directeur de l'École supérieure de technologie des biomolécules  
de l'université Bordeaux II.  
Avis du 4-10-2001. JO du 4-10-2001 (NOR : MENS0102050V)
- 2211 **Vacance de fonctions**  
Directeur de l'IUFM de l'académie de la Guadeloupe.  
Avis du 11-10-2001 (NOR : MENS0102206V)
- 2212 **Vacance de fonctions**  
Directeur de l'IUFM de l'académie de la Guyane.  
Avis du 11-10-2001 (NOR : MENS0102204V)
- 2212 **Vacance de fonctions**  
Directeur de l'IUFM de l'académie de la Martinique  
Avis du 11-10-2001 (NOR : MENS0102205V)
- 2212 **Vacance de poste**  
CASU, agent comptable de l'École nationale d'équitation  
Le Cadre noir de Saumur.  
Avis du 11-10-2001 (NOR : MENA0102155V)

**POSTES D'ENSEIGNANTS DES PREMIER ET SECOND DEGRÉS,  
D'ÉDUCATION ET D'ORIENTATION À L'ÉTRANGER  
DANS UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE RELEVANT  
DE L'AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS  
À L'ÉTRANGER  
Rentrée scolaire 2002**

La liste des postes, vacants ou susceptibles d'être vacants, pour l'année scolaire 2002-2003 fera l'objet d'une publication au B.O. à la mi-novembre 2001.

Pour le premier degré, les modalités sont identiques à celles de l'année dernière.

Pour le second degré, cette liste de postes ainsi que le formulaire à compléter seront mis en ligne sur le site Internet du ministère de l'éducation nationale : <http://www.education.gouv.fr>

La date limite de réception des candidatures par les bureaux DPE C4 (bureau des enseignants du 1er degré détachés et de l'affectation des personnels dans les TOM) et DPE C5 (bureau des personnels des lycées et collèges détachés et du recrutement des personnels pour l'enseignement à l'étranger) est fixée au **31 décembre 2001**.

## Le B.O. sur Internet

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

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

*Ce service offre trois possibilités :*

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

### Bulletin d'abonnement

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

BON À RETOURNER À : CNDP / Abonnement, B - 750, 60732 Sainte-Genève cedex

PRODUCTION	CODE	QUANTITÉ	MÉTROPOLE DOM-TOM	ÉTRANGER		TOTAL
				AVION	SURFACE	
B.O.	1		77 €	127 €	105,5 €	
			505,09 F	833,07 F	692,03 F	

Règlement à la commande :

- par chèque bancaire ou postal à l'ordre de l'agent comptable du CNDP.
- par mandat administratif à l'ordre de l'agent comptable du CNDP - CCP Paris, code établissement 30041. Code guichet 00001. N° de compte 09 137 23H 020, clé 14.

Nom, prénom (écrire en majuscules)

\_\_\_\_\_

Établissement (facultatif)

\_\_\_\_\_

N° Rue, voie, boîte postale

\_\_\_\_\_

Localité

\_\_\_\_\_

Code postal Bureau distributeur

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Nom de l'organisme payeur

\_\_\_\_\_

N° de CCP

\_\_\_\_\_

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

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



Directrice de la publication : Catherine Lawless - Directrice de la rédaction : Nicole Krasnopolski - Rédacteur en chef : N... - Rédacteur en chef adjoint : Jacques Aranas - Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - Secrétaire générale de la rédaction : Micheline Burgos - Préparation technique : Monique Hubert - Chef-maquetiste : Bruno Lefebvre - Maquetistes : Laurette

Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Karin Olivier, Pauline Ranck ● RÉDACTION ET RÉALISATION : Délégation à 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.

# ORGANISATION GÉNÉRALE

**ADMINISTRATION  
ACADÉMIQUE**

**NOR** : MENP0102072A  
**RLR** : 140-2g

**ARRÊTÉ DU 26-9-2001  
JO DU 3-10-2001**

**MEN  
DPE A3**

## **D**élégation de pouvoirs aux vice-recteurs en matière d'organisation de certains examens de qualification

*Vu D. n° 92-1180 du 30-10-1992 mod. par D. n° 99-721 du 3-8-1999 ; D. n° 99-941 du 12-11-1999, not. art. 2 ; A. du 18-7-1991 mod. par arrêtés des 3-12-1992, 23-9-1994 et 12-5-1999 ; A. du 3-12-1992 mod. par A. du 12-5-1999 ; A. du 12-5-1999*

**Article 1** - L'examen de qualification professionnelle organisé en vue de l'admission au certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du second degré (CAPES) ou au certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique (CAPET) ou au certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement physique et sportif (CAPEPS), le certificat d'aptitude au professorat de lycée professionnel et le certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller principal d'éducation sont, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et dans les îles Wallis-et-Futuna, organisés au sein des vice-rectorats de Nouvelle-Calédonie et de la Polynésie française.

**Article 2** - Les pouvoirs conférés aux recteurs d'académie en application des articles 1er, 2 et 6

des arrêtés du 18 juillet 1991, du 3 décembre 1992 et du 12 mai 1999 susvisés sont conférés :

a) au vice-recteur de Nouvelle-Calédonie en ce qui concerne les professeurs certifiés stagiaires, les professeurs d'éducation physique et sportive stagiaires, les professeurs de lycée professionnel stagiaires et les conseillers principaux d'éducation stagiaires affectés en Nouvelle-Calédonie et dans les îles Wallis-et-Futuna ;

b) au vice-recteur de la Polynésie française en ce qui concerne les professeurs certifiés stagiaires, les professeurs d'éducation physique et sportive stagiaires, les professeurs de lycée professionnel stagiaires et les conseillers principaux d'éducation stagiaires affectés dans ce territoire.

**Article 3** - Le directeur des personnels enseignants, le vice-recteur de Nouvelle-Calédonie et le vice-recteur de la Polynésie française 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 26 septembre 2001

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

Le directeur des personnels enseignants  
Pierre-Yves DUWOYE

# ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

## ÉTUDES MÉDICALES

NOR : MENS0101860A  
RLR : 432-4

ARRÊTÉ DU 10-9-2001  
JO DU 19-9-2001

MEN - DES A11  
MES

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

*Vu code de l'éducation ; D. n° 88-321 du 7-4-1988 mod. ;  
A. du 23-5-1990 mod. ; avis du CNESER du 2-7-2001*

**Article 1** - Pour les internes nommés à compter du 1er novembre 2001, la liste des diplômes d'études spécialisées qui peuvent être acquis dans le cadre du troisième cycle de médecine spécialisée, est **modifiée** comme suit pour les disciplines suivantes :

#### “Spécialités médicales

Cardiologie et maladies vasculaires **remplace** pathologie cardio-vasculaire et **s'insère** entre anesthésiologie-réanimation chirurgicale et dermatologie et vénéréologie.

Gastroentérologie et hépatologie **remplace** gastro-entérologie et hépatologie.

#### Spécialités chirurgicales

Oto-rhino-laryngologie et chirurgie cervico-faciale **remplace** oto-rhino-laryngologie.”

**Article 2** - Le directeur général de la santé au ministère de l'emploi et de la solidarité et la directrice de l'enseignement supérieur au ministère de l'éducation nationale, 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 10 septembre 2001

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

Par empêchement de la directrice  
de l'enseignement supérieur,

Le chef de service  
Alain PERRITAZ

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

Par empêchement du directeur général  
de la santé,

Le chef de service  
P. PENAUD

## ÉTUDES MÉDICALES

NOR : MENS0101861A  
RLR : 432-4

ARRÊTÉ DU 10-9-2001  
JO DU 19-9-2001

MEN - DES A11  
MES

### Diplômes d'études spécialisées de médecine

*Vu code de l'éducation ; D. n° 88-321 du 7-4-1988 mod. ;  
A. du 4-5-1988 mod. ; avis du CNESER du 2-7-2001*

**Article 1** - Pour les internes nommés à compter du 1er novembre 2001, les annexes C, D, E, EE, H, I, J, L, M, N, P, Q, W, X, et Z de l'arrêté du 4 mai 1988 susvisé fixant le temps de préparation

et le programme des enseignements, ainsi que les obligations de formation pratique des diplômes d'études spécialisées correspondants, sont **supprimées et remplacées** par les annexes BB, C, D, E, EE, H, I, J, M, N, P, Q, W, X et Z jointes au présent arrêté.

**Article 2** - Le directeur général de la santé au ministère de l'emploi et de la solidarité et la directrice de l'enseignement supérieur au

ministère de l'éducation nationale, 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 10 septembre 2001

Pour le ministre de l'éducation nationale

et par délégation,

Par empêchement de la directrice  
de l'enseignement supérieur,

Le chef de service

Alain PERRITAZ

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

Par empêchement du directeur général  
de la santé,

Le chef de service

P. PENAUD

---

## **A**nnexe BB

(ajoutée par l'arrêté du 5 mai 1992 - voir article 15  
de l'arrêté du 4 mai 1988)

### **DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES DE CARDIOLOGIE ET MALADIES VASCU- LAIRES** (durée : quatre ans)

**I - Enseignements** (Deux cent cinquante  
heures environ)

**A - Enseignements généraux**

- Méthodologie de l'évaluation des pratiques de  
soins et de la recherche clinique et épidémiolo-  
gique en cardiologie et maladies vasculaires ;  
- Organisation, gestion, éthique, droit et  
responsabilité médicale en cardiologie et  
maladies vasculaires.

**B - Enseignements spécifiques**

- Anatomie, embryologie et physiologie du  
système cardiovasculaire ;  
- Principes de biologie cellulaire et moléculaire  
appliqués au système cardiovasculaire ;  
- Pharmacologie (métabolisme, posologie,  
action et toxicité) des médicaments usuels en  
cardiologie et maladies vasculaires ;  
- Épidémiologie et génétique des affections  
cardiovasculaires ;  
- Facteurs de risque cardiovasculaires et

prévention des affections cardiovasculaires ;  
- Explorations invasives et non invasives en  
cardiologie et maladies vasculaires ;  
- Physiopathologie, anatomopathologie, dia-  
gnostic, pronostic et traitement des maladies du  
système cardiovasculaire : maladie coronaire,  
hypertension artérielle systémique et pulmo-  
naire, hypotension orthostatique, valvulopa-  
thies et endocardites infectieuses, myocardites  
et myocardiopathies, péricardites, troubles du  
rythme et de la conduction, cardiopathies  
congénitales, tumeurs du cœur, pathologie  
aortique, artériopathies des membres, maladie  
thrombo-embolique, malformations vascu-  
laires, insuffisance cardiaque ;  
- Organisation et prise en charge des urgences  
cardiovasculaires ;  
- Principes généraux, indications et suivi de la  
chirurgie cardiaque et vasculaire et des trans-  
plantations.

### **II - Formation pratique**

**A -** Quatre semestres dans des services agréés  
pour le diplôme d'études spécialisées de  
cardiologie et maladies vasculaires, dont trois  
au moins doivent être accomplis dans des  
services hospitalo-universitaires ou conven-  
tionnés. Ces semestres doivent être effectués  
dans au moins deux services ou départements  
différents.

**B -** Un semestre dans un service agréé pour le  
diplôme d'études spécialisées complémen-  
taires de médecine vasculaire ou de chirurgie  
vasculaire, ou dans un laboratoire d'explora-  
tions fonctionnelles agréé pour le diplôme  
d'études spécialisées de cardiologie et maladies  
vasculaires.

**C -** Trois semestres dans des services agréés  
pour d'autres diplômes d'études spécialisées  
que le diplôme d'études spécialisées de cardio-  
logie et maladies vasculaires, de préférence  
dans des services agréés pour les diplôme  
d'études spécialisées d'endocrinologie et  
métabolismes, de médecine interne, de néphro-  
logie, de neurologie, de pédiatrie (à orientation  
cardiologique), de pneumologie ou de radio-  
diagnostic et imagerie médicale, ou pour le  
diplôme d'études spécialisées complémen-  
taires de réanimation médicale.

---

## **A**nnexe C

(Idem)

### **DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES DE DERMATOLOGIE ET VÉNÉRÉOLOGIE**

(durée : quatre ans)

#### **I - Enseignements**

(Deux cent cinquante heures environ)

##### **A - Enseignements généraux**

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

##### **B - Enseignements spécifiques**

- Anatomie, embryologie, développement, biologie et physiologie de la peau, des muqueuses et des phanères ;
- Principes de génétique, d'immunologie, d'infectiologie et d'oncologie appliqués à la peau, aux muqueuses et aux phanères ;
- Pharmacologie (métabolisme, posologie, action et toxicité) des médicaments usuels en dermatologie et vénéréologie ;
- Explorations endoscopiques, histologiques et fonctionnelles de la peau, des muqueuses et des phanères ;
- Épidémiologie, physiopathologie, anatomopathologie, diagnostic, pronostic et traitement des maladies de la peau, des muqueuses et des phanères : dermatoses infectieuses, parasitaires et mycosiques, dermatoses inflammatoires, allergiques et dysimmunitaires, dermatoses tropicales, tumeurs cutanées et lymphomes, manifestations dermatologiques des maladies systémiques, pathologie des glandes sébacées, sudorales et des annexes, pathologie des muqueuses, pathologie vasculaire et plébiologie, pathologie de la lumière et de la pigmentation ;
- Épidémiologie, prise en charge et prévention des maladies sexuellement transmissibles ;
- Dermatologie pédiatrique et gérodermatoses ;
- Thérapeutiques et petite chirurgie dermatologiques, photothérapie, dermatologie esthétique et cosmétologie.

## **II - Formation pratique**

**A** - Quatre semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées de dermatologie et vénéréologie, dont trois au moins doivent être accomplis dans des services hospitalo-universitaires ou conventionnés. Ces semestres doivent être effectués dans au moins deux services ou départements différents.

**B** - Quatre semestres libres, dont trois au moins doivent être accomplis dans des services agréés pour d'autres diplômes d'études spécialisées que le diplôme d'études spécialisées de dermatologie et vénéréologie ou pour des diplômes d'études spécialisées complémentaires.

---

## **A**nnexe D

(Idem)

### **DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES D'ENDOCRINOLOGIE ET MÉTABOLISMES** (durée : quatre ans)

#### **I - Enseignements**

(Deux cent cinquante heures environ)

##### **A - Enseignements généraux**

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

##### **B - Enseignements spécifiques**

- Anatomie, embryologie, développement et physiologie des glandes endocrines ;
- Principes de génétique, d'immunologie et d'oncologie appliqués à l'endocrinologie ;
- Pharmacologie (métabolisme, posologie, action et toxicité) des médicaments usuels en endocrinologie ;
- Explorations morphologiques, histologiques et fonctionnelles en endocrinologie ;
- Bases physiologiques de la nutrition et de l'alimentation ;
- Épidémiologie, physiopathologie, anatomopathologie, diagnostic, pronostic et traitement des maladies des glandes endocrines : insuffisances antéhypophysaires et syndromes

d'hypersécrétion hypophysaire, insuffisances thyroïdienne et hyperthyroïdies, hypo-, pseudo-hypo- et hyperparathyroïdies, insuffisances surrénaliennes et hypercorticismes, hypogonadismes, hyperandrogénie, dysgénésies gonadiques, troubles héréditaires de l'hormonosynthèse, tumeurs sécrétantes et non sécrétantes ;

- Épidémiologie, physiopathologie, anatomopathologie, diagnostic, pronostic et traitement des troubles du métabolisme et des pathologies de la nutrition : diabète, hypoglycémies, obésité et troubles du comportement alimentaire, dyslipoprotéïnémies ;

- Épidémiologie, physiopathologie, anatomopathologie, diagnostic, pronostic et traitement des états intersexués, des troubles pubertaires et de la reproduction ;

- Organisation et prise en charge des urgences en endocrinologie ;

- Principes généraux, indications et suivi de la chirurgie et des transplantations en endocrinologie.

## **II - Formation pratique**

**A** - Quatre semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées d'endocrinologie et métabolismes, dont trois au moins doivent être accomplis dans des services hospitalo-universitaires ou conventionnés. Ces semestres doivent être effectués dans au moins deux services ou départements différents.

**B** - Un semestre dans un service agréé pour le diplôme d'études spécialisées de cardiologie et maladies vasculaires, de gynécologie-obstétrique et gynécologie médicale, de médecine nucléaire, de neurologie, de néphrologie ou de pédiatrie (à orientation endocrinologique), ou dans un laboratoire d'explorations fonctionnelles agréé pour le diplôme d'études spécialisées d'endocrinologie et métabolismes

**C** - Trois semestres dans des services agréés pour d'autres diplômes d'études spécialisées que le diplôme d'études spécialisées d'endocrinologie et métabolismes ou pour des diplômes d'études spécialisées complémentaires.

---

## **A**nnexe E

(Idem)

### **DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES DE GASTROENTÉROLOGIE ET HÉPATOLOGIE**

(durée : quatre ans)

#### **I - Enseignements**

(Deux cent cinquante heures environ)

##### **A - Enseignements généraux**

- Méthodologie de l'évaluation des pratiques de soins et de la recherche clinique et épidémiologique en hépato-gastroentérologie ;

- Organisation, gestion, éthique, droit et responsabilité médicale en hépato-gastroentérologie.

##### **B - Enseignements spécifiques**

- Anatomie, embryologie, développement et physiologie du foie et de l'appareil digestif ;

- Principes de génétique, d'immunologie et d'oncologie appliqués au foie et à l'appareil digestif ;

- Pharmacologie (métabolisme, posologie, action et toxicité) des médicaments usuels en hépato-gastroentérologie ;

- Explorations endoscopiques, histologiques et fonctionnelles du foie et de l'appareil digestif ;

- Épidémiologie, physiopathologie, anatomopathologie, diagnostic, pronostic et traitement des maladies du foie et de l'appareil digestif : diarrhées infectieuses, parasitoses, infection à *Helicobacter pylori*, pathologie motrice et sensitive du tube digestif, maladies inflammatoires, maladie coeliaque, déficits immunitaires, hépatites virales, hépatopathies auto-immunes, pathologies des voies biliaires, pancréatites aiguës et chroniques, cancers digestifs, pathologie iatrogène et dépendances en particulier liées à l'alcool ;

- Bases physiologiques de la nutrition et de l'alimentation ; nutrition artificielle ;

- Endoscopie et proctologie pratique ; utilisation diagnostique et thérapeutique ;

- Organisation et prise en charge des urgences en hépato-gastroentérologie ;

- Principes généraux, indications et suivi de la chirurgie et des transplantations en hépato-gastroentérologie.

## II - Formation pratique

**A** - Quatre semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées de gastroentérologie et hépatologie, dont trois au moins doivent être accomplis dans des services hospitalo-universitaires ou conventionnés. Ces semestres doivent être effectués dans au moins deux services ou départements différents.

**B** - Un semestre dans un service agréé pour le diplôme d'études spécialisées de gastroentérologie et hépatologie, ou dans un laboratoire d'explorations fonctionnelles agréé pour le diplôme d'études spécialisées de gastroentérologie et hépatologie.

**C** - Trois semestres dans des services agréés pour d'autres diplômes d'études spécialisées que le diplôme d'études spécialisées de gastroentérologie et hépatologie ou pour des diplômes d'études spécialisées complémentaires.

---

## A

### nnexe EE

(ajoutée par l'arrêté du 9 mai 1995 - pour les internes nommés à compter du 1er novembre 1995)

## DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES DE GÉNÉTIQUE MÉDICALE (CLINIQUE, CHROMOSOMIQUE ET MOLÉCULAIRE)

(durée : quatre ans)

### I - Enseignements

(Deux cent cinquante heures environ)

#### A - Enseignements généraux

- Méthodologie de l'évaluation des pratiques de soins et de la recherche clinique et épidémiologique en génétique ;
- Organisation, gestion, éthique, droit et responsabilité médicale appliqués à l'exercice de la génétique.

#### B - Enseignements spécifiques

- Structure des chromosomes et organisation du matériel nucléaire ;
- Mécanismes cytogénétiques et moléculaires

des remaniements chromosomiques constitutionnels et acquis ;

- Structure et organisation moléculaire et dynamique des génomes nucléaires et mitochondrial ;

- Gènes du développement : compréhension des mécanismes de l'embryogenèse normale et pathologique ;

- Régulation normale et pathologique de l'expression des gènes ;

- Cartographie physique et génétique ; clonage positionnel ; notions de bio-informatique ;

- Analyses de liaison et de ségrégation ;

- Transgenèse et modèles animaux ;

- Hérité mendélienne ; hérité non traditionnelle ; hérité mitochondriale ;

- Génétique moléculaire des maladies humaines constitutionnelles et acquises ;

- Caryotype normal et pathologique ; expression clinique des anomalies chromosomiques constitutionnelles ;

- Syndromologie et étiologie des syndromes malformatifs ;

- Génétique des maladies multifactorielles ;

- Génétique des populations : loi de Hardy-Weinberg, sélection, dérive génétique, déséquilibre de liaison ;

- Génétique épidémiologique ; génétique des caractères quantitatifs ;

- Conseil génétique ; calcul de risque ;

- Indication et organisation des tests génétiques, du diagnostic prénatal et du diagnostic préimplantatoire ;

- Dépistage néonatal et médecine prédictive ;

- Thérapeutique et prévention des maladies génétiques.

### II - Formation pratique

**A** - Quatre semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées de génétique médicale (clinique, chromosomique et moléculaire), dont un semestre dans un service à orientation "génétique moléculaire", un semestre dans un service à orientation "génétique chromosomique" et un semestre dans un service à orientation "génétique clinique".

Trois au moins de ces semestres doivent être accomplis dans des services hospitalo-

universitaires ou conventionnés. Ces semestres doivent être effectués dans au moins deux services ou départements différents.

**B** - Un semestre dans un service agréé pour les diplômes d'études spécialisées de pédiatrie.

**C** - Trois semestres libres, comportant au plus un semestre dans un service agréé pour les diplômes d'études spécialisées de génétique médicale (clinique, chromosomique et moléculaire) ou de pédiatrie.

---

## **A**nnexe H

(Idem)

### **DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES DE MÉDECINE NUCLÉAIRE** (durée : quatre ans)

#### **I - Enseignements**

(Deux cent cinquante heures environ)

##### **A - Enseignements généraux**

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

##### **B - Enseignements spécifiques**

- Notions fondamentales sur la radioactivité et les rayonnements ;
- Dosimétrie, radiobiologie, radiothérapie, radioprotection ;
- Agents, instrumentation et méthodologie ;
- Logistique des explorations et stratégie diagnostique ;
- Modélisation des études cinétiques à l'aide de molécules marquées ;
- Radio-analyse, radiopharmacie et radiopharmacologie ;
- Radiothérapie métabolique ;
- Imagerie fonctionnelle et métabolique par RMN, multimodalité, recalage, fusion d'images ;
- Apport et méthodologie de l'utilisation des positons en recherche ;
- Médecine nucléaire appliquée à l'exploration cardiovasculaire et pulmonaire, à

l'endocrinologie, l'hématologie, l'oncologie, la rhumatologie, la néphro-urologie, la pédiatrie, la neurologie, etc. ;

- Aspects administratifs et réglementaires en médecine nucléaire.

Les enseignements sont réalisés à l'Institut national des sciences et techniques nucléaires à Saclay, à l'exception des items 4 à 9.

## **II - Formation pratique**

**A** - Quatre semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées de médecine nucléaire, dont trois au moins doivent être accomplis dans des services hospitalo-universitaires ou conventionnés. Ces semestres doivent être effectués dans au moins deux services ou départements différents.

**B** - Quatre semestres dans des services agréés pour d'autres diplômes d'études spécialisées que le diplôme d'études spécialisées de médecine nucléaire ou pour des diplômes d'études spécialisées complémentaires.

---

## **A**nnexe I

(Idem)

### **DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES DE NÉPHROLOGIE** (durée : quatre ans)

#### **I - Enseignements**

(Deux cent cinquante heures environ)

##### **A - Enseignements généraux**

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

##### **B - Enseignements spécifiques**

- Anatomie, embryologie, développement et physiologie du rein et de l'appareil urinaire ;
- Principes de génétique, d'immunologie et d'oncologie appliqués à la néphrologie ;
- Pharmacologie (métabolisme, posologie, action et toxicité) des médicaments usuels en néphrologie ;

- Explorations endoscopiques, histologiques et fonctionnelles du rein et de l'appareil urinaire ;
- Régulation de la composition du milieu intérieur ; troubles hydro-électrolytiques et de l'équilibre acido-basique ;
- Classification des néphropathies ;
- Épidémiologie, physiopathologie, anatomopathologie, diagnostic, pronostic et traitement des maladies du rein et de l'appareil urinaire : insuffisance rénale aiguë et fonctionnelle, hypertension artérielle, glomérulo-néphrites primitives et secondaires, infections urinaires, néphropathies interstitielles acquises, uropathies malformatives, lithiases, cancer du rein, néphropathies congénitales et héréditaires, néphropathies toxiques et médicamenteuses, atteintes rénales au cours des maladies systémiques, néphropathies vasculaires, insuffisance rénale chronique ;
- Organisation et prise en charge des urgences en néphrologie ;
- Dialyse, transplantations et organisation de la prise en charge de l'insuffisance rénale terminale.

## II - Formation pratique

**A** - Trois semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées de néphrologie, dont deux au moins doivent être accomplis dans des services hospitalo-universitaires ou conventionnés. Ces semestres doivent être effectués dans au moins deux services ou départements différents.

**B** - Un semestre dans un service agréé pour le diplôme d'études spécialisées complémentaires de réanimation médicale.

**C** - Quatre semestres libres, comportant au plus un semestre dans un service ou dans un laboratoire d'explorations fonctionnelles agréés pour le diplôme d'études spécialisées de néphrologie, de préférence dans des services agréés pour les diplômes d'études spécialisées de cardiologie et maladies vasculaires, d'endocrinologie et métabolismes, de médecine interne ou de pédiatrie (à orientation néphrologique).

## Annexe J

(Idem)

### DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES DE NEUROLOGIE (durée : quatre ans)

#### I - Enseignements

(Deux cent cinquante heures environ)

##### A - Enseignements généraux

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

##### B - Enseignements spécifiques

- Anatomie, embryologie, développement et physiologie du système nerveux ;
- Principes de génétique, d'immunologie et d'oncologie appliqués au système nerveux ;
- Pharmacologie (métabolisme, posologie, action et toxicité) des médicaments usuels en neurologie ;
- Neuropsychologie et psychobiologie des comportements ;
- Explorations fonctionnelles en neurologie ;
- Épidémiologie, physiopathologie, anatomopathologie, diagnostic, pronostic et traitement des maladies du système nerveux : épilepsie, céphalées, maladies du système extrapyramidal, maladies neurodégénératives acquises et génétiques, tumeurs, maladies vasculaires, maladies infectieuses, maladies inflammatoires, maladies des nerfs périphériques et des muscles ;
- Grands cadres sémiologiques et nosologiques en psychiatrie ;
- Toxicomanies et dépendances ;
- Organisation et prise en charge des urgences en neurologie ;
- Principes généraux de neurochirurgie et de neurotraumatologie.

#### II - Formation pratique

**A** - Quatre semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées de neurologie, dont trois au moins doivent être accomplis dans des services hospitalo-universitaires ou conventionnés. Ces

semestres doivent être effectués dans au moins deux services ou départements différents.

**B** - Un semestre dans un service agréé pour le diplôme d'études spécialisées de neurologie, ou dans un laboratoire d'explorations fonctionnelles agréé pour le diplôme d'études spécialisées de neurologie.

**C** - Trois semestres dans des services agréés pour d'autres diplômes d'études spécialisées que le diplôme d'études spécialisées de neurologie ou pour des diplômes d'études spécialisées complémentaires.

---

## **A**nnexe M

(Idem)

### **DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES DE PÉDIATRIE** (durée : quatre ans)

#### **I - Enseignements**

(Deux cent cinquante heures environ)

##### **A - Enseignements généraux**

- Méthodologie de l'évaluation des pratiques de soins et de la recherche clinique et épidémiologique en pédiatrie ;

- Organisation, gestion, éthique, droit et responsabilité médicale en pédiatrie.

##### **B - Enseignements spécifiques**

- Développement de l'embryon et du fœtus ; prévalence de la prématurité et de l'hypertrophie à la naissance ;

- Croissance et développement somatique, sensoriel et psychologique normal et pathologique du nourrisson et de l'enfant ;

- Puberté et sexualité de l'enfant et de l'adolescent ;

- Alimentation et nutrition du nourrisson et de l'enfant ;

- Pharmacologie (métabolisme, posologie, action et toxicité) des médicaments usuels en pédiatrie ;

- Explorations fonctionnelles en pédiatrie ;

- Morbidité et mortalité périnatale et infantile dans le monde ;

- Épidémiologie, physiopathologie, anatomopathologie, diagnostic, pronostic et traitement des maladies du fœtus et du nouveau-né, du nourrisson, de l'enfant et de l'adolescent ;

- Protection maternelle et infantile, organisation

des naissances et prévention de la prématurité et de l'hypotrophie ;

- Prévention et prise en charge des malformations, des maladies génétiques, des handicaps et de la maltraitance chez l'enfant ; diagnostic anténatal et dépistage néonatal ;

- Programmes de vaccination ;

- Organisation et prise en charge de la douleur chez l'enfant et des urgences médico-chirurgicales pédiatriques.

#### **II - Formation pratique**

**A** - Cinq semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées de pédiatrie, dont quatre au moins doivent être accomplis dans des services hospitalo-universitaires ou conventionnés. Ces semestres doivent être effectués dans au moins deux services ou départements différents. Durant ces cinq semestres, le candidat doit avoir validé au moins un stage de six mois dans une unité de pédiatrie générale, dans une unité de néonatalogie et dans une unité spécialisée dans les urgences (service de réanimation pédiatrique ou service de pédiatrie d'urgence ou prise de vingt-six gardes formatrices dans des unités de réanimation pédiatrique).

**B** - Un semestre dans un service agréé pour les diplômes d'études spécialisées de pédiatrie, de génétique, de gynécologie-obstétrique et gynécologie médicale ou de santé publique et médecine sociale ;

**C** - Deux semestres dans des services agréés pour d'autres diplômes d'études spécialisées que le diplôme d'études spécialisées de pédiatrie ou pour des diplômes d'études spécialisées complémentaires.

---

## **A**nnexe N

(Idem)

### **DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES DE PNEUMOLOGIE** (durée : quatre ans)

#### **I - Enseignements**

(Deux cent cinquante heures environ)

##### **A - Enseignements généraux**

- Méthodologie de l'évaluation des pratiques de

soins et de la recherche clinique et épidémiologique en pneumologie ;

- Organisation, gestion, éthique, droit et responsabilité médicale en pneumologie.

### **B - Enseignements spécifiques**

- Anatomie, embryologie, développement et physiologie de l'appareil respiratoire ;

- Principes de génétique, d'immunologie et d'oncologie appliqués à la pneumologie ;

- Pharmacologie (métabolisme, posologie, action et toxicité) des médicaments usuels en pneumologie ;

- Explorations endoscopiques, histologiques et fonctionnelles de l'appareil respiratoire ; tests cutanés allergologiques ;

- Épidémiologie, physiopathologie, anatomo-pathologie, diagnostic, pronostic et traitement des maladies de l'appareil respiratoire : infections respiratoires, insuffisances respiratoires

aiguës, bronchopneumopathies obstructives, dilatation des bronches, mucoviscidose, tuberculose, pneumopathies interstitielles, asthme et pneumopathies d'hypersensibilité, cancer du poumon, maladies de la plèvre et du médiastin,

maladies vasculaires, maladie thrombo-embolique, syndrome d'apnée du sommeil, pneumopathies congénitales et héréditaires, pathologie respiratoire de l'immunodéprimé,

insuffisance respiratoire chronique ;

- Pathologie respiratoire iatrogène, professionnelle et environnementale ;

- Organisation et prise en charge des urgences en pneumologie ;

- Principes généraux, indications et suivi de la chirurgie et des transplantations en pneumologie.

## **II - Formation pratique**

**A** - Quatre semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées de pneumologie dont trois au moins doivent être accomplis dans des services hospitalo-universitaires ou conventionnés. Ces semestres doivent être effectués dans au moins deux services ou départements différents.

**B** - Un semestre dans un service agréé pour le diplôme d'études spécialisées de pneumologie ou dans un laboratoire d'explorations fonctionnelles agréé pour le diplôme d'études

spécialisées de pneumologie.

**C** - Trois semestres dans des services agréés pour d'autres diplômes d'études spécialisées que le diplôme d'études spécialisées de pneumologie, de préférence dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées de cardiologie et maladies vasculaires, de médecine interne, d'oncologie, de pédiatrie (à orientation pneumologique), de radiodiagnostic et imagerie médicale, ou dans des services agréés pour des diplômes d'études spécialisées complémentaires, de préférence d'allergologie et immunologie clinique ou de réanimation médicale.

## **A**nnexe P

(ajoutée par l'arrêté du 5 mai 1992 et modifiée par l'arrêté du 9 mai 1995)

### **DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES DE MÉDECINE PHYSIQUE ET DE RÉADAPTATION** (durée : quatre ans)

#### **I - Enseignements**

(Deux cent cinquante heures environ)

##### **A - Enseignements généraux**

- Méthodologie de l'évaluation des pratiques de soins et de la recherche clinique et épidémiologique en médecine physique et de réadaptation ;

- Organisation, gestion, éthique, droit et responsabilité médicale en médecine physique et de réadaptation.

##### **B - Enseignements spécifiques**

- Bases anatomiques de la médecine physique et de réadaptation ;

- Physiologie de la posture et du mouvement, de la cognition et du comportement, du fonctionnement sphinctérien et de l'adaptation à l'effort ;

- Bilans cliniques et paracliniques ;

- Épidémiologie, physiopathologie, diagnostic, pronostic et traitement des incapacités et handicaps : troubles de l'équilibre, de la marche, de la locomotion et des déplacements, troubles des gestes et de préhension, troubles de l'adaptation à l'effort, troubles des fonctions cognitives et de la communication, troubles de la maîtrise sphinctérienne ;

- Médecine physique et de réadaptation et activités physiques et sportives ;
- Médecine physique et de réadaptation de l'enfant et de la personne âgée ;
- Prise en charge de la douleur par les méthodes médicamenteuses, physiques et de médecine manuelle ;
- Prise en charge des altérations de la qualité de vie ;
- Psychologie et réadaptation sociale des personnes handicapées.

## **II - Formation pratique**

**A** - Quatre semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées de médecine physique et de réadaptation, dont trois au moins doivent être accomplis dans des services hospitalo-universitaires ou conventionnés. Ces semestres doivent être effectués dans au moins deux services ou départements différents.

**B** - Deux semestres dans un service agréé pour les diplômes d'études spécialisées de neurologie, de pédiatrie ou de rhumatologie.

**C** - Deux semestres libres, comportant au plus un semestre dans un service agréé pour le diplôme d'études spécialisées de médecine physique et de réadaptation.

- action et toxicité) des médicaments usuels en rhumatologie ;
- Régulation du métabolisme phosphocalcique ;
- Imagerie et explorations de l'appareil locomoteur ;
- Classification des affections ostéo-articulaires ;
- Épidémiologie, physiopathologie, anatomo-pathologie, diagnostic, pronostic et traitement des maladies ostéo-articulaires : arthrites infectieuses, rhumatismes inflammatoires et connectivites, arthropathies métaboliques, arthrose rachidienne et des membres, pathologie péri-articulaire et disco-vertébrale, algies radiculaires et vertébrales, ostéopathies métaboliques et endocriniennes, dystrophies osseuses, tumeurs des os, pathologie, ostéo-articulaire d'origine professionnelle ou sportive, pathologie ostéo-articulaire du sujet âgé et de l'enfant ;
- Podologie ;
- Organisation et prise en charge de la douleur et des urgences en rhumatologie ;
- Rhumatologie interventionnelle ;
- Thérapeutiques, médecine physique, rééducation, crénothérapie, médecines manuelles et alternatives en rhumatologie.

## **II - Formation pratique**

**A** - Quatre semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées de rhumatologie, dont trois au moins doivent être accomplis dans des services hospitalo-universitaires ou conventionnés. Ces semestres doivent être effectués dans au moins deux services ou départements différents.

**B** - Deux semestres dans un service agréé pour les diplômes d'études spécialisées de dermatologie et vénéréologie, de médecine interne, de médecine physique et de réadaptation, de neurologie, d'oncologie ou de radiodiagnostic et imagerie médicale, ou pour les diplômes d'études spécialisées complémentaires d'allergologie et immunologie clinique ou de chirurgie orthopédique et traumatologie.

**C** - Deux semestres dans des services agréés pour d'autres diplômes d'études spécialisées que le diplôme d'études spécialisées de rhumatologie ou dans des services agréés pour des diplômes d'études spécialisées complémentaires.

# **A**nnexe Q

(ajoutée par l'arrêté du 5 mai 1992)

## **DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES DE RHUMATOLOGIE** (durée : quatre ans)

### **I - ENSEIGNEMENTS**

(Deux cent cinquante heures environ)

#### **A - Enseignements généraux**

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

#### **B - Enseignements spécifiques**

- Anatomie, embryologie, développement et physiologie de l'appareil locomoteur ;
- Principes de génétique, d'immunologie et d'oncologie appliqués à la rhumatologie ;
- Pharmacologie (métabolisme, posologie,

---

## **A**nnexe W

(Idem)

### **DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES D'OPHTALMOLOGIE** (durée : cinq ans)

#### **I - Enseignements**

(Trois cents heures environ)

##### **A - Enseignements généraux**

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

##### **B - Enseignements spécifiques**

- Principes généraux de chirurgie ;
- Anatomie, embryologie, développement et physiologie du globe oculaire et de ses annexes ;
- Principes de génétique, d'immunologie et d'oncologie appliqués à l'ophtalmologie ;
- Pharmacologie (métabolisme, posologie, action et toxicité) des médicaments usuels en ophtalmologie ;
- Explorations fonctionnelles en ophtalmologie ;
- Épidémiologie, physiopathologie, anatomo-pathologie, diagnostic, pronostic et traitement des maladies du globe oculaire et de ses annexes : affections orbitaires, pathologies palpébrales et de l'appareil lacrymal, anomalies de la réfraction, maladies de la conjonctive et de la cornée, pathologies du cristallin et chirurgie de la cataracte, maladies inflammatoires, maladies de la choroïde et de ses vaisseaux, maladies de la rétine et de ses vaisseaux, dystrophies choriorétiniennes héréditaires, pathologie vitréorétinienne chirurgicale, tumeurs de l'œil et de ses annexes, glaucomes et hypotonies oculaires, pathologies oculo-motrices et pathologie iatrogène ;
- Expression oculaire des maladies systémiques et manifestations oculaires d'affections neurologiques, infectieuses, endocrinologiques, ... et chirurgicales à point de départ extra-oculaire ;
- Dépistage, prise en charge et prévention des maladies cécitantes et liées au vieillissement ;
- Organisation et prise en charge des urgences en ophtalmologie.

## **II - Formation pratique**

**A** - Six semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées d'ophtalmologie, dont quatre au moins doivent être accomplis dans des services hospitalo-universitaires ou conventionnés. Ces semestres doivent être effectués dans au moins deux services ou départements différents.

**B** - Quatre semestres dans des services agréés pour des diplômés d'études spécialisées qui peuvent être acquis dans le cadre du troisième cycle de médecine spécialisée, dont au moins un semestre dans un service agréé pour un diplôme d'études spécialisées de la discipline des spécialités médicales (de préférence endocrinologie et métabolismes, médecine interne ou neurologie) et au moins un semestre dans un service agréé pour le diplôme d'études spécialisées complémentaires de chirurgie maxillo-faciale et stomatologie, de neurochirurgie ou d'oto-rhino-laryngologie et chirurgie cervico-faciale ; au cours de ces quatre semestres, un septième semestre peut éventuellement être effectué dans un service agréé pour le diplôme d'études spécialisées d'ophtalmologie.

---

## **A**nnexe X

(Idem)

### **DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES D'OTO-RHINO-LARYNGOLOGIE ET CHIRURGIE CERVICO-FACIALE** (durée : cinq ans)

#### **I - Enseignements**

(Trois cents heures environ)

##### **A - Enseignements généraux**

- Méthodologie de l'évaluation des pratiques de soins et de la recherche clinique et épidémiologique en oto-rhino-laryngologie et chirurgie cervico-faciale ;
- Organisation, gestion, éthique, droit et responsabilité médicale appliqués à l'exercice de l'oto-rhino-laryngologie et de la chirurgie cervico-faciale.

### **B - Enseignements spécifiques**

- Principes généraux de chirurgie ;
- Anatomie, embryologie, développement et physiologie de l'oreille, des cavités rhino-sinu-siennes et des voies aéro-digestives ;
- Principes de génétique, d'immunologie et d'oncologie appliqués à l'oto-rhino-laryngo-logie ;
- Pharmacologie (métabolisme, posologie, action et toxicité) des médicaments usuels en oto-rhino-laryngologie ;
- Explorations fonctionnelles en oto-rhino-laryngologie ;
- Pathologie de l'oreille ;
- Pathologie rhino-sinusienne ;
- Pathologie du larynx et des voies aéro-digestives ;
- Audio-phonologie ;
- Cancers des voies aéro-digestives ;
- Pathologie ORL de l'enfant et du nourrisson, y compris les malformations cervico-faciales ;
- Traumatologie cervico-faciale ;
- Pathologie des aires ganglionnaires cervicales ;
- Pathologie des loges salivaires et thyroïdiennes ;
- Chirurgie plastique, esthétique et réparatrice cervico-faciale ;
- Chirurgie des tumeurs cutanées cervico-faciales ;
- Pathologie du rocher et de la base du crâne ;
- Organisation et prise en charge des urgences en oto-rhino-laryngologie et chirurgie cervico-faciale.

### **II - Formation pratique**

**A** - Six semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées d'oto-rhino-laryngologie et chirurgie cervico-faciale, dont quatre au moins doivent être accomplis dans des services hospitalo-universitaires ou conventionnés. Ces semestres doivent être effectués dans au moins deux services ou départements différents.

**B** - Quatre semestres dans des services agréés pour une autre spécialité, dont deux au moins dans des services de la discipline spécialités chirurgicales. L'un de ces deux stages doit être effectué dans un service de chirurgie générale, viscérale, vasculaire, thoracique et cardiovasculaire ou orthopédique et traumatologie ; l'autre

doit être effectué, soit dans le même type de service, soit dans un service de neurochirurgie, de chirurgie plastique, reconstructrice et esthétique, ou de chirurgie maxillo-faciale et stomatologie.

---

## **A**nnexe Z

(Idem)

### **DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES DE PSYCHIATRIE** (durée : quatre ans)

#### **I - Enseignements**

(Deux cent cinquante heures environ)

##### **A - Enseignements généraux**

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

##### **B - Enseignements spécifiques**

- Développement et physiologie du système nerveux ;
- Principes de génétique appliqués à la psychiatrie ;
- Pharmacologie (métabolisme, posologie, action et toxicité) des médicaments usuels en psychiatrie ;
- Neurobiologie des comportements ;
- Histoire de la psychiatrie et évolution des concepts ;
- Modèles théoriques de référence : biologique et neuroanatomique, comportemental et cognitif, psychanalytique, systémique, ... ;
- Critères de diagnostic et classification des maladies mentales ;
- Épidémiologie, sémiologie descriptive et psychopathologie des grands syndromes psychiatriques de l'enfant, de l'adolescent, de l'adulte et de la personne âgée ;
- Grands cadres sémiologiques et nosologiques en neurologie ;
- Toxicomanies et dépendances ;
- Thérapeutiques biologiques, socio-éducatives, institutionnelles ; psychothérapie et thérapies familiales ;
- Organisation et prise en charge des urgences psychiatriques ;
- Psychiatrie légale.

## II - Formation pratique

**A** - Quatre semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées de psychiatrie, dont un au moins doit être accompli dans un service hospitalo-universitaire ou conventionné. Ces semestres doivent être effectués dans au moins deux services ou départements différents.

**B** - Deux semestres dans un service agréé

pour le diplôme d'études spécialisées complémentaires de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent.

**C** - Deux semestres dans des services agréés pour d'autres diplômes d'études spécialisées ou diplômes d'études spécialisées complémentaires que le diplôme d'études spécialisées de psychiatrie ou le diplôme d'études spécialisées complémentaires de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent.

# ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

## BACCALAURÉAT

NOR : MENE0101361Z  
RLR : 544-0a

RECTIFICATIF DU 10-10-2001

MEN  
DESCO A3

### Épreuves de langues vivantes, étrangères ou régionales du baccalauréat général - session 2002

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
au directeur du service interacadémique des examens  
et concours d'Ile-de-France*

■ La note de service n° 2001-115 du 20 juin 2001 parue au B.O. n° 26 du 28 juin 2001 portant sur les définitions des épreuves de langues vivantes, étrangères ou régionales du baccalauréat général est **modifiée** de la manière suivante :

Au lieu de :

Série littéraire (série L)  
Épreuve écrite de spécialité de langue vivante étrangère 2 ou de langue régionale (durée 3 heures, coefficient 4).

Lire :

Série littéraire (série L)  
Épreuve écrite de spécialité de langue vivante étrangère 2 (durée 3 heures, coefficient 4).

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

## CONCOURS GÉNÉRAL

NOR : MENE0102177N  
RLR : 546-3

NOTE DE SERVICE N°2001-196  
DU 10-10-2001

MEN  
DESCO A6

### Mise en œuvre du concours général des métiers - session 2002

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
au directeur du service interacadémique des examens  
et concours d'Ile-de-France*

■ Le concours général des métiers a été organisé en 2001 pour dix-sept spécialités ou options de spécialités de baccalauréat professionnel. Il est reconduit à l'identique pour la session 2002.

■ - La présente note de service a pour objet de vous préciser les modalités de mise en œuvre de la session de 2002 de ce concours général ; elle sera téléchargeable :

- soit sur le site [www.education.gouv.fr/bo](http://www.education.gouv.fr/bo)

- soit sur le site [www.eduscol.education.fr](http://www.eduscol.education.fr) et comporte 6 annexes :
  - annexe I : baccalauréats professionnels du secteur industriel ;
  - annexe II : baccalauréat professionnel restauration ;
  - annexe III : baccalauréat professionnel commerce ;
  - annexe IV : baccalauréat professionnel exploitation des transports ;
  - annexe V : baccalauréat professionnel vente-représentation ;
  - annexe VI : fiche d'inscription.
- Les fiches d'inscriptions des candidats finalistes seront impérativement transmises par

voie électronique, par chaque académie pilote au ministère de l'éducation nationale, à l'adresse suivante : [martine.prudhommeaux@education.gouv.fr](mailto:martine.prudhommeaux@education.gouv.fr)

**II** - Je vous rappelle les dispositions suivantes :

### **Conditions de candidature**

Les élèves ou apprentis que les chefs d'établissement ou directeurs de CFA souhaitent présenter au concours doivent en principe être âgés de vingt-cinq ans au plus.

Ils doivent être en classe terminale de baccalauréat professionnel :

- soit dans des établissements publics ou privés sous contrat relevant du ministère de l'éducation nationale ;

- soit dans des centres de formation d'apprentis, que ces centres soient habilités à pratiquer ou non le contrôle en cours de formation à l'examen du baccalauréat professionnel ;

- soit dans des lycées publics ou des établissements privés sous contrat relevant du ministère de l'agriculture.

Ces établissements doivent se trouver en France métropolitaine ou dans les départements et territoires d'outre-mer.

Les jeunes ne peuvent concourir que dans la spécialité de baccalauréat professionnel dont ils suivent la formation.

### **Procédure de sélection des candidats**

Ce sont les chefs d'établissement et les directeurs de CFA qui proposent les candidats, après avis des enseignants.

Les enseignants et les chefs d'établissement ou directeurs de CFA doivent impérativement veiller à proposer la candidature de jeunes présentant les meilleures chances de succès, ce qui implique de restreindre la présentation à cinq élèves ou apprentis.

Le recteur doit vérifier l'équilibre des propositions entre candidats scolaires et apprentis au regard des effectifs en formation dans son académie.

### **Épreuves**

Le concours général des métiers repose sur une épreuve en deux parties disjointes dans le temps, dont les modalités sont précisées en annexes I, II, III, IV et V de la présente note de service.

- La première partie se déroule dans chaque académie. Des regroupements interacadémiques pour les spécialités à petits flux peuvent cependant être effectués.

- À l'issue de la première partie, les candidats retenus par le jury subissent la deuxième partie de l'épreuve, dite "finale". Cette partie de l'épreuve est pratique et/ou orale, adaptée aux spécificités de chaque baccalauréat. Elle se déroule en un lieu unique au plan national.

Les épreuves du concours général des métiers se dérouleront :

- **le mercredi 13 mars 2002** pour la première partie ;

- **dans le courant du mois de mai 2002** pour la deuxième partie. La date et le lieu de la deuxième partie de l'épreuve de chaque spécialité concernée seront précisés dans une note de service ultérieure, qui sera également publiée au B.O.

### **Calendrier des inscriptions**

Les chefs d'établissement et les directeurs de CFA doivent faire parvenir au recteur les dossiers de candidature **avant le mercredi 9 janvier 2002**, date de clôture des inscriptions.

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

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

---

## **A**nnexe I

### **BACCALAURÉATS PROFESSIONNELS DU SECTEUR INDUSTRIEL**

---

L'épreuve comporte deux parties disjointes dans le temps.

**Première partie** (durée : 6 heures maximum - écrite)

Elle conduit à la recherche de solutions compatibles avec une réalisation imposée et aboutit à l'élaboration de documents techniques.

**Seconde partie** (durée : 30 heures maximum - pratique)

Elle s'appuie principalement sur une réalisation qui vise à apprécier les compétences des candidats pour :

- le décodage et l'analyse des données opératoires ;
- la préparation des éléments nécessaires à la mise en œuvre d'une production ou d'une réalisation ;
- la mise en œuvre des moyens permettant la fabrication ou la réalisation attendue ;
- le contrôle de conformité des produits fabriqués ou des réalisations.

---

## **A**nnexe II

### **BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL RESTAURATION**

---

L'épreuve comporte deux parties disjointes dans le temps.

**Première partie** (durée : 3 heures - écrite et pratique)

Cette partie de l'épreuve doit permettre au jury d'apprécier :

- d'une part, les connaissances technologiques du candidat dans le domaine de la restauration ;
- d'autre part, sa maîtrise des techniques professionnelles de base dans le cadre de l'approfondissement choisi.

**Seconde partie** (durée : 4 à 5 heures - pratique)  
Cette seconde partie doit permettre au jury d'apprécier les compétences du candidat

dans le domaine de la restauration ainsi que sa maîtrise de la pratique professionnelle et des connaissances technologiques associées, dans le cadre de l'approfondissement choisi.

Cette partie d'épreuve comporte une phase de réalisation et une phase d'entretien.

**En ce qui concerne la phase de réalisation**

● Pour les candidats ayant opté pour l'approfondissement "organisation et production culinaire", la phase de réalisation consiste :

- à réaliser une production culinaire pour 8 personnes, à partir d'une fiche technique ou d'un panier remis au candidat. La présentation s'effectue au plat et/ou à l'assiette ;
- à concevoir et/ou à réaliser un dessert pour 4 personnes, dont les éléments principaux peuvent être fournis au candidat, ceci afin de privilégier le dressage, la finition et le décor. La présentation s'effectue au plat et/ou à l'assiette. Le candidat travaille seul.

● Pour les candidats ayant opté pour l'approfondissement "service et commercialisation", il s'agit de :

- préparer et exécuter un service pour une table de 4 couverts et/ou une table de 2 couverts avec un ou deux menus et boissons imposés ;
- assurer la prise de commande et le service de l'apéritif, ainsi que la décoration florale.

Le candidat travaille seul.

**En ce qui concerne la phase d'entretien**

La phase d'entretien concerne l'organisation et la réalisation de la prestation ainsi que son incidence dans le contexte professionnel de la restauration.

Cette phase s'applique à l'ensemble des candidats indépendamment de l'approfondissement choisi.

---

## **A**nnexe III

### **BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL COMMERCE**

---

L'épreuve comporte deux parties disjointes dans le temps :

**Première partie** (durée : 3 heures - écrite)

La première partie d'épreuve prend appui sur

un dossier documentaire.

Elle vise à évaluer la capacité du candidat à mobiliser des informations afin de les exploiter dans une perspective professionnelle.

**Seconde partie** (préparation : 4 heures, prestation orale : 30 minutes - pratique)

La seconde partie d'épreuve prend appui sur une situation d'entreprise.

Elle vise à apprécier l'aptitude du candidat :

- à analyser cette situation ;
- à mettre en œuvre les techniques propres à la spécialité ;
- à résoudre des problèmes ;
- à communiquer dans une perspective professionnelle.

---

## **A**nnexe IV

### **BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL** **EXPLOITATION DES TRANSPORTS**

L'épreuve comporte deux parties disjointes dans le temps :

**Première partie** (durée : 3 heures - écrite)

La première partie d'épreuve prend appui sur un dossier documentaire remis au candidat.

Elle doit permettre au jury d'évaluer :

- les compétences acquises par le candidat dans le domaine de l'exploitation et de la gestion des transports ;
- la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances dans une perspective professionnelle.

**Seconde partie** (préparation : 4 heures, prestation orale : 30 minutes - pratique)

La seconde partie d'épreuve prend appui sur une situation d'entreprise de transport.

Elle vise à apprécier l'aptitude du candidat :

- à analyser cette situation ;
- à mettre en œuvre les techniques appropriées, dans le cadre de solutions pertinentes ;
- à communiquer dans une perspective professionnelle.

---

## **A**nnexe V

### **BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL** **VENTE-REPRÉSENTATION**

L'épreuve comporte deux parties disjointes dans le temps :

**Première partie** (durée : 3 heures - écrite)

Elle consiste à rechercher des solutions pour la mise en place, la gestion et/ou le fonctionnement d'une force de vente. Elle repose sur l'exploitation d'un dossier documentaire emprunté à la réalité professionnelle.

Elle vise à évaluer la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances, à utiliser judicieusement les informations fournies, à élaborer des propositions pertinentes.

**Seconde partie** (préparation : 4 heures, prestation orale : 30 minutes)

Elle repose sur une situation de vente.

Elle vise à apprécier les compétences du candidat pour :

- analyser la situation ;
- résoudre des problèmes commerciaux ;
- communiquer dans une perspective professionnelle ;
- mettre en œuvre ses qualités de négociateur-vendeur ;
- apprécier sa prestation afin d'en tirer parti dans une perspective professionnelle.

# Annexe VI

## CONCOURS GÉNÉRAL DES MÉTIERS - SESSION 2002

### FICHE D'INSCRIPTION

Clôture des inscriptions le **mercredi 9 janvier 2002**

Spécialité ou option de spécialité :

#### I - IDENTITÉ DU CANDIDAT

Mme  Melle  M.

Nom de naissance : ..... Nom marital : .....  
Prénom : ..... Age : .....  
Né(e) le : ..... à ..... Code postal : .....

Adresse personnelle \* (merci d'indiquer l'adresse où il conviendra d'adresser la convocation éventuelle pour la finale) :

.....  
.....

Code postal : ..... Ville : .....

Numéro de téléphone personnel : .....

Justificatifs :      Attestation de recensement :       Certificat APD :

#### II - IDENTITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

Nom et adresse complète de l'établissement assurant la formation pour l'année scolaire 2001-2002 :

.....

Code postal : ..... Ville : .....

Nom et prénom du chef d'établissement :

Mme  Melle  M.  .....

Numéro de téléphone de l'établissement (obligatoire) : .....

Numéro de télécopie de l'établissement : .....

Nom et prénom du professeur d'enseignement professionnel de l'élève : .....

*\*Très important : La convocation éventuelle à l'épreuve pratique finale sera adressée au candidat à son adresse personnelle.*

**BREVET  
DE TECHNICIEN**

**NOR :** MENE0101432A  
**RLR :** 544-2b

**ARRÊTÉ DU 5-7-2001  
JO DU 14-7-2001**

**MEN  
DESCO A3**

## Cessation de la délivrance du brevet de technicien, spécialités “ennoblissement textile” et “industries graphiques”

*Vu code de l'éducation ; L. de progr. n° 85-1371 du 23-12-1985 ; L. d'orient. n° 89-486 du 10-7-1989 mod. ; D. n° 64-42 du 14-1-1964 mod. ; D. n° 76-1304 du 28-12-1976 mod. not. par D. n° 92-57 du 17-1-1992 ; A. du 10-7-1992 mod. ; avis des CPC des “textiles” du 22-6-2000 et des “techniques audiovisuelles et de la communication” du 20-12-2000 ; avis du CSE du 3-5-2001*

**Article 1** - Il est procédé à la cessation de délivrance du brevet de technicien dans les spécialités “ennoblissement textile” et “industries graphiques”.

**Article 2** - Découlant de la disposition figurant à l'article 1er ci-dessus, l'arrêté du 10 juillet 1992 susvisé fixant la liste des sections des lycées

d'enseignement général et technologique accessibles par une classe de seconde à régime spécifique est **modifié** ainsi qu'il suit :

À l'article 1er, dans la liste des sections accueillant les élèves se destinant au brevet de technicien :

**Supprimer** la spécialité :  
“Industries graphiques”.

**Article 3** - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la date de sa publication.

**Article 4** - Le directeur de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 5 juillet 2001

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

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

**ENSEIGNEMENT  
SCOLAIRE**

**NOR :** MENE0101979A  
**RLR :** 505-4

**ARRÊTÉ DU 10-9-2001  
JO DU 3-10-2001**

**MEN  
DESCO B4**

## Création d'un traitement automatisé d'informations nominatives dénommé “MEDSI”

*Vu convention n° 108 du 28-1-1981 du Conseil de l'Europe ; code de l'éducation, not. titre IV, art. L. 541-1 et L. 541-2, alinéa 2, du chap. I et art. L. 542-1 et L. 542-2 du chap. II ; L. n° 78-17 du 6-1-1978 mod. ; D. n° 78-774 du 17-7-1978 mod. pris pour applic. des chap. I à IV et VII de L. n° 78-17 du 6-1-1978 ; D. n° 91-1195 du 27-11-1991 ; lettre de la CNIL du 27-1-2001 n° 448985*

**Article 1** - Il est créé au ministère de l'éducation nationale, par la direction de l'enseignement scolaire, un traitement automatisé d'informations nominatives dénommé “MEDSI” (médecine scolaire informatisée).

L'application MEDSI a pour objet la gestion sur des ordinateurs portables, par des médecins de l'éducation nationale, des données liées à la

santé globale des élèves durant toute leur scolarité. Elle permet le suivi médical nominatif d'un élève, ainsi que, sous forme anonyme, la recherche médicale, l'éducation à la santé et l'épidémiologie, ainsi que l'amélioration de la fiabilité des statistiques de fin d'année comportant des données anonymisées.

L'application MEDSI rend impossible la visualisation du résultat d'une rubrique s'il concerne moins de cinq individus.

**Article 2** - Les informations à caractère médical sont réservées à l'usage exclusif du médecin de l'éducation nationale du secteur. Le suivi nominatif se fait dans le cadre strict des missions définies à l'article 1er, alinéa 2, du présent arrêté.

La responsabilité de l'ensemble de données nominatives couvertes par le secret professionnel incombe exclusivement au médecin de l'éducation nationale du secteur.

**Article 3** - Les catégories nominatives enregistrées sont, pour un élève donné, les suivantes : Concernant l'identité de sa famille et/ou du responsable légal :

- nom et prénom, profession, adresse, situation de famille, type d'habitat.

Concernant chaque enfant de la fratrie scolarisé à partir de la grande section de maternelle, des informations sur :

- sa santé relative à la périnatalité, la petite enfance, notamment les problèmes de santé, les événements particuliers et les antécédents médicaux ;

- sa santé actuelle, notamment les divers bilans médicaux lors de la scolarité, le suivi individuel, l'hygiène de vie, les pathologies, les signalements au procureur de la République et à l'assistante sociale en cas d'infractions et de délits dans le cadre de la prévention et de la détection des cas d'enfants maltraités ;

- la vie scolaire, notamment le cursus scolaire, l'adaptation scolaire et l'orientation.

**Article 4** - Les destinataires au plan interne des informations d'ordre médical anonymisées, transmises sous forme de statistiques sont :

- le médecin de l'éducation nationale responsable départemental, conseiller technique de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale concerné ; dans le cadre des recherches médicales ou épidémiologiques sur l'ensemble d'une tranche d'âge pouvant renforcer d'autres recherches réalisées par des centres universitaires hospitaliers, ou pour des mesures de santé publique, ainsi que pour l'amélioration de la fiabilité des statistiques de fin d'année comportant des données anonymisées ;

- le médecin de l'éducation nationale, conseiller technique du recteur d'académie, dans le cadre des recherches médicales ou épidémiologiques sur l'ensemble d'une tranche d'âge pouvant renforcer d'autres recherches réalisées par des centres universitaires hospitaliers, ou pour des mesures de santé publique, ainsi que pour l'amélioration de la fiabilité des statistiques de fin d'année comportant des données anonymisées ;

- l'administration centrale, dans le cadre de la définition et du pilotage d'une politique

nationale de l'éducation à la santé, en liaison avec d'autres départements ministériels compétents.

**Article 5** - En application de l'article 40, alinéa 2, du code de procédure pénale, le médecin de l'éducation nationale est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de signaler, sans délai au procureur de la République, la connaissance d'un crime ou d'un délit, notamment en cas constatation de coups, d'abus sexuels, d'usage de stupéfiants et de maltraitance d'un enfant.

L'assistante sociale est également informée pour les mêmes types d'infraction ou de délit, ainsi qu'en cas d'usage excessif de tranquillisants, d'absentéisme, d'abus d'alcool, des difficultés familiales ou relationnelles et d'absence de ressources des responsables légaux.

**Article 6** - Les informations nominatives ainsi que le dossier médical sont conservés dans MEDSI, durant la scolarité de l'élève, et protégés par un cryptage des fichiers de données et des fichiers d'index. Toutes les données nominatives sont anonymisées, à la fin de la scolarité de chaque élève, avant qu'elles ne soient sauvegardées, sur disquette, pour des besoins statistiques.

En cas de changement de classe ou de secteur d'un élève, son dossier fait l'objet d'un transfert des données sur disquette, par le médecin de l'éducation nationale du secteur de départ à celui du secteur d'arrivée. La disquette est protégée par un mot de passe qui est communiqué au médecin de l'éducation nationale du secteur d'arrivée nommément identifié.

Toutes ces données sont détruites dans la base du secteur de départ, dès que le médecin de l'éducation nationale du secteur d'arrivée confirme le succès du transfert, sur sa base, de l'ensemble de données.

**Article 7** - Le droit d'accès prévu par l'article 34 de la loi 6 janvier 1978 susvisée s'exerce auprès du médecin responsable départemental, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale concerné.

Conformément aux dispositions de l'article 40 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, les informations à caractère médical ne peuvent être

communiquées au responsable légal de l'élève mineur ou à l'élève majeur que par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet.

**Article 8** - Les présentes dispositions feront l'objet d'un affichage permanent dans les écoles, les établissements et les infirmeries, ainsi que dans tous les locaux où les médecins de l'éducation nationale pourront, dans le cadre de leurs missions, utiliser un ordinateur portable. Elles seront également communiquées au responsable légal de l'élève lors des

visites médicales.

**Article 9** - Le directeur de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 10 septembre 2001

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

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

**ACTIVITÉS  
ÉDUCATIVES**

**NOR** : MEND0101687C  
**RLR** : 554-9

**CIRCULAIRE N°2001-194  
DU 10-10-2001**

**MEN  
DELCOM**

## **S**emaine nationale de la presse dans l'école

### **Présentation**

La treizième Semaine nationale de la presse dans l'école aura lieu, en France métropolitaine, du **lundi 18 au samedi 23 mars 2002**. Dans les départements et territoires d'outre-mer, les dates et les modalités de la semaine sont arrêtées par chaque recteur.

L'utilisation des médias d'information dans les classes est de plus en plus fréquente. D'autre part, les nouvelles approches pédagogiques transdisciplinaires obligent à repenser la relation à l'information, que ce soient les travaux croisés au collège, les projets pluridisciplinaires à caractère professionnel (PPCP) au lycée professionnel, l'éducation civique juridique et sociale (ECJS) ou les travaux personnels encadrés (TPE) au lycée. Enfin les technologies de l'information et de la communication, tout particulièrement Internet, modifient l'accès au savoir. Cette évolution rend indispensable une prise en compte méthodique de l'éducation aux médias d'information.

La Semaine de la presse dans l'école donne, aux enseignants volontaires, la possibilité de donner du sens à l'éducation aux médias par la mise en perspective de l'actualité, la comparaison des supports d'information et l'analyse des contenus. Toutes ces activités pédagogiques ont pour finalité de mobiliser les élèves et de susciter des initiatives pour contribuer à la formation de citoyens curieux, lucides et actifs. La Semaine

de la presse dans l'école permet aussi de faire connaître le système des médias d'information et ses évolutions.

Comme chaque année, le système éducatif se mobilise, avec ses partenaires de la presse, pour accueillir, dans le respect du pluralisme, la presse écrite, la radio, la télévision, Internet, mais aussi la parole des jeunes quel qu'en soit le support. À cette occasion, les éditeurs offrent journaux et magazines aux établissements qui en font la demande. Ces exemplaires, ainsi que les divers titres qu'ils se procurent par leurs propres moyens, en particulier toute la presse étrangère, permettent aux enseignants d'entreprendre de multiples activités pédagogiques. Elles sont nombreuses et complémentaires : ériger des kiosques exposant les journaux et la presse faite par les jeunes, concevoir des ateliers d'analyse de la presse écrite, audiovisuelle ou électronique, réaliser des revues de presse, organiser des débats et conférences, monter des expositions, lancer des concours, mettre en ligne des journaux électroniques, participer à des visites d'entreprises, ...

En mars 2001, 3,8 millions d'élèves et 255 698 enseignants répartis dans 12 717 établissements scolaires ont participé volontairement à la 12ème Semaine de la presse dans l'école. 745 médias ont été leurs partenaires : 424 quotidiens et magazines d'information ont offert environ 1 800 000 exemplaires aux établissements scolaires. 321 stations de radio, chaînes de télévision et agences de presse se sont aussi associées à l'événement.

## Thématique

Cette année, il est proposé aux enseignants de travailler sur "l' image dans les médias". C'est-à-dire tous les types d'images : les fixes (photos, dessins, bandes dessinées, schémas, graphiques, infographies, cartes, publicités, logos, pictogrammes) et les animées (toutes les images contenues dans un journal télévisé, dans un magazine d'information, dans une séquence météo, dans un documentaire) et aussi les images sur Internet. Par extension, on abordera les images radiophoniques. Il s'agit de comprendre pour qui sont faites ces images, comment elles sont produites, construites, reçues, leurs fonctions, les rapports entre les images, les textes et les sons, la législation, le marché économique des photos de presse... Cette année encore, il est loisible aux enseignants qui le souhaitent de travailler avec et sur la thématique du "Livret presse et justice".

### Un cédérom "Les Unes des quotidiens de l'Union"

Les enseignants inscrits recevront, en complément de l'habituel "Dossier pédagogique", un cédérom intitulé "Les Unes des quotidiens de l'Union". Ce document présentera les Unes des cinq quotidiens d'information générales et politiques les plus vendus dans les quinze pays de l'Union européenne. Réalisée en partenariat avec Courrier international, cette présentation de 75 Unes d'une même journée sera accompagnée du descriptif de chaque titre, d'un panorama de la presse européenne et d'un petit guide pédagogique. Il s'agit de faire comprendre, visuellement, les convergences et les différences de traitement de l'information pendant la même journée dans chacun des quinze pays de l'Union européenne. Mais aussi de découvrir par l'analyse de la mise en page, de la langue, la spécificité de chaque titre, son lectorat, les thèmes d'actualité qui intéressent nos voisins...

### Une activité de partenariat

Initiative du ministère de l'éducation nationale, la Semaine de la presse dans l'école est organisée

en étroite partenariat avec l'ensemble des professionnels de l'information, le ministère de la culture et de la communication et sa direction du développement des médias (ex SJTI).

La Semaine de la presse dans l'école est placée sous la responsabilité des recteurs d'académie. Elle est coordonnée, au titre du ministère de l'éducation nationale, par le CLEMI (Centre de liaison de l'enseignement et des moyens d'information), 391 bis, rue de Vaugirard, 75015 Paris, téléphone 01 53 68 71 00, télécopie 01 42 50 16 82, Internet : <www.clemi.org>, courriel : <semaine.presse@clemi.org>, en étroite liaison avec les directions du ministère de l'éducation nationale, le CNDP <www.cndp.fr> et son réseau décentralisé.

Une cellule de pilotage académique sera constituée sous l'autorité du recteur dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique, en relation avec les coordonnateurs académiques du CLEMI. Cette cellule sera chargée de l'organisation matérielle et du suivi pédagogique de la Semaine. Elle pourra aussi intégrer, ponctuellement, les professionnels des médias particulièrement investis dans l'opération.

### Les modalités pratiques

Tous les journaux et magazines à diffusion nationale seront envoyés par La Poste, sous deux formes :

- un "colis-poste" livré, par le facteur, en une seule fois le lundi 18 mars avant midi. Attention ce "colis-poste" est constitué de plusieurs liasses ;
- des envois faits, à l'unité, pour les quotidiens et les magazines qui ne font pas partie du "colis-poste".

Dans le cadre de cette nouvelle organisation, les entreprises de presse et La Poste ont décidé de se partager les frais d'expédition des exemplaires. Ces nouvelles modalités conditionneront donc la participation de certains éditeurs.

Les établissements scolaires pourront réserver, au maximum, 70 titres. Cette limitation a pour objectif de mieux répartir le nombre de titres entre les établissements. L'an passé, les enseignants n'ont pas été suffisamment informés de cette nouvelle modalité. Ils ont pensé, à tort,

que de nombreux titres étaient épuisés dès l'ouverture du serveur Minitel. Pour information, à la clôture des inscriptions des établissements scolaires, 301 titres et 440 000 exemplaires restaient libres à la réservation...

### **Pour participer à la Semaine de la presse dans l'école**

Un seul moyen : le Minitel, un seul code : 36 14 EDUTEL, mot clé PRESSE. Les enseignants trouveront aussi sur le site du CLEMI de très nombreuses informations pratiques et pédagogiques pour préparer la Semaine de la presse dans l'école : les coordonnées de tous les médias inscrits, des fiches pédagogiques, des liens avec les différents partenaires de l'opération et les informations de dernière minute. Il n'est pas encore possible de procéder à l'inscription des établissements scolaires par l'Internet pour des raisons techniques dues au pic des connexions simultanées les premiers jours (plus de 5 000).

● **Les établissements scolaires** s'inscrivent du jeudi 10 janvier, à partir de 14 h, jusqu'au vendredi 8 février 2002 à 18 h sur le 36 14 EDUTEL, mot clé PRESSE.

Les enseignants choisissent et réservent des titres (un exemplaire par titre et par établissement scolaire dans la limite de 70 titres). À l'issue de l'inscription, un code personnel attribué par EDUTEL valide la participation de l'établissement. Dès l'inscription terminée, il est recommandé aux enseignants de contrôler la liste des titres réservés en suivant la procédure indiquée sur Minitel.

Environ dix jours après leur inscription, les enseignants reçoivent, à l'adresse qu'ils ont indiquée sur le Minitel, un "récépissé d'inscription" confirmant leur inscription, deux affiches, le dossier pédagogique conçu par le CLEMI, le cédérom "Les Unes des quotidiens de l'Union" et un cahier d'évaluation.

● **Les médias d'information** (presse écrite, radio, télévision, agence de presse site Internet d'information, journaux scolaires et lycéens...) se seront inscrits préalablement du lundi 26 novembre au vendredi 21 décembre 2001 sur le Minitel, 36 14 EDUTEL, mot clé SPE, et sur le site Internet du CLEMI < [www.clemi.org](http://www.clemi.org) >.

Les professionnels des médias qui souhaitent s'inscrire par l'Internet disposant sur le site d'un émulateur Minitel à télécharger.

### **Pour organiser les animations pédagogiques**

La Semaine de la presse dans l'école laisse toute initiative pédagogique aux équipes éducatives. Les enseignants doivent contacter directement les professionnels des médias qu'ils souhaitent accueillir. Leurs adresses seront disponibles sur EDUTEL, mot clé PRESSE et sur le site Internet < [www.clemi.org](http://www.clemi.org) >.

Les professionnels des médias sont très sollicités pendant la semaine et désirent pouvoir répondre au mieux à la demande des enseignants et des élèves. Il est donc conseillé aux enseignants de bien définir le thème de la rencontre, de préparer un ordre du jour, de recenser les questions des élèves... sans négliger les détails matériels (quel jour ? quelle heure ? ou / et dans quelle salle ? avec combien d'élèves ? de quel âge ?...). Rien n'interdit aux établissements scolaires de prolonger la Semaine si l'emploi du temps des journalistes est trop rempli et dans la mesure où le chef d'établissement donne son accord.

### **Mise en garde importante**

La réservation des titres doit être faite avec le plus grand soin, uniquement par le responsable pédagogique du projet et sous sa responsabilité. En effet, tous les titres vendus chez les marchands de journaux sont susceptibles de participer à la Semaine, quels qu'en soient l'opinion, l'illustration, le contenu rédactionnel ou la ligne éditoriale. Aussi est-il fondamental que ce choix corresponde à un réel projet pédagogique et que cette activité soit menée en respectant le pluralisme des opinions et la sensibilité des élèves.

La Semaine de la presse dans l'école n'a pas pour finalité de faire la promotion de tel ou tel titre ou d'un courant de pensée. Il s'agit, à cette occasion, de passer tous les médias au crible de l'intelligence et de bien montrer aux élèves l'importance d'une lecture critique des moyens d'information par la mise en perspective et la comparaison des informations. La participation de sites Internet très divers doit encore renforcer

cette distanciation et ce questionnement sur l'origine des informations qui sont mises à la disposition des élèves.

Concernant la participation de la presse d'opinion, la Semaine de la presse dans l'école doit être l'occasion de former des esprits indépendants et responsables, ouverts aux idées de liberté, de justice, de tolérance et de solidarité. C'est la force de notre démocratie que d'accueillir des opinions parfois dérangeantes et d'en débattre sur la base de la prise en compte de la dignité des élèves et le respect des lois de la République.

### **Les trois principes de la Semaine de la presse dans l'école**

#### **Le partenariat**

Plusieurs institutions s'associent pour la Semaine : le système éducatif, les médias d'information et La Poste. Chacune d'elles est responsable de son domaine d'activité. L'école assure l'accueil des moyens d'information et le travail pédagogique avec les élèves (débat, ateliers...); les éditeurs de presse garantissent le nombre et la date de parution des quotidiens et des magazines mis à la disposition des établissements. La Poste gère l'acheminement des exemplaires.

#### **Le volontariat**

Les enseignants et leurs élèves sont invités à partir à la découverte de l'information, il en est

de même des éditeurs de presse ou des professionnels des médias d'information. Chacun est libre de participer, ou non, à la Semaine de la presse dans l'école et chacun décide de son degré d'implication.

#### **La gratuité**

Pendant la Semaine de la presse dans l'école, les enseignants et les professionnels de l'information donnent beaucoup de temps et d'argent pour que cette activité pédagogique de partenariat soit une réussite et pour que les élèves découvrent, concrètement, le pluralisme et la variété de la presse française. Les éditeurs offrent leurs exemplaires ou participent bénévolement aux conférences et aux tables rondes organisées dans les établissements scolaires.

Il est souhaitable que le plus grand nombre d'élèves et d'enseignants des écoles, des collèges, des lycées et des établissements de formation participent à la treizième Semaine de la presse dans l'école. Nous confirmerons ainsi la capacité du système éducatif à s'ouvrir au monde qui l'entoure à partir d'un solide projet pédagogique. Nous démontrerons aussi sa capacité à former les citoyens de demain.

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

La déléguée à la communication  
Catherine LAWLESS

# *P*ERSONNELS

## TABLEAU D'AVANCEMENT

NOR : MENA0102201N  
RLR : 631-1

NOTE DE SERVICE N°2001-198  
DU 10-10-2001

MEN  
DPATE B2

## **A**ccès à la hors-classe des IA-IPR - année 2002

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux chefs de service (pour les personnels en service détaché) ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux directrices et directeurs d'IUFM ; au directeur général du CNDP ; au directeur de l'ONISEP*

■ Les modalités d'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe du corps des IA-IPR au titre de l'année 2002 sont fixées comme suit.

### **I - Conditions pour l'inscription au tableau d'avancement**

Les IA-IPR pouvant être inscrits au tableau d'avancement à la hors-classe doivent remplir, au 31 décembre 2002, les conditions suivantes :

- avoir atteint le 6ème échelon de la classe normale ;
- justifier de 8 années de services effectifs accomplis en qualité de titulaire dans le corps des IA-IPR. Les services accomplis en qualité de titulaire dans les corps d'origine constitutifs du corps des IA-IPR (inspecteurs principaux de l'enseignement technique et inspecteurs d'académie), sont assimilés, à des services effectifs accomplis dans le corps des IA-IPR.

Par ailleurs, pour les agents issus d'autres corps, qui ont été détachés dans le corps des IA-IPR, les périodes accomplies dans cette position dans le corps des IA-IPR, s'ajoutent à celles effectuées depuis l'intégration dans le corps des IA-IPR.

### **II - Établissement des propositions d'avancement**

#### **1 - Détermination des agents susceptibles d'être promus à la hors-classe**

Je vous rappelle au préalable que l'avancement à la hors-classe ne donne pas lieu à la présentation d'un acte individuel de candidature.

Afin de pouvoir établir le tableau des propositions d'inscription, mes services vous adresseront par voie télématique la liste indicative des IA-IPR remplissant les conditions pour être promus au titre de l'année civile 2002. Il vous appartiendra toutefois de vérifier l'exactitude de ces listes dès réception et me faire connaître les éventuelles omissions ou inexactitudes.

#### **2 - Établissement des dossiers**

##### **2.1 Constitution du dossier**

Chaque IA-IPR remplissant les conditions pour être promu à la hors-classe doit transmettre à son supérieur hiérarchique ainsi qu'au doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale de sa discipline un descriptif succinct de son parcours professionnel (cf. annexe I).

Je vous adresserai pour chaque IA-IPR chargé d'une mission d'inspection pédagogique régionale et remplissant les conditions d'inscription à la hors-classe, l'avis établi par l'inspection générale de l'éducation nationale de la discipline ou de la spécialité concernée.

##### **2.2 Formulation de l'appréciation**

Il vous appartient ensuite, au vu de ces deux éléments, de remplir la fiche d'appréciation (cf. annexe 2 de la présente note de service). Conformément au décret du 14 février 1959 relatif aux conditions générales de notation et

d'avancement des fonctionnaires, vous procéderez à un examen approfondi de la valeur professionnelle des agents pour l'établissement du tableau d'avancement.

La valeur professionnelle s'apprécie non seulement sur la qualité d'exercice des fonctions actuelles mais aussi en tenant compte de la richesse du parcours professionnel des IA-IPR et de leur manière de servir tout au long de leur carrière d'inspecteur.

Cette appréciation nécessite une bonne connaissance du dossier professionnel des IA-IPR placés sous votre autorité. Elle prend notamment en considération les avis formulés par leurs supérieurs hiérarchiques antérieurs.

Dans toute la mesure du possible vous aurez un entretien personnel avec les IA-IPR concernés. Il est fondamental que les appréciations portées soient précises et argumentées pour prendre en compte l'étendue et la diversité des missions assurées ainsi que les compétences particulières de chaque agent.

De plus dans vos appréciations, vous distinguerez les quelques IA-IPR dont l'efficacité **exceptionnelle** mérite tout particulièrement d'être reconnue par une promotion.

**Important** : s'agissant des IA-IPR ayant changé d'affectation au 1er septembre 2001, il convient de solliciter toutes informations utiles auprès du recteur ou du supérieur hiérarchique précédent. L'examen de ces dossiers doit s'effectuer dans les mêmes conditions que pour les autres IA-IPR. De la même manière, dans les cas où des IA-IPR ont des extensions de mission d'inspection pédagogique régionale sur d'autres académies, vous veillerez à vous rapprocher des recteurs d'académie concernés pour formuler la synthèse de votre appréciation.

### **2.3 Information des candidats**

Chaque IA-IPR doit prendre connaissance des appréciations portées sur l'annexe II qu'il doit signer, dater et retourner au service gestionnaire compétent de son rectorat (ou autorité de tutelle pour les personnels en service détaché), **dans un délai de 5 jours** à compter de la réception de la fiche d'évaluation. Il convient de rappeler que la signature ne signifie pas que l'intéressé approuve l'appréciation portée mais uniquement qu'il en a pris connaissance.

En outre, dans l'hypothèse où l'intéressé souhaite la modification d'une ou plusieurs appréciations le concernant, il bénéficie de ce même délai à compter de la réception du document pour transmettre au service compétent une demande écrite motivée en ce sens.

L'ensemble de ces documents et les modalités selon lesquelles ces pièces, dûment renseignées, doivent être transmises, seront communiqués aux IA-IPR, selon les cas, par le recteur d'académie, le supérieur hiérarchique ou la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement. Ils compléteront le dossier professionnel des intéressés.

Par ailleurs, il vous appartiendra de transmettre la photocopie de l'avis de l'inspection générale de l'éducation nationale à chacun des IA-IPR susceptible d'être promu à la hors-classe.

### **3 - Présentation des propositions de promotion**

À partir des éléments évoqués ci-dessus, vous établirez par ordre alphabétique d'une part, la liste des personnels proposés pour la hors-classe et d'autre part la liste des personnels non proposés.

Ces listes devront être établies impérativement selon le modèle des listes qui vous auront été préalablement adressées.

Seront non proposés, les IA-IPR dont le parcours professionnel et la manière de servir sont jugés insuffisants.

La situation des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, susceptibles de faire valoir prochainement leurs droits à une pension de retraite, sera examinée avec attention.

Ces documents devront parvenir, en deux exemplaires, pour le **2 novembre 2001**, délai de rigueur, à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau DPATE B2, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

### **III - Champ d'application**

Ces dispositions s'appliquent aux :

- IA-IPR affectés en académie

Il s'agit des inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, des inspecteurs d'académie adjoints,

des IA-IPR chargés d'une mission d'inspection pédagogique régionale, des IA-IPR conseillers du recteur, des IA-IPR affectés en IUFM et des IA-IPR détachés dans d'autres corps relevant du ministre chargé de l'éducation.

S'agissant des IA-IPR affectés en IUFM et des CSAIO également DRONISEP, il appartient au recteur de recueillir au préalable respectivement l'avis du directeur de l'IUFM ou celui du directeur de l'ONISEP.

- IA-IPR détachés sur un emploi de directeur de centre régional de documentation pédagogique (CRDP)

Le recteur établit l'appréciation après avoir recueilli l'avis du directeur général du Centre national de documentation pédagogique.

- IA-IPR chargés d'une mission d'inspection générale

Il appartient à l'inspection générale de l'éducation nationale de la discipline ou spécialité concernée d'émettre une appréciation dans les mêmes conditions que celles prévues pour les IA-IPR affectés en académie.

- IA-IPR affectés à l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale ou placés en position de détachement

Il appartient aux chefs de service des administrations ou organismes auprès desquels ils exercent leurs fonctions de renseigner l'annexe 2 et d'émettre une appréciation dans les mêmes conditions que celles prévues pour les IA-IPR affectés en académie.

- IA-IPR mis à disposition

Un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire mis à disposition est établi par le supérieur hiérarchique au sein de l'administration d'accueil ou par le responsable de l'organisme d'accueil. Ce rapport est transmis au recteur ou au supérieur hiérarchique qui porte l'appréciation dans les mêmes conditions que celles énoncées ci-dessus.

#### **IV - Établissement du tableau d'avancement national**

Sur la base des propositions, un projet de tableau d'avancement national au titre de l'année 2002, sera soumis à l'avis de la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux qui se réunira au cours du mois de décembre 2001.

Les nominations à la hors-classe du corps des IA-IPR, seront prononcées dans l'ordre des inscriptions au tableau annuel d'avancement arrêté après l'avis de la CAPN.

Vous voudrez bien me saisir, sous le présent timbre, de toutes les questions qu'appellent de votre part ces instructions.

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

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

# **A**nnexe 1

## **HORS-CLASSE DES INSPECTEURS D'ACADÉMIE-INSPECTEURS PÉDAGOGIQUES RÉGIONAUX - ANNÉE 2002**

### **PARCOURS PROFESSIONNEL À L'ÉDUCATION NATIONALE**

(1 page maximum)

Nom patronyme : ..... Nom marital : .....

Prénom : ..... Date de naissance : .....

Titres et diplômes obtenus :

Date et modalités d'accès au corps des IA-IPR :

Parcours professionnel :

Vous voudrez bien faire une brève description : - des fonctions et postes occupés avant l'accès au corps des IA-IPR ;

- des fonctions et postes occupés en qualité d'IA-IPR titulaire.  
(précisez, le cas échéant, si des missions spécifiques vous ont été dévolues par l'autorité hiérarchique)

---

# **A**nnexe 2

---

## **HORS-CLASSE DES INSPECTEURS D'ACADÉMIE-INSPECTEURS PÉDAGOGIQUES RÉGIONAUX - ANNÉE 2002**

---

### **FICHE D'APPRÉCIATION**

I - Appréciation du parcours professionnel de l'agent

II - Appréciation des compétences professionnelles de l'agent, qualité du travail fourni

III - Organisation du travail, qualité du service public rendu et efficacité

## Appréciation globale

Appréciation du recteur ou de la rectrice (pour tous les IA-IPR affectés en académie) ou du chef de service (pour les personnels détachés) :

Avis :

Proposé :

Non proposé :

Date et signature :

L'inspecteur (trice) d'académie-inspecteur (trice) pédagogique régional (e),

Date et signature :

Observations éventuelles :

**TABLEAU  
D'AVANCEMENT**NOR : MENA0102191N  
RLR : 631-1NOTE DE SERVICE N°2001-197  
DU 10-10-2001MEN  
DPATE B2**A**ccès à la hors-classe  
des IEN - année 2002

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux chefs de service (pour les personnels en service détaché) ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux directrices et directeurs d'IUFM ; au directeur général du CNDP ; au directeur de l'ONISEP*

■ Les modalités d'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe du corps des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de l'année 2002 sont fixées comme suit :

**I - Conditions pour l'inscription au tableau d'avancement****1) Conditions d'appartenance à un échelon de la classe normale**

Conformément aux dispositions de l'article 17 du décret du 18 juillet 1990 modifié portant statut particulier des IPR-IA et des IEN, complétées par les dispositions de l'arrêté du 23 octobre 1995 fixant la nature et la durée des fonctions exercées par les inspecteurs de l'éducation nationale pour répondre à l'obligation de mobilité, peuvent être inscrits au tableau d'avancement de grade les inspecteurs ayant atteint le 7ème échelon de la classe normale, sous réserve de répondre à l'obligation de mobilité ci-après.

**2) Obligation de mobilité**

a) L'obligation de mobilité est remplie lorsque les fonctions d'inspecteur de l'éducation nationale ont été exercées, en qualité de titulaire, dans les conditions suivantes :

- soit dans deux affectations, pendant une durée d'au moins deux ans au titre de chacune ;
- soit dans une affectation comportant des extensions de compétences dans une ou plusieurs académies, pendant au moins deux années.

Toutefois, sont assimilés à une affectation au sens des dispositions réglementaires évoquées ci-dessus, les services suivants :

- les missions spécifiques exercées de manière

continue ou non, à l'échelon académique ou départemental, pendant au moins deux ans, et procédant de la décision expresse du recteur ou de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ;

- les services effectués en position de détachement ou de mise à disposition, pendant au moins deux ans, sous réserve de la compatibilité de ces fonctions avec les missions du corps des inspecteurs de l'éducation nationale.
- b) La loi du 28 mai 1996 portant diverses mesures d'ordre sanitaire, social et statutaire publiée au Journal officiel du 29 mai 1996, dispose, à son article 27, que les fonctionnaires intégrés dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale, en application des articles 34, 41 et 42 du décret statutaire du 18 juillet 1990 modifié, sont dispensés de la condition de mobilité exigée pour leur inscription au tableau d'avancement.

Sont compris dans le champ d'application de la loi :

- les fonctionnaires qui ont été intégrés dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale et qui appartenaient, à la date du 1er mars 1990, aux corps des inspecteurs départementaux de l'éducation nationale, inspecteurs de l'enseignement technique, inspecteurs de l'information et de l'orientation, énumérés à l'article 34 du décret du 18 juillet 1990 ;
- les fonctionnaires recrutés en 1990 dans les corps précités, qui ont été titularisés et intégrés dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale ;
- les inspecteurs de l'information et de l'orientation recrutés en 1991 suivant les dispositions en vigueur antérieures au décret du 18 juillet 1990 qui ont été titularisés et intégrés dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale.

**II - Établissement des propositions d'avancement****1) Détermination des agents susceptibles d'être promus à la hors-classe**

Je vous rappelle au préalable que l'avancement

à la hors-classe ne donne pas lieu à la présentation d'un acte individuel de candidature.

Afin d'établir le tableau des propositions académiques, vous voudrez bien demander à vos services de dresser la liste de la totalité des inspecteurs remplissant au 31 décembre 2001, les conditions pour être promus.

## **2) Établissement des dossiers**

### **2.1 Constitution du dossier**

Chaque inspecteur remplissant les conditions d'inscription au tableau d'avancement doit transmettre à son supérieur hiérarchique un descriptif succinct de son parcours professionnel (cf. annexe I, dont le modèle vous est adressé par ailleurs).

**Remarque :** il incombe au recteur ou au supérieur hiérarchique de fournir aux inspecteurs concernés un modèle de ce document, et de préciser les modalités selon lesquelles celui-ci doit lui être retourné.

Ce document complètera le dossier professionnel de l'intéressé.

Je vous adresserai pour chaque IEN remplissant les conditions d'inscription au tableau d'avancement, l'avis motivé établi par un inspecteur général de l'éducation nationale de la spécialité concernée.

### **2.2 Formulation de l'appréciation**

Il vous appartient ensuite, au vu de ces deux éléments de remplir la fiche d'appréciation (annexe 2 de la présente note de service). À cette fin, le recteur pourra consulter les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale et les conseillers techniques, en fonction des missions exercées et des domaines d'intervention des inspecteurs concernés.

Conformément au décret du 14 février 1959 relatif aux conditions générales de notation et d'avancement des fonctionnaires, vous procéderez à un examen approfondi de la valeur professionnelle des agents pour l'établissement du tableau d'avancement.

La valeur professionnelle s'apprécie non seulement sur la qualité d'exercice des fonctions actuelles mais aussi en tenant compte de la richesse du parcours professionnel des IEN et de leur manière de servir tout au long de leur carrière d'inspecteur.

Cette appréciation nécessite une bonne connaissance du dossier professionnel des inspecteurs placés sous votre autorité. Elle prend notamment en considération les avis formulés par leurs supérieurs hiérarchiques antérieurs, ainsi que les rapports existants de l'inspection générale de l'éducation nationale. Il est fondamental que les appréciations portées soient précises et argumentées pour prendre en compte l'étendue et la diversité des missions assurées ainsi que des compétences particulières de chaque agent.

**Important :** s'agissant des IEN ayant changé d'affectation au 1er septembre 2001, il convient de solliciter toutes informations utiles auprès du recteur ou du supérieur hiérarchique précédent. L'examen de ces dossiers doit s'effectuer dans les mêmes conditions que pour les autres IEN. De la même manière, dans les cas où des IEN ont des extensions de mission d'inspection de l'éducation nationale sur d'autres académies, vous veillerez à vous rapprocher des recteurs d'académie concernés pour formuler la synthèse de votre appréciation.

### **2.3 Information des candidats**

Chaque inspecteur doit prendre connaissance des appréciations portées sur l'annexe II, qu'il doit signer, dater et retourner au service gestionnaire compétent de son rectorat (ou autorité de tutelle pour les personnels en service détaché), **dans un délai de 5 jours** à compter de la réception de la fiche d'évaluation. Il convient de rappeler que la signature ne signifie pas que l'intéressé approuve l'appréciation portée, mais uniquement qu'il en a pris connaissance.

En outre, dans l'hypothèse où l'intéressé souhaite la modification d'une ou plusieurs appréciations le concernant, il bénéficie de ce même délai pour transmettre au service compétent une demande écrite motivée en ce sens.

Par ailleurs, il vous appartiendra de transmettre la photocopie de l'avis de l'inspecteur général à chacun des IEN susceptible d'être promu à la hors-classe.

Il convient de noter que cette procédure devra en tout état de cause intervenir avant la réunion de la commission administrative paritaire académique compétente. À cet effet, les contestations éventuelles seront évoquées au cours de

celle-ci. Ces demandes, ainsi que les suites qui ont pu y être données, devront être consignées dans le procès-verbal, dont une copie me sera adressée par ailleurs.

### 3) Présentation des propositions de promotion

Pour établir la liste des personnels que vous proposez à la hors-classe, vous porterez une attention particulière aux inspecteurs de l'éducation nationale susceptibles de faire valoir prochainement leurs droits à une pension de retraite et, d'une manière générale, aux agents classés au 9ème échelon de ce corps.

En outre, vous tiendrez compte notamment des critères suivants :

1° la richesse de l'ensemble du parcours professionnel (mobilité fonctionnelle et géographique) ;

2° le mode d'accès au corps. Vous veillerez à ce que les personnels issus de la liste d'aptitude, qui ont bénéficié d'une titularisation immédiate dans le corps des IEN, aient effectué un temps de service significatif en cette qualité avant de pouvoir accéder à la hors-classe.

À partir des éléments du dossier et de ces critères, vous établirez par ordre alphabétique, d'une part la liste des personnels proposés pour la hors-classe et d'autre part la liste des personnels non proposés.

Seront non proposés les IEN dont le parcours professionnel et la manière de servir sont jugés insuffisants.

Ces listes, établies conformément au tableau joint seront transmises après consultation des commissions administratives paritaires compétentes.

Ces documents devront parvenir, en deux exemplaires, pour le **12 novembre 2001** délai de rigueur à l'administration centrale, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau DPATE B2, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

À ces documents doit être joint le procès-verbal de la réunion de la commission administrative paritaire mentionnant les cas évoqués en séance.

### III - Champ d'application

Je rappelle que ces dispositions s'appliquent :

- à tous les inspecteurs de l'éducation nationale

affectés dans le ressort de votre académie (enseignement scolaire, supérieur, IUFM, jeunesse et sport, DRONISEP) pour lesquels vous devez présenter les propositions d'avancement selon les mêmes modalités ;

S'agissant des IEN affectés en IUFM et des CSAIO également DRONISEP, il appartient au recteur de recueillir au préalable respectivement l'avis du directeur de l'IUFM ou celui du directeur de l'ONISEP.

- aux inspecteurs de l'éducation nationale détachés dans un corps de personnels relevant du ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, affectés dans le ressort de votre académie.

- aux IEN affectés à l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale ou placés en position de détachement.

Il appartient aux chefs de service des administrations ou organismes auprès desquels ils exercent leurs fonctions de renseigner l'annexe 2 et d'émettre une appréciation dans les mêmes conditions que celles prévues pour les IEN affectés en académie.

- aux IEN mis à disposition

Un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire mis à disposition est établi par le supérieur hiérarchique ou par le responsable de l'organisme d'accueil. Ce rapport est transmis au recteur ou au supérieur hiérarchique qui porte l'appréciation dans les mêmes conditions que celles énoncées ci-dessus. Aucune liste spécifique n'étant prévue pour ces personnels, vous veillerez, si vous retenez certains d'entre eux, à les faire figurer sur votre liste de propositions.

Pour ce qui concerne les personnels placés en position de détachement ne relevant pas de mon département ministériel, il appartient aux chefs de service des administrations ou organismes auprès desquels ils exercent leurs fonctions de présenter leurs propositions d'avancement selon les mêmes modalités.

### IV - Établissement du tableau d'avancement national

Sur la base des propositions qui me seront transmises, un projet de tableau d'avancement national sera établi après avis de la commission

administrative paritaire nationale des inspecteurs de l'éducation nationale, dont la réunion est prévue au cours du mois de décembre 2001. Les nominations à la hors-classe du corps des IEN seront prononcées dans l'ordre des inscriptions au tableau annuel d'avancement arrêté après l'avis de la CAPN.  
Vous voudrez bien me saisir, sous le présent

timbre, de toutes les questions qu'appellent de votre part ces instructions.

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

## Annexe 1

### HORS-CLASSE DES INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE - ANNÉE 2002

#### PARCOURS PROFESSIONNEL À L'ÉDUCATION NATIONALE

(1 page maximum)

Nom patronymique : ..... Nom marital : .....

Prénom : ..... Date de naissance : .....

1 - Titres et diplômes obtenus :

2 - Date et modalité d'accès dans le corps des IEN :

3 - Parcours professionnel :

Vous voudrez bien faire une brève présentation : - des fonctions et postes occupés avant l'accès au corps des IEN ;

- des fonctions et postes occupés en qualité d'IEN titulaire.  
(préciser le cas échéant si des missions spécifiques ont été dévolues par l'autorité hiérarchique)

(suite de la page 2174)

---

# **A**nnexe 2

---

## **HORS-CLASSE DES INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE - ANNÉE 2002**

---

### **FICHE D'APPRÉCIATION**

I - Appréciation du parcours professionnel de l'agent

II - Appréciation des compétences professionnelles de l'agent, qualité du travail fourni

III - Organisation du travail, qualité du service public rendu et efficacité

## Appréciation globale

Appréciation de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale  
(pour les inspecteurs placés sous son autorité) :

Date et signature :

Appréciation du recteur d'académie (pour tous les IEN affectés dans l'académie) ou du chef de service (pour les personnels détachés) :

Avis :

Proposé :

Non proposé :

Date et signature :

L'inspecteur de l'éducation nationale,

Date et signature :

Observations éventuelles :

# Annexe 3

## PROPOSITIONS D'AVANCEMENT À LA HORS-CLASSE DU CORPS DES INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE - ANNÉE 2002

### Classement alphabétique des agents proposés

Académie :

<b>Nom - Prénom</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Échelon</b>	<b>Spécialité</b>	<b>Ancienneté</b> (à compter de la date de titularisation dans le corps)	<b>Observations</b>

### Classement alphabétique des agents non proposés

Académie :

<b>Nom - Prénom</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Échelon</b>	<b>Spécialité</b>	<b>Ancienneté</b> (à compter de la date de titularisation dans le corps)	<b>Observations</b>

**CONCOURS**

**NOR** : MENA0102202N  
**RLR** : 631-1

**NOTE DE SERVICE N°2001-199**  
DU 10-10-2001

**MEN**  
DPATE B2

## **R**ecrutement des IEN - session 2002

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

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; au directeur de l'enseignement de Mayotte ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France*

■ Les dispositions relatives au recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale sont fixées par le décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié portant statuts particuliers des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, l'arrêté du 25 octobre 1990 relatif à l'organisation générale des concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale et des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et l'arrêté du 18 février 1991 relatif aux titres ou diplômes admis en équivalence de la licence requis des candidats au concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale.

Vous trouverez, ci-dessous, les précisions relatives à l'organisation du concours 2002.

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

### **I - Dispositif réglementaire et conditions d'inscription**

#### **I.1 Organisation du concours**

Le concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale est ouvert par spécialité. Le nombre d'emplois offerts, répartis par

spécialité, est fixé, chaque année, par un arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale et de la fonction publique.

Le concours peut être ouvert pour chacune des quatre spécialités suivantes :

1) Enseignement du premier degré

2) Information et orientation

3) Enseignement technique, options :

- économie et gestion

- sciences et techniques industrielles

- sciences biologiques et sciences sociales appliquées

4) Enseignement général, options :

- anglais

- histoire et géographie

- lettres

- mathématiques.

#### **I.2 Conditions de candidature**

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

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

Peuvent se présenter au concours les fonctionnaires titulaires d'un corps d'enseignement de premier ou de second degré, d'éducation, d'orientation ou de personnels de direction relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et avoir accompli, dans ces corps, cinq ans de services effectifs.

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

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

Les candidats doivent justifier de la licence ou d'un titre ou d'un diplôme reconnu équivalent ou appartenir au corps des professeurs certifiés, au corps des professeurs d'éducation physique et sportive, au corps des professeurs des écoles, au deuxième grade du corps des professeurs de lycée professionnel au corps des conseillers

principaux d'éducation, au corps des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation-psychologues ou aux corps des personnels de direction.

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

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

Je vous signale que les mères d'au moins trois enfants peuvent, conformément aux dispositions du décret n° 81-317 du 7 avril 1981, s'inscrire au concours sans justifier des titres requis, sous réserve toutefois qu'elles remplissent les conditions réglementaires d'ancienneté de service.

En outre, je vous rappelle qu'en application de l'article 19-2° de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, seuls

les fonctionnaires en activité, en détachement, en congé parental ou accomplissant le service national ainsi que ceux en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale peuvent être autorisés à subir les épreuves du concours.

## **II - Modalités d'inscription et de dépôt des candidatures**

Les inscriptions sont reçues par la division des examens et concours des rectorats du **lundi 29 octobre 2001 au vendredi 23 novembre 2001 inclus**. Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles se procureront les dossiers d'inscription au service interacadémique des examens et concours, 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil, tél. 01 49 12 23 00.

Un même candidat peut souhaiter concourir au titre de plusieurs spécialités. Les demandes qui vous seront présentées en ce sens sont recevables. Dans cette hypothèse, il doit procéder à **autant d'inscriptions que de spécialités choisies et doit constituer un dossier de candidature par spécialité**. En cas d'admission multiple, le candidat optera pour une des spécialités présentées.

Je vous demande de me signaler ces cas dans la liste des candidats que vous me ferez parvenir. Les candidats en résidence dans les pays suivants pourront se procurer un dossier de candidature auprès de la division des examens et concours des académies ci-après désignées :

*(voir tableau page suivante)*

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

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

Les dossiers de candidatures devront être :

- soit déposés à la division des examens et concours des rectorats et au service interacadémique des examens et concours pour les académies de Paris, Créteil et Versailles le **vendredi 23 novembre 2001 à 17 heures au plus tard** ;
- soit confiés aux services postaux en temps utiles pour que l'enveloppe soit oblitérée **au plus tard le vendredi 23 novembre 2001 à minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier déposé ou posté hors délai ne pourra être pris en considération.

### **III - Vérification, transmission des dossiers à l'administration centrale**

#### **III.1 Recevabilité**

Conformément aux dispositions de l'arrêté du

25 octobre 1990, vous êtes chargés d'examiner la recevabilité des candidatures.

En effet, l'autorisation à poursuivre le concours se fondant sur l'examen des dossiers des candidats, toutes les pièces réclamées seront impérativement jointes au dossier, notamment la photocopie du titre ou diplôme ou de l'arrêté de titularisation dans le corps ouvrant droit au concours.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur l'importance de la vérification de la recevabilité du dossier notamment sur l'accomplissement de cinq ans de services effectifs dans un corps d'enseignement du premier ou du second degré, d'éducation, d'orientation ou de personnels de direction.

Les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale devront vérifier chaque dossier des candidats issus de l'enseignement du premier degré (en particulier les états de service, les

rapports d'inspection, les déclarations des candidats concernant les stages de formation qu'ils ont encadrés ou les groupes de réflexion auxquels ils ont participé).

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

Il vous appartient également de renvoyer à chaque candidat l'accusé de réception qui figure dans son dossier.

### **III.2 Avis sur les candidatures**

Je vous demande d'accorder une attention toute particulière à l'avis que vous devez formuler sur le candidat. Je vous rappelle que l'avis du recteur est fondamental pour la première sélection effectuée par le jury au moment de l'admissibilité du concours. Cet avis doit notamment prendre en compte :

- la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat ;
- la richesse du parcours professionnel ;
- ses qualités relationnelles et d'animation pédagogique ;
- la pertinence de ses motivations ;
- l'intérêt qu'il porte au fonctionnement du système éducatif.

### **III.3 Saisie informatique des dossiers recevables**

Je tiens à vous signaler que vous devez effectuer la saisie informatique des candidatures recevables dans l'application nationale OCEAN.

Le fichier informatique devra être transmis pour le **vendredi 21 décembre 2001**.

### **III.4 Transmissions à la DPATE B2**

À la date limite de retour des dossiers de candidature (**vendredi 23 novembre 2001**), vous me ferez parvenir par télécopie 01 55 55 21 88 ou 01 55 55 16 70 ou par messagerie électronique (marie-laure.villela@education.gouv.fr), le nombre de candidats inscrits par spécialité dans votre académie.

Les listes de candidats arrêtées par vos soins,

établies en un seul exemplaire, seront accompagnées des dossiers d'inscription complets. Seuls les dossiers recevables me seront transmis. Les listes de candidats seront classées par ordre alphabétique et par spécialité. L'ensemble de ces documents me sera adressé **pour le vendredi 21 décembre 2001** dernier délai.

L'enveloppe de transmission doit être libellée de la façon suivante : ministère de l'éducation nationale, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau DPATE B2, pièce 259, concours IEN - session 2002, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

## **IV - Déroulement des épreuves et résultats du concours**

Une première sélection devrait être effectuée par le jury sur examen des dossiers présentés par les candidats du 25 février 2002 au 1er mars 2002.

Les candidats autorisés à poursuivre le concours seront convoqués à Paris afin d'y subir l'épreuve orale d'admission, qui devrait se tenir entre le 15 et le 21 avril 2002, constituée d'un entretien avec le jury d'une durée de 45 minutes.

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

Les candidats peuvent également obtenir les résultats par Minitel en composant le 3615 EDUTELPLUS ou bien sur Internet [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr), rubrique "Personnels : concours, carrière" puis "Personnels administratifs, techniques et d'encadrement".

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

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

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE

**MOUVEMENT**

**NOR** : MENP0102176N  
**RLR** : 720-4

**NOTE DE SERVICE N° 2001-195**  
**DU 10-10-2001**

**MEN**  
**DPE B1**

## **C**hangement de département des enseignants du premier degré - rentrée 2002

*Texte adressé aux recteurs des académies de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique, de Paris et de la Réunion ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale*

■ Le mouvement interdépartemental des enseignants du premier degré s'effectue par la voie des permutations et des mutations nationales. Il vise à répondre au souhait des instituteurs et des professeurs des écoles de changer de département d'exercice pour convenances personnelles ou pour se rapprocher de leur conjoint et à répartir les enseignants des écoles sur le territoire national en fonction des besoins et des capacités d'accueil de chaque département. Le mouvement interdépartemental se caractérise par son unicité mais il est complété par une phase d'ajustement réalisée par vos soins, par exeat et ineat directs.

Les modifications apportées l'an dernier ont permis de satisfaire un plus grand nombre de demandes de rapprochement de conjoints dès le début des opérations, d'élargir très sensiblement les mutations en fonction des prévisions de postes vacants et de réduire le mouvement organisé après les opérations nationales. Elles ont aussi permis à l'administration centrale de mieux assurer son rôle de coordination dans cette opération de gestion. Vous trouverez ci-après les instructions concernant l'ensemble des procédures qui se dérouleront au cours de la présente année scolaire ainsi que le calendrier des opérations.

### **1 - PERMUTATIONS ET MUTATIONS NATIONALES**

#### **1.1 Personnels concernés**

##### **1.1.1 Dispositions générales**

Il est rappelé que le mouvement interdépar-

tement annuel est ouvert aux seuls personnels enseignants titulaires du premier degré lors du dépôt de leur demande et que les intéressés doivent, pour tout ce qui concerne cette dernière, s'adresser aux services académiques de leur département de rattachement administratif.

Les professeurs des écoles stagiaires, à l'exception de ceux qui sont déjà titulaires du premier degré en qualité d'instituteur, ne peuvent participer, sous réserve des dispositions prévues au point 1.4.2 de la présente note de service, aux mouvements interdépartementaux qu'après avoir été nommés et titularisés dans le département pour lequel ils ont été recrutés.

Les instituteurs, y compris ceux qui sont détachés en qualité de professeurs des écoles stagiaires, les professeurs des écoles de classe normale et les professeurs des écoles hors classe participent en commun aux opérations du mouvement interdépartemental sur la base d'un barème national quel que soit le motif de leur demande.

Si leur demande est satisfaite, ils participent au mouvement interne du département d'accueil obtenu et doivent obligatoirement rejoindre leur nouvelle affectation à la rentrée scolaire.

##### **1.1.2 Cas particuliers**

###### **1.1.2.1 Enseignants spécialisés**

Le cas échéant, ces personnels peuvent se voir opposer l'engagement d'accomplir trois années consécutives dans la spécialisation choisie et dans le département au titre desquels leur admission en stage de préparation au certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires (CAPSAIS) a été prononcée. Cette obligation, telle qu'elle est définie par la circulaire n° 2001-015 du 10 janvier 2001 (B.O. n° 5 du 3 février 2001), ne peut pas toutefois faire obstacle à l'examen particulier des demandes de mutation pour rapprochement de conjoints qui bénéficient, dans le barème national, d'une priorité.

### 1.1.2.2 Personnels affectés sur des emplois de réadaptation

Les enseignants du premier degré en postes de réadaptation doivent savoir que leur maintien en réadaptation ne peut pas être assuré s'ils obtiennent une permutation ou une mutation pour un autre département.

### 1.1.2.3 Cumul d'une demande de détachement ou d'affectation dans un territoire d'outre-mer et d'une demande de changement de département

Les enseignants du premier degré peuvent, simultanément, solliciter un changement de département et présenter une demande de détachement ou d'affectation dans un territoire d'outre-mer pour la même année scolaire. Ils doivent savoir que la priorité sera donnée à la permutation ou mutation éventuellement obtenue. Leur demande de détachement ou d'affectation dans un territoire d'outre-mer sera alors annulée.

### 1.1.2.4 Cumul d'une demande de congé de formation professionnelle et d'une demande de changement de département

Pour les personnels du premier degré, les congés de formation professionnelle sont octroyés dans la limite de contingents départementaux. Il n'est donc pas possible de cumuler l'obtention d'un congé de ce type et le bénéfice d'un changement de département au titre de la même année scolaire. Dans tous les cas, le bénéfice du changement de département prévaut sur l'attribution d'un congé de formation.

## 1.2 Annulation d'une demande de changement de département

Après la date limite fixée au **27 novembre 2001** pour l'enregistrement des candidatures (§ 1.4.1), les intéressés peuvent encore solliciter l'annulation de leur demande. Dans ce cas ils doivent obligatoirement se procurer auprès des services départementaux dont ils relèvent le formulaire prévu à cette fin et le retourner à ces mêmes services après l'avoir rempli et signé. La date limite de réception de ces demandes dûment motivées dans les services départementaux est fixée au **22 janvier 2002**.

## 1.3 Modification d'une demande déjà enregistrée

Dans le cas où un dossier doit être modifié à la suite d'un changement intervenant dans la situation personnelle du candidat (naissance d'un enfant, mutation imprévisible du conjoint) après le 27 novembre 2001, l'intéressé doit se procurer auprès des services départementaux dont il dépend le formulaire prévu à cette fin et le retourner à ces mêmes services après l'avoir complété et signé. La date limite de réception de ces documents dans les inspections académiques est également fixée au 22 janvier 2002. Les rubriques susceptibles d'être modifiées sont celles qui concernent les enfants à charge et, en cas de mutation du conjoint, le choix des départements demandés et la séparation des conjoints pour raisons professionnelles.

## 1.4 Procédures d'enregistrement et de contrôle des candidatures dans les services départementaux

### 1.4.1 Enregistrement des demandes de changement de département par voie télématique

Toutes les demandes sont enregistrées par la voie télématique. Le tableau des serveurs académiques est annexé à la présente note de service. Une notice explicative, à l'usage des candidats au mouvement interdépartemental, vous est adressée directement. Il vous appartiendra de la faire diffuser par tout moyen à votre convenance.

Pour la saisie des vœux des candidats au prochain mouvement interdépartemental, ce service sera ouvert du vendredi 9 novembre au mardi 27 novembre 2001. Durant toute cette période les candidats pourront enregistrer, consulter, modifier ou annuler leur demande par minitel.

Après la fermeture du serveur, ils recevront un document intitulé "confirmation de demande de changement de département". Ils devront compléter cet imprimé, le signer, y joindre toutes les pièces justificatives nécessaires et retourner ce dossier complet dans les meilleurs délais directement à l'inspection académique

dont ils dépendent. Ils pourront également, à cette occasion, demander la modification ou l'annulation de leur candidature au moyen des formulaires prévus ci-dessus.

La date limite pour le retour des confirmations de candidatures dans les inspections académiques est fixée au **vendredi 14 décembre 2001**. Ces documents seront conservés dans vos services.

Les candidats qui, à cette date limite du 14 décembre 2001, n'auraient pas reçu la confirmation de leur demande devront impérativement prendre contact avec vos services.

#### **1.4.2 Cas particuliers**

Les demandes de changement de département émanant d'enseignants titulaires du premier degré en poste à l'étranger ou dans un territoire d'outre-mer, ainsi que celles émanant de personnels dont la titularisation aura dû être différée, seront par exception établies sur des dossiers imprimés que les intéressés se procureront auprès des services de l'inspection académique de leur département de rattachement et qu'ils retourneront à ces mêmes services. Pour la réception de ces demandes une prorogation des délais pourra être accordée à titre exceptionnel, sans dépasser toutefois la date du **31 décembre 2001**.

Les mêmes modalités seront mises en œuvre jusqu'au **28 février 2002** pour la prise en compte des demandes tardives des enseignants titulaires au 31 décembre 2001 et dont la mutation du conjoint est connue par les intéressés après la fermeture du serveur (vous voudrez bien informer largement les intéressés de cette disposition).

La saisie informatique de ces dossiers sera assurée par les gestionnaires des services départementaux concernés jusqu'au 22 janvier 2002 ou par l'administration centrale (demande motivée par une mutation du conjoint connue tardivement et dont les données n'ont pu être transférées, cf. § 1.4.5).

#### **1.4.3 Contrôle des candidatures au niveau départemental**

Dans chaque inspection académique, les services responsables de la gestion des personnels du premier degré assurent le contrôle des demandes formulées par les instituteurs et les professeurs des écoles de leur département.

Ils vérifient les pièces justificatives fournies par les candidats à l'appui de leur demande. Au vu de ces documents ils procèdent, le cas échéant, à toutes les rectifications nécessaires. Ils effectuent également les modifications ou annulations demandées par les intéressés. Ils réalisent enfin, sauf exception, comme indiqué au § 1.4.2 ci-dessus, la saisie des demandes manuscrites.

Il est rappelé en particulier que :

- pour toute demande concernant un département d'outre-mer, la notice de renseignements relative aux conditions spécifiques de prise en charge et d'affectation dans les départements d'outre-mer doit être communiquée à l'intéressé ;

- les pièces justificatives fournies par les intéressés ne doivent en aucun cas être adressées ou transmises à l'administration centrale, sauf pour les cas exceptionnels retenus, après consultation de la commission administrative paritaire départementale, pour être présentés à la commission administrative paritaire nationale des instituteurs et des professeurs des écoles afin de bénéficier d'une majoration exceptionnelle de 500 points.

#### **1.4.4 Signature par les inspecteurs d'académie**

Chaque demande enregistrée dans les services départementaux et confirmée par l'intéressé doit comporter l'avis et la signature de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, ou de celui de ses collaborateurs ayant délégation de signature.

Aucune demande ayant fait l'objet d'un avis défavorable de l'inspecteur d'académie ne doit être transmise à l'administration centrale.

En revanche vous voudrez bien me transmettre, s'il y a lieu, les noms des candidats pour lesquels vous aurez été amenés à prononcer, après consultation de la commission administrative paritaire départementale, des avis défavorables ainsi que vos motivations en vue de communiquer ces informations aux membres de la commission administrative paritaire nationale.

#### **1.4.5 Transfert des données à l'administration centrale**

Les fichiers de candidatures seront transférés par les CDTI aux services centraux **entre le 24 janvier et le 31 janvier 2002 au plus tard**.

### 1.5 Traitement des permutations et mutations

La notion de vœu prioritaire “P” est supprimée. Chaque candidat peut demander jusqu’à six départements différents, classés par ordre préférentiel de 1 à 6. Les conjoints unis par les liens du mariage ou par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement peuvent participer séparément au mouvement interdépartemental ou présenter des vœux liés. Les mêmes vœux doivent alors être formulés (dans le même ordre préférentiel) et les demandes seront traitées de manière indissociable sur la base du barème moyen du couple. Le système teste, lors des permutations, tous les vœux des candidats en présence et optimise, par

des chaînages multiples, le nombre maximum des mouvements qui peuvent être réalisés d’un département vers un autre. En premier examen, les vœux sont traités par rang de vœu croissant. Si la demande n’est pas satisfaite, elle sera examinée en deuxième examen sur le vœu n° 1. Les permutations, qui s’analysent comme des échanges nombre pour nombre d’enseignants du premier degré exerçant dans des départements différents, sont complétées par des mutations effectuées en fonction des prévisions de postes vacants. Le contingent de mutations proposé - en entrées et en sorties - fera, comme l’an dernier, l’objet d’une concertation avec chaque inspection académique.

### 1.6 Les éléments du barème

Les éléments pris en compte pour le calcul des barèmes individuels sont les suivants :

#### 1.6.1 Échelon

INSTITUTEURS	PROFESSEURS DES ÉCOLES		POINTS
	Classe normale	Hors-classe	
1er échelon			18
2ème échelon			18
3ème échelon			22
4ème échelon	3ème échelon		22
5ème échelon	4ème échelon		26
6ème échelon	5ème échelon		29
7ème échelon			31
8ème échelon	6ème échelon		33
9ème échelon			33
10ème échelon	7ème échelon	1er échelon	36
11ème échelon	8ème échelon	2ème échelon	39
	9ème échelon	3ème échelon	39
	10ème échelon	4ème échelon	39
	11ème échelon	5ème échelon	39
		6ème échelon	39
		7ème échelon	39

Ces points de barème sont attribués pour l’échelon acquis au 31 décembre 2001, par promotion, classement ou reclassement. Pour les mouvements interdépartementaux organisés au titre de la rentrée scolaire 2002, tout changement d’échelon prenant effet avant le 1er janvier 2002 doit donc être pris en compte.

#### 1.6.2 Ancienneté de fonctions dans le département au-delà de trois ans

Deux douzièmes de point sont attribués pour chaque mois entier d’ancienneté de fonctions au-delà de trois années d’exercice en tant qu’enseignant titulaire du premier degré dans le département actuel de rattachement administratif (jusqu’au 31 août 2002). Dix points

supplémentaires sont accordés par tranche de cinq ans d'ancienneté dans le département après le décompte des trois ans.

Sont prises en compte les périodes suivantes :

- activité dans le département actuel de rattachement administratif ;
- mise à disposition ou détachement auprès d'une association complémentaire de l'école ;
- accomplissement du service national ;
- congé de longue maladie ;
- congé de longue durée ;
- congé parental (dont la durée, toutefois, doit être divisée par deux) ;
- congé de formation professionnelle ;
- congé de mobilité.

Ne sont pas prises en compte les périodes de :

- disponibilité, quelle qu'en soit la nature ;
- détachement, sauf de détachement auprès d'une association complémentaire de l'école ;
- mise à disposition, sauf de mise à disposition auprès d'une association complémentaire de l'école.

### **1.6.3 Enfants à charge de moins de 20 ans au 31 décembre 2001**

Dix points sont attribués pour chaque enfant à charge de moins de 20 ans résidant au domicile du candidat et cinq points supplémentaires par enfant à partir du troisième. Pour toute naissance entre le 28 novembre et le 22 janvier 2002, il appartient au candidat concerné de modifier sa demande selon la procédure prévue au paragraphe 1.3.

Il est rappelé que pour les conjoints liant leurs vœux, le même nombre d'enfants à charge doit figurer sur la demande individuelle de chacun des conjoints concernés.

### **1.6.4 Points attribués aux candidats séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles**

Vous voudrez bien rappeler aux enseignants désireux de bénéficier de la priorité accordée au rapprochement de conjoints séparés professionnellement qu'ils sont tenus de déposer une demande en vue de participer aux permutations et aux mutations organisées au niveau national.

Afin de favoriser plus largement le rapprochement des conjoints séparés pour raisons

professionnelles, les points attribués en fonction de la durée de cette séparation sont en augmentation très sensible dès la première année de séparation et une majoration de points très importante est prévue à partir de cinq années de séparation de façon que celle-ci demeure exceptionnelle au-delà de cette période.

Pour bénéficier de ces points de séparation, il faut demander en premier vœu le département où travaille le conjoint, les autres vœux portant éventuellement sur des départements limitrophes.

Lorsque le conjoint exerce dans un pays étranger limitrophe de la France, les points pour rapprochement de conjoints sont attribués pour les départements français proches de la frontière.

Il est rappelé que la notion de séparation s'applique aux couples unis par le mariage, ou aux partenaires liés par un PACS ainsi qu'aux couples vivant maritalement.

Conformément à la définition donnée par la loi n° 99-944 du 15 novembre 1999, article 3, relative au pacte civil de solidarité, "le concubinage est une union de fait, caractérisée par une vie commune présentant un caractère de stabilité et de continuité entre deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui vivent en couple".

Les enseignants se déclarant en concubinage doivent donc justifier d'une vie commune à la date d'installation professionnelle de leur concubin dans le département sollicité pour prétendre au nombre de points attribués au titre du rapprochement des conjoints.

Les enseignants des écoles dont le conjoint s'est installé dans un autre département à la faveur d'un congé ou à l'occasion d'une admission à la retraite ne peuvent se prévaloir de la priorité visée à l'article 60 de la loi n° 84-16 modifiée du 11 janvier 1984. Lorsque le conjoint est inscrit à l'ANPE dans le département sollicité après une perte d'emploi dans le même département, la notion de rapprochement de conjoint est prise en compte.

Si la séparation est effective (cf. paragraphe 1.6.4.1), le nombre de points attribués est le suivant :

<b>Durée de la séparation</b>	<b>Points attribués</b>
Moins de 1 an	30 points
1 an	60 points
2 ans	90 points
3 ans	120 points
4 ans	140 points
5 ans	200 points
6 ans et au-delà	200 points maximum

La date de début de la séparation ne peut être antérieure à la date de titularisation du candidat. Pour les demandes tardives des enseignants dont la mutation du conjoint est connue après la fermeture du serveur, la séparation prise en compte ne pourra être antérieure au 1er décembre 2001. Après un an de séparation, l'année incomplète ne compte pas.

Pour les périodes de séparation non effective (voir ci-après) le nombre de points est divisé par deux.

La séparation effective et/ou non effective est comptabilisée jusqu'au 31 août 2002, la situation de séparation étant appréciée, au plus tard, au 1er mars 2002.

#### 1.6.4.1 Séparation effective

Il y a séparation effective lorsque les conjoints exercent l'un et l'autre leurs fonctions dans des départements distincts pour des raisons professionnelles et se trouvent, du fait de cette séparation, dans l'impossibilité de cohabiter en permanence sous le même toit.

#### 1.6.4.2 Séparation non effective

Il y a séparation non effective lorsque l'un des conjoints, lui-même candidat à un changement de département, se trouve dans l'une des situations administratives suivantes :

- disponibilité ;
- congé de longue durée ;
- congé de longue maladie ;
- congé parental.

Lorsque les conjoints exercent leurs fonctions dans deux départements limitrophes, la distance peut ne pas être un obstacle à la cohabitation permanente du couple sous le même toit. Dans ce cas, il y a lieu de les considérer comme étant en séparation non-effective.

#### 1.6.4.3 Totalisation des points en cas de séparation des conjoints pour raisons professionnelles

C'est à partir du total des deux types de séparation

que s'opère le calcul des nombres de points supplémentaires à intégrer dans les barèmes individuels. Lorsque le département d'exercice du conjoint a changé pendant la séparation, la durée de celle-ci comprend les périodes comptabilisées au titre de chaque département où le conjoint a exercé.

Il appartient aux services départementaux de vérifier le décompte des durées de séparation établi par les intéressés ainsi que leurs situations personnelles et familiales lorsqu'ils se déclarent séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles.

S'ils veulent bénéficier des points pour séparation, les candidats intéressés doivent adresser aux services départementaux dont ils dépendent administrativement toutes pièces justificatives de leur situation et de celle de leur conjoint (attestation de l'activité professionnelle du conjoint, attestation du tribunal d'instance établissant l'existence d'un pacte civil de solidarité, certificat de vie maritale délivré par la mairie de la commune où le candidat est domicilié et tout document attestant l'existence d'une vie commune comme définie au chapitre 1.6.4). S'ils ne fournissent pas les justificatifs nécessaires, aucun point supplémentaire ne leur sera attribué.

#### 1.6.5 Majoration exceptionnelle de barème

Les candidats qui se trouvent dans une situation personnelle d'une extrême gravité des points de vue médical, familial ou social peuvent demander à l'inspection académique dont ils dépendent que leur dossier soit soumis à l'examen de la commission administrative paritaire départementale unique commune aux corps des instituteurs et des professeurs des écoles.

Les dossiers retenus après consultation de cette instance sont ensuite présentés à la commission administrative paritaire nationale en vue de

l'attribution éventuelle d'une majoration exceptionnelle de 500 points du barème des intéressés. Chacun de ces dossiers doit comporter toutes les pièces justificatives nécessaires, la fiche de renseignements sur la situation familiale de l'intéressé ainsi qu'une photocopie de la confirmation de sa demande de changement de département.

Il est rappelé que pour l'attribution de cette majoration de barème, seule est prise en compte la situation personnelle du candidat ou celle de ses enfants et, à titre tout à fait exceptionnel, celle de son conjoint. En aucun cas, il ne peut être tenu compte de la situation des ascendants.

Par ailleurs, les personnels concernés par cette procédure spéciale doivent savoir que l'attribution d'une majoration exceptionnelle de barème ne permet pas de considérer comme automatiquement acquise une nomination dans le département de leur choix.

### **1.6.6 Capitalisation de points pour renouvellement du même premier vœu**

Les candidats dont le premier vœu n'a pas pu être satisfait lors des précédents mouvements interdépartementaux bénéficient d'une bonification de 5 points de barème pour chaque renouvellement de ce même premier vœu.

Tout changement dans l'intitulé du département sollicité au premier rang des vœux ainsi que l'annulation d'une permutation ou mutation obtenue sur le premier vœu l'année précédente déclenchent automatiquement la remise à zéro du capital de points déjà constitué.

La détermination du nombre de renouvellements du même premier vœu et, par implication directe, le calcul du nombre de points capitalisés s'opèrent en comparant les données d'identification du candidat (numéro d'identification, nom d'usage, prénom, nom patronymique et date de naissance) entre l'année de sa première demande et l'année en cours. Toute erreur ou divergence parmi ces données rend impossible le calcul de cette bonification.

### **1.7 Calendrier des opérations**

- 9 novembre 2001 : ouverture du service télématique.

- 27 novembre 2001 : fermeture du service télématique.

- entre le 29 novembre et le 5 décembre 2001 : envoi des confirmations de demande de changement de département à l'adresse personnelle des intéressés.

- 14 décembre 2001 : date limite de retour des confirmations de demande de changement de département dans les inspections académiques.

- à partir du 17 décembre 2001 : contrôles et mises à jour des listes départementales de candidatures.

- 11 janvier 2002 : date limite pour l'examen en commission administrative paritaire départementale des demandes de majoration exceptionnelle.

- 22 janvier 2002

. dans les services départementaux :

date limite d'enregistrement dans la base des demandes tardives pour rapprochement de conjoint, des demandes d'annulation ou de modification de candidature

. au bureau DPE B1 :

date limite de réception des dossiers des cas exceptionnels, accompagnés des photocopies des confirmations de demande de changement de département et du tableau récapitulatif de ces demandes

Le cas échéant, adresser un état néant.

- février 2002 :

. contrôle des données par les services centraux

. redressement des anomalies

. examen des dossiers de cas exceptionnels en commission administrative paritaire nationale

. mise à jour des fichiers.

- 28 février 2002 : date limite de réception au bureau DPE B1 des dernières demandes déposées au titre du rapprochement de conjoint.

- 15 mars-30 mars 2002 :

. traitement informatique des permutations et mutations

. diffusion des résultats dans chaque inspection académique et sur le réseau EDUTEL.

### **1.8 Consultation des résultats par minitel**

L'affichage télématique des résultats des changements de départements n'a qu'une

valeur indicative. Il ne se substitue en aucun cas aux arrêtés d'exeat et d'ineat pris par vos soins, ces documents ayant seuls le caractère d'acte administratif officiel. Cette disposition doit être formellement portée à la connaissance des personnels.

L'accès à ces résultats est réservé aux candidats eux-mêmes d'une part, aux recteurs et inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, d'autre part.

### **1.8.1 Accès des candidats au réseau EDUTELPLUS**

Les candidats ont accès au réseau 36 15 code EDUTELPLUS. Ils tapent ensuite le mot MVTs (résultats des mouvements), puis le chiffre réservé aux mouvements des enseignants du premier degré. Pour connaître le résultat qui les concerne, ils tapent uniquement leur numéro d'identification éducation nationale (NUMEN).

Le droit d'accès prévu à l'article 34 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 s'exerçant en l'espèce auprès de l'inspecteur d'académie du département d'origine (cf. article 5 de l'arrêté du 25 novembre 1988 publié au BOEN n° 42 du 8 décembre 1988), les candidats doivent formuler les réclamations éventuelles auprès de vos services.

Je rappelle à ce propos que, conformément aux textes législatifs en vigueur, la communication d'informations nominatives à des tiers non autorisés est rigoureusement interdite sous peine de l'application des sanctions prévues à l'article 226-22 du nouveau code pénal.

Vous voudrez bien prendre toutes les mesures qui s'imposent à cet égard.

### **1.8.2 Accès des recteurs et inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, au réseau EDUTEL**

Vous recevrez chacun, quelques jours avant la diffusion des résultats, un mot de passe (code confidentiel à huit chiffres). Vous pourrez ainsi prendre connaissance des listes des instituteurs et professeurs des écoles qui quitteront votre département et qui y entreront.

## **2 - MOUVEMENT COMPLÉMENTAIRE**

Après réception des résultats des mouvements

informatisés, vous pourrez organiser, dans le respect du barème national fixé par la présente note de service (il se substitue donc à celui fixé par la note de service n° 92-088 du 17 février 1992 dont les dispositions sont abrogées), un mouvement complémentaire et prononcer, après avis de la commission administrative paritaire départementale, des mutations par exeat et ineat directs si la situation prévisible des effectifs dans votre département au 30 septembre 2002 vous paraît devoir l'autoriser.

En dehors des situations particulières appréciées par vous, cette phase d'ajustement ne peut concerner que les personnels ayant préalablement participé au mouvement informatisé ou dont la mutation de leur conjoint est connue après le 28 février 2002 (cf. §1.4.2. date limite de participation au mouvement national pour ces derniers). J'insiste auprès de chacun d'entre vous pour que cette procédure soit strictement respectée.

Je souligne de nouveau que le rapprochement des conjoints constitue une priorité mentionnée à l'article 60 de la loi n° 84-16 modifiée du 11 janvier 1984. Je ne verrais donc que des avantages à ce que les personnels titulaires mariés, liés par un PACS ou vivant maritalement puissent obtenir dans cette phase l'exeat et l'ineat s'ils se trouvent pour des raisons professionnelles séparés de leur conjoint, que celui-ci soit ou ne soit pas lui-même fonctionnaire.

Les candidats dont le barème est identique seront départagés en fonction de la durée de séparation la plus importante. Au demeurant l'utilisation du barème ne doit pas faire obstacle à un examen attentif des situations familiales les plus difficiles (l'antériorité de la demande notamment doit ici être prise en compte).

Il convient également de prendre en considération le fait que les demandes de rapprochements de conjoints non satisfaites entraînent souvent, dans ce cas, des mises en disponibilité accordées de plein droit pour suivre le conjoint et se traduisent en fin de compte par une perte de moyens au niveau national.

Ceci étant précisé, selon des modalités pratiques laissées à votre initiative, vous entrez directement en contact, d'inspecteur

d'académie de département d'accueil à inspecteur d'académie de département d'origine des candidats intéressés, en vue de mettre au point l'organisation de cette phase d'ajustement.

Les personnels susceptibles d'être concernés par ce mouvement ne doivent pas s'adresser directement à l'administration centrale ou à l'inspecteur d'académie du département d'accueil souhaité. Seule la demande d'exeat adressée à l'inspecteur d'académie du département dont les intéressés relèvent, accompagnée de la demande d'ineat à destination de l'inspecteur d'académie du département sollicité, et éventuellement des pièces justificatives, est prise en compte.

Je vous rappelle que **la délivrance de l'exeat doit impérativement précéder celle de l'ineat**. C'est pourquoi aucun ineat ne doit être prononcé s'il n'est précédé d'un arrêté définitif d'exeat. Ces décisions ne peuvent être remises en cause lorsqu'elles ont été prises.

Il vous est demandé d'organiser les réunions des commissions administratives paritaires départementales **entre le 3 juin et le 21 juin 2002** afin d'assurer une meilleure coordination au plan national des opérations de cette phase du mouvement interdépartemental. Elles émettront un avis en fonction des éléments contenus dans chacun des dossiers dont vous les saisissez.

Au terme de ces opérations, vous en adresserez un compte rendu complet au bureau DPE B1.

Les tableaux de recensement, où ne figureront ni les exeat ni les ineat réalisés au niveau national, vous seront adressés dans le courant du mois de juin 2002 et devront parvenir au bureau DPE B1 **avant le 1er octobre 2002**.

### **3 - CONSÉQUENCES ADMINISTRATIVES D'UN CHANGEMENT DE DÉPARTEMENT**

D'une manière générale, les candidats aux mouvements interdépartementaux doivent savoir que si leur demande est satisfaite, ils sont tenus de rejointre leur département de nouvelle affectation pour la rentrée scolaire considérée.

L'attention des personnels placés en position de détachement, de disponibilité ou de congé

parental doit tout particulièrement être attirée sur le fait que dans ce cas ils doivent établir une demande de réintégration à compter de cette date.

Les instituteurs intégrés, au titre de la rentrée scolaire 2002, dans le corps des professeurs des écoles, par liste d'aptitude ou à la suite de leur admission au premier concours interne de professeur des écoles, conservent le bénéfice de leur changement de corps lorsqu'ils sont mutés dans le département de leur choix.

### **3.1 Mouvements à l'intérieur du nouveau département d'affectation**

Les professeurs des écoles et les instituteurs intégrés dans un département de leur choix à la suite d'une permutation ou d'une mutation participent au mouvement départemental comme leurs collègues déjà en fonction dans le département, afin de recevoir une affectation dans une école ou un établissement scolaire déterminé. De ce fait, aucune assurance ne peut leur être donnée sur la nature du poste qui pourra leur être attribué.

J'insiste vivement pour que les inspecteurs d'académie des départements de départ des candidats admis aux permutations ou aux mutations transmettent les fiches de renseignements et les états de service des intéressés aussi rapidement que possible aux inspecteurs d'académie des départements d'accueil. En effet les intéressés doivent être en mesure de participer à la première phase du mouvement intra-départemental dans leur nouveau département et d'obtenir une affectation à titre définitif.

### **3.2 Annulation d'une permutation ou d'une mutation obtenue**

Les résultats du mouvement annuel étant définitifs, aucune annulation de permutation ou de mutation ne peut être accordée en dehors d'un cas personnel d'une exceptionnelle gravité des points de vue médical, familial ou social et seulement dans la mesure où l'annulation ne compromet pas l'équilibre des effectifs en place par rapport aux postes budgétaires dans le département. Les motifs suivants pourront être invoqués :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;

- perte d'emploi du conjoint ;
- mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement des personnels du ministère de l'éducation nationale ;
- mutation imprévisible et imposée du conjoint,
- situation médicale aggravée.

C'est aux inspecteurs d'académie des départements d'origine et d'accueil intéressés qu'il incombe d'examiner les demandes d'annulation de permutation ou de mutation, en consultant obligatoirement leur commission administrative paritaire départementale et de prendre la décision de rejet ou d'acceptation

de ces demandes.

En aucun cas, ces demandes ne doivent être adressées à l'administration centrale. Seul un compte rendu nominatif d'annulation de permutation ou de mutation sera, le cas échéant, adressé au bureau DPE B1 en vue de la mise à jour du mouvement interdépartemental des professeurs des écoles et des instituteurs.

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

Le directeur des personnels enseignants  
Pierre-Yves DUWOYE

*(voir annexe page suivante)*

# A

## nnexe

### COORDONNÉES DES SERVEURS ACADÉMIQUES POUR LA COLLECTE DES VCEUX

La marche à suivre est la suivante :

- établir la communication par le 36 14

- puis composer le code d'accès conformément aux indications données dans le tableau ci-après :

<b>Académies</b>	<b>Codes d'accès direct</b>	
Amiens	TELAMI*PERM	
Besançon	EDUBESANCON	
Caen	LESIAC*TLPERM	
Clermont-Ferrand	EDUCLER*ENSPERM	
Corse	EDUCOR	
Créteil	CRETEL *PERM	
Dijon	ACADI*PERM	
Grenoble	SCOLAPLUS*PERM	
Guadeloupe	KARUTEL *PERM	
Guyane	ACGUYANE*PERM	
Lille	LILLEACADE*PERM	
Limoges	RECLIM*LIPERM	
Lyon	RECLY*T69PERM	
Nancy-Metz	CIGA2*INSPER	
Nantes	ACADE*PERM	
Nice	RACAZ*MINPERM	
Paris	SITAP*PERM	
Poitiers	POCHAR*MUTDEP	
Reims	ACREIMS*INSMUT	
Réunion	EDURUN	
Strasbourg	EDUSTRA	
Versailles	ACVER*PERMINS	
<b>Académies</b>	<b>Codes à inscrire successivement</b>	
	<b>Rectorat</b>	<b>Clé</b>
Aix-Marseille	EDUCAM	PER puis PERM
Bordeaux	RECBX*PERSO	N° de compte 1414C
Martinique	SERVAG	PERM
Montpellier	ACAMONT	PERM
Orléans-Tours	ACORT	PERSO puis PERM
Rennes	AREN5	N° de compte 7720D
Rouen	EDUROUEN	PERM
Toulouse	EDUTOUL	PERM

## RECRUTEMENT

NOR : MENA0101144A  
RLR : 624-4ARRÊTÉ DU 7-6-2001  
JO DU 14-6-2001MEN - DPATE A1  
FPP

## S

### pécialités professionnelles exercées par les ouvriers professionnels et les maîtres ouvriers des établissements d'enseignement du MEN

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 91-462 du 14-5-1991 mod. ; A. du 24-9-1991 mod. par A. du 22-6-1992*

**Article 1** - Est ajoutée à la liste des spécialités exercées par les ouvriers professionnels des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation nationale, fixée à l'article 1er de l'arrêté du 24 septembre 1991 susvisé, la spécialité suivante :

“- accueil.”

**Article 2** - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 7 juin 2001

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

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE

Pour le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'État

et par délégation,

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

Jacques RICHARD

## RECRUTEMENT

NOR : MENA0101143A  
RLR : 624-4ARRÊTÉ DU 13-7-2001  
JO DU 25-9-2001MEN - DPATE A1  
FPP

## M

### odalités de recrutement des ouvriers professionnels des établissements d'enseignement du MEN dans la spécialité professionnelle “accueil”

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 91-462 du 14-5-1991 mod. ; A. du 24-9-1991 mod. mod. par arrêtés du 22-6-1992 et du 7-6-2001*

**Article 1** - En application des dispositions de l'article 20 du décret du 14 mai 1991 susvisé, les ouvriers professionnels des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation nationale sont recrutés dans la spécialité professionnelle “accueil”, prévue à l'article 1er de l'arrêté du 24 septembre 1991 susvisé, dans les conditions définies ci-après :

#### CHAPITRE 1

#### Modalités de recrutement par concours

**Article 2** - Les concours prévus à l'article 20 du décret du 14 mai 1991 susvisé sont, pour la spécialité professionnelle “accueil”, organisés

par le recteur d'académie ou le vice-recteur dans les conditions suivantes.

Un centre d'épreuves est organisé dans chaque académie ou vice-rectorat où des concours sont ouverts dans la spécialité. Peut faire acte de candidature à ces concours, les candidats qui remplissent les conditions fixées à l'article 21 du décret précité. Au titre d'une même année, un candidat peut, le cas échéant, s'inscrire dans plusieurs académies. Le recteur ou le vice-recteur arrête la liste des candidats autorisés à concourir.

**Article 3** - Le concours externe prévu à l'article 21 du décret du 14 mai 1991 susvisé comporte deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

**Article 4** - Les épreuves d'admissibilité sont des épreuves écrites, conçues sous la forme de tests professionnalisés : questionnaires à choix multiple, fiches techniques, tableaux, grilles, diagrammes, plans, schémas ou croquis à analyser, à remplir ou à compléter, questions ou exercices appelant une réponse brève ou tout autre mode d'interrogation du même type. La première épreuve d'admissibilité comporte plusieurs tests portant sur la spécialité.

La deuxième épreuve comporte plusieurs tests sur la communication écrite et orale en situation professionnelle.

**Article 5** - L'épreuve d'admission est une épreuve pratique qui consiste en une mise en situation du candidat dans les domaines de compétences de la spécialité professionnelle "accueil".

**Article 6** - Le programme et les modalités pratiques des épreuves définies aux articles 4 et 5 ci-dessus sont établis en annexe au présent arrêté.

**Article 7** - Le jury chargé d'apprécier l'aptitude des candidats à l'emploi d'ouvrier professionnel des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation nationale est désigné par le recteur d'académie ou le vice-recteur.

Il comprend au moins :

- un personnel de direction d'un établissement public local d'enseignement ;
- un responsable d'un service de gestion d'un établissement public local d'enseignement ;
- un technicien de l'éducation nationale ;
- un maître ouvrier ;
- un ouvrier professionnel de la spécialité accueil.

Le président du jury est désigné parmi ceux de ses membres appartenant à un corps classé en catégorie A.

Le jury peut, si besoin est, se scinder en groupes d'interrogateurs.

**Article 8** - Chaque épreuve est notée de 0 à 20. La durée maximale et le coefficient de chacune des épreuves définies aux articles 4 et 5 ci-dessus sont fixés dans le tableau ci-dessous :

ÉPREUVES	DURÉES	COEFFICIENTS
Admissibilité		
- 1ère épreuve	2 heures	3
- 2ème épreuve	1 heure 30	2
Admission	1 heure	5

**Article 9** - À l'issue des épreuves d'admissibilité, le jury, en fonction des points obtenus par chaque candidat sur l'ensemble des deux épreuves et d'un total minimum de points qu'il fixe, dresse par ordre alphabétique la liste des candidats admis à subir l'épreuve d'admission, à laquelle ceux-ci sont convoqués individuellement.

À l'issue de l'épreuve d'admission, le jury dresse par ordre de mérite, en fonction des points obtenus par chaque candidat sur l'ensemble des épreuves, la liste des candidats proposés pour l'admission. Il établit une liste complémentaire afin de pourvoir les emplois devenus vacants par suite de la défection de candidats déclarés admis ou de nouvelles vacances survenant dans l'intervalle de deux concours dans la limite d'un pourcentage fixé en application de l'article 20 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.

Les ex aequo éventuels sont départagés par la meilleure des notes obtenues à l'épreuve pratique, puis, le cas échéant, par la meilleure des notes obtenues à la première épreuve d'admissibilité.

**Article 10** - Pour chaque académie, le recteur

ou le vice-recteur arrête la liste définitive d'admission dans l'ordre présenté par le jury.

**Article 11** - Les dispositions des articles 3 à 10 ci-dessus sur les modalités d'organisation du concours externe sont également applicables dans les mêmes termes aux modalités d'organisation du concours interne prévu à l'article 21 du décret du 14 mai 1991 susvisé.

## CHAPITRE 2

### Modalités de recrutement par examen professionnel

**Article 12** - L'examen professionnel prévu à l'article 20 du décret du 14 mai 1991 susvisé est, pour la spécialité professionnelle "accueil", organisé par le recteur d'académie ou le vice-recteur dans les conditions définies ci-après.

Un centre d'épreuves est organisé dans chaque académie ou vice-rectorat où un examen professionnel est ouvert dans la spécialité. Peuvent faire acte de candidature à cet examen, les candidats qui remplissent les conditions fixées à l'article 20 du décret du 14 mai 1991 susvisé. Le recteur arrête la liste des candidats autorisés à se présenter à l'examen professionnel.

**Article 13** - L'examen professionnel comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

**Article 14** - L'épreuve d'admissibilité est une épreuve écrite, conçue sous la forme de tests professionnalisés : questionnaires à choix multiples, fiches techniques, tableaux, grilles, diagrammes, schémas ou croquis à analyser, à remplir ou à compléter, questions ou exercices appelant une réponse brève ou tout autre mode d'interrogation du même type.

L'épreuve comporte plusieurs tests portant sur la spécialité.

**Article 15** - L'épreuve d'admission est la même que celle définie à l'article 5 pour le

concours externe.

**Article 16** - Le programme et les modalités pratiques des épreuves définies aux articles 14 et 15 ci-dessus sont établis en annexe au présent arrêté.

**Article 17** - Le jury chargé d'apprécier l'aptitude des candidats à l'emploi d'ouvrier professionnel des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation nationale est désigné par le recteur ou le vice-recteur, dans les conditions définies à l'article 7 ci-dessus.

**Article 18** - Chaque épreuve est notée de 0 à 20. La durée maximale et le coefficient de chacune des épreuves de l'examen professionnel sont fixés dans le tableau ci-dessous :

ÉPREUVES	DURÉES	COEFFICIENTS
Admissibilité	1 heure	2
Admission	1 heure	3

**Article 19** - À l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury, en fonction des points obtenus par chaque candidat et d'un seuil minimum de points qu'il fixe, dresse par ordre alphabétique la liste des candidats admis à subir l'épreuve d'admission, à laquelle ceux-ci sont convoqués individuellement.

À l'issue de l'épreuve d'admission, le jury dresse par ordre de mérite, en fonction des points obtenus par chaque candidat sur l'ensemble des épreuves, la liste des candidats proposés pour l'inscription sur la liste d'aptitude.

Les ex aequo éventuels sont départagés par la meilleure des notes obtenues à l'épreuve pratique.

**Article 20** - Le recteur ou le vice-recteur arrête la liste définitive des candidats admis dans le corps des ouvriers professionnels des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation

nationale, dans l'ordre présenté par le jury.

**Article 21** - Les recteurs d'académie et les vice-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 13 juillet 2001

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

La directrice des personnels administratifs,  
techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE

Pour le ministre de la fonction publique  
et de la réforme de l'État

et par délégation,

Par empêchement du directeur général  
de l'administration et de la fonction publique,

Le directeur

F. MION

# **A**nnexe

## **PROGRAMME ET MODALITÉS PRATIQUES DES ÉPREUVES DE RECRUTEMENT DES OUVRIERS PROFESSIONNELS DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE DANS LA SPÉCIALITÉ PROFESSIONNELLE "ACCUEIL"**

### **I - Les programmes**

#### **1 - Programme de la première épreuve d'admissibilité des concours**

Le niveau des savoirs demandé, dans les champs technologiques énumérés ci-après, est établi par référence à ceux nécessaires pour obtenir le certificat d'aptitude professionnelle d'hébergement (arrêté du 28 août 1990) ou celui de gardien d'immeubles (arrêté du 3 novembre 1994). Les tests pourront porter sur les champs de compétences suivants :

1) La fonction accueil (la qualité de l'accueil, le rôle et le comportement de l'agent d'accueil, l'impact de la fonction accueil sur l'image de l'établissement, le rapport à l'élève).

2) Les structures d'accueil :

- les plans d'un établissement et les organigrammes des structures et des services faisant apparaître les relations inter-services ;
- les listes des matériels, équipements et documents nécessaires au fonctionnement d'un service d'accueil.

3) L'établissement scolaire et son environnement :

- les différents services d'un établissement scolaire (collège, lycée...);
- les structures et services des rectorats, des inspections académiques ;
- les personnels : les fonctions et les rôles des différentes catégories de personnel au sein d'un établissement scolaire ;
- les usagers de l'établissement : élèves, parents d'élèves...
- les partenaires institutionnels : collectivités locales, etc.
- autres publics accueillis dans les établisse-

ments scolaires... (fournisseurs, représentants d'autres services publics...).

4) L'information et l'orientation des usagers :

- les différents types d'usagers ; les besoins d'information des usagers ; les supports et documentations d'information, d'orientation et d'accueil ;
- le choix des supports les mieux adaptés au message à transmettre (appareils d'information et de la communication) ;
- l'établissement et la conduite d'une communication téléphonique ;
- l'enregistrement d'un message ;
- l'interprétation et la transmission d'un message simple en utilisant les techniques d'information et de communication ;
- les règles de courtoisie, la politesse, la discrétion, l'amabilité avec les usagers et les publics accueillis dans l'établissement scolaire ;
- l'évaluation du degré d'urgence à transmettre un message ;
- l'élaboration et la mise en forme d'un message (choisir, ordonner, structurer les éléments du message) ;
- le contrôle de la réception du message ;
- la capacité à effectuer les corrections nécessaires.

5) Les règles et consignes de sécurité dans un établissement scolaire :

- législation sur l'hygiène (énoncer les règles d'hygiène relatives aux lieux publics comme l'accueil) ;
- surveillance, veille technologique et communication sur les incidents ;
- système d'alarme ;
- gestion et maîtrise des risques (identification des points critiques) ;
- les règles de sécurité ;
- prises de décision en matière de sécurité, interventions d'urgence et procédures à mettre en œuvre ;
- connaissance des consignes de sécurité (capacités à référer à l'autorité, identification des problèmes).

2 - Programme de la deuxième épreuve  
d'admissibilité des concours

À partir d'analyse de situations professionnelles réelles et d'études de cas dans le champ de la communication professionnelle.

1) La communication orale

●Éléments théoriques

- la communication au quotidien ;
- les acteurs de la communication : émetteur, récepteur ;
- les différentes situations de communication : face à face, en groupe informel, en réunion de travail ;
- les formes du message ;
- les registres du langage.

●La communication en situation professionnelle

- l'accueil et la prise de contact ;
- l'écoute ;
- le questionnement ;
- la reformulation ;
- la négociation ;
- la prise de notes ;
- les différentes manières de prendre congé ;
- les attitudes favorisant la communication ;
- les difficultés de la communication ;
- la gestion d'un conflit (les différents types de conflits et les attitudes à tenir).

2) La communication écrite

●Les différents types de message

- informatif ;
- publicitaire ;
- les supports ;
- l'imprimé ;
- la note d'information ;
- l'affiche ;
- la lettre ;
- le compte rendu ;
- le planning ;
- le curriculum vitae.

●Les outils de la communication écrite (Minitel, télécopieur, micro-informatique...)

3) Les sources et lieux d'information

- Documents
- répertoires ;
- organigrammes ;
- annuaires ;
- plannings.

●Éléments de lecture rapide

- sigles, abréviations courantes, principales règles de lisibilité.

**3 - Programme de l'épreuve d'admissibilité de l'examen professionnel**

Le niveau des savoirs demandé, dans les

champs de compétence énumérés ci-après, est établi par référence à ceux nécessaires, dans le domaine de l'accueil, pour obtenir le certificat d'aptitude professionnelle d'hébergement (arrêté du 28 août 1990) ou celui de gardien d'immeubles (arrêté du 3 novembre 1994).

1) La fonction accueil (la qualité de l'accueil, le rôle et le comportement de l'agent d'accueil, l'impact de la fonction accueil sur l'image de l'établissement, le rapport à l'élève).

2) Les structures d'accueil :

- les plans d'un établissement et les organigrammes des structures et des services faisant apparaître les relations inter-services ;
- les listes des matériels, équipements et documents nécessaires au fonctionnement d'un service d'accueil.

3) L'établissement scolaire et son environnement :

- les différents services d'un établissement scolaire (collège, lycée...) ;
- les structures et services des rectorats, des inspections académiques ;
- les personnels : les fonctions et les rôles des différentes catégories de personnel au sein d'un établissement scolaire ;
- les usagers de l'établissement : élèves, parents d'élèves...
- les partenaires institutionnels : collectivités locales, etc.
- autres publics accueillis dans les établissements scolaires... (fournisseurs, représentants d'autres services publics...).

4) L'information et l'orientation des usagers :

- les différents types d'usagers ; les besoins d'information des usagers ; les supports et documentation d'information, d'orientation et d'accueil ;
- le choix des supports les mieux adaptés au message à transmettre (appareils d'information et de la communication) ;
- l'établissement et la conduite d'une communication téléphonique ;
- l'enregistrement d'un message ;
- l'interprétation et la transmission d'un message simple en utilisant les techniques d'information et de communication ;
- les règles de courtoisie, la politesse, la discrétion, l'amabilité avec les usagers et les publics

accueillis dans l'établissement scolaire ;  
- l'évaluation du degré d'urgence à transmettre un message ;  
- l'élaboration et la mise en forme d'un message (choisir, ordonner, structurer les éléments du message) ;  
- le contrôle de la réception du message ;  
- la capacité à effectuer les corrections nécessaires.

5) Les règles et consignes de sécurité dans un établissement scolaire :

- législation sur l'hygiène (énoncer les règles d'hygiène relatives aux lieux publics comme l'accueil) ;
- surveillance, veille technologique et communication sur les incidents ;
- système d'alarme ;
- gestion et maîtrise des risques (identification des points critiques) ;
- les règles de sécurité ;
- prises de décision en matière de sécurité, les interventions d'urgence et les procédures à mettre en œuvre ;
- connaissance des consignes de sécurité (capacités à référer à l'autorité, identification des problèmes).

#### **4 - Programme de l'épreuve pratique des concours et de l'examen professionnel**

L'épreuve met en jeu, dans le cadre d'une

pratique professionnelle, tout ou partie des connaissances figurant à la 1<sup>ère</sup> épreuve d'admissibilité des concours et notamment les tâches de :

- **Conciergerie, information**
  - effectuer les opérations de courrier dans et hors de l'établissement (port et remise des plis) ;
  - utiliser les documents et les sources d'information et les outils (planning, annuaires, Minitel, organigramme) de communications électroniques ;
  - standard ;
  - établir une communication téléphonique ;
  - enregistrer un message ;
  - interpréter et transmettre un message simple en utilisant différents moyens de communication et d'information.
- **Réception des usagers**
  - accueillir et faire attendre l'utilisateur ;
  - appliquer les consignes particulières ;
  - assurer l'accueil et le départ de l'utilisateur dans le respect des règles de l'établissement ;
  - tenir et utiliser les documents de réception ;
  - participer au classement des documents ;
  - produire et transmettre un message oral/écrit ou téléphonique.
- **Sécurité**
  - veille et communication sur les incidents ;
  - prise de décision en matière de sécurité.

<b>CNESER</b>	<b>NOR</b> : MENS01021605 <b>RLR</b> : 710-2	<b>DÉCISION DU 11-10-2001</b>	<b>MEN DES</b>
---------------	---	-------------------------------	----------------

## **Convocation du CNESER statuant en matière disciplinaire**

■ Par décision de la présidente du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche statuant en matière disciplinaire en

date du 11 octobre 2001, le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche statuant en matière disciplinaire est convoqué au ministère de l'éducation nationale, le **lundi 29 octobre 2001 à 9 h 30**.

<b>COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES</b>	<b>NOR</b> : MENA0102203X <b>RLR</b> : 610-3	<b>NOTE DU 10-10-2001</b>	<b>MEN DPATE C1</b>
---	---	---------------------------	---------------------

## **Calendrier prévisionnel des CAPN et des actes de gestion des personnels ATOS - année 2001-2002**

**CALENDRIER DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES - ANNÉE 2001-2002**

<b>DATE</b>	<b>HEURE</b>	<b>CORPS</b>
Mardi 23-10-2001	14 h 30	CAPN des techniciens de l'éducation nationale (TEN) - avancement
Jeudi 25-10-2001	10 h 00	CAPN des secrétaires d'administration scolaire et universitaire (SASU) - bilan des opérations de gestion déconcentrées
Mardi 20-11-2001	14 h 30	CAPN des secrétaires de documentation - avancement
Mardi 11-12-2001	14 h 30	CAPN des techniciens de laboratoire(TL) - avancement
Vendredi 14-12-2001	14 h 30	CAPN des médecins de l'éducation nationale - avancement - titularisation
Mardi 18-12-2001	14 h 30	CAPN des secrétaires d'administration scolaire et universitaire (SASU) - avancement
Mercredi 23-1-2002	14 h 30	CAPN des attachés d'administration scolaire et universitaire (AASU) - bilan des opérations d'avancement au titre de 2001 - avancement - mutations dans les TOM
Jeudi 31-1-2002	14 h 30	CAPN des infirmières - avancement - mutations dans les TOM
Mardi 5-3-2002	14 h 30	CAPN filière laboratoire, catégorie C (ATL, AL, AGTL) - bilan des opérations de gestion déconcentrées
Jeudi 7-3-2002	14 h 30	CAPN des conseillers techniques de service social (CTSS) - mouvement national - accueil en détachement - avancement
Mardi 12-3-2002	10 h 00	CAPN des maîtres ouvriers (MO) - bilan des opérations de gestion déconcentrées
Mardi 12-3-2002	14 h 30	CAPN des ouvriers professionnels (OP) - bilan des opérations de gestion déconcentrées
Mardi 19-3-2002	14 h 30	CAPN des secrétaires d'administration scolaire et universitaire (SASU) - mouvement national (interacadémique)
Jeudi 21-3-2002	14 h 30	CAPN des assistants de service social (ASS) - mouvement national (interacadémique) - avancement
Mardi 26-3-2002	10 h 00	CAPN des agents administratifs - bilan des opérations de gestion déconcentrées
Mardi 26-3-2002	14 h 30	CAPN des adjoints administratifs - bilan des opérations de gestion déconcentrées

<b>DATE</b>	<b>HEURE</b>	<b>CORPS</b>
Jeudi 28-3-2002	14 h 30	CAPN des ouvriers d'entretien et d'accueil (OEA) - bilan des opérations de gestion déconcentrées
Mardi 14-5-2002	9 h 00	CAPN des attachés d'administration scolaire et universitaire (AASU) - mouvement national des titulaires
Jeudi 16-5-2002	14 h 30	CAPN des secrétaires d'administration scolaire et universitaire (SASU) - titularisation des "hors académie" - accueil en détachement
Jeudi 23-5-2002	14 h 30	CAPN des techniciens de l'éducation nationale (TEN) - mouvement national - accueil en détachement - avancement - titularisation
Jeudi 30-5-2002	14 h 30	CAPN des médecins de l'éducation nationale - mouvement national - accueil en détachement - titularisation
Lundi 10-6-2002	14 h 30	CAPN des conseillers techniques de service social (CTSS) - titularisation
Mardi 11-6-2002	14 h 30	CAPN des attachés d'administration scolaire et universitaire (AASU) - titularisation - bilan 2000 : formation, mouvement - mouvement national des stagiaires - ajustements du mouvement des titulaires - accueil en détachement
Vendredi 14-6-2002	14 h 30	CAPN des techniciens de laboratoire (TL) - mouvement national - titularisation - accueil en détachement
Lundi 17-6-2002	14 h 30	Titularisation infirmières
Jeudi 27-6-2002	14 h 00	CAPN des secrétaires de documentation



OPERATIONS	Informations demandées	CALENDRIER	
		Date d'envoi	Date limite retour
Services concernés			
CAPN du JEUDI 25 OCTOBRE 2001 BILAN DES OPERATIONS DE GESTION DECONCENTREE	Rapports sur les mouvements intra-académiques, l'avancement, l'accueil en détachement et le recrutement	27 JUIN 2001 Note DPATE C1 n°4295	10 SEPTEMBRE 2001 Recteurs
CAPN du MARDI 18 DECEMBRE 2001 REPARTITION DES POSSIBILITES D'AVANCEMENT entre les académies pour : - Liste d'aptitude SASU - Tableau d'avancement à la classe supérieure - Tableau d'avancement à la classe exceptionnelle - NOTATION ET AVANCEMENT DES SASU en fonction hors académie - Répartition des reductions d'ancienneté (avancement accéléré) Propositions d'avancement (SASU en fonction hors académie) - SASU classe supérieure - SASU classe exceptionnelle - Liste d'aptitude	Efficatifs réels, Nombre de promouvables (dont ZEP) Retraites, CFA Bordereaux récapitulatifs et fiches de notation Rapports sur la manière de servir et classement des agents	28 JUIN 2001 Note DPATE C1 n°4330 Notes DPATE C1 n°3680 et 3681 du 31 MAI 2001 2 JUILLET 2001 Note DPATE C1 n°4368 2 JUILLET 2001 Note DPATE C1 n°4367	Recteurs Etablissements publics administratifs TOM DA Organismes de détachement
Commission consultative paritaire mixte placée auprès du ministère des Affaires Etrangères et de l'A.E.F. - 2ème quinzaine février 2002 Détachements à l'étranger	Dossiers de demande de détachement	Note de service DRIC et Note de service DPEDES/DPATE - BO OCTOBRE 2001	AEFE - DECEMBRE 2001 MAE : saisie des vœux sur internet du 12 septembre au 23 octobre 2001 TOM
CAPN du MARDI 19 MARS 2002 MOUVEMENT INTER-ACADEMIQUE MUTATIONS DANS LES T.O.M. ET COLLECTIVITES TERRITORIALES D'OUTRE-MER	Liste des postes précis et nombre de possibilités d'accueil offerts au mouvement pour mise en ligne fin NOVEMBRE 2001 Signalisation des postes « stabilisation des équipes » Saisie des vœux par les agents sur internet du 10 décembre 2001 au 9 janvier 2002	OCTOBRE 2001 BO FIN NOVEMBRE 2001	15 NOVEMBRE 2001 Recteurs Etablissements publics administratifs TOM DA
CAPN DU JEUDI 16 MAI 2002 TITULARISATIONS DES SASU EN FONCTION HORS-ACADEMIE	Rapports de stage	MARS 2002	TOM Etablissements publics administratifs Autres Administrations DA
DETACHEMENTS DANS LE CORPS DES SASU (accord de principe sur la possibilité d'accès)	Dossiers de demande de détachements (fiches de notation, CV, etc...)		

## Conseillers techniques de service social

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER			Service concerné
		Date d'envoi	Date limite retour		
CAPN du JEUDI 7 MARS 2002					
Réductions d'ancienneté	Fiches de notation	DPATE/C1 N°2001/2501 du 6 AVRIL 2001	30 JUIN 2001		
Liste d'aptitude	Propositions académiques de classement et rapports sur la manière de servir	DECEMBRE 2001	4 FEVRIER 2002	RECTORATS	
Mouvement national	Liste des postes offerts	OCTOBRE 2001	NOVEMBRE 2001	DA/BZ	
Accueil en détachement	Saisie des vœux par les agents sur internet du 17 décembre 2001 au 22 janvier 2002 Dossiers de demande de détachement	BO spécial NOVEMBRE 2001	8 FEVRIER 2002	ORGANISMES DE DETACHEMENT	
CAPN du LUNDI 10 JUIN 2002				AUTRES ADMINISTRATIONS	
Titularisation des CTSS stagiaires	Rapports de stage	MARS 2002	13 MAI 2002	RECTORATS	

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES		CALENDRIER		Service concerné
	Date d'envoi	Date limite retour	Date d'envoi	Date limite retour	
<b>CAPN du JEUDI 31 JANVIER 2002</b> Personnels en fonctions hors-académie - Réductions d'ancienneté 2001 - Avancement au 2ème grade 2002 - Avancement au 3ème grade 2002	Fiches de notation	NOTES N° 20073984 du 18 JUIN 2001	30 SEPTEMBRE 2001	TOM	
	Propositions de classement et rapports sur la manière de servir	OCTOBRE 2001	14 DECEMBRE 2001	DA/B2 ORGANISMES DE DETACHEMENT	
Répartition des possibilités de promotion au 2ème grade 2002 (T.A.)	Nombre de promouvables	EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA - DECEMBRE 2001			
Répartition des possibilités de promotion au 3ème grade 2002 (T.A., choix)	Nombre de promouvables	EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA - DECEMBRE 2001			
Mutations dans les TOM	Liste des postes offerts	OCTOBRE 2001	15 NOVEMBRE 2001	TOM	
	Publication des postes au RO : décembre 2001				
<b>CAPN du LUNDI 17 JUIN 2002</b> Titularisations	Rapports de stage	MARS 2002	13 MAI 2002	TOM	

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER	
		Date d'envoi	Date limite retour
CAP du VENDREDI 14 DECEMBRE 2001 Tableau avancement à la 1ère classe	Propositions de classement académique et rapports sur la manière de servir	OCTOBRE 2001	2 NOVEMBRE 2001
Réductions d'ancienneté	Fiches de notation	NOTE DPATE/CI n°2001/3371 du 21 mai 2001	13 JUILLET 2001
Titulisation de stagiaires recrutés avant le 01/09/2001 CAP du JEUDI 30 MAI 2002	Rapports de stage	OCTOBRE 2001	26 OCTOBRE 2001
Mouvement national	Liste des postes offerts	JANVIER 2002	8 FEVRIER 2002
Titulisation des stagiaires	Saisie des vœux par les agents sur internet du 12 mars au 10 avril 2002	BO spécial NOVEMBRE 2001	30 AVRIL 2002
Accueil en détachement	Rapports de stage	AVRIL 2002	15 MAI 2002
	Dossiers de demande de détachement		26 AVRIL 2002
			AUTRES ADMINISTRATIONS

## Assistant(e)s de service social

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER	
		Date d'envoi	Date limite retour
CAPM du jeudi 21 MARS 2002 Personnels en fonction hors-académis - réductions d'ancienneté 2001 - avancement au grade d'assistant(e) de service social principale 2002	Fiches de notation	NOTES N°2001/3983 du 18 JUIN 2001	30 SEPTEMBRE 2001
Répartition des possibilités de promotion au grade d'assistant(e) de service social principale) 2002 (T.A.)	Propositions de classement et rapports sur la manière de servir	DECEMBRE 2001	1er FEVRIER 2002
Mouvement inter-académique	Nombre de promouvables	EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA - FEVRIER 2002	
	Liste des postes offerts	OCTOBRE 2001	30 OCTOBRE 2001
	Saisie des vœux par les agents sur internet du 17 décembre 2001 au 22 janvier 2002	BO spécial NOVEMBRE 2001	8 FEVRIER 2002
			RECTORATS

# Secrétaires de documentation

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
		Date d'envoi	Date limite retour	Service concerné
<p>CAPN du MARDI 20 NOVEMBRE 2001</p> <p>Réductions d'ancienneté</p> <p>Tableau d'avancement à la classe supérieure et à la classe exceptionnelle des secrétaires de documentation</p> <p>CAPN du JEUDI 27 JUIN 2002</p>	<p>Fiches de notation</p> <p>Classement des promouvables</p> <p>Rapports sur la manière de servir</p>	<p>Note DPATE/C1 N° 2128 Du 22 MARS 2001</p> <p>OCTOBRE 2001</p>	<p>30 JUIN 2001</p> <p>2 NOVEMBRE 2001</p>	<p>RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS</p>
<p>Mutations</p>	<p>Liste des postes offerts</p>	<p>EDUTEL et BO MARS 2002</p>	<p>19 AVRIL 2002</p>	<p>RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS</p>

## Techniciens de laboratoire

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		Service concerné
		Date d'envoi	Date limite retour	
CAPN du MARDI 11 DECEMBRE 2001 Réductions d'ancienneté	Fiches de notation	NOTE DPATE/CI N°1098 du 8 FEVRIER 2001	30 JUIN 2001	RECTORATS
Avancement à la classe supérieure et à la classe exceptionnelle	Propositions académiques de classement et rapports sur la manière de servir	OCTOBRE 2001	26 OCTOBRE 2001	
CAPN du VENDREDI 14 JUIN 2002				
Mouvement national	Liste des postes offerts	DECEMBRE 2001	7 FEVRIER 2002	RECTORATS
Accueil en détachement	Saisie des vœux par les agents sur internet du 18 mars 2002 au 17 avril 2002 Dossiers de demande de détachement	BO spécial NOVEMBRE 2001	6 MAI 2002	
Titularisations des stagiaires	Rapports de stage	MARS 2002	6 MAI 2002	AUTRES ADMINISTRATIONS RECTORATS

## Techniciens de l'éducation nationale

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		Service concerné
		Date d'envoi	Date limite retour	
CAPN du MARDI 23 OCTOBRE 2001 Réductions d'ancienneté	Fiches de notation	NOTE DPATE/CI N°791 du 29 JANVIER 2001	30 JUIN 2001	RECTORATS
CAPN du JEUDI 23 MAI 2002				
Tableau d'avancement à la classe supérieure	Rapports sur la manière de servir	FEVRIER 2002	8 MARS 2002	RECTORATS
Mutations	Nombre de promouvables			
Accueil en détachement	Liste des postes offerts	EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA		
Titularisation des TEN stagiaires	Saisie des vœux par les agents sur internet du 25 février 2002 au 18 mars 2002 Dossiers de demande de détachement Rapports de stage	DECEMBRE 2001 BO spécial NOVEMBRE 2001 MARS 2002	18 JANVIER 2002 9 AVRIL 2002 9 AVRIL 2002 9 AVRIL 2002	RECTORATS AUTRES ADMINISTRATIONS RECTORATS

**PILOTAGE DE LA GESTION DÉCONCENTRÉE (DPATE C1)**

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
REPARTITION ENTRE LES ACADEMIES DES POSSIBILITES DE PROMOTION		Date d'envoi	Date limite de retour	Service concerné
<b>Personnels ouvriers :</b> LA à maître-ouvrier TA à MOP TA à OPP TA à OEA 1ère classe  TA à AST 1ère classe <b>Personnels administratifs :</b> LA à adjoint administratif TA à AAP1 TA à AAP2 TA à AA 1ère classe	Nombre de promouvables et effectifs réels (pour tous les corps)	Extraction de l'annuaire AGORA		
<b>Personnels de laboratoire :</b> LA à ATL LA à aide de laboratoire TA à ATPL TA à APL TA à AL 1ère classe  <b>Personnels conducteurs auto :</b> TA à chef de garage principal TA à conducteur auto HC TA à conducteur auto 1ère catégorie	Nombre de départs à la retraite (pour tous les corps)	JANVIER 2002	1er MARS 2002	RECTORATS
<b>REGULATION DE LA MOBILITE ACADEMIQUE</b>				
Préparation des opérations de mouvement inter-académique 2002 : - calendrier des CAPA relatives au mouvement		DECEMBRE 2001	FEVRIER 2002	RECTORATS
Délais de transmission des dossiers de demande de mutation (circulaire mobilité)		B.O. spécial NOVEMBRE 2001	15 NOVEMBRE 2001	
<b>Bilan des actes de gestion déconcentrée</b> Données quantitatives et qualitatives relatives au mouvement et à l'avancement (pour tous les corps)		OCTOBRE 2001	15 NOVEMBRE 2001	

# M OUVEMENT DU PERSONNEL

## NOMINATIONS

NOR : MENI0102156A

ARRÊTÉ DU 8-10-2001

MEN  
IG

## A ssesseurs de la doyenne de l'IGEN

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ; L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 89-833 du 9-11-1989 mod. par D. n° 2000-75 du 27-1-2000, not. art. 3*

**Article 1** - Sont désignés en qualité d'assesseur à la doyenne de l'inspection générale de l'éducation nationale, à compter du 1er octobre 2001 et pour une durée de deux ans renouvelable, les inspecteurs généraux de l'éducation nationale

dont les noms suivent :

- Mme Bardi Anne-Marie ;
- M. Fort Marc ;
- Mme Safra Martine.

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

Fait à Paris, le 8 octobre 2001

Le ministre de l'éducation nationale  
Jack LANG

## NOMINATIONS

NOR : MENS0102085A

ARRÊTÉ DU 26-9-2001  
JO DU 3-10-2001

MEN - DES A12  
IND  
PME

## C ommission d'évaluation des formations et diplômes de gestion

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, du secrétaire d'État aux petites et moyennes entreprises, au commerce, à l'artisanat et à la consommation et du secrétaire d'État à l'industrie en date du 26 septembre 2001, sont nommés membres de la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion, à compter du 1er octobre 2001 :

**Au titre des représentants des milieux économiques**

- Sur proposition de l'assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie :
  - M. Omnes Patrice, directeur général adjoint formation/emploi/TIC à l'assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie ;
  - M. Cornu François-Xavier, directeur de

l'enseignement à la chambre de commerce et d'industrie de Paris.

- Sur proposition du Conseil économique et social :

- M. Simon Pierre, membre du Conseil économique et social ;
- M. Naulin Guy, membre du Conseil économique et social.

**Au titre des enseignants de statut universitaire**

- Sur proposition de la conférence des présidents d'université :

- M. Navatte Patrick, président de l'agence de modernisation des universités, président de l'université Rennes I ;
- M. Gibert Ernest, président de l'université de Rouen ;

- Désignés par le ministre chargé de l'enseignement supérieur :

- M. Helfer Jean-Pierre, professeur à l'Institut

d'administration des entreprises de Paris ;  
- Mme Schmidt Géraldine, professeure à l'Institut d'administration des entreprises de Nancy.

**Au titre des représentants des écoles et formations privées et consulaires de commerce et de gestion**

● Sur proposition de la conférence des grandes écoles :

- M. Tapie Pierre, directeur général du groupe ESSEC ;

- M. Ramanantsoa Bernard, directeur général du groupe HEC.

● Désignés conjointement par le ministre chargé de l'industrie et le ministre chargé des petites et moyennes entreprises, du commerce, de l'artisanat et de la consommation :

- M. de Schieter Jean-Claude, directeur général de l'École supérieure de commerce de Rouen ;

- M. Perrin Jacques, directeur général du Centre d'enseignement et de recherche appliqués au management (CERAM), Sophia-Antipolis.

**Au titre des personnalités qualifiées**

● Désignés par le ministre chargé de l'enseignement supérieur :

- M. de Montmorillon Bernard, président de l'université Paris IX ;

- M. Delporte Christian, recteur de la faculté universitaire de Mons, Belgique.

● Désignés conjointement par le ministre chargé de l'industrie et le ministre chargé des petites et moyennes entreprises, du commerce, de l'artisanat et de la consommation :

- M. Bucaille Alain, dirigeant d'entreprise ;

- Mme Van Lerberghe Rose-Marie, dirigeante d'entreprise.

M. Helfer Jean-Pierre, professeur des universités, est nommé président de la commission.

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

## VACANCE DE FONCTIONS

NOR : MENS0102050V

AVIS DU 4-10-2001  
JO DU 4-10-2001

MEN  
DES A12

### Directeur de l'École supérieure de technologie des biomolécules de l'université Bordeaux II

■ Les fonctions de directeur de l'École supérieure de technologie des biomolécules, école interne à l'université Bordeaux II (décret n° 85-1243 du 26 novembre 1985 modifié) sont déclarées vacantes.

Conformément aux dispositions de l'article L. 713-13 du code de l'éducation, le directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans l'école, sans condition de nationalité. Les directeurs d'école sont nommés par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du conseil.

Leur mandat est de cinq ans renouvelable une fois.

Les dossiers de candidature, comprenant notamment un curriculum vitae, devront parvenir, **dans un délai de trois semaines** à compter de la parution du présent avis au Journal officiel de la République française, à monsieur le président de l'université Bordeaux II, 146, rue Léo-Saignat, 33076 Bordeaux cedex.

Les candidats devront adresser une copie de leur dossier 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, DES A12, 99, rue de Grenelle, 75007 Paris.

## VACANCE DE FONCTIONS

NOR : MENS0102206V

AVIS DU 11-10-2001

MEN  
DES A13

### Directeur de l'IUFM de l'académie de la Guadeloupe

■ Les fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de la Guadeloupe seront vacantes à compter du 1er janvier 2002.

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

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

uniquement, et en trois exemplaires, devront parvenir, **dans un délai d'un mois** à compter de la date de parution du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, sous-direction des certifications supérieures et de la professionnalisation, bureau de la formation initiale des enseignants, DES A13, 99, rue de Grenelle, 75732 Paris cedex 07.

Par ailleurs, des renseignements sur la fonction de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres peuvent être obtenus auprès de l'administratrice provisoire de l'institut universitaire de formation des maîtres des Antilles et de la Guyane, Morne Ferret, BP 399, 97159 Pointe-à-Pitre cedex.

**VACANCE  
DE FONCTIONS**

**NOR :** MENS0102204V

**AVIS DU** 11-10-2001

**MEN  
DES A13**

## **D**irecteur de l'IUFM de l'académie de la Guyane

■ Les fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de la Guyane seront vacantes à compter du 1er janvier 2002.

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

Les dossiers comprenant une lettre de candida-

ture et un curriculum vitae présentés en recto uniquement, et en trois exemplaires, devront parvenir, **dans un délai d'un mois** à compter de la date de parution du présent avis au B.O., sous-direction des certifications supérieures et de la professionnalisation, bureau de la formation initiale des enseignants, DES A13, 99, rue de Grenelle, 75732 Paris cedex 07.

Par ailleurs, des renseignements sur la fonction de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres peuvent être obtenus auprès de l'administratrice provisoire de l'institut universitaire de formation des maîtres des Antilles et de la Guyane, Morne Ferret, BP 399, 97159 Pointe-à-Pitre cedex.

**VACANCE  
DE FONCTIONS**

**NOR :** MENS0102205V

**AVIS DU** 11-10-2001

**MEN  
DES A13**

## **D**irecteur de l'IUFM de l'académie de la Martinique

■ Les fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de la Martinique seront vacantes à compter du 1er janvier 2002.

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

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

uniquement, et en trois exemplaires, devront parvenir, **dans un délai d'un mois** à compter de la date de parution du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, sous-direction des certifications supérieures et de la professionnalisation, bureau de la formation initiale des enseignants, DES A13, 99, rue de Grenelle, 75732 Paris cedex 07.

Par ailleurs, des renseignements sur la fonction de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres peuvent être obtenus auprès de l'administratrice provisoire de l'institut universitaire de formation des maîtres des Antilles et de la Guyane, Morne Ferret, BP 399, 97159 Pointe-à-Pitre cedex.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR :** MENA0102155V

**AVIS DU** 11-10-2001

**MEN  
DPATE B1**

## **C**ASU, agent comptable de l'École nationale d'équitation Le Cadre noir de Saumur

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable de

l'École nationale d'équitation Le Cadre noir de Saumur est vacant.

### **1 - Fonctions**

Il exerce les fonctions suivantes :

- En tant qu'intendant :

- membre du conseil de direction, il exerce la fonction de chef de service financier, sous la

responsabilité et par délégation du directeur, ordonnateur ;

- il prépare, en fonction des orientations du directeur et avec le concours des chefs de département et de service, le projet du budget pour l'exercice suivant, les décisions modificatives s'y rapportant et suit son exécution.

● En tant qu'agent comptable :

- l'agent comptable est soumis à l'ensemble des obligations incombant aux comptables publics. Il est indépendant du directeur de l'établissement pour l'exécution de sa mission ;

- l'agent comptable est seul chargé du recouvrement des recettes, du paiement des dépenses et de la conservation des fonds et des valeurs appartenant ou confiées à l'établissement, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives des opérations et documents de comptabilité, ainsi que de la tenue de la comptabilité du poste comptable qu'il dirige ;

- il procède à l'établissement du compte financier annuel, soumis à l'approbation du conseil d'administration ;

- les personnels de l'agence comptable sont placés sous l'autorité directe de l'agent comptable.

Le poste dans une école nationale est un poste de haute responsabilité. La personne doit avoir la volonté d'un engagement personnel et professionnel dans le milieu spécifique de l'équitation. La connaissance du milieu sportif, le sens de l'initiative et la compréhension des spécificités de l'école sont utiles voire nécessaires pour bien réussir dans cette mission.

## 2 - Divers

Ce poste n'est pas pourvu d'un logement de fonction.

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

Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à monsieur le directeur de l'École nationale d'équitation Le Cadre noir, "Terrefort", BP 207, 49411 Saumur cedex, tél. 02 41 53 50 50, fax 02 41 67 63 08.