

N°45

6 DÉC.
2001

Page 2553
à 2620

Le

BO

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



ORGANISATION GÉNÉRALE

- 2557 **Conseil supérieur de l'éducation** (RLR : 121-0)
Modalités d'élection des représentants des lycéens au CSE.
A. du 19-11-2001. JO du 28-11-2001 (NOR : MENG0102495A)

TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS, AVANTAGES SOCIAUX

- 2559 **Rémunération** (RLR : 206-2b)
Rémunération des assistants de langues vivantes.
A. du 28-11-2001 (NOR : MENF0102581A)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 2561 **Formations postbaccalauréat** (RLR : 430-2a)
Inscription en 1ère année de 1er cycle dans une université française des titulaires du baccalauréat français obtenu à l'étranger - année 2002-2003.
C. n° 2001-252 du 29-11-2001 (NOR : MENS0102577C)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2563 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a)
Épreuve d'histoire et géographie du baccalauréat général, série S - sessions 2002 et 2003.
N.S. n° 2001-253 du 29-11-2001 (NOR : MENE0102594N)
- 2563 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a)
Épreuve de théâtre-arts du cirque au baccalauréat, série littéraire - session 2002.
N.S. n° 2001-249 du 28-11-2001 (NOR : MENE0102597N)

PERSONNELS

- 2565 **Examen** (RLR : 723-1)
Organisation du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur.
A. du 29-10-2001. JO du 7-11-2001 (NOR : MENE0102236A)
- 2567 **Mouvement** (RLR : 622-5c)
Opérations de mutation des CASU et des intendants universitaires - rentrée 2002.
N.S. n° 2001-250 du 28-11-2001 (NOR : MENA0102601N)
- 2574 **Mouvement** (RLR : 621-7 ; 622-5d)
Mouvement des secrétaires et attachés d'administration scolaire et universitaire - rentrée 2002.
Note du 28-11-2001 (NOR : MENA0102563X)

- 2575 **Mouvement** (RLR : 621-7)
Mouvement des secrétaires d'administration scolaire
et universitaire - rentrée 2002.
N.S. n° 2001-247 du 28-11-2001 (NOR : MENA0102564N)
- 2584 **Mouvement** (RLR : 622-5d)
Mouvement des attachés d'administration scolaire et universitaire -
rentrée 2002.
N.S. n° 2001-248 du 28-11-2001 (NOR : MENA0102565N)
- 2595 **Mouvement** (RLR : 610-4f)
Mouvement des personnels de catégories B et C
à gestion déconcentrée - rentrée 2002.
N.S. n° 2001-246 du 28-11-2001 (NOR : MENA0102557N)
- 2599 **CNESER** (RLR : 710-2)
Sanctions disciplinaires.
Décisions du 20-6-2001 (NOR : MENS0102583S)
- 2604 **Enseignement primaire** (RLR : 723-1)
Suppression d'école annexe.
A. du 31-10-2001. JO du 10-11-2001 (NOR : MENE0102374A)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 2605 **Nomination**
Directeur du CRDP de l'académie d'Amiens.
A. du 28-11-2001 (NOR : MENA0102595A)
- 2605 **Nomination**
DAET de l'académie de Reims.
A. du 28-11-2001 (NOR : MENA0102562A)
- 2605 **Nominations**
Lauréats du concours national d'aide à la création d'entreprises
de technologies innovantes.
A. du 12-10-2001. JO du 20-11-2001 (NOR : RECT0100276A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 2609 **Vacances de postes**
Emplois fonctionnels d'encadrement administratif supérieur
des services déconcentrés et établissements d'enseignement supérieur.
Avis du 28-11-2001 (NOR : MENA0102600V)
- 2618 **Vacances de postes**
Assistants de service social au MEN.
Avis du 28-11-2001 (NOR : MENA0102556V)

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) 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 :** Jacques Aranas - **Rédactrice en chef adjointe :** Laurence Martin - **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

CONSEIL SUPÉRIEUR
DE L'ÉDUCATION

NOR : MENG0102495A
RLR : 121-0

ARRÊTÉ DU 19-11-2001
JO DU 28-11-2001

MEN
DAJ A3

Modalités d'élection des représentants des lycéens au CSE

Vu code de l'éducation (partie législative), not. art. L. 231-2 et L. 231-3 ; D. n° 90-468 du 7-6-1990 mod., not. e) du 2° de art. 2 ; D. n° 91-916 du 16-9-1991 mod. par D. n° 2000-621 du 5-7-2000

Article 1 - Les modalités de l'élection pour le renouvellement en 2002 des trois représentants des lycéens au Conseil supérieur de l'éducation sont fixées par le présent arrêté.

L'élection, qui a lieu exclusivement par correspondance, ne comporte qu'un seul tour de scrutin.

Article 2 - Sont électeurs et éligibles les représentants des élèves des lycées et des établissements régionaux d'enseignement adapté siégeant, en qualité de titulaire, dans les conseils académiques de la vie lycéenne.

La liste électorale peut être consultée à partir du 17 janvier 2002 au ministère de l'éducation nationale, direction des affaires juridiques, 142, rue du Bac, Paris 7ème.

Article 3 - Les candidatures sont adressées au ministère de l'éducation nationale, direction des affaires juridiques, bureau des affaires générales et des associations, DAJ A3, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP07, **au plus tard le 8 janvier 2002**, le cachet de la poste faisant foi.

Article 4 - Les candidatures sont formulées sur un bulletin, établi par l'administration à cet effet, qui est transmis aux électeurs.

Chaque bulletin de candidature doit comporter trois noms :

- le nom du lycéen se présentant en qualité de membre titulaire ;
- le nom du lycéen se présentant en qualité de premier suppléant ;
- le nom du lycéen se présentant en qualité de second suppléant.

Aucun candidat, titulaire ou suppléant, ne peut figurer sur plus d'un bulletin de candidature.

Le bulletin doit être signé par chacun des candidats et être accompagné d'une pièce justificative de son identité.

Tout bulletin incomplet est irrecevable.

Article 5 - Le matériel de vote et la liste des candidats sont adressés par l'administration à chaque électeur **au plus tard le 1er février 2002**.

Le matériel de vote comprend :

- un bulletin de vote ;
- trois enveloppes numérotées n° 1, n° 2 et n° 3.

Article 6 - L'électeur choisit un maximum de trois noms de candidats titulaires accompagnés chacun du nom de leurs deux suppléants. Les suppléants ne peuvent être que ceux qui se présentent, dans l'ordre indiqué sur le bulletin de vote, avec le candidat titulaire.

Article 7 - L'électeur transmet son suffrage par la voie postale en utilisant le matériel de vote fourni par l'administration.

Il insère son bulletin de vote dans l'enveloppe n° 1 ne portant aucun signe distinctif. L'enveloppe n° 1 ne peut contenir plus d'un bulletin de vote.

Il introduit l'enveloppe n° 1 dans l'enveloppe n° 2 comportant la mention de l'académie, de la ville, de l'établissement et de la classe dont il relève. Sur cette enveloppe n° 2, il appose son nom, son prénom et sa signature.

Il introduit l'enveloppe n° 2, préalablement fermée, dans l'enveloppe n° 3 (enveloppe T dispensée d'affranchissement).

Cette enveloppe n° 3 doit être postée **au plus tard le 8 mars 2002**, date de clôture du scrutin, le cachet de la poste faisant foi.

Article 8 - Il est créé au ministère de l'éducation nationale, un bureau de vote chargé d'assurer la réception, le recensement et le dépouillement des votes.

Ce bureau comprend un président, un vice-président et quatre assesseurs, désignés par le ministre de l'éducation nationale. Il est assisté d'un secrétaire, également désigné par le ministre de l'éducation nationale. Les quatre assesseurs sont des représentants des lycéens du conseil académique de la vie lycéenne de l'académie de Paris, tirés au sort par le recteur de l'académie ou son représentant lors d'une séance de ce conseil.

Article 9 - Les opérations de dépouillement ont lieu le 20 mars 2002, à partir de 14 heures.

Seuls sont pris en compte les plis adressés, le cachet de la poste faisant foi, avant la clôture du scrutin et reçus au plus tard à l'ouverture des opérations de dépouillement.

Sont considérés comme nuls les suffrages

n'ayant pas été émis selon la procédure décrite aux articles 6 et 7 du présent arrêté.

Sont élus les trois candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix, ainsi que leurs suppléants.

En cas d'égalité du nombre des voix, le plus jeune des candidats est élu.

Le procès-verbal du résultat du scrutin est signé par le président, le secrétaire et les deux assesseurs du bureau de vote.

Les résultats du dépouillement sont immédiatement affichés.

Article 10 - Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours francs à compter de l'affichage des résultats, à la connaissance du ministre de l'éducation nationale (direction des affaires juridiques).

Article 11 - Le ministre statue sur les contestations éventuelles et proclame les résultats de l'élection le 27 mars 2002.

Article 12 - Le directeur des affaires juridiques et les recteurs d'académie 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 19 novembre 2001

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

Le directeur des affaires juridiques

Jacques- Henri STAHL

T RAITEMENTS ET INDEMNITÉS AVANTAGES SOCIAUX

RÉMUNÉRATION

NOR : MENF0102581A
RLR : 206-2b

ARRÊTÉ DU 28-11-2001

MEN
DAF C2

Rémunération des assistants de langues vivantes

Vu A. interm. du 11-12-1981

Article 1 - La rémunération mensuelle brute des assistants étrangers de langues vivantes est fixée à 898 € au 1er novembre 2001.

Article 2 - L'arrêté du 18 juin 2001 fixant la rémunération mensuelle brute des assistants étrangers de langues vivantes est **abrogé**.

Article 3 - Le directeur des affaires financières au ministère de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 28 novembre 2001

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

Le directeur des affaires financières

Michel DELLACASAGRANDE

FICHE DE CALCUL

Arrêté du 11 décembre 1981 : le montant de la rémunération mensuelle brute des assistants étrangers de langue vivante est fixé initialement à 3 408 F. Ce montant peut être modifié par décision du ministère de l'éducation nationale, soumise au visa du contrôleur financier, dans les mêmes proportions et aux mêmes dates que le traitement brut afférent à l'indice 585, augmenté de l'indemnité de résidence correspondante en première zone de résidence.

1er novembre 1981 :

Indice brut 585 : traitement brut annuel 95 103,00 F

Indemnité de résidence de 5 % 4 755,15 F

99 858,15 F

Valeur du point au 1er novembre 2001 : 339,90 F

Indice brut 585 (indice majoré 493) : traitement brut annuel 167 571,00 F

Indemnité de résidence de 3 % 5 027,13 F

172 598,13 F

RAPPORT

172 598,13 F / 99 858,15 F = 1,72843

La rémunération mensuelle des assistants étrangers au 1er novembre 2001 est égale au montant fixé par l'arrêté du 11 décembre 1981 multiplié par le rapport calculé ci-dessus :

3 408 F x 1,72843 = 5 890,49 F

Soit une rémunération en euros de 898 €.

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**FORMATIONS
POSTBACCALAURÉAT**

NOR : MENS0102577C
RLR : 430-2a

CIRCULAIRE N°2001-252
DU 29-11-2001

**MEN
DES A6**

Inscription en 1^{ère} année de 1^{er} cycle dans une université française des titulaires du baccalauréat français obtenu à l'étranger - année 2002-2003

*Texte adressé au ministre des affaires étrangères
à l'attention des chefs de postes diplomatiques,
services culturels*

■ J'appelle votre attention sur les dispositions à mettre en œuvre pour la prochaine rentrée universitaire en vue de la première inscription en premier cycle dans une université française des candidats titulaires du baccalauréat français obtenu à l'étranger.

Il convient de mettre en application les mesures visant à faciliter les formalités d'inscription des candidats titulaires ou futurs titulaires du baccalauréat français passé à l'étranger.

L'essentiel du nouveau dispositif consiste en particulier à avancer les dates jusque là en vigueur de notification des inscriptions aux candidats par les universités (mars au lieu de juillet) et à leur permettre de bénéficier d'une priorité d'inscription dans l'université de premier choix.

1 - Formulaire à utiliser : le dossier "bleu"

Le dossier "bleu" est destiné :

A) aux candidats de l'étranger qui préparent le

baccalauréat français ou qui l'ont obtenu antérieurement ;

B) aux élèves candidats à un baccalauréat homologué ou validé de plein droit sur le territoire de la République française. Ces diplômes font l'objet d'un accord particulier, notamment le baccalauréat franco-allemand (cf. la circulaire n° 96-171 du 24 juin 1996).

J'attire tout particulièrement votre attention sur l'utilisation du dossier "bleu" destiné exclusivement aux catégories de candidats mentionnés en A et B ci-dessus.

En revanche, les élèves de nationalité étrangère, titulaires d'un diplôme de fin d'études secondaires de leur pays, candidats à une inscription en premier cycle dans une université française, doivent utiliser le dossier d'admission préalable (DAP), dit dossier "blanc" (à destination des postes diplomatiques) ou, s'ils résident en France ou sur le territoire français, le dossier "vert" (à destination des universités).

Depuis la rentrée 2001, les ressortissants communautaires ou de l'espace économique européen ne sont plus soumis à cette demande d'admission préalable et peuvent présenter directement leur demande auprès de l'université de leur choix.

Le dossier "bleu" sera disponible sur support papier et vous sera adressé prochainement ; il est d'ores et déjà accessible sur le site Internet du ministère de l'éducation nationale au format PDF sous les intitulés suivants (assurez-vous

que votre poste de travail permet de télécharger et d'imprimer sous le format PDF) :

- www.education.gouv.fr (page d'accueil, rubrique "formulaires administratifs") ;
- www.education.gouv.fr/prat/formul/familles.htm

Par ailleurs, vous pouvez avoir accès au site du CERFA :

- www.cerfa.gouv.fr (rubrique "tous les formulaires en ligne").

Le fac-similé du formulaire obtenu sur Internet a la même validité que le dossier "bleu" sur support papier. Une fois rempli par le candidat, le dossier bleu doit être enregistré par le poste où il est déposé et revêtu du cachet dudit poste.

2 - Calendrier des inscriptions

Le calendrier pour la campagne 2002-2003 s'établit comme suit :

- **21 décembre** : retour des dossiers "bleus" au CNOUS qui en assure la saisie (CNOUS-SDBEI, 6, rue Jean-Calvin, BP 49, 75222 Paris cedex 05).

- **4 février** : le CNOUS adresse les dossiers aux rectorats.

- **15 février** : les universités reçoivent des rectorats les dossiers qui leur sont destinés.

- **15 mars** : notification de la décision aux

candidats ayant obtenu une inscription dans la première université de leur choix.

- **5 avril** : notification de la décision aux candidats ayant obtenu une inscription dans la deuxième université de leur choix.

- **30 avril** : notification de la décision aux candidats ayant obtenu une inscription dans la troisième université de leur choix.

3 - Procédure à suivre

Les candidats doivent pouvoir bénéficier d'une priorité d'inscription dans l'université de leur premier choix. En toute hypothèse, en cas de refus des trois universités demandées, ils bénéficient d'une garantie d'inscription dans l'académie de leur centre de délibération, dont le tableau est annexé à la notice explicative du dossier "bleu".

Cette garantie s'applique à l'ensemble des candidats, communautaires ou non.

Au cas où l'université choisie en troisième vœu n'accepte pas le dossier, celle-ci le retourne au rectorat de l'académie de rattachement du candidat.

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

La directrice de l'enseignement supérieur
Francine DEMICHEL

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0102594N
RLR : 544-0a

NOTE DE SERVICE N°2001-253
DU 29-11-2001

MEN
DESCO A3

Épreuve d'histoire et géographie du baccalauréat général, série S - sessions 2002 et 2003

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
au directeur du service interacadémique des examens
et concours d'Ile-de-France ; aux inspectrices et
inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux proviseurs
et proviseurs ; aux professeures et professeurs*

■ Les dispositions de la note de service n° 97-062 du 11 mars 1997 parue au B.O. n° 12 du 20 mars 1997 définissant les modalités des épreuves écrites et orales de contrôle d'histoire et géographie des séries générales sont **modifiées** et **complétées** de la manière suivante :

Au lieu de :

“L'épreuve écrite d'histoire et géographie au baccalauréat général (séries L, ES et S) porte sur le programme de la classe de terminale défini au B.O. spécial n° 12 du 29 juin 1995. Elle est

commune aux trois séries L, ES et S sur la base des horaires de la série S”.

Lire :

“L'épreuve écrite d'histoire et géographie au baccalauréat général (séries L, ES et S) porte sur le programme de la classe terminale défini par l'arrêté du 14 juin 1995 modifié (B.O. spécial n° 12 du 29 juin 1995 et B.O. hors-série n° 3 du 30 août 2001). Les modalités de l'épreuve sont communes aux trois séries L, ES et S, mais les candidats de la série S composent à partir de sujets spécifiques”.

Le reste sans changement.

Les présentes modifications s'appliquent, à titre transitoire, pour les sessions 2002 et 2003 de l'examen.

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

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

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0102597N
RLR : 544-0a

NOTE DE SERVICE N°2001-249
DU 28-11-2001

MEN
DESCO A3

Épreuve de théâtre-arts du cirque au baccalauréat, série littéraire - session 2002

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

■ Les dispositions de la note de service n° 2001-038 du 28 février 2001 relative à

l'épreuve de théâtre-arts du cirque au baccalauréat série littéraire publiée au B.O. n° 10 du 8 mars 2001 est **reconduite** pour la session 2002 de l'examen.

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

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

P ERSONNELS

EXAMEN

NOR : MENE0102236A
RLR : 723-1

ARRÊTÉ DU 29-10-2001
JO DU 7-11-2001

MEN - DESCO A10
FPP

Organisation du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur

*Vu D. n° 85-88 du 22-1-1985 mod. par D. n° 91-38
du 14-1-1991 ; avis du CSE du 20-9-2001*

Article 1 - L'examen du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur comporte une seule session annuelle dont les dates sont fixées par le recteur.

Article 2 - L'inscription des candidats doit être effectuée auprès de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du département où ils exercent leurs fonctions.

Les candidats sont tenus de faire connaître, le cas échéant, au moment de leur inscription, l'option éventuellement choisie parmi celles prévues à l'article 4 du décret du 22 janvier 1985 susvisé, mentionnées ci-dessous :

- arts plastiques ;
- éducation physique et sportive ;
- éducation musicale ;
- langues et cultures régionales ;
- langues vivantes étrangères ;
- technologies et ressources éducatives.

Article 3 - Le certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur comprend une épreuve d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

Article 4 - L'épreuve d'admissibilité comporte une partie pratique dans laquelle le candidat fait

la classe à ses propres élèves devant un jury dont la composition est fixée à l'article 7 ci-dessous, suivi d'un entretien avec ce dernier.

Pour les candidats n'exerçant pas leurs fonctions dans une classe, la partie pratique de l'épreuve d'admissibilité peut se dérouler devant une classe choisie par le président du jury en accord avec le candidat.

La partie pratique, dont la durée est comprise entre une heure et une heure et demie, doit comprendre deux séquences situées dans la progression normale de la classe et portant, la première, au choix du candidat, sur le français ou les mathématiques, la seconde, au choix du candidat, sur l'une des autres activités prévues au programme de l'école primaire ou, le cas échéant, en relation avec les programmes du collège et les orientations pédagogiques pour les sections d'enseignement général et professionnel adapté conformément aux textes en vigueur. Lorsque le candidat choisit de présenter une des options prévues à l'article 2, alinéa 2, mentionné ci-dessus, la seconde séquence de cette épreuve porte sur l'option.

L'entretien avec le jury suit immédiatement la partie pratique et porte sur les séquences mentionnées à l'alinéa précédent ainsi que sur les documents professionnels liés à leur mise en œuvre.

L'entretien, d'une durée de trente minutes, a pour objet, notamment, de commenter et de justifier les choix didactiques et pédagogiques du candidat lors des séquences précédentes et de montrer l'étendue de ses connaissances.

L'épreuve d'admissibilité est notée de 0 à 20.

Toute note inférieure à 15 avant application du coefficient est éliminatoire. La note est affectée du coefficient 3.

Le jury, après harmonisation des notes, le cas échéant, établit la liste des candidats admissibles.

Article 5 - Les épreuves d'admission comportent :

1) La rédaction et la soutenance, devant le jury, d'un mémoire portant sur l'une des activités prévues au programme de l'école primaire ou aux programmes du collège dans le cadre des orientations pédagogiques pour les sections d'enseignement général et professionnel adapté, et dont le sujet doit être préalablement approuvé par le jury, présidé par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, ou son représentant. Ce mémoire doit faire appel à l'expérience professionnelle du candidat et témoigner de ses capacités de réflexion. Cette épreuve est notée de 0 à 20. La note est affectée du coefficient 2.

2) Une épreuve pratique devant le jury consistant, au choix du candidat, soit en la critique d'une leçon faite par un professeur des écoles stagiaire, soit en l'animation d'une discussion pédagogique au sein d'un groupe en formation initiale ou en formation continue. Cette épreuve est notée de 0 à 20. La note est affectée du coefficient 3. Lorsque le candidat a choisi une option, l'épreuve porte obligatoirement sur cette option.

Lorsque le candidat n'a pas choisi une des options mentionnées à l'article 2, alinéa 2 ci-dessus, la deuxième épreuve d'admission porte sur le français ou les mathématiques s'il a retenu l'une des autres activités prévues au programme de l'école primaire ou des programmes du collège pour les sections d'enseignement général et professionnel adapté pour la première épreuve d'admission (mémoire) ; inversement, elle porte sur l'une de ces autres activités si le mémoire a porté sur le français ou les mathématiques.

Article 6 - À l'issue des épreuves d'admission, le jury dresse la liste des candidats admis.

Sont déclarés admis les candidats ayant obtenu pour l'ensemble des épreuves un total égal ou supérieur à 95 points.

Article 7 - Le jury, présidé par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de

l'éducation nationale, ou par son représentant, est composé ainsi qu'il suit.

Pour chaque candidat inscrit, et pour chacune des épreuves, le jury comprend :

- un représentant des corps d'inspection ;
 - l'inspecteur chargé de la circonscription, ou, à défaut, d'une autre circonscription ;
 - deux instituteurs ou professeurs des écoles maîtres formateurs dont un ayant la responsabilité d'une classe ;
 - un formateur de l'institut universitaire de formation des maîtres (professeur agrégé, professeur certifié, enseignant-chercheur) proposé par le directeur de cet établissement.
- La composition du jury tient compte du choix de l'option éventuellement effectué par le candidat.

Le jury doit se réunir avant le début de la session d'examen afin d'harmoniser les critères de notation retenus.

Article 8 - Les candidats ayant été déclarés admissibles gardent le bénéfice de leur admissibilité pour deux nouvelles sessions d'examen sur une période de quatre années après la fin de la session où ils ont été déclarés admissibles.

Article 9 - Le recteur délivre le certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur.

Le certificat porte mention de l'option éventuellement choisie par le candidat.

Article 10 - L'arrêté du 22 janvier 1985 modifié portant organisation du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur maître formateur est **abrogé**.

Article 11 - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 29 octobre 2001

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

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

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 sous-directeur

Bernard COLONNA D'ISTRIA

MOUVEMENT

NOR : MENA0102601N
RLR : 622-5cNOTE DE SERVICE N° 2001-250
DU 28-11-2001MEN
DPATE B1

Opérations de mutation des CASU et des intendants universitaires - rentrée 2002

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux conseillers d'administration scolaire et universitaire*

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités des prochaines opérations de mutation concernant les conseillers d'administration scolaire et universitaire et les intendants universitaires.

Une gestion qualitative

I - Les objectifs

Le mouvement national des CASU a pour principal objectif de pourvoir des postes qui, en raison de leurs caractéristiques et de leur importance doivent être occupés en priorité par ces personnels. Par ailleurs, il doit permettre, tout en contribuant au bon fonctionnement des services, de satisfaire les vœux de mobilité géographique et fonctionnelle des CASU.

L'importance et la complexité des postes occupés par les CASU ont nécessité depuis plusieurs années d'accentuer le caractère qualitatif de leur gestion notamment dans le cadre des opérations du mouvement.

Le mouvement 2002 des CASU sera organisé dans le même esprit, de façon à favoriser l'adéquation poste-candidat grâce à la prise en considération de critères qualitatifs ressortant du dossier de demande de participation au mouvement.

En outre, la mobilité des personnels qui doit être encouragée, sera d'autant plus favorisée qu'il s'agira de CASU dont l'ancienneté dans le poste est importante.

Les dispositions législatives et réglementaires relatives aux travailleurs handicapés et au rapprochement de conjoints désormais étendues aux personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS), seront prises en considération dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service.

II - La demande de mutation

La demande de mutation sera constituée, outre l'accusé de réception mentionné ci-dessous, des éléments suivants dont les modèles sont joints en annexe.

La **fiche candidat** est conçue en deux parties. La première partie permet à chaque candidat de décrire son parcours professionnel et de préciser ses motivations professionnelles. J'appelle votre attention sur la nécessité de bien remplir cette fiche, en ajoutant, si vous le souhaitez, un curriculum vitae.

La seconde partie de cette fiche consiste en un avis circonstancié sur la demande de mutation du candidat. Cet avis est formulé par le ou les supérieurs hiérarchiques au regard des différents vœux de mutation.

Un double de cette fiche candidat, et notamment des avis formulés, vous sera communiqué par les services académiques.

La **fiche descriptive de poste** a pour objet de bien identifier le niveau de difficulté et les spécificités de chaque poste de CASU susceptible de devenir vacant. Elle doit être remplie par chaque candidat à une mutation et validée par le supérieur hiérarchique direct. Elle doit contribuer à une meilleure information des candidats.

Une gestion modernisée

L'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication et notamment d'Internet est mise au service d'une gestion modernisée des personnels. Elle permet une meilleure efficacité et une plus grande transparence des opérations de gestion.

Comme l'an passé, les opérations de consultation des postes vacants et de formulation des demandes de mutation sur Internet se dérouleront sur le site AMI (ATOSS - mouvement sur Internet). Il sera accessible sur le site du ministère (www.education.gouv.fr, sous-menu "personnels administratifs" inclus dans le menu "personnels, concours, carrière") depuis un poste installé dans les services ou depuis un

ordinateur personnel. Dans les divers établissements et services, l'accès à cet outil sera facilité, dans des conditions garantissant la meilleure confidentialité possible.

Les fonctions proposées sur AMI sont les mêmes que l'an passé, à savoir : la consultation du calendrier du mouvement, la consultation de la liste des postes vacants et des descriptifs de ces postes, la saisie des vœux, la consultation des résultats de la commission administrative paritaire nationale.

Afin de garantir la confidentialité des opérations, vous aurez accès à l'espace concernant le mouvement des CASU après avoir saisi votre NUMEN et un mot de passe que vous aurez choisi.

Le site sera accessible du 17 décembre 2001 au 17 janvier 2002 pour consulter les postes vacants et saisir votre demande de mutation. Un effort particulier a été fait pour préciser, autant que possible, le profil des postes vacants mis au mouvement.

À tout moment, pendant cette période, vous pourrez ouvrir votre dossier et modifier vos vœux voire leur ordre de priorité.

La liste des postes vacants sur le site AMI pourra être complétée jusqu'au **14 janvier 2002**.

Lors de l'opération de saisie des vœux, les informations relatives à votre situation administrative s'afficheront automatiquement à l'écran telles qu'elles proviennent de la base AGORA. J'appelle votre attention sur la nécessité de vérifier ces informations et d'alerter en tant que de besoin, les services académiques de toute anomalie ou inexactitude.

Il vous est demandé de saisir une adresse d'envoi pour l'accusé de réception de votre

demande de mutation, à défaut celui-ci sera envoyé à votre adresse professionnelle. Cet accusé de réception vous sera adressé le 18 janvier 2002, soit à la fin de la période prévue pour faire les demandes de mutation.

Procédure de remontée des dossiers

Il vous appartient, dès réception de vérifier et signer l'accusé de réception qui vous sera adressé par le bureau DPATE B1 le 18 janvier 2002. Dans le même envoi, vous seront jointes les fiches précitées. Vous devez compléter la fiche candidat et la fiche descriptive de poste, puis joindre l'ensemble des pièces justificatives requises et enfin adresser, dans les meilleurs délais, par la voie hiérarchique, l'ensemble du dossier au service académique compétent.

Je vous rappelle à cet égard que les dossiers complets envoyés par les services académiques doivent parvenir au bureau DPATE B1, **au plus tard le 15 février 2002**. Tout dossier parvenu à l'administration centrale au-delà de cette date, sauf cas de force majeure, ne sera pas examiné. Il en sera de même pour les dossiers incomplets.

Élaboration du projet de mouvement

Le projet de mouvement sera élaboré par la DPATE en liaison avec les recteurs, les présidents et les directeurs des établissements d'enseignement supérieur.

En outre, s'agissant des postes implantés dans les divisions de rectorats, dans les établissements d'enseignement supérieur et dans les établissements publics nationaux, l'avis du supérieur hiérarchique de la structure d'accueil sera également sollicité.

Rappel du calendrier

Publication des postes sur Internet et au B.O. et saisie des demandes de mutation	du 17 décembre 2001 au 17 janvier 2002
Date limite d'ajout de postes vacants sur le site AMI	14 janvier 2002
Envoi de l'accusé de réception et des fiches par le bureau DPATE B1	18 janvier 2002
Date limite de réception au bureau DPATE B1 des dossiers de demande de mutation	15 février 2002
CAPN chargée d'examiner les opérations de mutation au titre de 2002 (résultats sur AMI à l'issue de la CAPN)	26 mars 2002
CAPN : fin des opérations de mutation	27 juin 2002

Les CASU ayant formulé une demande de mutation s'engagent à accepter l'un des postes demandés quel que soit son ordre de classement. Aucun refus de poste ne pourra être admis, sauf circonstances graves et imprévisibles. Il est rappelé que délégation de pouvoirs est donnée aux recteurs pour prononcer à l'égard des CASU et intendants universitaires,

l'ouverture de la prise en charge des frais de changement de résidence.

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

(voir barème et fiches pages suivantes)

BARÈME INDICATIF DE MUTATION DES CASU ET DES IU

I - SITUATION PROFESSIONNELLE

Note x 2,5

CASU	- hors-classe	12 points
	- classe normale	9 points
IU	- 7ème échelon	12 points
	- 5ème et 6ème échelon	9 points
	- du 1er au 4ème échelon	6 points

II - ANCIENNETÉ DANS LE POSTE

L'ancienneté dans le poste sera affectée du nombre de points suivants :

- 1 an d'ancienneté	0 point
- 2 ans d'ancienneté	0 point
- 3 ans d'ancienneté	30 points
- 4 ans d'ancienneté	35 points
- 5 ans d'ancienneté	40 points
- 6 ans d'ancienneté	45 points
- 7 ans d'ancienneté et plus	50 points

III - ANCIENNETÉ DANS LE CORPS

2 points par année jusqu'à concurrence de 40 points.

IV - RAPPROCHEMENT DE CONJOINTS (SÉPARATION, RÉINTÉGRATION APRÈS DISPONIBILITÉ POUR SUIVRE LE CONJOINT, PACS)

Bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité.

- 1 an	40 points
- 2 ans	50 points
- 3 ans	60 points

V - NOMBRE D'ENFANTS À CHARGE

En cas de rapprochement de conjoints, 4 points par enfant à charge.

VI - TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

Une priorité absolue est donnée aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L. 323-11 du code du travail.

Ministère de l'éducation nationale
DPATE B1

FICHE CANDIDAT - 2002

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

Situation de famille :

Nombre d'enfant (s) :

_____ Titres et diplômes : _____

_____ Date et mode d'accès au corps : _____

_____ Affectation actuelle : _____

_____ Parcours professionnel _____

Postes occupés

duau

Formations suivies

_____ Motivations et informations complémentaires explicitant les vœux de mutation _____

date :

signature :

Ministère de l'éducation nationale

AVIS PORTÉS SUR LA DEMANDE DE MUTATION PRÉSENTÉE PAR :

Nom - Prénom :

AVIS FAVORABLE

AVIS DÉFAVORABLE

Avis circonstancié du chef d'établissement ou de service :

date :

signature :

AVIS FAVORABLE

AVIS DÉFAVORABLE

Avis circonstancié de l'inspecteur d'académie -DSDEN :

date :

signature :

AVIS FAVORABLE

AVIS DÉFAVORABLE

Avis circonstancié du président ou directeur d'établissement :

date :

signature :

AVIS FAVORABLE

AVIS DÉFAVORABLE

Avis circonstancié du recteur :

date :

signature :

Ministère de l'éducation nationale
DPATE B1

FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE - 2002

à remplir par le candidat à une mutation

Établissement :	Service (IA, rectorat, université...) :
Numéro d'immatriculation de l'établissement :	
Adresse :	Nature du poste
Type d'établissement (lycée professionnel, lycée général, EREA...) :	
préciser : - Mutualisations : GRETA, groupements de toute nature. : - SES, CFA... : - ZEP - zone sensible - zone violence	
Effectifs pondérés : NBI :	NBI :
Logement : oui - non Nombre de pièces :	Adresse :
Caractéristiques et spécificités du poste	
<p>nombre d'agents encadrés : volumes gérés :</p> <p>Personne à contacter (nom, téléphone) :</p>	
Visa du supérieur hiérarchique	

MOUVEMENT

NOR : MENA0102563X
RLR : 621-7 ; 622-5d

NOTE DU 28-11-2001

MEN
DPATE C1

Mouvement des secrétaires et attachés d'administration scolaire et universitaire - rentrée 2002

■ Le mouvement des personnels s'inscrit dans une démarche destinée à réaliser la meilleure adéquation possible entre les compétences des agents et la nature des emplois à pourvoir.

L'organisation du mouvement et l'examen des demandes de mutation des agents doivent tenir compte de cette démarche. Ils s'effectueront de manière à concilier au mieux l'intérêt du service et l'intérêt des agents pour lesquels le mouvement constitue un moyen de satisfaire leurs vœux de mobilité géographique et fonctionnelle.

Les notes de service qui suivent précisent les modalités de la mise en œuvre des demandes de participation au mouvement pour les corps des secrétaires et des attachés d'administration scolaire et universitaire.

Les demandes de mutation ou de réintégration au titre de la rentrée scolaire de septembre 2002 devront être enregistrées par les personnels à partir du site Internet AMI (ATOS : mouvement sur Internet) disponible à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr (rubrique "personnels").

I - Rappel des corps concernés

L'application AMI devra être utilisée par les personnels des corps suivants :

- secrétaires d'administration scolaire et universitaire (SASU) ;
- attachés d'administration scolaire et universitaire (AASU).

II - Formulation des vœux

Le site AMI est accessible depuis un ordinateur personnel ou à partir des postes installés dans les services et les établissements ayant une connexion à Internet. Plusieurs fonctions sont proposées :

- consultation des postes vacants ;

- saisie des vœux ;
- consultation des résultats du mouvement.

La confidentialité des informations relatives aux agents est assurée par la saisie obligatoire de l'identifiant éducation nationale (NUMEN) de chaque utilisateur et du mot de passe qu'il se choisit. En cas de non-connaissance du NUMEN, les intéressés s'adresseront aux services administratifs du rectorat de leur académie.

Par ailleurs, lors de la saisie des vœux, l'agent doit contrôler l'exactitude des informations à caractère administratif ou familial affichées à l'écran. Pour toute correction d'erreur, il lui appartient de communiquer avec sa confirmation de mutation, au service de gestion du rectorat, les éléments justifiant la mise à jour de sa situation.

Une période de saisie des vœux est déterminée pour chaque corps. Pendant cette période, l'agent effectue sa demande et peut y accéder autant de fois qu'il le souhaite pour la consulter, la modifier ou l'annuler. À l'issue de la période de saisie des vœux, la confirmation de demande de mutation est envoyée par courrier à l'adresse personnelle de l'intéressé.

La confirmation de demande de mutation accompagnée des pièces justificatives éventuelles doit parvenir par la voie hiérarchique au bureau DPATE C1 conformément aux dates indiquées dans le calendrier ci-après.

Il est conseillé aux agents de préparer l'ensemble des documents dès la saisie des vœux sur Internet sans attendre la réception de la confirmation. Selon le motif de la demande, les pièces suivantes devront accompagner la demande de mutation :

- une attestation des services effectués dans la fonction publique de l'État ;
- dans le cas d'un rapprochement de conjoints : une attestation de la résidence professionnelle du conjoint et une copie du livret de famille lorsqu'il y a des enfants à charge ;
- pour les partenaires d'un PACS, une attestation établie par le greffe du tribunal d'instance qui a

enregistré le PACS doit être jointe à la demande ;

- dans le cas d'une demande de réintégration après disponibilité ou d'une mutation pour raison médicale : un certificat médical établi par un médecin agréé.

La signature par le candidat à mutation de sa confirmation de demande vaut **engagement d'accepter l'affectation obtenue** dès lors qu'elle correspond à l'un de ses vœux, sauf cas particulier grave.

III - Assistance

Le logiciel Internet de saisie des vœux comporte à chaque étape de celle-ci une aide en ligne qui assiste l'agent dans sa démarche.

Les services des divisions de personnels ATOS, les points d'information du réseau des relations et des ressources humaines ainsi que les centres informatiques pourront bien entendu apporter, chacun dans leur domaine de compétence, l'assistance complémentaire dont les candidats à mutation pourraient avoir besoin.

IV - Calendrier : personnels de l'administration scolaire et universitaire

	SASU	AASU
Saisie et modification des demandes par les agents	du 10-12-2001 au 9-1-2002	du 10-1-2002 au 4-2-2002
Envoi des confirmations aux agents	le 10-1-2002	le 5-2-2002
Date limite de retour des confirmations à l'administration centrale	le 23-1-2002	le 25-2-2002

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

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

MOUVEMENT

NOR : MENA0102564N
RLR : 621-7

NOTE DE SERVICE N° 2001-247
DU 28-11-2001

MEN
DPATE C1

Mouvement des secrétaires d'administration scolaire et universitaire - rentrée 2002

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ; au recteur, directeur du CNED ; à la directrice de l'INRP ; au directeur général du CNDP ; au directeur du CNOUS ; au directeur de l'ONISEP ; au directeur du CIEP de Sèvres ; au directeur du CEREQ ; aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Wallis-et-Futuna, de Polynésie française ; au chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement inter-académique et son articulation avec le mouvement intra-académique pour la rentrée 2002.

D'une manière générale, il est précisé que dans l'intérêt du service, une stabilité de 3 ans dans le poste actuel est recommandée, sauf situations

exceptionnelles (raisons de santé, motifs familiaux...) qui feront l'objet d'une attention particulière.

1 - Publication des postes offerts au mouvement interacadémique

1.1 Publication sur Internet

Les possibilités d'accueil ainsi que les postes précis offerts au mouvement interacadémique font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur Internet du ministère, www.education.gouv.fr, rubrique "personnels", au cours du mois de décembre 2001. Les additifs ou modificatifs seront portés à la connaissance des agents sur Internet.

Pour les postes précis offerts par académie, des informations complémentaires seront fournies portant sur la nature des fonctions (ex. : poste de gestionnaire, poste de secrétariat, poste à l'intendance ou poste administratif) ou d'ordre

environnemental (ex. : poste en ZEP, en établissement sensible ou en établissement entrant dans le cadre du dispositif de stabilisation des équipes de direction et des équipes éducatives dans certains établissements d'Ile-de-France, voir 4.1). Les agents sont invités à vérifier en particulier, auprès de l'académie d'accueil, l'information relative au logement de fonctions associé éventuellement à un poste.

Les postes implantés en zone d'éducation prioritaire (ZEP) ou en établissement sensible, les postes de gestionnaire matériel et certains postes des services déconcentrés, des établissements d'enseignement supérieur et des établissements publics administratifs ouvrent droit à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

1.2 Cas particuliers

Des postes de SASU sont offerts hors académie (établissements publics nationaux sous tutelle du ou des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, administration centrale). Leur nombre réduit conduit à mettre en ligne sur Internet, en plus des postes précis dont la vacance est avérée, des postes susceptibles d'être vacants sur la base de départs estimés dans le cadre de la gestion prévisionnelle.

Les agents sollicitant leur mutation au titre de l'année 2002 forment leur demande exclusivement sur la base des informations publiées.

2 - Établissement et acheminement des demandes de mutation présentées dans le cadre du mouvement inter-académique

2.1 Dispositif général

Il est rappelé aux agents en fonctions dans un établissement d'enseignement supérieur qui souhaitent une mutation hors de leur établissement vers un autre établissement d'enseignement supérieur, un service déconcentré, un établissement public local d'enseignement, que leur demande de mutation doit être soumise à l'avis de la commission paritaire d'établissement fonctionnant en pré-CAP ainsi que le précisent les dispositions de la circulaire n° 99-160 du 14 octobre 1999 d'application du décret n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des

établissements d'enseignement supérieur.

Cette procédure constitue le préalable nécessaire à l'examen de la demande de mutation de l'agent par la commission administrative paritaire nationale. Il est demandé aux présidents d'université de transmettre au bureau DPATE C1, sous couvert du recteur, les procès-verbaux des commissions paritaires d'établissement supérieur **avant le 23 janvier 2002 au plus tard.**

Les SASU qui souhaitent obtenir leur affectation hors de leur académie ou qui sollicitent un poste précis publié sur Internet (même si celui-ci est situé dans leur académie) prennent part au mouvement interacadémique.

Dans le cadre du mouvement interacadémique, la saisie des demandes par les agents et la modification éventuelle de ces demandes doivent être opérées **entre le 10 décembre 2001 et le 9 janvier 2002 à minuit**, et les confirmations doivent parvenir au bureau des personnels des services déconcentrés (DPATE C1) **au plus tard le 23 janvier 2002** par la voie hiérarchique.

Les SASU sont invités, s'ils sollicitent un poste précis, à s'assurer que les fonctions attachées à ce poste correspondent bien à leurs vœux.

Les demandes de mutation sont limitées à quatre vœux qui peuvent porter :

- sur des postes précis mis en ligne sur Internet ;
- sur des académies ;

- ou à la fois sur des académies et des postes précis mis en ligne sur Internet sans toutefois que la demande puisse comporter plus de quatre vœux.

Il est rappelé qu'aucun vœu portant sur un poste précis non mis en ligne sur Internet, sur un département ou sur une commune ne peut être pris en considération.

2.2 Cas particuliers

Les agents en fonction hors académie, en poste dans les territoires d'outre-mer, les services centraux des établissements publics à caractère administratif et à l'administration centrale, qui demandent une mutation vers une académie, participent au mouvement interacadémique.

Il en est de même pour les agents qui souhaitent exercer leurs fonctions dans un établissement public à caractère administratif ainsi que pour ceux qui souhaitent exercer à l'administration centrale.

Par contre, participent au mouvement intra-académique, sauf si leur demande porte sur des postes précis mis en ligne sur Internet :

- les agents en fonctions au service des pensions de La Baule, qui souhaitent une affectation dans l'académie de Nantes ;
- les agents en fonctions à la sous-direction de la formation de Poitiers, qui souhaitent une affectation dans l'académie de Poitiers ;
- les agents en fonctions dans les services centraux ou certaines antennes des établissements publics à caractère administratif qui souhaitent une affectation dans l'académie où est géographiquement implanté leur service (Paris pour le CNOUS, l'INRP et le CNDP ; Versailles pour le CNED, institut de Vanves, et le CIEP ; Créteil pour l'ONISEP ; Lyon et Rouen pour l'INRP et Marseille pour le CEREQ).

Un double des demandes des agents placés dans une telle situation et demandant à participer à un des mouvements intra-académiques devra être adressé à mes services.

2.3 Mutations dans les territoires d'outre-mer (TOM)

Les mutations dans les TOM s'effectuent de la même manière que pour le mouvement inter-académique. Outre la confirmation de demande de mutation et les pièces justificatives, le dossier de candidature doit obligatoirement comporter une lettre de motivation ainsi que la fiche de renseignements jointe à la présente note de service dûment complétée et les trois dernières fiches de notation.

En application des décrets n° 96-1026 et n° 96-1027 du 26 novembre 1996 relatifs respectivement à la situation des fonctionnaires de l'État et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna et de Mayotte, la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement. Cette limitation ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon.

L'attention des agents est appelée sur la particularité de certains postes implantés dans les TOM qui nécessitent parfois une grande adaptabilité aux traditions locales. Par ailleurs, les enfants des personnels mutés dans les TOM ne bénéficient pas d'un tissu scolaire aussi complet

qu'en métropole. Il est donc vivement recommandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler.

Organismes à contacter

- université de la Polynésie française, BP 6570, 98702 Faaa, aéroport, Tahiti, Polynésie française, tél. 00 689 80 38 03 ; fax 00 689 80 38 04 ; mél. : courrier@upf.pf ; Internet : www.upf.pf
- université de la Nouvelle-Calédonie, BP 4477, 98847 Nouméa Nouville, tél. 00 687 26 58 00 ; fax 00 687 25 48 29 ; Internet : www.univ-nc.nc
- vice-rectorat de Wallis-et-Futuna, BP 244, Mata-Utu, 98609 Wallis-et-Futuna, tél. 00 681 72 28 28 ; fax 00 681 72 20 40 ; mél. : vrwf@wallis.co.nc ; Internet : www.ac-wallis.com
- vice-rectorat de Mayotte, Mamoudzou, 97600 Mayotte, tél. 00 269 61 10 24 ; fax 00 269 61 09 87 ; mél. : enseign.mayotte@wanadoo.fr ; Internet : www.ac-mayotte.fr
- service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon, BP 4239, 97500 Saint-Pierre-et-Miquelon, tél. 00 508 41 38 01 ; fax 00 508 41 26 04 ; mél. : sgiaspm@cancom.net ; Internet : www.saint-pierre-et-miquelon.fr.fm

2.4 Cas des demandes multiples (académies, TOM, étranger)

Les agents qui ont formulé une demande de mutation pour les académies de métropole ou des départements d'outre-mer et corrélativement pour les territoires d'outre-mer et (ou) pour l'étranger doivent impérativement faire connaître l'ordre de priorité dans lequel ils classent ces demandes respectives.

2.5 Renseignements fournis par l'agent

Dans tous les cas, un état des services doit être joint à la confirmation de demande de participation au mouvement interacadémique.

Si un complément de dossier sollicité par l'administration n'est pas fourni dans les délais prescrits, la demande de mutation ne pourra être prise en compte.

3 - Déroulement des opérations de mutation

3.1 Mouvement interacadémique

Après avis de la commission administrative paritaire nationale consultée sur le mouvement interacadémique, les agents sont soit affectés

sur des postes précis, soit mutés dans une académie, soit retenus sur une liste complémentaire leur permettant, ultérieurement et, en cas d'éventuelles défections d'autres agents, d'être mutés dans l'académie sollicitée.

Les agents mutés sur un poste précis ne participent pas au mouvement intra-académique. Il en est notamment ainsi pour ceux qui participent, sur la base du volontariat, au dispositif expérimental de stabilisation des équipes en Ile-de-France (voir 4.1). Leur candidature doit faire l'objet d'un examen par les chefs d'établissement concernés dans le cadre de commissions académiques avant la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les agents mutés dans une académie participent nécessairement au mouvement intra-académique qui se déroule au cours du second trimestre de l'année civile.

3.2 Mouvement intra-académique

Les services rectoraux, informés de la liste des SASU ayant été mutés dans l'académie, contactent les intéressés et leur précisent les modalités du mouvement intra-académique ainsi que les postes offerts qui doivent comporter toutes indications utiles et en particulier sur les fonctions et le logement. Les SASU concernés formulent des vœux et concourent avec l'ensemble des candidats de l'académie sollicitant une autre affectation et selon des règles identiques.

Les recteurs sont invités, dans toute la mesure du possible, à organiser les réunions des commissions administratives paritaires académiques relatives au mouvement des SASU **avant le 15 juin 2002.**

3.3 Affectations hors académie

Les demandes de mutation des agents qui sollicitent un poste à l'administration centrale - y compris au service des pensions à la Baule ou à la sous-direction de la formation à Poitiers - ou dans les services centraux des établissements publics nationaux, sont examinées par la commission administrative paritaire nationale (CAPN).

3.4 Précision

L'agent qui obtient une mutation conforme à ses vœux, soit au mouvement interacadémique soit au mouvement intra-académique, ne peut la refuser sauf s'il s'agit d'une demande conditionnelle n'ayant pas abouti (cf. 4.3).

4 - Dispositions applicables aux situations particulières

4.1 Modalités spécifiques à la politique de la ville

Afin de favoriser l'affectation des secrétaires d'administration scolaire et universitaire dans les ZEP et les établissements sensibles et les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une majoration de barème est attribuée aux agents ayant exercé des services effectifs dans des zones ou établissements classés comme tels, pendant au moins 5 années consécutives.

Les agents exerçant en ZEP ou en établissement sensible doivent obligatoirement, lors de leur confirmation de demande joindre une pièce justifiant du classement de leur établissement en ZEP ou en établissement sensible et de la date d'effet de ce classement.

Les postes vacants ou susceptibles de l'être dans les collèges appartenant au **dispositif expérimental** de stabilisation des équipes de direction et des équipes éducatives dans certains établissements de la région Ile-de-France (note de service du 30 mai 2001 publiée au B.O. n° 23 du 7 juin 2001) sont pourvus dans le cadre d'une procédure de mutation spéciale qui sera reconduite lors du mouvement 2002 pour les SASU appartenant aux équipes de direction.

Ce dispositif expérimental, qui repose sur le volontariat des candidats à la mutation porte sur une liste de 101 établissements (voir pages 2592 à 2594) et a pour objectif la stabilisation des équipes de direction dans les académies de Paris, Créteil et Versailles. Le déroulement de carrière ainsi que la mobilité des agents ayant fait preuve d'une stabilité au moins égale à quatre années consécutives à compter du 1er septembre 2001 sur l'un de ces postes, feront l'objet d'un examen particulièrement attentif selon des modalités concertées au niveau national.

Il appartient aux agents intéressés de faire acte de candidature sur un poste précis, publié sur internet, situé dans un de ces établissements et de joindre à leur dossier de mutation la fiche de renseignements jointe en annexe ainsi que leurs trois dernières fiches de notation, le tout en double exemplaire. Les SASU qui sollicitent ces établissements sont invités à prendre l'attache du chef d'établissement pour bien

mesurer les spécificités de ce type de poste. Leur candidature doit faire l'objet d'un examen par les chefs d'établissement concernés dans le cadre de commissions académiques dans la réunion de la commission administrative paritaire nationale. Ces agents ne participent pas au mouvement intra-académique.

Les postes concernés sont dits "de stabilisation des équipes" ou PSE.

4.2 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2002 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2001, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2002 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;

- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2002 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

Pour bénéficier de cette bonification, les agents doivent solliciter obligatoirement leur entrée dans l'académie sur une possibilité d'accueil indépendant du ou des postes précis susceptibles de les intéresser.

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

4.3 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutation conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas

muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par un autre SASU inscrit sur la liste complémentaire établie lors de la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les agents concernés doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation **avant le 17 juin 2002**.

4.4 Raisons médicales ou sociales

Toute demande de mutation motivée par des raisons médicales devra être accompagnée d'un dossier soumis au médecin conseiller technique auprès du recteur.

Les rapports sociaux doivent être adressés par la voie hiérarchique à la conseillère technique de service social de la DPATE.

4.5 Demandes de réintégration

4.5.1 Réintégration après service national, disponibilité, congé de longue durée ou détachement

- Les agents qui sollicitent une réintégration dans leur académie d'origine (c'est-à-dire celle de leur dernière affectation) doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement intra-académique. Les agents en congé de longue durée bénéficient d'une priorité de réintégration au besoin en surnombre qui doit être résorbée à la première vacance. Les agents détachés devront parvenir un double de leur demande de réintégration à l'administration centrale (DPATE C1) ;

- les agents dans l'une de ces positions ou en congé de longue durée, qui souhaitent être réintégrés dans une académie différente de leur académie d'origine ou qui sollicitent un poste précis publié au B.O. doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement interacadémique ;

- les agents en disponibilité doivent joindre à leur demande leur arrêté de mise en disponibilité et un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé.

4.5.2 Réintégration après congé parental

En application de l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, les agents réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont réaffectés :

- soit dans leur ancien emploi ou si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de

leur dernier lieu de travail ; dans cette éventualité, l'agent formule une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique. Les services académiques prendront les dispositions nécessaires pour satisfaire à ces demandes de réintégration éventuelles ;

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile : dans cette éventualité, l'agent dont le domicile n'est pas situé dans son académie d'origine, doit participer au mouvement inter-académique ; sa demande est alors examinée en concurrence avec les demandes des SASU bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 4.2).

4.6 Retour des agents affectés en TOM

Les agents concernés qui sollicitent une mutation dans leur académie d'origine (c'est-à-dire celle de leur dernière affectation) doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement intra-académique.

Les agents devront faire parvenir un double de leur demande à l'administration centrale DPATE C1. Les agents qui demandent une mutation dans une académie différente de leur académie d'origine ou qui sollicitent un poste précis mis en ligne sur Internet doivent formuler leur demande dans le cadre du mouvement inter-académique.

4.7 Les SASU programmeurs

Les SASU programmeurs (l'arrêté attestant de cette qualité est à joindre au dossier) peuvent solliciter tout poste qualifié programmeur ou non. Leur demande ne peut toutefois comporter plus de quatre vœux.

4.8 Mesures de carte scolaire

La situation des agents touchés par une mesure de carte scolaire est examinée dans le cadre du mouvement intra-académique. Il est rappelé à cet égard les termes de la note de service n° 86-357 du 24 novembre 1986 concernant les opérations de mutation des personnels de catégories A et B (parue au BOEN n° 42 du 27 novembre 1986) qui dispose que ces agents doivent bénéficier d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou à défaut dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie ; la règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même

circonscription géographique.

Les agents touchés par une mesure de carte scolaire qui souhaitent une mutation hors de leur académie d'origine doivent participer au mouvement interacadémique. Leur demande est alors examinée sur la base du barème national indicatif sans que s'applique la priorité de réaffectation.

5 - Détachements

5.1 Les demandes de détachement dans le corps des SASU formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 12 du décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B, sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale.

Ces demandes, accompagnées de l'avis des autorités de gestion dont relève l'agent, d'une lettre de motivation dans laquelle seront indiqués les vœux d'affectation, d'un curriculum vitae, des trois dernières fiches de notation et du dernier arrêté de promotion (corps ou cadre d'emplois, grade, échelon, indice brut) doivent parvenir au bureau DPATE C1 **avant le 12 avril 2002**.

5.2 Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPATE C1 sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 12 avril 2002**.

6 - Prise en charge des frais de changement de résidence

6.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'État, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés.

L'ouverture des droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

6.2 Cas particulier des départements d'outre-mer

Les modalités de prise en charge des frais de

changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié relatif aux conditions et modalités de règlement de ces frais.

Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n° 21 du 17 juin 1993).

6.3 Cas particulier des territoires d'outre-mer

Le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 fixe les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État à l'intérieur d'un territoire d'outre-mer, entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer et entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer, la collectivité territoriale de Mayotte ou celle de Saint-Pierre-et-Miquelon.

6.4 Cas particulier des mesures de carte scolaire

Les personnels mutés dans le cadre d'une mesure de carte scolaire bénéficient du remboursement de leurs frais de changement de résidence, quelle que soit leur ancienneté dans le poste.

Bien entendu, en cas de mutations ultérieures réalisées en dehors des mesures de carte scolaire, c'est la règle générale d'ancienneté dans le poste prévue par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 mentionné au 6.1 qui s'applique. Cependant, pour la première mutation, l'ancienneté acquise dans le précédent poste est, dans ce cas, conservée.

7 - Barème national indicatif utilisé pour les mutations interacadémiques

I - Valeur professionnelle

Note administrative : x 2

II - Ancienneté dans le poste

L'ancienneté dans le poste sera affectée du nombre de points suivant :

Un an : 0

Deux ans : 0

Trois ans : 30

Quatre ans : 35

Cinq ans : 40

Six ans : 45

Sept ans et plus : 50.

III - Ancienneté dans le corps

Deux points par année d'ancienneté jusqu'à concurrence de 40 points.

IV - Ancienneté dans la fonction publique

Les services à considérer sont ceux effectués en qualité de titulaire ou de non-titulaire pour le compte de l'État.

Un point par année jusqu'à concurrence de 10 points.

V - Rapprochement de conjoints

Cette bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint n'est accordée que pour les vœux portant sur le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

Un an : 40 points

Deux ans : 50 points

Trois ans et plus : 60 points.

VI - Nombre d'enfants à charge

En cas de rapprochement de conjoints, 4 points par enfant à charge sont attribués si une copie du livret de famille est jointe au dossier ainsi qu'un certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans.

VII - Travailleurs handicapés

L'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État prévoit qu'une priorité est donnée, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L323-11 du code du travail.

VIII - Zone d'éducation prioritaire et établissements sensibles

Les agents exerçant en ZEP urbaines et établissements sensibles depuis au moins 5 années consécutives bénéficient de 25 points.

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

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE

Ministère de l'éducation nationale
DPATEC1DEMANDE DE POSTE DANS LE CADRE
DU DISPOSITIF EXPÉRIMENTAL
DE STABILISATION
DES ÉQUIPES DE DIRECTION (PSE)
Rentrée scolaire 2002**FICHE DE RENSEIGNEMENTS****I - ÉTAT-CIVIL**

- M. Nom..... Prénom.....
- Mme Nom de jeune fille.....
- Mlle Date de naissance |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Département Pays

II - SITUATION DE FAMILLE

- Célibataire Marié Autre (précisez)

III - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CONJOINT

Nom..... Prénom..... Date de naissance |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

IV - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ENFANTS

Nom	Prénom	Date de naissance
		_ _ _ _ _ _ _ _ _
		_ _ _ _ _ _ _ _ _
		_ _ _ _ _ _ _ _ _
		_ _ _ _ _ _ _ _ _
		_ _ _ _ _ _ _ _ _

V - SITUATION ADMINISTRATIVE

Corps	Grade ou classe	Échelon	Fonctions
Affectation actuelle :			
Fonctions antérieures : Corps ou profession		Établissement ou service, ville, pays	Période du au

VI - TITRES ET DIPLOMÉS LES PLUS ÉLEVÉS (précisez l'année d'obtention)

--

Fait à,

le

Signature

MOUVEMENT

NOR : MENA0102565N
RLR : 622-5dNOTE DE SERVICE N° 2001-248
DU 28-11-2001MEN
DPATE C1

Mouvement des attachés d'administration scolaire et universitaire - rentrée 2002

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ; au recteur, directeur du CNED ; à la directrice de l'INRP ; au directeur général du CNDP ; au directeur du CNOUS ; au directeur de l'ONISEP ; au directeur du CIEP de Sèvres ; au directeur du CEREQ

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement des personnels du corps des attachés d'administration scolaire et universitaire (APASU et AASU) organisé par l'administration centrale pour la rentrée 2002.

D'une manière générale, il est précisé que dans l'intérêt du service, une stabilité de 3 ans dans le poste actuel est recommandée, sauf situations exceptionnelles (raisons de santé, motifs familiaux...) qui feront l'objet d'une attention particulière.

La liste des postes offerts au mouvement est présentée par académie et par fonctions. Elle fera l'objet d'une mise en ligne sur le serveur Internet du ministère, www.education.gouv.fr (rubrique "personnels"), le **10 janvier 2002**. Les additifs ou modificatifs apportés éventuellement à cette liste seront disponibles sur Internet. Des postes à responsabilité particulière (PRP), dont la nature sera clairement explicitée, implantés notamment dans les services déconcentrés et dans les établissements d'enseignement supérieur feront l'objet d'une publication spécifique également sur Internet, le **16 janvier 2002**.

Il est rappelé que les propositions de mutation sur lesquelles la commission administrative paritaire nationale se sera prononcée seront disponibles sur Internet à l'issue de la réunion de cette instance.

1 - Établissement et acheminement des demandes de mutation

Pour les mutations en métropole ou dans un

département outre-mer, la saisie des demandes de mutation par les agents doit être opérée **entre le 10 janvier et le 4 février 2002**. La confirmation doit parvenir à l'administration centrale par la voie hiérarchique **avant le 25 février 2002**, délai de rigueur.

1.1 Choix des postes offerts : PRP, ZEP, zones sensibles, hors académie

Les agents qui désirent suivre la procédure d'affectation sur postes à responsabilité particulière doivent impérativement compléter la fiche annexée à la présente circulaire. Après avoir reporté le numéro du poste tel qu'il est indiqué sur Internet, ils devront faire parvenir un double de ce document au responsable de l'établissement ou du service sollicité. Cette formalité accomplie, il leur appartient de prendre contact avec l'établissement ou le service afin d'être auditionnés. Les auditions se dérouleront du 4 février au 18 mars 2002. Dans l'hypothèse où aucune candidature n'aurait été retenue pour un de ces postes, celui-ci sera pourvu par un agent ayant exprimé un vœu géographique compatible avec son affectation sur ledit poste.

Il est rappelé que tous les postes implantés dans les établissements scolaires situés en zone d'éducation prioritaire (ZEP) ou en établissement sensible ouvrent droit à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI). Par ailleurs, les fonctionnaires responsables de la gestion matérielle dans les établissements du second degré perçoivent une NBI (calculée en fonction de la catégorie de l'établissement), ainsi que les agents chargés de certaines fonctions de responsabilité ou d'encadrement dans les services académiques du ministère de l'éducation nationale, les services déconcentrés du ministère de la jeunesse et des sports, les établissements d'enseignement supérieur ou d'autres établissements publics administratifs.

Pour des raisons tenant à l'intérêt du service, les attachés qui, à l'issue d'une affectation dans les territoires d'outre-mer, sollicitent leur mutation dans une académie, ne pourront postuler pour une agence comptable que si le terme de leur congé administratif est antérieur au 31 décembre 2002.

Dans le cas où le terme de leur congé administratif serait postérieur à cette date, ils ne pourront postuler pour une agence comptable que s'ils réduisent la durée de ce congé. Un document validé par les services du vice-rectorat faisant apparaître la date prévue de fin de leur congé administratif devra être joint à la confirmation de mutation.

Enfin des postes d'AASU sont offerts hors académie (établissements publics nationaux sous tutelle du ou des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, administration centrale).

1.2 Conditions de prise en compte des demandes

Il est rappelé aux agents en fonctions dans un établissement d'enseignement supérieur qui souhaitent une mutation hors de leur établissement vers un autre établissement d'enseignement supérieur, un service déconcentré, un établissement public local d'enseignement, que leur demande de mutation doit être soumise à l'avis de la commission paritaire d'établissement fonctionnant en pré-CAP ainsi que le précisent les dispositions de la circulaire n° 99-160 du 14 octobre 1999 d'application du décret n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur.

Cette procédure constitue le préalable nécessaire à l'examen de la demande de mutation de l'agent par la commission administrative paritaire nationale.

Afin que le mouvement des personnels de l'administration scolaire et universitaire se réalise dans les meilleures conditions, il est rappelé aux candidats à une mutation :

- qu'ils s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre les postes sollicités et à retourner les accusés de réception des avis de mutation par retour de courrier ;

- qu'aucun refus n'est admis sauf dans le cas où l'agent a formulé une demande de mutation conditionnelle qui n'a pu être réalisée ;

- qu'ils doivent se conformer strictement au calendrier des opérations porté à leur connaissance dans ce B.O.

Les agents sont invités à vérifier, auprès de l'académie d'accueil, les caractéristiques du logement de fonctions associé éventuellement à un poste.

Les agents qui sollicitent un poste dans un établissement d'enseignement supérieur doivent s'assurer que le numéro d'immatriculation spécifique attribué par l'administration à cet établissement implique bien son autonomie sur le plan administratif, faute de quoi leur demande de mutation ne pourrait pas être techniquement prise en compte.

Les attachés d'administration scolaire et universitaire qui sollicitent un détachement sont invités à informer de leur demande le bureau DPATE C1 au plus tard le 29 mars 2002.

2 - Mutation dans un département d'outre-mer (DOM)

Dans le cadre de la circulaire du Premier ministre du 6 avril 1994 relative à la coordination de l'action du Gouvernement dans les départements et territoires d'outre-mer, les propositions de mutation outre-mer des AASU font l'objet d'une étude approfondie par les services du secrétariat d'État à l'outre-mer. Ces services veillent notamment à ce que, entre deux affectations outre-mer, les agents effectuent un séjour en métropole. La même attention est portée aux agents de retour de l'étranger et qui sollicitent une affectation outre-mer. Le choix final requiert l'agrément du secrétariat d'État à l'outre-mer avant de procéder à la nomination des AASU concernés.

Outre la confirmation de demande de mutation et les pièces justificatives habituelles, le dossier de candidature pour une mutation dans un DOM doit obligatoirement comporter la fiche de renseignements jointe à la présente note de service dûment complétée ainsi que les trois dernières fiches de notation.

Les attachés qui ont formulé une demande de mutation pour les académies de métropole ou des départements d'outre-mer et corrélativement pour les territoires d'outre-mer et (ou) pour l'étranger doivent faire connaître l'ordre de priorité dans lequel ils classent ces demandes respectives.

3 - Dispositions applicables aux situations particulières

3.1 Mesures de carte scolaire

Un examen particulier doit être réservé à la situation des personnels concernés par des

mesures de carte scolaire.

Sont considérées comme telles, les décisions de suppression ou de transformation d'un poste qui sont prises après consultation du comité technique paritaire académique.

La réaffectation des attachés d'administration scolaire et universitaire touchés par une mesure de carte scolaire est réalisée, par décision ministérielle, après avis de la commission administrative paritaire nationale compétente. Les personnels concernés par ces mesures doivent être informés de la décision prise par les autorités académiques ou par les autorités hiérarchiques compétentes en temps opportun, afin de leur permettre de formuler une demande de mutation selon les procédures et délais fixés par la présente note de service.

Conformément à la note de service n° 86-357 du 24 novembre 1986 concernant les opérations de mutation des personnels de catégorie A et B (parue au BOEN n° 42 du 27 novembre 1986), ces agents doivent bénéficier d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou à défaut dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie ; la règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique. Toutefois, cette règle ne peut avoir pour effet de donner aux agents une priorité d'affectation sur un poste précis.

Les personnels qui font l'objet d'une mesure de carte scolaire conservent l'ancienneté qu'ils avaient acquise dans le poste avant leur mutation par nécessité de service.

3.2 Mesures de carte comptable

Les demandes de mutation des agents touchés par une modification de la carte comptable feront l'objet d'un examen attentif.

3.3 Mutations des attachés principaux d'administration scolaire et universitaire

Il est rappelé aux attachés principaux d'administration scolaire et universitaire qui sollicitent une mutation dans un établissement scolaire qu'ils bénéficient d'une priorité sur les postes d'agent comptable, en application des dispositions statutaires régissant le corps des attachés d'administration scolaire et universitaire.

3.4 Dispositions particulières dans le cadre de la politique de la ville

Afin de favoriser l'affectation des attachés d'administration scolaire et universitaire dans les ZEP urbaines et les établissements sensibles et les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une majoration de barème (+ 25 points) est attribuée aux agents ayant exercé des services effectifs dans des zones ou établissements classés comme tels, pendant au moins 5 années consécutives, à la date de la rentrée prochaine.

Les postes vacants ou susceptibles de l'être dans les collèges appartenant au **dispositif expérimental** de stabilisation des équipes de direction et des équipes éducatives dans certains établissements de la région Ile-de-France (note de service du 30 mai 2001 publiée au B.O. n° 23 du 7 juin 2001) sont pourvus dans le cadre d'une procédure de mutation spéciale qui sera reconduite lors du mouvement 2002 pour les AASU appartenant aux équipes de direction.

Ce dispositif expérimental, qui repose sur le volontariat des candidats à la mutation porte sur une liste de 101 établissements (jointe en annexe, pages 2592 à 2594) et a pour objectif la stabilisation des équipes de direction dans les académies de Paris, Créteil et Versailles. Le déroulement de carrière ainsi que la mobilité des agents ayant fait preuve d'une stabilité au moins égale à quatre années consécutives à compter du 1er septembre 2001 sur l'un de ces postes, feront l'objet d'un examen particulièrement attentif selon des modalités concertées au niveau national.

Il appartient aux agents intéressés de faire acte de candidature sur un poste précis situé dans un de ces établissements et de joindre à leur dossier de mutation la fiche de renseignements jointe en annexe ainsi que leur trois dernières fiches de notation, le tout en double exemplaire. Les AASU qui sollicitent ces établissements sont invités à prendre l'attache du chef d'établissement pour bien mesurer les spécificités de ce type de poste. Leur candidature doit faire l'objet d'un examen par les chefs d'établissement concernés dans le cadre de commissions académiques avant la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les postes concernés sont dits "de stabilisation des équipes" ou PSE.

3.5 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2002 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2001, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2002 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;
- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2002 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

Pour bénéficier de cette bonification les agents doivent obligatoirement faire porter l'un de leur vœux sur "tout poste" dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

3.6 Réintégration après disponibilité, service national, congé de longue durée ou détachement

Les agents concernés qui sollicitent une réintégration soit dans leur académie d'origine (celle de leur dernière affectation) soit dans une autre académie doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement tel qu'il est décrit dans cette circulaire.

En application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985, les demandes de réintégration après disponibilité doivent être accompagnées d'un certificat médical établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions.

Les agents en congé de longue durée bénéficient

d'une priorité de réintégration au besoin en surnombre qui doit être résorbée à la première vacance.

3.7 Réintégration après congé parental

En application de l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, les agents réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont réaffectés :

- soit dans leur ancien emploi ou si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail ;
- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile. Dans cette éventualité, la demande de l'agent est examinée en concurrence avec les demandes des autres attachés d'administration scolaire et universitaire bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. paragraphe 3.5).

3.8 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin dans les conditions visées au paragraphe 3.5. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par un autre attaché d'administration scolaire et universitaire. Les agents concernés doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation **avant le 17 juin 2002**.

Au cours des opérations de mouvement, la commission administrative paritaire nationale est conduite à proposer la mutation d'agents sur des postes libérés par des attachés d'administration scolaire et universitaire ayant sollicité une mutation conditionnelle.

En conséquence, les agents prévus sur des postes dont la vacance est subordonnée à la mutation effective d'un agent ayant formulé une demande conditionnelle, peuvent voir remis en cause l'avis d'affectation qui leur est notifié. Il est rappelé que les avis d'affectation adressés aux agents comme les indications figurant sur Internet revêtent un caractère purement indicatif.

3.9 Cas des attachés d'administration scolaire et universitaire analystes

Les attachés d'administration scolaire et universitaire possédant la qualification d'analyste

peuvent solliciter tout poste, qualifié ou non. Toutefois, les intéressés doivent établir une seule demande, comportant 6 vœux au maximum, dans le cadre exclusif du mouvement national.

4 - Prise en charge des frais de changement de résidence

4.1 Mutation sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié. L'ouverture des droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

4.2 Cas particulier des départements d'outre-mer

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un département d'outre-mer ou vice-versa ainsi que d'un département d'outre-mer vers un autre département d'outre-mer sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié.

Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n° 21 du 17 juin 1993).

4.3 Cas particulier des mesures de carte scolaire

Les personnels mutés dans le cadre d'une mesure de carte scolaire bénéficient du remboursement de leurs frais de changement de résidence, quelle que soit leur ancienneté dans le poste.

Bien entendu, en cas de mutations ultérieures réalisées en dehors des mesures de carte scolaire, c'est la règle générale d'ancienneté dans le poste prévue par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 qui s'applique. Cependant, pour la première mutation, l'ancienneté acquise dans le précédent poste est alors conservée.

5 - Barème national indicatif utilisé pour les mutations

I - Valeur professionnelle

Note administrative : x 2

II - Ancienneté dans le poste

L'ancienneté dans le poste sera affectée du

nombre de points suivant :

Un an : 0

Deux ans : 0

Trois ans : 30

Quatre ans : 35

Cinq ans : 40

Six ans : 45

Sept ans et plus : 50.

III - Ancienneté dans le corps

Deux points par année d'ancienneté jusqu'à concurrence de 40 points.

IV - Ancienneté dans la fonction publique

Les services à considérer sont ceux effectués en qualité de titulaire ou de non titulaire pour le compte de l'État.

Un point par année jusqu'à concurrence de 10 points.

V - Rapprochement de conjoints

Cette bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint n'est accordée que pour les vœux portant sur le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

Un an : 40 points

Deux ans : 50 points

Trois ans et plus : 60 points.

VI - Nombre d'enfants à charge

En cas de rapprochement de conjoints, 4 points par enfant à charge sont attribués si une copie du livret de famille est jointe au dossier ainsi qu'un certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans.

VII - Travailleurs handicapés

La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 prévoit qu'une priorité absolue est donnée aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L323-11 du code du travail.

VIII - Zone d'éducation prioritaire et établissements sensibles

Les agents exerçant en ZEP urbaines et établissements sensibles depuis au moins 5 années consécutives bénéficient de 25 points.

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

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE

Ce document doit être OBLIGATOIREMENT complété par les AASU candidats à une affectation sur un POSTE À RESPONSABILITÉ PARTICULIÈRE publié au sur Internet en complément du dossier de mutation.

NOM PATRONYMIQUE :

PRÉNOM :

NOM USUEL :

GRADE :

AFFECTATION ACTUELLE :

**DÉCLARE ÊTRE CANDIDAT À UN OU PLUSIEURS POSTE(S)
À RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES PUBLIÉ(S) SUR INTERNET**

Les vœux et leur ordre doivent être rigoureusement identiques à ceux imprimés sur la confirmation de mutation ou de réintégration.

En cas de non respect de cette règle, la confirmation de mutation ou de réintégration fera foi.

Indiquez le numéro du poste à responsabilités particulières tel qu'il figure dans la publication.

Poste sollicité	Numéro du poste
1
2
3
4
5
6

Je soussigné, m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé sur le présent document et certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis sur le présent document.

À _____, le _____

Signature

Les agents sollicitant un poste à responsabilités particulières doivent transmettre un double de leur candidature au responsable (de l'établissement ou du service sollicité) dont le nom est précisé lors de la publication dudit poste. Les demandes seront examinées lors de la commission administrative paritaire nationale du 14 mai 2002.

Ministère de l'éducation nationale
DPATE C1

DEMANDE DE POSTE
DANS LES TERRITOIRES
D'OUTRE-MER

Rentrée scolaire 2002

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

ÉTAT-CIVIL

M. Nom..... Prénom.....
 Mme Nom de jeune fille.....
 Mlle Date de naissance |_|_| |_|_| |_|_|_|_|
 Département Pays



SITUATION DE FAMILLE

Célibataire Marié Autre (précisez) :.....

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CONJOINT

Nom.....Prénom.....Date de naissance |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

Vous accompagnera-t-il ? oui non

Exerce-t-il une activité ? oui non Si oui, relève-t-elle du secteur public ,
du secteur privé

Précisez l'employeur Profession ou corps de fonctionnaire

ENFANTS À CHARGE

Nom	Prénom	Date de naissance	Vous accompagnera-t-il ?		Classe suivie à la rentrée 2002
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	

SITUATION ADMINISTRATIVE

Grade	Classe	Échelon	Fonctions
.....			
Affectation actuelle :			
Fonctions antérieures exercées en qualité de non-titulaire :			Période
Corps ou profession	Établissement ou service, ville, pays		Du au
Fonctions antérieures exercées en qualité de titulaire :			Période
Corps	Établissement ou service, ville, pays		Du au

TITRES ET DIPLÔMES (précisez l'année d'obtention)

.....

Fait à, le

Signature

Ministère de l'éducation nationale
DPATEC1DEMANDE DE POSTE DANS LE CADRE
DU DISPOSITIF EXPÉRIMENTAL
DE STABILISATION
DES ÉQUIPES DE DIRECTION (PSE)
Rentrée scolaire 2002**FICHE DE RENSEIGNEMENTS****I - ÉTAT-CIVIL**

- M. Nom..... Prénom.....
- Mme Nom de jeune fille.....
- Mlle Date de naissance |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Département Pays

II - SITUATION DE FAMILLE

- Célibataire Marié Autre (précisez)

III - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CONJOINT

Nom..... Prénom..... Date de naissance |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

IV - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ENFANTS

Nom	Prénom	Date de naissance
		_ _ _ _ _ _ _ _ _
		_ _ _ _ _ _ _ _ _
		_ _ _ _ _ _ _ _ _
		_ _ _ _ _ _ _ _ _
		_ _ _ _ _ _ _ _ _

V - SITUATION ADMINISTRATIVE

Corps	Grade ou classe	Échelon	Fonctions
Affectation actuelle :			
Fonctions antérieures : Corps ou profession		Établissement ou service, ville, pays	Période du au

VI - TITRES ET DIPLÔMES (précisez l'année d'obtention)

--

Fait à,

le

Signature

**RENTÉE 2002 - DISPOSITIF EXPÉRIMENTAL - POSTES À EXIGENCES PARTICULIÈRES
DE TYPE IV (PEP IV) - LISTE DES ÉTABLISSEMENTS RETENUS**

Académie de Paris		
75018	Clg. Gérard Philipe, 8, rue des Amiraux	0752195D
75018	Clg. Maurice Utrillo, 100, boulevard Ney	0750546L
75018	Clg. Georges Clémenceau, 43, rue des Poissonniers	0751793S
75019	Clg. Sonia Delaunay, 14-16, rue Euryale Dehaynin	0750575T
Académie de Créteil		
Département de Seine-et-Marne (77)		
Dammarie-les-Lys	Clg. G. Politzer	0771476L
Émerainville	Clg. Van Gogh	0772119K
Le Mée-sur-Seine	Clg. J. de la Fontaine	0772056S
Meaux	Clg. A. Camus	0771172F
Meaux	Clg. H. Dunant	0771029A
Montereau	Clg. Paul Éluard	0771567K
Savigny-le-Temple	Clg. La Grange-aux-Bois	0772274D
Département de Seine-Saint-Denis (93)		
Aubervilliers	Clg. Diderot	0931186G
Aubervilliers	Clg. H. Wallon	0930116W
Aulnay-sous-Bois	Clg. V. Hugo	0930891N
Aulnay-sous-Bois	Clg. P. Neruda	0931379U
Aulnay-sous-Bois	Clg. C. Debussy	0931434D
Aulnay-sous-Bois	Clg. n° 6 Chr. de Pisan	0932310F
Bobigny	Clg. République	0931194T
Bondy	Clg. Brossolette	0931860S
Bondy	Clg. H. Sellier	0931888N
Bondy	Clg. J. Zay	0931612X
Clichy-sous-Bois	Clg. L. Michel	0931221X
Épinay-sur-Seine	Clg. E. Galois	0931207G
Épinay-sur-Seine	Clg. J. Vigo	0931428X
La Courneuve	Clg. H. Poincaré	0931188L
La Courneuve	Clg. J. Vilar	0931429Y
Le Blanc-Mesnil	Clg. R. Descartes	0931433C
Montfermeil	Clg. J. Jaurès	0931546A
Montfermeil	Clg. P. Picasso	0931707A
Pantin	Clg. J. Jaurès	0931216S
Pierrefitte	Clg. Courbet	0931223Z
Saint-Denis	Clg. F. Garcia Lorca	0931489N

Département de Seine-Saint-Denis (93) - suite		
Saint-Denis	Clg. E. Triolet	0931230G
Saint-Ouen	Clg. n° 3	0932261C
Sevran	Clg. La Pléiade	0932262D
Sevran	Clg. E. Galois	0931190N
Stains	Clg. P. Neruda	0931226C
Stains	Clg. M. Thorez	0931147S
Département du Val-de-Marne (94)		
Alfortville	Clg. P. Langevin	0941021Z
Bonneuil-sur-Marne	Clg. P. Éluard	0941095E
Champigny-sur-Marne	Clg. E. Triolet	0941092B
Champigny-sur-Marne	Clg. Les Boullereaux	0940786E
Ivry-sur-Seine	Clg. G. Politzer	0941025D
Orly	Clg. Desnos	0941044Z
Villejuif	Clg. K. Marx	0941036R
Villeneuve-Saint-Georges	Clg. Brossolette	0940791Z
Villeneuve-Saint-Georges	Clg. Roland Garros	0940749D
Vitry-sur-Seine	Clg. J. Vallès	0941029H
Vitry-sur-Seine	Clg. F. Rabelais	0941224V
Académie de Versailles		
Département des Yvelines (78)		
Carrières-sous-Poissy	Clg. Monet	0781817B
Chanteloup	Clg. Magellan	0781986K
Chanteloup	Clg. R. Cassin	0781108F
Les Mureaux	Clg. J. Verne	0780180X
Les Mureaux	Clg. J. Vilar	0781914G
Les Mureaux	Clg. Verlaine	0780572Y
Limay	Clg. Galilée	0782115A
Mantes	Clg. A. Chenier	0783254N
Mantes	Clg. Clémenceau	0781977A
Mantes	Clg. Gassicourt	0781955B
Mantes	Clg. L. Pasteur	0781896M
Mantes	Clg. P. Cézanne	0780417E
Poissy	Clg. Les Grands Champs	0780264N
Sartrouville	Clg. R. Rolland	0780577D
Trappes	Clg. Y. Gagarine	0780187E
Département de l'Essonne (91)		
Corbeil	Clg. La Nacelle	0911443Z
Corbeil	Clg. Les Tarterets	0911570M

Département de l'Essonne (91) - suite		
Corbeil	Clg. L. Michel	0911024U
Évry	Clg. P. Eluard	0911865H
Évry	Clg. Les Pyramides	0911729K
Grigny	Clg. J. Vilar	0911036G
Savigny	Clg. J. Mermoz	0910716J
Département des Hauts-de-Seine (92)		
Antony	Clg. A. Franck	0921243B
Asnières	Clg. A. Malraux	0921545E
Bagneux	Clg. R. Rolland	0921168V
Bagneux	Clg. H. Barbusse	0921631Y
Bagneux	Clg. J. Curie	0921778H
Colombes	Clg. H. Dunant	0921675W
Colombes	Clg. J.B. Clément	0921160L
Gennevilliers	Clg. E. Vaillant	0921157H
Gennevilliers	Clg. L. Pasteur	0921541A
Gennevilliers	Clg. G. Moquet	0921621M
Nanterre	Clg. E. Galois	0921589C
Villeneuve-la-Garenne	Clg. Pompidou	0921543C
Villeneuve-la-Garenne	Clg. E. Manet	0921159K
Département du Val-d'Oise (95)		
Argenteuil	Clg. Monet	0950886X
Argenteuil	Clg. A. Camus	0951139X
Argenteuil	Clg. E. Cotton	0951230W
Argenteuil	Clg. J.J. Rousseau	0951138W
Bezons	Clg. H. Wallon	0950888Z
Garges	Clg. H. Wallon	0950023J
Garges	Clg. P. Éluard	0950711G
Garges	Clg. P. Picasso	0951098C
Gonesse	Clg. Truffaut	0951920W
Goussainville	Clg. Robespierre	0950026M
Montigny-les-Cormeilles	Clg. L. Aragon	0951800R
Sarcelles	Clg. Voltaire	0951196J
Sarcelles	Clg. J. Lurçat	0950723V
Sarcelles	Clg. E. Galois	0950045H
Sarcelles	Clg. P. A. France	0950900M
Sarcelles	Clg. V. Hugo	0951945Y
Villiers-le-Bel	Clg. L. Blum	0950939E

MOUVEMENT

NOR : MENA0102557N
RLR : 610-4fNOTE DE SERVICE N° 2001-246
DU 28-11-2001MEN
DPATE C1

Mouvement des personnels de catégories B et C à gestion déconcentrée - rentrée 2002

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ; au recteur, directeur du CNED ; à la directrice de l'INRP ; au directeur général du CNDP ; au directeur du CNOUS ; au directeur de l'ONISEP ; au directeur du CIEP de Sèvres ; aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Wallis-et-Futuna, de Polynésie française ; au chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon

■ Les opérations de mutation dans les corps de catégories B et C à gestion déconcentrée relèvent de votre compétence mais font l'objet d'une régulation effectuée par l'administration centrale afin de favoriser la mobilité interacadémique des personnels et notamment les rapprochements de conjoint ou les mutations sur postes doubles.

Au titre des opérations de mutations interacadémiques 2002, le dispositif d'ensemble retenu l'an dernier est maintenu.

Par ailleurs, des instructions spécifiques vous sont données pour des agents se trouvant dans des situations particulières.

1 - Modalités de régulation de la mobilité interacadémique

Le dispositif comporte trois phases :

- publication des possibilités d'accueil académiques ;
- publication des postes précis ;
- réception et traitement des demandes.

1.1 Publication des possibilités d'accueil académiques

Le nombre de possibilités d'accueil à offrir au mouvement interacadémique pour chaque corps dans chaque académie résulte d'un équilibre que la direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement établit entre les différents modes de recrutement : concours et mouvement. Dans cette perspective et sans perdre de vue l'accent mis sur la poursuite de la

déprécarisation ainsi que le prévoit la note DA A6-DPATE A2 n° 271 du 7 septembre 2001, il apparaît nécessaire de veiller au rééquilibrage entre le nombre de postes mis aux concours et les possibilités d'accueil offertes au mouvement.

Le contingent ainsi déterminé sera indiqué à chaque académie au moyen d'un tableau du modèle ci-joint, prérempli par mes services, et vaut engagement d'accueillir au minimum un effectif correspondant d'agents extérieurs à votre académie. Ce procédé doit permettre de faciliter la mobilité interacadémique.

Il est particulièrement recommandé d'établir des listes complémentaires, afin de pourvoir intégralement les possibilités d'accueil offertes. Vous m'indiquerez **pour le 1er février 2002**, la date limite de dépôt des demandes de participation au mouvement pour chacun des corps, la date prévisible de la commission administrative paritaire académique compétente ainsi que les coordonnées du service que les candidats au mouvement peuvent contacter. L'ensemble de ces informations, ainsi que le nombre de possibilités d'accueil sera publié par mes soins sur EDUTEL et dans l'un des B.O. du mois de mars 2002.

Compte tenu de ce calendrier, vous veillerez à ce que les dates limites de dépôt des demandes de participation au mouvement ne soient pas antérieures au 1er avril 2002 afin de permettre aux agents de disposer de toutes les informations nécessaires à l'établissement de leurs demandes.

1.2 Publication académique des postes précis

Après la publication nationale du nombre des possibilités d'accueil par corps, il vous appartient de diffuser à l'intention de l'ensemble des académies la liste des postes vacants ou susceptibles de l'être au plan académique et qui seront offerts au mouvement intra-académique auquel participeront également les agents extérieurs à l'académie. Pour chacun de ces postes, il conviendra de mentionner l'implantation

géographique et environnementale (ZEP, établissements sensibles...), l'éventualité d'un logement de fonction, et la spécialité (pour les personnels ouvriers et les aides techniques de laboratoire).

Cette information doit être portée à la connaissance des candidats à une mutation en mars 2002 en leur précisant qu'il s'agit d'une liste indicative et que l'on ne peut, à cette date, préjuger des postes qui se libéreront à l'occasion des opérations de mouvement.

1.3 Réception et traitement des demandes

Celles-ci vous sont adressées accompagnées des pièces justificatives qui vous sont nécessaires avant la date limite de dépôt.

Il est rappelé aux agents en fonctions dans un établissement d'enseignement supérieur qui souhaitent une mutation hors de leur établissement vers un autre établissement d'enseignement supérieur, un service déconcentré, un établissement public local d'enseignement, que leur demande de mutation doit être soumise à l'avis de la commission paritaire d'établissement fonctionnant en pré-CAP ainsi que le précisent les dispositions de la circulaire n° 99-160 du 14 octobre 1999 d'application du décret n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur.

Cette procédure constitue le préalable nécessaire à l'examen de la demande de mutation de l'agent par la commission administrative paritaire nationale.

Je rappelle qu'il convient d'exclure toute permutation à l'amiable entre deux ou plusieurs académies. Ces permutations, censurées par la juridiction administrative, sont en effet contraires aux principes du mouvement interacadémique dont elles compromettent les objectifs et la réalisation.

À la suite des commissions administratives paritaires académiques, il vous est recommandé d'indiquer aux agents non mutés les raisons pour lesquelles leur demande n'a pu être satisfaite (absence de poste vacant dans l'aire géographique sollicitée ou dans la spécialité de l'agent notamment) et, au besoin, par référence aux règles qui régissent le mouvement académique.

2 - Dispositions spécifiques

2.1 Opérations de mutation des personnels ouvriers et de service

Je vous rappelle que les maîtres-ouvriers (MO) ont vocation à encadrer les ouvriers professionnels (OP) et les ouvriers d'entretien et d'accueil (OEA) quelle que soit leur spécialité.

S'agissant du MO cuisine, sa responsabilité d'encadrement ne concerne que les différents personnels assurant le service de restauration. S'agissant des agents chefs, il convient de rappeler que ces personnels ont fait l'objet d'un dispositif d'intégration dans le corps des maîtres ouvriers en trois étapes, la dernière intervenant en 2001. Les personnels qui n'auraient pas encore pu bénéficier de ces mesures feront l'objet d'un mouvement spécifique.

2.2 Filière des personnels de laboratoire

La publication des postes offerts au mouvement interacadémique sera effectuée par corps, y compris en ce qui concerne les aides techniques de laboratoire. L'indication de la spécialité sera donnée lors de la publication académique des postes précis (cf. 1.2).

2.3 Mobilité des secrétaires médicales et médicaux

Ces personnels qui appartiennent à des corps de la filière administrative exercent des fonctions spécifiques au service de promotion de la santé en faveur des élèves. Il vous appartient d'indiquer les postes vacants correspondant à ces fonctions lors de la publication académique des postes précis.

3 - Accueil des personnels titulaires d'autres administrations de l'État

Le ministère de l'éducation nationale devrait accueillir, par la voie du détachement, comme les années précédentes, un certain nombre d'agents de la fonction publique touchés par des mesures de délocalisation ou de restructuration. Les postes mobilisés à cet effet s'ajouteront aux contingents réservés à la mobilité.

Les demandes de détachement dans les corps de fonctionnaires de catégorie C de l'éducation nationale devront être déposées dans les délais et conditions normalement prévus pour un

examen en commission administrative paritaire académique en avril-mai 2002. Compte tenu du contexte, vous veillerez à ce que ces demandes bénéficient, chaque fois que le dossier de l'agent sera satisfaisant, d'un examen prioritaire. Un suivi de ces situations sera effectué par mes services.

4 - Modalités d'affectation particulières

4.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2002 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2001, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2002 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;
- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2002 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

4.2 Réintégration après disponibilité ou congé parental

Il est constaté chaque année qu'un certain nombre d'agents titulaires de catégorie C en disponibilité, notamment pour raisons familiales, ne peuvent être réintégrés dans l'académie où ils avaient été recrutés. Je vous demande

de vous assurer que les barèmes de mutation en vigueur n'écartent pas ces agents d'une possibilité de réintégration dans leur académie d'origine.

Par ailleurs, il convient d'examiner avec toute l'attention nécessaire les demandes des agents titulaires de catégorie C qui souhaitent être réintégrés dans l'académie où est fixée l'adresse professionnelle de leur conjoint, lorsque celle-ci est différente de leur académie d'origine.

Enfin, vous vous efforcerez de faire en sorte que les fonctionnaires placés en congé parental soient réintégrés dans leur ancien emploi ou, à défaut, dans l'emploi le plus proche de leur dernière affectation ou, à défaut dans l'emploi le plus proche de leur domicile, conformément aux dispositions de l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

4.3 Affectation sur des postes situés dans une zone d'éducation prioritaire ou en établissement sensible

Il est souhaitable que soient pourvus en priorité les postes situés en zone d'éducation prioritaire ou en établissement sensible et tout particulièrement s'agissant de postes comportant des fonctions dans le secteur infirmier.

Pour que ces postes soient pourvus aussi largement que possible dans le cadre des opérations de mouvement, il convient de donner une information systématique sur tous les postes offerts en zone d'éducation prioritaire ou en établissement sensible.

Une information bien conduite, faisant état des spécificités du poste et rappelant les modalités d'attribution de la NBI liée à l'exercice des fonctions dans un établissement situé en ZEP, est de nature à susciter la candidature d'agents motivés et expérimentés.

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

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

**MOUVEMENT DES CORPS ATOS À GESTION DÉCONCENTRÉE -
ANNÉE SCOLAIRE 2001-2002**

ACADÉMIE
Affaire suivie par :
tél.
courrier :

À retourner sous le présent timbre :
bureau DPATE CI
pour le 1er février 2002

CORPS	Nombre de possibilités d'accueil	Date limite de dépôt des demandes *	Date de la CAPA	Téléphone et courrier des services académiques
Agent administratif				
Adjoint administratif				
Ouvrier d'entretien et d'accueil				
Ouvrier professionnel				
Maître ouvrier				
Agent chef				
Agent des services techniques				
Aide technique de laboratoire				
Aide de laboratoire				
Agent technique de laboratoire				
Infirmier(e)				

* Cette date ne doit pas être antérieure au 1er avril 2002.

Pages 2599 à 2603

"Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la liste des personnes sanctionnées ne peut être consultée que sur la version papier du bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale"

NB : la version papier peut être consultée dans les services de documentation du lien vers réseau du CNDP :
http://www.cndp.fr/cndp_reseau/default.asp

**ENSEIGNEMENT
PRIMAIRE**

NOR : MENE0102374A
RLR : 723-1

ARRÊTÉ DU 31-10-2001
JO DU 10-11-2001

MEN
DESCO B1

Suppression d'école annexe

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 31 octobre 2001, l'école annexe de l'institut universitaire de formation

des maîtres de l'académie de Clermont-Ferrand, sise rue de l'École normale à Aurillac, est **supprimée**.

Le présent arrêté prend effet au 1er septembre 2001.

M OUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATION

NOR : MENA0102595A

ARRÊTÉ DU 28-11-2001

MEN
DPATE B2

D irecteur du CRDP de l'académie d'Amiens

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 28 novembre 2001, M. Picquenot

Alain, personnel de direction, est nommé directeur du centre régional de documentation pédagogique de l'académie d'Amiens pour une période de trois ans à compter du 1er septembre 2001.

NOMINATION

NOR : MENA0102562A

ARRÊTÉ DU 28-11-2001

MEN
DPATE B2

D AET de l'académie de Reims

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 28 novembre 2001, M. Lecart Daniel, inspecteur de l'éducation nationale,

économie et gestion, est nommé délégué académique à l'enseignement technique (DAET) de l'académie de Reims à compter du 1er novembre 2001.

NOMINATIONS

NOR : RECT0100276A

ARRÊTÉ DU 12-10-2001
JO DU 20-11-2001

REC
DT

L auréats du concours national d'aide à la création d'entreprises de technologies innovantes

■ Par arrêté du ministre de la recherche en date du 12 octobre 2001, sont déclarés lauréats du 3ème concours national d'aide à la création d'entreprises de technologies innovantes, ci-après dénommé "le concours" :

Dans la catégorie des projets "créations-développement"

Allard Thierry, Centre ;
Artigue Marc, Ile-de-France ;
Auberlet Yvonne, Languedoc-Roussillon ;
Audouin Claude, Pays de la Loire ;
Auret Laurent, Midi-Pyrénées ;
Barrey Éric, Pays de la Loire ;

Belorgey Arnaud, Bourgogne ;
Benaissa Mohammed, Poitou-Charentes ;
Benmedakhene Salim, Picardie ;
Bernot François, Franche-Comté ;
Bert Marie-Christine, Auvergne ;
Bienayme Hugues, Rhône-Alpes ;
Bocquet Vincent, Nord - Pas-de-Calais ;
Boulay Bernard, Rhône-Alpes ;
Boutin Éric, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
Bragoni Raymond, Corse ;
Broussaud Olivier, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
Buisson Emmanuel, Auvergne ;
Bultot Loïc, Rhône-Alpes ;
Bureau Christophe, Ile-de-France ;
Canivenc Élie, Basse-Normandie ;
Caria Mario, Auvergne ;
Chanson Cyril, Ile-de-France ;

- Chetrit Michaël, Ile-de-France ;
 Colas Pierre, Rhône-Alpes ;
 Coudray Paul, Languedoc-Roussillon ;
 Coulsi Paul, Languedoc-Roussillon ;
 Croguennoc Philippe, Pays de la Loire ;
 Cuny François, Lorraine ;
 Daniel Patrice, Pays de la Loire ;
 Daugan Xavier, Ile-de-France ;
 De Bougrenet de la Tocnaye Jean-Louis,
 Bretagne ;
 De Rancourt Hubert, Poitou-Charentes ;
 Djeraba Chabane, Pays de la Loire ;
 Donhouede Blaise, Rhône-Alpes ;
 Dugelay Jean-Luc, Provence-Alpes-Côte
 d'Azur ;
 Dumont Érik, Aquitaine ;
 Dupont Éric, Midi-Pyrénées ;
 Durand Loïc, Ile-de-France ;
 Dutreuil Julien, Ile-de-France ;
 Fahasmane Louis-Daniel, Guadeloupe ;
 Ferrand Lancelot, Auvergne ;
 Ferry Antoine, Ile-de-France ;
 Fort Olivier, Picardie ;
 Froehly Jean-Louis, Alsace ;
 Gahery Hanne, Ile-de-France ;
 Galiacy Daniel, Haute-Normandie ;
 Gallois Anita, Champagne-Ardenne ;
 Gaudin Emmanuel, Ile-de-France ;
 Gestin Jean-François, Pays de la Loire ;
 Gibart Pierre, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
 Guedon Philippe, Ile-de-France ;
 Haan Pierrick, Lorraine ;
 Heidelberger Alain, Bourgogne ;
 Hua The Duc, Languedoc-Roussillon ;
 Jouan Benoît, Bretagne ;
 Lafaye de Micheaux Daniel, Languedoc-
 Roussillon ;
 Leducq Jean-Christophe, Aquitaine ;
 Leonardi Brigitte, Rhône-Alpes ;
 Lescurieux Olivier, Ile-de-France ;
 Lienart Yvette, Rhône-Alpes ;
 Lovichi Vincent, Nouvelle-Calédonie ;
 Maillach Pascal, Picardie ;
 Marcel Stéphane, Languedoc-Roussillon ;
 Meynial Xavier, Pays de la Loire ;
 Minatchy Nathalie, Guadeloupe ;
 Mottay Éric, Aquitaine ;
 Moussy Alain, Ile-de-France ;
 Nicoli Christian, Nord - Pas-de-Calais ;
 Obreja Catalin, Ile-de-France ;
 Pelamourgues Ralph, Midi-Pyrénées ;
 Pelloho Jean-Luc, Rhône-Alpes ;
 Peuchot Bernard, Auvergne ;
 Peyret Pierre, Rhône-Alpes ;
 Pimont Jean-Michel, Ile-de-France ;
 Pineau Jean-François, Limousin ;
 Prieur Frédéric, Languedoc-Roussillon ;
 Queney Guillaume, Rhône-Alpes ;
 Quilliet Xavier, Ile-de-France ;
 Ranc Bernard, Languedoc-Roussillon ;
 Ravard Olivier, Bretagne ;
 Ribault Jean Marc, Nord - Pas-de-Calais ;
 Ricard Cédric, Aquitaine ;
 Russo-Marie Françoise, Ile-de-France ;
 Saurin William, Ile-de-France ;
 Seddas Abdessamad, Alsace ;
 Simoni Sébastien, Corse ;
 Szczepaniak Richard, Midi-Pyrénées ;
 Taupin Stéphane, Ile-de-France ;
 Tenca Guillaume, Lorraine ;
 Texier Laurent, Basse-Normandie ;
 Theno Jacques, Centre ;
 Thirion Jean-Philippe, Provence-Alpes-Côte
 d'Azur ;
 Tran Minh Duc, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
 Triebel Frédéric, Ile-de-France ;
 Van den Berge Stéphane, Bourgogne ;
 Vauchois Xavier, Ile-de-France ;
 Witschi Christophe, Bretagne.
- Dans la catégorie des projets en "émergence"**
- Arnaud Pierre, Franche-Comté ;
 Audergon Jean-Marc, Rhône-Alpes ;
 Bardoul Dominique, La Réunion ;
 Benayoun Véronique, Provence-Alpes-Côte
 d'Azur ;
 Bequart Jean-Luc, Ile-de-France ;
 Berard Jérôme, Picardie ;
 Berge Bruno, Rhône-Alpes ;
 Bertrand Éric, Ile-de-France ;
 Bontemps Stéphane, Ile-de-France ;
 Boquillon Jean-Pierre, Bourgogne ;
 Bourcier Alban, Haute-Normandie ;
 Brandon Jean-Marie, Guyane ;
 Bretones Daniel, Ile-de-France ;
 Candeias Antoine, Provence-Alpes-Côte
 d'Azur ;
 Cavallucci Gilles, Languedoc-Roussillon ;
 Cazanave Régis, Rhône-Alpes ;

- Chabassier Patrick, Aquitaine ;
 Chaix Thierry, Rhône-Alpes ;
 Chatty Stéphane, Midi-Pyrénées ;
 Cherbonnel Corinne, Poitou-Charentes ;
 Cohen-Tenoudji Frédéric, Ile-de-France ;
 Constans Didier, Midi-Pyrénées ;
 Coulanjon Guy, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
 Coulom Thierry, Lorraine ;
 Coupry Bruno, Midi-Pyrénées ;
 Curbatov Oleg, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
 Dabin Christophe, Midi-Pyrénées ;
 Dali Bachir, Ile-de-France ;
 Dantal Yann, Auvergne ;
 De Pescara Christian, Aquitaine ;
 Debin Arnaud, Midi-Pyrénées ;
 Decoupigny Fabrice, Centre ;
 Demnati, Mohamed, Picardie ;
 Detour Didier, Centre ;
 D'Hahan-Picollet Nathalie, Rhône-Alpes ;
 Dhervilly Philippe, Basse-Normandie ;
 Dietrich Gilles, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
 Diguët Jean-Philippe, Bretagne ;
 Djenani Abderrazack, Alsace ;
 Doglio Alain, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
 Dugenet Yann, Picardie ;
 Durain Alexandre, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
 Durand Frédéric, Auvergne ;
 Dussart Rémi, Centre ;
 Engasser Jean-Marc, Lorraine ;
 Fabri goule Serge-Philippe, Languedoc-Roussillon ;
 Fenart Pascal, Languedoc-Roussillon ;
 Fernandez-Maloigne Christine, Poitou-Charentes ;
 Flament Sophie, Rhône-Alpes ;
 Fournial Alain, Pays de la Loire ;
 Fructus Olivier, Centre ;
 Gangloff Lionel, Auvergne ;
 Gillet Jean-Claude, Corse ;
 Godefroy Frédéric, Ile-de-France ;
 Gorny Philippe, Ile-de-France ;
 Grosso Jean-Christophe, Ile-de-France ;
 Grouset Didier, Midi-Pyrénées ;
 Gueyffier Denis, Ile-de-France ;
 Guillet Marina, Pays de la Loire ;
 Guinamard Clément, Ile-de-France ;
 Guinneton Frédéric, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
 Guittenit Christophe, Midi-Pyrénées ;
 Hollender Patrick, Champagne-Ardenne ;
 Hospitalier Juliette, Limousin ;
 Humblot Hubert, Rhône-Alpes ;
 Idelson Maurice, Ile-de-France ;
 Jacotot Étienne, Ile-de-France ;
 Jouvin Frédéric, Ile-de-France ;
 Kalifa Jérôme, Ile-de-France ;
 Kennedy Henry, Rhône-Alpes ;
 Kerbaol Vincent, Bretagne ;
 Khider Nassim, Picardie ;
 Lacour Jean-Claude, Rhône-Alpes ;
 Lamare Sylvain, Poitou-Charentes ;
 Lambey Jacques, Rhône-Alpes ;
 Lamy Louis, Ile-de-France ;
 Lancon Paul, Rhône-Alpes ;
 Le Gall Didier, Ile-de-France ;
 Lecercf Arnaud, Haute-Normandie ;
 Lefebure Martin, Ile-de-France ;
 Legendre Jean-François, Bretagne ;
 Lescop Laurent, Pays de la Loire ;
 Lochard Éric-Olivier, Languedoc-Roussillon ;
 Loubat Cédric, Languedoc-Roussillon ;
 Loukos Harilaos, Ile-de-France ;
 Marmorat Florence, Basse-Normandie ;
 Martinez Lilian, Rhône-Alpes ;
 Maurence Franck, Languedoc-Roussillon ;
 Mazer Emmanuel, Rhône-Alpes ;
 Mertz Marc, Lorraine ;
 Mousli Marc, Alsace ;
 Ouari Olivier, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
 Oustry François, Rhône-Alpes ;
 Palluel Stéphane, Picardie ;
 Papachristou Dimitri, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
 Pelegrin André, Languedoc-Roussillon ;
 Pendola Maurice, Auvergne ;
 Penneau Jean-François, Ile-de-France ;
 Pierron Patrick, Aquitaine ;
 Pinset Christian, Ile-de-France ;
 Pirot François-Xavier, Pays de la Loire ;
 Planas Emmanuel, Pays de la Loire ;
 Plegat Didier, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
 Pontlevoy Florence, Poitou-Charentes ;
 Puget Karine, Languedoc-Roussillon ;
 Quere Éric, Languedoc-Roussillon ;
 Rassak Laurent, Ile-de-France ;
 Roblin Jean-Philippe, Midi-Pyrénées ;
 Roger Donatien, Haute-Normandie ;

Roger Julien, Bourgogne ;
Romond Marie, Bénédicte, Nord - Pas-de-Calais ;
Rouquet Nicole, Midi-Pyrénées ;
Roux Laurent, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
Sabalsagaray Pierre, Martin, Midi-Pyrénées ;
Sakanyan Vehary, Pays de la Loire ;
Sallembien Jean-Noël, Corse ;
Sasias Marc, Aquitaine ;
Saulot Vincent, Haute-Normandie ;
Seguin Michel, Poitou-Charentes ;
Soulie Philippe, Midi-Pyrénées ;
Soussand Jérôme, Alsace ;
Sportes Henry, Guyane ;
Sterpenich Jérôme, Lorraine ;
Tible Jean-Philippe, Bretagne ;
Ticos Olivier, Haute-Normandie ;
Timmerman Benedikt, Midi-Pyrénées ;
Timsit Serge, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
Treboux Gabin-Anselme, Midi-Pyrénées ;
Vaillant Nicolas, Nord - Pas-de-Calais ;
Vandanjon Pierre-Olivier, Pays de la Loire ;
Vanet Anne, Ile-de-France ;
Vasse Thierry, Haute-Normandie ;
Vega Luis-Manuel, Lorraine ;
Verschaeve Pierre, Nord - Pas-de-Calais ;
Weber Jean-Charles, Lorraine ;
Weissmann Dinah, Ile-de-France ;
Wyon Christophe, Rhône-Alpes ;
Zamfiroiu Michel, Ile-de-France ;
Zemmouri Joaouad, Nord - Pas-de-Calais.
Sont en outre bénéficiaires d'un prix spécial

les huit lauréats suivants :

1er prix spécial : Bureau Christophe, Ile-de-France ;

2ème prix spécial : de Bougrenet de la Tocnaye Jean-Louis, Bretagne ;

3ème prix spécial : Szczepaniak Richard, Midi-Pyrénées ;

Prix spécial "jeune diplômé" : Tenca Guillaume, Lorraine ;

Prix spécial "thésard" : ex-aequo :

- Puget Karine, Languedoc-Roussillon ;

- Auret Laurent, Midi-Pyrénées ;

Prix du jury national "création-développement" : Ferry Antoine, Ile-de-France ;

Prix du jury national "en émergence" : Treboux Gabin-Anselme, Midi-Pyrénées.

Les entreprises créées par les lauréats "création-développement" sont susceptibles de recevoir un soutien financier de l'État selon les modalités précisées dans l'article 9 de l'arrêté du 19 décembre 2000 portant règlement du concours et dans les conditions fixées par le jury national. Cette possibilité est ouverte aux lauréats jusqu'en juin 2002.

Les lauréats "émergence" sont susceptibles de recevoir un soutien financier de l'État selon les modalités précisées dans l'article 8 de l'arrêté du 19 décembre 2000 portant règlement du concours et dans les conditions fixées par le jury national. Cette possibilité est ouverte aux lauréats jusqu'en décembre 2001.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCES
DE POSTES**

NOR : MENA0102600V

AVIS DU 28-11-2001

**MEN
DPATE B1**

Emplois fonctionnels d'encadrement administratif supérieur des services déconcentrés et établissements d'enseignement supérieur

*Réf. : Additif à la note de service n° 2001-074
du 20 avril 2001 (B.O. n° 17 du 26-4-2001)*

■ De nouveaux emplois fonctionnels d'encadrement administratif supérieur des services déconcentrés et établissements d'enseignement supérieur sont vacants ou susceptibles d'être prochainement vacants.

Conformément aux dispositions de la note de service n° 2001-074 du 20 avril 20001, publiée

au B.O. n° 17 du 26-4-2001, les candidats adresseront leur(s) candidature(s) accompagnée(s) :

- de l'avis du recteur qui s'appuiera sur l'avis de leur autorité hiérarchique (cf. annexe 1) ;
- d'un rapport d'activité (cf. annexe 2) ;
- d'un curriculum vitae,

dans un délai de 15 jours suivant la publication du présent avis, au ministère de l'éducation nationale, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

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

LISTE DES EMPLOIS VACANTS OU SUSCEPTIBLES D'ÊTRE VACANTS

EMPLOI	AFFECTATION	DATE DE VACANCE
Secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur - Université - ENS	Université de Perpignan Paris	10-12-2001 poste susceptible d'être vacant au 1-1-2002
- IUFM - CNAM	IUFM de Paris Paris	4-3-2002 poste susceptible d'être vacant
SGASU - adjoint au SGA - DRH	Académie de la Réunion Académie de Besançon Académie de Lyon	1-1-2002 vacant vacant
SGASU, secrétaire général d'inspection académique	Manche Orne Seine-Maritime	2-1-2002 vacant vacant

EMPLOI	AFFECTATION	DATE DE VACANCE
SGASU, adjoint au secrétaire général d'université	Université de Rouen	vacant
SGASU, autres	Direction régionale et départementale de la jeunesse et des sports de Paris - Ile-de-France	1-1-2002

Emplois de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur

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

- Pour les universités du groupe 1

L'emploi de secrétaire général doté de l'échelonement indiciaire 801-HEA brut est ouvert :

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

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

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

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

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

- Pour les universités du groupe 2

L'emploi de secrétaire général doté de l'échelonement indiciaire 801-1015 brut, est ouvert aux fonctionnaires des catégories ci-dessus, ainsi qu'aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi administratifs ou techniques classés dans la

catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

L'emploi de SGEPEs ouvre droit à une NBI de 50 points.

L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur de l'université de Perpignan sera vacant à compter du 10 décembre 2001.

L'université de Perpignan est un établissement pluridisciplinaire qui accueille environ 10 000 étudiants ; elle dispose de 370 emplois d'enseignants-chercheurs ou enseignants et de 224 emplois IATOS ou de bibliothèque.

Elle est dotée d'un budget d'environ 60 MF (9,15 millions d'euros) avec un compte financier de l'ordre de 75 MF (11,43 millions d'euros) en 2000. Elle regroupe 5 UFR, 6 instituts dont 1 IUT et 1 IAE installés sur plusieurs sites (Perpignan, Font-Romeu, Tautavel, Narbonne, Carcassonne et Mende).

L'ensemble des sites représente 60 000 m² bâtis et 18 ha non bâtis et de nouvelles constructions sont prévues dans le cadre du CPER.

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

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

Conseiller permanent du président, il lui revient de synthétiser les données juridiques et

techniques nécessaires à la mise en place de sa politique. Il est amené par ailleurs à animer et à participer à de nombreuses instances (conseil, commissions, ...) et à entretenir de multiples relations internes ou externes à l'établissement. Il exerce ces fonctions en lien étroit avec les vice-présidents, les chargés de missions et autres élus.

L'université de Perpignan relève du groupe II des emplois de secrétaires généraux d'établissements publics d'enseignement supérieur.

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de dossier de candidature à monsieur le président de l'université de Perpignan, 52, avenue de Villeneuve, 66860 Perpignan cedex, tél. 04 68 66 20 02, fax 04 68 66 20 18.

L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur de l'École normale supérieure est susceptible d'être vacant à compter du 1er janvier 2002.

L'ENS est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel régi par l'article 37 de la loi du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur.

L'ENS dispose de plusieurs implantations dans le Vème et le XIVème arrondissements de Paris ainsi qu'à Montrouge (92) pour environ 100 000 m² de locaux.

L'ENS regroupe 3 200 personnes : 1 000 élèves normaliens qui ont le statut de fonctionnaires stagiaires, 700 personnels scientifiques, enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs, 500 personnels ITA et IATOS.

L'ENS assure directement l'hébergement de 600 élèves sur trois résidences et gère deux restaurants.

Le budget annuel de l'ENS s'élève à 25 M d'euros.

À la fois école littéraire et scientifique, l'ENS compte actuellement treize départements d'enseignement et de recherche qui collaborent très étroitement avec des universités et des grands organismes de recherche. L'ENS héberge plus de trente laboratoires de recherche. L'ENS a une politique très volontariste en matière de relations internationales.

Travaillant en étroite relation avec l'ensemble de la direction de l'ENS, le secrétaire général exerce une triple mission : il dirige et anime

l'ensemble des services administratifs, joue un rôle de conseil, de contribution à la réflexion et à l'instruction des grands dossiers auprès des instances de gestion de l'établissement et suit personnellement toutes les questions générales et particulières nécessitant un degré d'expertise important dans les domaines juridiques, administratifs, économiques et financiers.

Cet emploi relève du groupe II des emplois de secrétaires généraux d'établissements publics d'enseignement supérieur.

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur le directeur de l'École normale supérieure, 45, rue d'Ulm, 75230 Paris cedex 05, tél. 01 44 32 31 56, fax 01 43 29 73 69.

L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur de l'institut universitaire de formation des maîtres de Paris sera vacant à compter du 4 mars 2002.

L'IUFM de Paris est implanté sur deux sites (16ème et 17ème arrondissements). Cet établissement accueille 5 100 étudiants et stagiaires. Il dispose de 98 postes IATOS, 151 postes d'enseignants et 27 contractuels. Son budget annuel s'élève à 9,18 M d'euros.

Conseiller, collaborateur de la directrice, le secrétaire général est membre de l'équipe de direction. Il est chargé de la mise en œuvre opérationnelle de la politique d'établissement et de son cadrage réglementaire. Il aura à poursuivre la modernisation du fonctionnement général de l'établissement. Il anime l'équipe administrative et encadre les personnels IATOS.

Les principales compétences requises sont :

- aptitude à la conduite de projets, capacités relationnelles et de négociation en particulier pour la gestion des ressources humaines ;
- sens du travail en équipe, qualités d'organisation et de communication ;
- expérience significative de l'encadrement administratif ; une compétence financière est également souhaitée ;
- aptitude au dialogue avec les partenaires extérieurs (région, mairie de Paris, etc.).

L'IUFM de Paris relève du groupe II des emplois de secrétaires généraux d'établissements publics d'enseignement supérieur.

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à madame la directrice de l'IUFM de Paris, 10, rue Molitor, 75016 Paris, tél. 01 40 50 25 01, fax 01 42 88 79 74.

L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur du Conservatoire national des arts et métiers

est susceptible d'être vacant.

Le CNAM est un établissement public d'enseignement supérieur (EPSCP). Il constitue un grand établissement à vocation nationale pour la promotion supérieure du travail, la formation professionnelle continue, la recherche technologique et la diffusion de la culture scientifique et technique.

À ce titre, il anime un réseau de centres régionaux sur l'ensemble du territoire national accueillant environ 80 000 auditeurs par an.

Le centre d'enseignement parisien comprend environ 1 300 agents (400 enseignants-chercheurs et 900 IATOS). Le budget du réseau CNAM est d'environ 150 M d'euros par an, dont 110 millions pour le centre parisien, constitué à 40% par des ressources propres.

Le secrétaire général a principalement en charge la définition et la mise en œuvre, dans le cadre des orientations données par le conseil d'administration, de la politique de l'établissement en matière de ressources humaines et de finances. Il est également chargé des questions juridiques, des questions d'organisation et de modernisation des procédures et, d'une manière générale, de l'organisation du dialogue social et des relations avec le médecin de prévention.

Le secrétaire général dispose, pour exercer ses missions, d'un service des ressources humaines, d'un service des affaires financières, d'un service juridique et d'un service de l'organisation et des procédures. Dans le cadre d'une réorganisation en cours des structures de l'établissement, le secrétaire général aura un rôle privilégié d'accompagnement du changement et pourra voir évoluer le périmètre de ses responsabilités.

Le poste requiert des compétences en matière de management par projet et en système d'organisation, une bonne connaissance de la fonction publique, de la gestion des ressources humaines et du contrôle de gestion ainsi que des

nouvelles technologies. Le secrétaire général devra, en outre, être ouvert aux relations humaines et au travail en équipe.

Le CNAM relève du groupe II des emplois de secrétaires généraux d'établissements publics d'enseignement supérieur.

Personnes à contacter

- Bernadette Petit, secrétaire générale, tél. 01 40 27 24 92, fax 01 40 27 28 07 ; mél. : petitb@cnam.fr
- Bernard Racimora, directeur adjoint, tél. 01 40 27 23 01.

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à madame l'administratrice générale du Centre national des arts et métiers, 292, rue Saint-Martin, 75141 Paris cedex 03.

Emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire

Conditions d'accès à l'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire

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

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

L'emploi de SGASU ouvre droit à une NBI de 50 points.

L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, adjoint au secrétaire général de l'académie de la Réunion sera vacant à compter du 1er janvier 2002.

Le titulaire de cet emploi sera plus particulièrement chargé de la coordination des aspects financiers et techniques. Il participera à la définition et à la mise en œuvre de la politique académique de modernisation.

Une bonne connaissance des procédures financières et comptables est indispensable, ainsi

qu'une forte adhésion à la dynamique de modernisation du service public.

Cet emploi requiert par ailleurs aptitude à la communication, au dialogue et au travail en équipe.

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur le recteur de l'académie de la Réunion, 24, avenue Georges Brassens, 97702 Saint-Denis Messag. cedex 9, tél. 02 62 48 14 01 ou 14 02, fax 02 62 48 10 60.

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

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

- de mettre en œuvre la politique académique de gestion des ressources humaines (accueil, formation, adaptation, reconversion, dispositifs d'aide individuelle aux personnels en difficulté), de développer et d'animer un réseau académique de relations et ressources humaines ;
- d'élaborer la politique de formation continue des personnels enseignants (second degré et premier degré), en liaison avec les chefs de division, l'IUFM, les corps d'inspection et les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale pour le premier degré ;
- de participer à la formation continue des personnels ATOS ;
- d'étudier et de mettre en place les projets de professionnalisation des aides-éducateurs.

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

- une réelle capacité à travailler en équipe ;
- des connaissances et une pratique en matière de gestion de personnels ;
- une ouverture aux domaines de la pédagogie et de la formation ;
- de grandes aptitudes à communiquer.

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur le recteur de l'académie de Besançon, 10, rue de la Convention, 25030 Besançon, tél. 03 81 65 47 00, fax 03 81 65 47 60.

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

Sous l'autorité du secrétaire général de l'académie, le DRH est chargé de la définition et de la mise en œuvre de la politique académique de gestion des ressources humaines.

À ce titre il est chargé de :

- développer une démarche de gestion prévisionnelle des emplois, des compétences et des qualifications s'attachant aux évolutions des métiers en vue d'une meilleure adéquation des besoins et des ressources pour l'ensemble des personnels ;
- coordonner la participation des différents acteurs à la réalisation des objectifs de gestion qualitative de tous les personnels de l'académie, aussi bien dans le cadre de la gestion administrative des personnels que dans celui des dispositifs de formation, d'adaptation-reconversion et d'aide aux personnels ;
- développer et animer le réseau académique des relations et ressources humaines ;
- développer la concertation et le dialogue en interne comme en externe ;
- suivre la mise en œuvre du projet académique dans son volet gestion des ressources humaines. Ce poste requiert des qualités humaines et professionnelles affirmées :
- aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue et au travail en équipe ;
- solide connaissance du système éducatif et de ses évolutions ;
- ouverture aux domaines de la pédagogie et de la formation ;
- aptitude à anticiper et adhésion à la dynamique de modernisation du service public ;
- maîtrise de la gestion des personnels de l'éducation nationale.

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur le recteur de l'académie de Lyon, 92 rue de Marseille, BP 7227, 69354 Lyon cedex 07, tél. 04 72 80 60 60, fax 04 78 58 54 78.

L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'inspection académique de Seine-Maritime est vacant.

Le secrétaire général participe à l'élaboration et

à la conduite de la politique éducative dans un département de 1 250 000 habitants comptant 1 130 écoles, 110 collèges, 51 lycées (généralistes, technologiques et professionnels).

Fort de ses 223 agents (auxquels il convient d'ajouter 137 personnels médico-sociaux), l'inspection académique présente la particularité de posséder une antenne délocalisée au Havre.

Le secrétaire général aura à travailler dans une équipe de direction composée de quatre inspecteurs d'académie et à collaborer au pilotage du département, à superviser la gestion administrative et financière de l'inspection académique, à conduire les évolutions structurelles nécessaires à l'adaptation de l'action administrative, à promouvoir la gestion des ressources humaines et à assurer la liaison avec les autres services déconcentrés et les services du conseil général.

Pour ce faire, le candidat devra présenter des compétences dans les domaines :

- juridique et financier ;
- organisationnel ;
- managérial ;
- de la gestion des ressources humaines.

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Seine-Maritime, 5, place des Faienciers, 76037 Rouen cedex, tél. 02 35 58 49 72, fax 02 35 58 49 76.

L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'inspection académique de l'Orne est vacant.

Le secrétaire général assure la direction administrative et financière de l'inspection académique et l'encadrement des personnels administratifs (75 personnes).

Il est associé à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique éducative académique et départementale et se trouve en relation avec les inspecteurs de l'éducation nationale, les chefs d'établissement et les partenaires extérieurs.

Placé sous l'autorité directe de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, il a vocation à l'assister ou à le représenter dans toutes les fonctions (réunions de groupes de travail, CAPD, CTPD, préfecture, rectorat, collectivités locales...).

Ce poste requiert une bonne expérience administrative, des connaissances juridiques, le sens du travail en équipe, de l'autorité et de réelles qualités d'organisation et de communication ainsi qu'une grande capacité d'adaptation.

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à madame l'inspectrice d'académie, directrice des services départementaux de l'éducation nationale de l'Orne, cité administrative, place Bonet, 61013 Alençon cedex, tél. 02 33 32 50 75, fax 02 33 32 25 27.

L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'inspection académique de la Manche sera vacant à compter du 2 janvier 2002.

Le secrétaire général assure la direction administrative et financière de l'inspection académique et l'encadrement des personnels administratifs (82 personnes).

Il est associé à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique éducative académique et départementale et se trouve en relation avec les inspecteurs de l'éducation nationale, les chefs d'établissement et les partenaires extérieurs.

Placé sous l'autorité directe de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, il a vocation à l'assister ou à le représenter dans toutes les fonctions (réunions de groupes de travail, CAPD, CTPD, préfecture, rectorat, collectivités locales...).

Ce poste requiert une bonne expérience administrative, des connaissances juridiques, le sens du travail en équipe, de l'autorité et de réelles qualités d'organisation et de communication ainsi qu'une grande capacité d'adaptation..

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Manche, 12, rue de la Chancellerie, BP 442, 50002 Saint-Lô cedex, tél. 02 33 06 92, fax 02 33 57 97 08.

L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, adjoint au secrétaire général de l'université de Rouen est vacant.

L'université de Rouen est une université

pluridisciplinaire de 27 000 étudiants, comptant 2 000 personnes, dont le budget s'élève à 350 MF (53,36 millions d'euros) et les superficies bâties à 300 000 m² réparties sur 7 implantations géographiques.

Le poste de SGASU, adjoint au secrétaire général d'université est plus particulièrement centré sur la poursuite de la mise en œuvre de l'amélioration de la gestion et du pilotage de l'établissement.

La première étape, en cours de réalisation, en liaison directe avec le contrat quadriennal de développement, consiste à construire un tableau de bord donnant une vision cohérente et représentative de la politique de l'établissement afin de mesurer le degré de réalisation des objectifs. Le tableau de bord contiendra trois volets :

- les ressources humaines, apportant les éléments nécessaires à la poursuite de la démarche initiée de gestion prévisionnelle des emplois (enseignants, chercheurs, IATOS) ;
- la gestion financière ;
- la gestion du patrimoine.

Il s'appuiera tout naturellement sur les données contenues dans les trois principaux logiciels utilisés par l'université (NABUCO, HARPEGE, APOGEE).

Le SGASU recruté devra posséder un minimum de compétences en informatique et une expérience en matière de pilotage des grosses organisations. Il est placé sous la responsabilité

directe du SGEPEP de l'université.

Contact : Gérard Rondeau, SGEPEP de l'université de Rouen, tél. 02 35 14 60 91, fax 02 35 14 63 48, mél. : Gérard.Rondeau@univ.rouen.fr

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur le président de l'université de Rouen, 1, rue Thomas Becket, 76821 Mont-Saint-Aignan cedex.

L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire à la direction régionale et départementale de la jeunesse et des sports de Paris - Ile-de-France sera vacant à compter du 1er janvier 2002.

Sous l'autorité du directeur régional et du directeur régional adjoint, le secrétaire général assure l'organisation et la coordination des services de gestion des personnels et des traitements, de la gestion financière et de la logistique, de la formation initiale et continue des personnels, de l'informatique et du centre de ressources d'information et de communication. Cet emploi est doté de l'échelonnement indiciaire 841-1015 brut et d'une NBI de 50 points. Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur le directeur régional de la jeunesse et des sports de Paris - Ile-de-France, 6-8, rue Eugène Oudine, 75013 Paris, tél. 01 40 77 55 00, fax 01 45 85 33 20.

Annexe 1

FICHE DE CANDIDATURE À UN EMPLOI FONCTIONNEL

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

Emploi occupé :

Date de nomination dans l'emploi :

Candidature (s) éventuellement par ordre de préférence

Avis de l'autorité hiérarchique :

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

Avis du recteur d'académie :

Annexe 2

CANDIDATURE À UN EMPLOI FONCTIONNEL D'ENCADREMENT ADMINISTRATIF

NOM :

Prénom :

Académie :

Département ou établissement :

Emploi occupé :

Date de nomination dans l'emploi :

Rapport d'activités :
(2 pages dactylographiées maximum)

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

2 – Actions engagées personnellement :

3 – Bilan des différentes actions. Résultats obtenus :

**VACANCES
DE POSTES**

NOR : MENA0102556V

AVIS DU 28-11-2001

MEN
DPATE C1

Assistants de service social au MEN

■ Deux postes d'assistants de service social seront vacants au ministère de l'éducation nationale, au service médical de prévention en faveur des personnels de l'administration centrale ; l'un à compter du 1er juin 2002 et l'autre, du 1er septembre 2002.

Les candidatures revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un CV et des trois dernières fiches de notation devront parvenir sur papier libre

au plus tard trois semaines après la date de la présente publication, au ministère de l'éducation nationale, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé, DPATE C1, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP, tél. 01 55 55 35 41, télécopie 01 55 55 16 41.

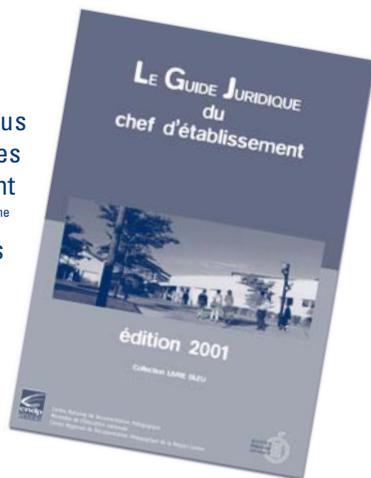
Pour de plus amples informations, veuillez contacter le docteur Monique Benezet, responsable du service médical de l'administration centrale, 107, rue de Grenelle, 75007 Paris, tél. 01 55 55 12 11 ou 01 55 55 19 75.

Guide juridique du chef d'établissement

L'édition 2001 réalisée par la direction des affaires juridiques vient de paraître.

Complétée et actualisée, elle présente sous forme de fiches synthétiques et pratiques les principales questions juridiques auxquelles sont confrontés les chefs d'établissement. Cette 2^{ème} édition prend en compte la codification des lois, l'actualisation de la réglementation et de la jurisprudence ; elle est enrichie par un index général qui complète l'ouvrage.

Le Guide juridique du chef d'établissement est édité par le CRDP d'Orléans-Tours, dans la collection du "Livre bleu des personnels de direction".



À commander au CRDP de la région Centre, 55, rue Notre-Dame-de-Recouvrance, BP 2219, 45012 Orléans cedex 1.

Vous pouvez également commander cet ouvrage auprès des CRDP ou CDDP de votre académie ou à CNDP Diffusion, 77568 Lieusaint cedex.

Prix : 37 euros (242,70 F), participation aux frais d'expédition : 4 euros (26,24 F).