

N°32

5 SEPT.
2002

Page 2101
à 2172



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



**AFFECTATIONS EN
NOUVELLE-CALÉDONIE
ET DANS LES TOM
RENTRÉES 2003**

SOMMAIRE

Affectations en Nouvelle-Calédonie et dans les TOM (pages I à XX)

- *Affectation des personnels enseignants spécialisés du premier degré en Nouvelle-Calédonie et dans les TOM - rentrées 2003.*
N.S. n° 2002-172 du 8-8-2002 (NOR : MENP0201785N)
- *Affectation des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation en Nouvelle-Calédonie et dans les TOM - rentrées 2003.*
N.S. n° 2002-173 du 8-8-2002 (NOR : MENP0201786N)

ORGANISATION GÉNÉRALE

- 2107 **CEREQ** (RLR : 152-0)
Comité technique paritaire central auprès du directeur du CEREQ.
A. du 7-8-2002 (NOR : MENF0201883A)

RÉGLEMENTATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

- 2109 **Marchés publics** (RLR : 353-2)
Mise en œuvre de la réduction des délais de paiement dans les marchés publics.
C. n° 2002-174 du 8-8-2002 (NOR : MENF0201922C)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2123 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a)
Épreuve d'anglais, langue de complément au baccalauréat - sessions 2003 et 2004.
N.S. n° 2002-175 du 28-8-2002 (NOR : MENE0201894N)
- 2124 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)
Journée européenne des langues : 26 septembre 2002.
N.S. n° 2002-177 du 30-8-2002 (NOR : MENC0201989N)

PERSONNELS

- 2125 **Concours** (RLR : 726-1b)
Concours externe, concours externe spécial, second concours interne, second concours interne spécial et troisième concours de professeur des écoles.
A. du 1-8-2002. JO du 9-8-2002 (NOR : MENP0201606A)
- 2128 **Concours** (RLR : 623-0b)
Concours exceptionnel pour le recrutement d'adjoints administratifs d'administration centrale - année 2002.
A. du 2-8-2002 (NOR : MENA0201833A)
- 2129 **Recrutement** (RLR : 716-0)
Recrutements externes d'agents des services techniques de recherche et de formation.
Avis du 6-8-2002 (NOR : MENA0201942V)

- 2137 **Recrutement** (RLR : 716-0)
Recrutements par listes classées par ordre d'aptitude d'agents des services techniques de recherche et de formation.
Avis du 6-8-2002 (NOR : MENA0201941V)
- 2145 **Recrutement** (RLR : 626-5)
Recrutements par listes classées par ordre d'aptitude de magasiniers spécialisés des bibliothèques.
Avis du 28-8-2002 (NOR : MENA0202031V)
- 2147 **Recrutement** (RLR : 626-5)
Recrutements externes de magasiniers spécialisés des bibliothèques.
Avis du 28-8-2002 (NOR : MENA0202032V)
- 2149 **Action éducative européenne** (RLR : 601-3)
Appel à propositions relatif au programme d'action communautaire Leonardo da Vinci - année 2003.
N.S. n° 2002-176 du 28-8-2002 (NOR : MENC0201915N)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 2157 **Nomination**
CSAIO-DRONISEP de l'académie de Créteil.
A. du 30-8-2002 (NOR : MENA0201971A)
- 2157 **Nominations**
Directeurs de CIES.
Arrêtés du 7-8-2002 et du 28-8-2002
(NOR : MENR0201925A et MENR0201956A)
- 2157 **Nominations**
Directeurs de CRDP.
Arrêtés du 30-8-2002 (NOR : MENA0202010A)
- 2158 **Liste d'aptitude**
Accès aux fonctions de CASU - année 2002.
A. du 7-8-2002 (NOR : MENA0201896A)
- 2158 **Nominations**
CAP des personnels de direction.
Arrêtés du 28-8-2002
(NOR : MENA0202001A et MENA0202002A)
- 2159 **Nomination**
CAP de certains personnels de l'administration centrale.
A. du 7-8-2002 (NOR : MEND0201963A)
- 2160 **Nomination**
Comité technique paritaire de l'administration centrale.
A. du 7-8-2002 (NOR : MEND0201962A)
- 2160 **Nomination**
Comité technique paritaire central du Muséum national d'histoire naturelle.
A. du 29-7-2002 (NOR : RECR0200304A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 2161 **Vacance de poste**
Secrétaire général de l'université d'Orléans.
Avis du 6-8-2002 (NOR : MENA0201939V)
- 2162 **Vacance de poste**
Secrétaire général de l'université de Toulon et du Var.
Avis du 6-8-2002 (NOR : MENA0201940V)
- 2163 **Vacance de poste**
Secrétaire général de l'IUFM de Créteil.
Avis du 6-8-2002 (NOR : MENA0201917V)
- 2164 **Vacance de poste**
SGASU, adjoint à la secrétaire générale de l'académie de Corse.
Avis du 6-8-2002 (NOR : MENA0201920V)
- 2165 **Vacance de poste**
SGASU de l'inspection académique de la Meuse.
Avis du 6-8-2002 (NOR : MENA0201921V)
- 2166 **Vacance de fonctions**
Directeur de l'École supérieure d'informatique et applications
de Lorraine.
Avis du 7-8-2002. JO du 7-8-2002 (NOR : MENS0201871V)
- 2166 **Vacance de poste**
Agent comptable de l'université de Mame-la-Vallée.
Avis du 6-8-2002 (NOR : MENA0201919V)
- 2167 **Vacance de poste**
Agent comptable de l'université de Toulon.
Avis du 6-8-2002 (NOR : MENA0201916V)
- 2167 **Vacance de poste**
Directeur général de l'Agence EduFrance
Avis du 29-8-2002 (NOR : MENC0201958V)
- 2168 **Vacance de poste**
Poste à l'administration centrale du MEN.
Avis du 28-8-2002 (NOR : MEND0202000V)
- 2169 **Vacance de poste**
Poste à l'institut de Rennes du CNED.
Avis du 28-8-2002 (NOR : MENY0201961V)
- 2170 **Vacance de poste**
Poste au vice-rectorat de Wallis.
Avis du 28-8-2002 (NOR : MENA0201976V)

Paru au B.O.

Plusieurs programmes d'enseignement sont publiés dans les B.O. hors-série n° 4, n° 5, n° 6 et n° 7 datés du 29 août 2002 :

- Au B.O. hors-série n° 4, le programme transitoire d'enseignement des langues vivantes au cycle des approfondissements de l'école primaire, ainsi que les spécifiques à certaines langues vivantes (allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, italien, portugais, russe) en termes de fonctions langagières, de phonologie, syntaxe et morphosyntaxe, de lexique et de contenus culturels ; une partie de ces textes entrera en application dès la rentrée 2002, avec les nouveaux programmes de l'école primaire.

- Au B.O. hors-série n° 5, les programmes des enseignements généraux des certificats d'aptitude professionnelle :

- Arts appliqués et cultures artistiques ;
- Éducation civique, juridique et sociale ;
- Français - Histoire et Géographie ;
- Mathématiques - Sciences ;
- Vie sociale et professionnelle.

Ces textes entreront en vigueur à la rentrée 2003, sauf en ce qui concerne les CAP "maintenance sur système aéronefs" pour lesquels l'application des ces nouveaux programmes aura lieu dès la rentrée 2002.

- Au B.O. hors-série n° 6, plusieurs programmes des lycées, republiés pour raisons administratives, et qui entreront en vigueur dès la rentrée 2002 :

- Éducation civique, juridique et sociale, Éducation physique et sportive, Enseignements artistiques, Histoire-Géographie, Langues anciennes et Sciences économiques et sociales en classe de seconde générale et technologique ;
- Sciences de la vie et de la Terre en classe de première de la série Scientifique ;
- Mathématiques pour le cycle terminal des séries technologiques.

Ces textes entreront en vigueur dès la rentrée 2002.

- Au B.O. hors-série n° 7, plusieurs programmes des lycées :

- des modifications des programmes de Physique-Chimie dans les séries technologiques tenant compte de l'application du nouveau programme de Physique-Chimie de la classe de seconde générale et technologique ;
- des précisions du nouveau programme de Sciences de la vie et de la Terre en classe terminale de la série Scientifique.

Ces modifications ou précisions de programmes entreront en vigueur dès la rentrée 2002.

- Langues vivantes (allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, hébreu, italien, portugais, russe), en classe de seconde générale et technologique ;

- Histoire et Géographie, pour le cycle terminal des séries générales ;

- Sciences économiques et sociales, en classe terminale de la série Économique et sociale.
- Ces nouveaux programmes entreront en vigueur à partir de la rentrée 2003.

Une note de service sera prochainement publiée récapitulant les programmes en vigueur à la rentrée scolaire 2002. Une information est actuellement diffusée dans les établissements et est également disponible sur le site Eduscol : www.eduscol.education.fr/prog/

Pour des raisons techniques, notamment d'impression, la diffusion de ces B.O. hors-série ne pourra se faire à la date prévue. Ces textes pourront cependant être consultés sur le site internet du ministère : www.education.gouv.fr/bo

Le B.O. sur internet

Le Bulletin officiel du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et 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 la jeunesse, de l'éducation nationale et 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 €	

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

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

Règlement à la commande :

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

Nom de l'organisme payeur

N° de CCP

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

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



Directrice de la publication : Catherine Rouillé - **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, Éric Murail, 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 ABBONNEMENTS :** 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 la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

● Le numéro : 2,30 € ● Abonnement annuel : 77 € ● ISSN 1254-7131 ● CPPAP n°777 AD - Imprimerie : Maulde et Renou.

ORGANISATION GÉNÉRALE

CEREQ

NOR : MENF0201883A
RLR : 152-0

ARRÊTÉ DU 7-8-2002

MEN
DAF

Comité technique paritaire central auprès du directeur du CEREQ

Vu D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 85-634
du 25-6-1985 mod. par D. n° 2002-699 du 30-4-2002 ;

A. du 22-4-1985 ; A. du 26-8-1985 ; résultats de la
consultation des personnels du CEREQ du 11-6-2002

Article 1 - Les représentants de l'administra-
tion au comité technique paritaire central auprès
du directeur du Centre d'études et de recherches
sur les qualifications sont les suivants :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS
Le directeur, président Le secrétaire général Le chef du département professions et marché du travail Le chargé de mission à la prospective Le chef du service communication Le chef du bureau du personnel	Le directeur adjoint Le chef du département des entrées dans la vie active Le chargé de mission aux relations internationales Le chargé de mission à la formation professionnelle Le chef du bureau de la documentation Le chef du bureau financier

Article 2 - Les organisations syndicales appe-
lées à désigner des représentants au comité tech-
nique paritaire central auprès du directeur du
Centre d'études et de recherches sur les quali-
fications sont les suivantes :

- Confédération générale du travail (CGT) ;
- UNSA Éducation.

Le nombre de sièges de titulaires et de suppléants
attribués à chacune des organisations syndicales
désignées ci-dessus est établi comme suit :

ORGANISATIONS SYNDICALES	NOMBRE DE SIÈGES	
	TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Confédération générale du travail (CGT)	3	3
UNSA Éducation	3	3

Article 3 - Les organisations syndicales
désignées à l'article 2 ci-dessus disposent
d'un délai de quinze jours, à partir de la date
de publication du présent arrêté, pour porter à

la connaissance du directeur du Centre
d'études et de recherches sur les qualifications
les noms de leurs représentants titulaires et
suppléants.

Article 4 - L'arrêté du 9 mars 1999 modifié par l'arrêté du 17 janvier 2001 portant désignation des représentants de l'administration et fixant la liste des organisations syndicales appelées à désigner des représentants au comité technique paritaire central auprès du directeur du Centre d'études et de recherches sur les qualifications est **abrogé**.

Article 5 - Le directeur du Centre d'études et de

recherches sur les qualifications est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 7 août 2002

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

Le directeur des affaires financières
Michel DELLACASAGRANDE

RÉGLEMENTATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

MARCHÉS PUBLICS

NOR : MENF0201922C
RLR : 353-2

CIRCULAIRE N° 2002-174
DU 8-8-2002

MEN
DAF A2

Mise en œuvre de la réduction des délais de paiement dans les marchés publics

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs des établissements publics locaux d'enseignement ; aux présidentes et présidents des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ; aux directrices et directeurs des établissements publics à caractère scientifique et technologique

■ La directive communautaire du 29 juin 2000 concernant la réduction des délais de paiement aux entreprises pose notamment le principe selon lequel "tout dépassement des délais contractuels ou légaux, en matière de paiement constitue un retard de paiement" qui doit donner lieu à versement d'intérêts à l'entreprise l'ayant subi.

Afin de mettre en œuvre cette directive dans le cadre français, plusieurs dispositions de nature législative ou réglementaire ont été prises :

- la loi du 15 mai 2001 relative aux nouvelles régulations économiques (art. 54 et 55) et le nouveau code des marchés (art. 96) qui ont amorcé la transposition de la directive en

indiquant les bases des règles applicables en droit interne ;

- le décret n° 2002-231 du 21 février 2002 modifiant le décret du 7 mars 2001 portant code des marchés publics et le décret n° 2002-232 du 21 février 2002 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement des marchés publics (JO du 22 février 2002) ;

- la circulaire du 13 mars 2002 qui porte application des deux décrets précités (JO du 6 avril 2002).

Une seconde circulaire technique d'application en date du 9 avril 2002 a été élaborée par la direction générale de la comptabilité publique afin de compléter cette nouvelle réglementation de l'achat public. Cette circulaire est publiée ci-après.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur l'ensemble de ce dispositif qui, s'il n'était pas maîtrisé, conduirait au versement d'intérêts moratoires pouvant être élevés.

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

Le directeur des affaires financières
Michel DELLACASAGRANDE

(voir annexe pages suivantes)

Annexe

CIRCULAIRE TECHNIQUE D'APPLICATION DU DÉCRET N° 2002-231 DU 21 FÉVRIER 2002 MODIFIANT LE DÉCRET N° 2001-210 DU 7 MARS 2001 PORTANT CODE DES MARCHÉS PUBLICS ET DU DÉCRET N° 2002-232 DU 21 FÉVRIER 2002 RELATIF À LA MISE EN ŒUVRE DU DÉLAI MAXIMUM DE PAIEMENT DANS LES MARCHÉS PUBLICS

La directive européenne n° 2000/35/CE du 29 juin 2000 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales pose, notamment, le principe selon lequel un “retard de paiement” donne lieu à versement d'intérêts à l'entreprise l'ayant subi. S'agissant des paiements publics, le décret n° 2001-210 du 7 mars 2001 portant code des marchés publics modifié, ainsi que la loi n° 2001-420 du 15 mai 2001 relative aux nouvelles régulations économiques (articles 54 et 55), indiquent les bases de cette règle en droit français.

Le décret susvisé du 7 mars 2001 modifié définit le délai global maximum de paiement selon les organismes publics concernés et précise les modalités de son entrée en vigueur.

Dans ce contexte, le décret n° 2002-232 du 21 février 2002 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics, appelé “décret technique”, organise le dispositif dans le cadre français de la séparation de l'ordonnateur et du comptable.

Le présent document, qui a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre du délai global de paiement ainsi que les relations entre ordonnateur et comptable, constitue la circulaire technique d'application de ces décrets et complète les dispositions de la circulaire générale.

1 - Le paiement des achats doit s'effectuer dans un délai déterminé

1.1 Le délai maximum de paiement : principes généraux

Les personnes publiques contractantes devront désormais, compte tenu du délai global maximum de paiement, payer leurs fournisseurs dans un délai maximum déterminé, comprenant l'intervention de l'ordonnateur et celle du comptable.

Ainsi convient-il de distinguer le délai sur lequel la personne publique contractante (ordonnateur) s'est engagée vis-à-vis de l'entreprise titulaire de la commande du délai réel dans lequel le paiement est finalement effectué. Il importe que ce délai réel ne dépasse pas le délai sur lequel un engagement a été pris.

a) Il est recommandé de préciser le délai maximum de paiement dans le marché

Le délai maximum de paiement, dont le dépassement est sanctionné, lie la personne publique contractante et le fournisseur. Dans la mesure où il s'agit d'un délai maximum, le fournisseur peut être payé avant la fin de ce délai.

Il est recommandé, dans un souci de transparence et pour éviter tout contentieux ultérieur, de mentionner le délai de paiement dans le marché, dès lors que celui-ci fait l'objet d'un écrit.

b) Un principe : une liberté encadrée

La personne publique contractante fixe le délai maximum contractuel en respectant un plafond à ne pas dépasser fixé par le premier décret précité.

Le délai maximum de paiement est précisé dans le règlement de consultation et dans le marché (acte d'engagement).

Dans le cadre d'un marché public passé sur appel d'offres, le délai maximum de paiement ne peut pas faire l'objet d'une négociation. De même, les variantes visant à modifier ce délai ne sont pas possibles. L'objectif est de permettre aux entreprises candidates, au moment où elles soumissionnent, de faire leur offre en toute connaissance de cause quant aux conditions de paiement du marché. La personne

publique contractante, quant à elle, peut comparer l'ensemble des offres sur la même base. La capacité de s'engager sur un délai de paiement sera cependant particulièrement encadrée dans plusieurs cas exposés ci-dessous.

c) Les délais prédéterminés

- En cas de silence sur le délai de paiement, le délai global maximum réglementaire s'applique : Si aucun délai maximum n'est fixé dans le marché, qu'il s'agisse d'un marché dispensé de formalités préalables ou non, le délai global maximum prévu par décret s'applique d'office.

Sous réserve des dispositions transitoires organisées pour certaines catégories de personnes publiques, c'est un délai maximum de 45 (ou 50) jours calendaires qui s'applique de plein droit.

- Des délais spécifiques pour certains achats de denrées alimentaires continuent de s'appliquer, dans le cadre d'un dispositif législatif totalement indépendant de celui prévu par les décrets relatifs au délai global.

Les dispositions spécifiques prévues par l'article L. 443-1 du code de commerce pour certains achats de denrées alimentaires continuent de s'appliquer comme par le passé.

En effet, tout organisme public est soumis à cet article dès lors qu'il exerce des activités de production, de distribution ou de services impliquant les denrées concernées.

1.2 Détermination des points de départ et de fin du délai global maximum de paiement (article 1er du décret technique)

L'élément déclencheur du délai de paiement est, sauf cas particuliers, la date de réception de la facture, mais il peut varier.

a) Cas général. Le service est fait et la facture est reçue : c'est la date de réception de la facture qui fixe le point de départ du délai global maximum de paiement (article 1er, I, 1er alinéa)

C'est, en règle générale, la date de réception de la facture par l'acheteur public qui constitue le point de départ du délai global maximum de paiement.

L'entreprise a alors, normalement, rempli sa double obligation technique (réalisation de la prestation) et administrative (transmission ou remise de sa demande du paiement correctement établie). L'ordonnateur est alors redevable et dispose, en principe, de tous les éléments lui permettant de régler l'entreprise.

Puisque le dépassement du délai maximum de paiement est sanctionné par le versement d'intérêts moratoires, il est nécessaire que l'ordonnateur garde trace de la date de réception de la facture, soit qu'il en ait été le destinataire, soit qu'elle ait été adressée à une autre personne désignée dans le marché (maître d'œuvre ou prestataire). Il peut, à cette fin, apposer un cachet dateur et/ou intégrer cette date dans son système d'informations.

De même, le titulaire de la commande est invité à recourir à tout moyen lui permettant d'apporter la preuve de cette date (remise contre récépissé...).

Enfin, d'une manière générale, il est souligné, quelle que soit la nature du marché et la qualité de la personne publique contractante, qu'il n'est pas interdit, dès lors qu'une procédure formalisée d'acceptation ou de vérification des prestations est prévue au marché, d'indiquer que la présentation de la demande de paiement correspondante est subordonnée à la décision d'admission des prestations.

b) 2ème cas. La facture est reçue par la personne désignée au marché alors que les prestations ne sont pas encore exécutées : c'est la date de réalisation des prestations admise par l'acheteur public qui est retenue (article 1er, I, 3ème alinéa)

Dans l'hypothèse où une entreprise adresserait sa facture avant d'avoir effectué les prestations correspondantes, le point de départ du délai ne saurait être la date de réception de ladite facture puisqu'en l'absence de service fait, la personne publique contractante ne peut régler la dépense.

Dans ces conditions, c'est la date du service fait, c'est-à-dire d'achèvement des prestations faisant l'objet de la demande de paiement, attestée par l'ordonnateur, qui est retenue. En effet, la certification du service fait constitue une prérogative de l'ordonnateur.

C'est donc la date du service fait, telle que reconnue par l'acheteur public, qui fait alors courir le délai maximum de paiement.

Au cas où la date exacte du service fait ne pourrait être déterminée, il n'y a pas moyen de constater si cette date est ou non postérieure à la facture et c'est la date de réception de la facture qui fait foi (cf. cas général).

c) 3ème cas. Le paiement concerné porte sur le solde d'un marché public de travaux

Les opérations préalables à l'acceptation du décompte général et définitif, décrite par le CCAG travaux, se déroulent selon une procédure complexe de va-et-vient entre entreprise, maître d'œuvre et maître d'ouvrage.

Cette procédure ne peut être occultée puisque le décompte général et définitif, comme son nom l'indique, lie définitivement les parties. Les cas de modifications admises a posteriori d'un tel décompte font figure d'exception (simple erreur matérielle de calcul, accord des parties pour procéder à une modification).

Il importe donc tout particulièrement, tant dans l'intérêt de la personne publique contractante que dans celui de l'entreprise titulaire de la commande, que cette procédure puisse être menée avec le plus grand soin.

C'est pourquoi le point de départ du délai maximum de paiement du solde d'un marché de travaux est la date d'acceptation du décompte général et définitif. Ceci suppose, bien entendu, que le maître d'ouvrage ait immédiatement connaissance de cette date.

Il convient, à cet égard, de noter qu'il peut être envisagé, en cas de désaccord, de régler l'ensemble des prestations sous forme d'acomptes, à hauteur des montants admis par l'acheteur, afin de ne pas retarder indéfiniment le dernier versement, au risque de pénaliser l'une ou l'autre des parties contractantes. Il est, en effet, souhaitable que la personne publique contractante verse rapidement à l'entreprise concernée les sommes qu'elle reconnaît lui devoir : il y va non seulement de l'intérêt de cette entreprise mais également de celui de la personne publique elle-même, qui devrait des intérêts moratoires sur ces sommes.

d) 4ème cas. Le paiement concerné porte sur le solde ou un paiement partiel définitif résultant d'un marché industriel ou de prestations intellectuelles passé par le ministère de la défense

Les marchés industriels ou de prestations intellectuelles passés par le ministère de la défense peuvent prévoir une procédure formalisée d'acceptation ou de vérification des prestations. Dans ce cas, un procès-verbal de réception ou d'admission des prestations est établi, lequel indique la date de fin de réalisation des prestations (ou "date d'effet de la décision de réception ou d'admission"). Le procès-verbal est ensuite notifié à l'entreprise ou à la société concernée.

Le marché doit alors prévoir précisément les modalités de mise en œuvre et de déroulement de cette procédure et, en particulier, fixer à l'organisme public contractant un délai maximum pour qu'il s'acquitte des vérifications nécessaires. De même, le marché doit prévoir que l'organisme public contractant notifie au titulaire sa décision d'acceptation. Faute du respect de ces formalités, le marché doit indiquer les modalités d'une réception des prestations par défaut.

Lorsqu'une telle procédure est prévue, soit en fin de marché, soit avant chaque paiement partiel définitif, et si le marché le précise, le point de départ du délai de paiement du solde ou du paiement partiel définitif est la date de la notification à l'entreprise de la date portée sur le procès-verbal de réception ou d'admission comme étant celle de fin des travaux. Encore faut-il que cette date ne soit pas antérieure à la réception de la demande de paiement de l'entreprise, sans quoi c'est celle-ci qui déclenche le délai global.

En tout état de cause, il est conseillé de prévoir dans le marché que la demande de paiement des prestations est subordonnée à la décision d'admission des prestations.

e) 5ème cas. Absence des dates déterminant en règle générale le point de départ du délai : en l'absence des dates (réception de la facture, service fait...) ou lorsqu'elles sont incertaines, c'est la date de la demande de paiement augmentée de 2 jours qui est retenue

Enfin, en cas d'absence de constat par l'ordonnateur des dates qui déterminent le point de départ du

délai (réception de la facture, service fait...), c'est la date de la demande de paiement augmentée de deux jours qui est prise en compte.

En effet, l'absence éventuelle de constat par l'ordonnateur des dates déterminant le point de départ du délai ne doit pas faire obstacle à la liquidation et au versement des intérêts moratoires éventuellement dus, d'où l'instauration d'une date de substitution.

f) Le cas particulier de prévision dans le marché d'un échelonnement dans le temps des phases successives d'exécution et de paiement (article 1er, II)

Le délai de paiement afférent à chaque phase commence à la plus tardive des deux dates suivantes : date prévue au marché, date d'exécution des prestations.

g) Le délai de paiement des avances (article 1er, II)

À moins de dispositions spécifiques sur ce point dans le marché, le délai maximum de paiement d'une avance est le délai maximum prévu au marché.

- Le délai de paiement de l'avance forfaitaire court à partir de la date de notification de l'acte (ordre de service) emportant commencement d'exécution des prestations si le marché prévoit un tel acte ou, si tel n'est pas le cas, à compter de la date de notification du marché proprement dit.

Par ailleurs, l'article 105 du code des marchés publics précise que les organismes publics locaux ont la possibilité d'exiger, dans leurs marchés, la constitution d'une garantie à première demande ou d'une caution personnelle et solidaire pour garantir le remboursement de l'avance forfaitaire. Dans un tel cas, le délai global de paiement ne peut commencer à courir qu'à réception de la garantie en cause par l'ordonnateur.

- Le délai de paiement de l'avance facultative court à partir de la réception par la personne indiquée au marché des justificatifs prévus au marché pour le versement de cette avance. Sauf, le cas échéant, s'agissant des marchés passés pour les besoins de la défense, ces justificatifs comportent au moins la production d'une garantie à première demande destinée à garantir le remboursement de cette avance (cf. article 104 du code des marchés publics).

h) Le délai prend fin au moment du paiement par le comptable (article 1er, III)

Le délai de paiement prend fin lors de la mise en paiement par le comptable (cf. article 15 du décret du 4 février 1965). Il s'agit de la date à laquelle le comptable a opéré le règlement.

Le délai de paiement n'inclut donc pas les délais bancaires. Cette exclusion trouve sa justification dans le fait que les délais bancaires ne dépendent pas de l'acheteur public et n'ont pas de lien avec lui.

i) Le délai maximum de paiement d'une indemnité de résiliation (article 1er, IV)

À moins de dispositions spécifiques sur ce point dans le marché, le délai maximum de paiement d'une indemnité de résiliation est le délai maximum prévu au marché. Le délai court à partir du moment où, la décision de résiliation étant prise, le montant de l'indemnisation est arrêté.

j) Les documents contractuels peuvent prévoir des délais de paiement spécifiques (article 1er, V)

Il est possible, par exemple, de prévoir un délai de 45 (ou 50 jours, ou davantage dans le cadre des dispositions transitoires) pour le paiement du solde et un délai plus court pour le paiement des acomptes.

En effet, les acomptes sont des paiements à titre provisoire. Ils peuvent donc, en cas d'erreur, être ajustés, soit lors d'un acompte suivant soit lors du paiement du solde. Dans ces conditions, les vérifications qui les concernent peuvent être plus rapides.

De même, le paiement des avances peut être soumis à un régime spécifique, plus rapide.

1.3 Les cas de suspension du délai global maximum de paiement (article 2 du décret technique)

a) Principe général : le délai global maximum de paiement peut être suspendu une fois par l'ordonnateur

Il s'agit là d'une adaptation des anciennes dispositions du code des marchés publics concernant la suspension du délai d'ordonnancement ou de mandatement : en effet, si c'est le titulaire de la

commande lui-même qui fait obstacle à son règlement, il ne peut en être tenu rigueur à la personne publique contractante.

Si, par exemple, l'entreprise titulaire de la commande envoie une facture qui ne correspond pas aux prestations exécutées, il est nécessaire de demander à cette entreprise de présenter une nouvelle demande de paiement.

Le temps de régularisation de ce dossier n'est pas comptabilisé au titre du délai global maximum de paiement, puisqu'en l'espèce, l'acheteur public ne saurait être responsable de l'erreur.

Bien que le délai de paiement ne puisse être suspendu qu'une seule fois par l'ordonnateur, ordonnateur et fournisseur peuvent procéder à plusieurs échanges de courrier. En effet, le délai est suspendu jusqu'à ce que l'ordonnateur ait reçu du fournisseur la totalité des pièces justificatives demandées.

À cet égard, la notion de "totalité" doit être prise au sens le plus large : non seulement toutes les pièces doivent être présentées, mais encore elles doivent être régulières (exemptes d'erreurs et d'incohérences).

b) Seul, l'ordonnateur peut suspendre le délai de paiement, à quelques exceptions près

L'ordonnateur ne peut suspendre le délai maximum de paiement qu'avant d'avoir procédé à l'ordonnancement ou au mandatement.

En effet, lorsque l'ordonnateur a ordonnancé ou mandaté la dépense, toute demande complémentaire à l'entreprise ne peut suspendre le délai global de paiement : en ordonnant ou en mandant, l'ordonnateur a validé la demande du titulaire de la commande et les pièces qui l'accompagnent.

Dans le cas particulier des marchés publics de travaux pour lesquels intervient un maître d'œuvre, l'ordonnateur constate, si besoin est et à la demande du maître d'œuvre, la nécessité de suspendre le délai de paiement.

Il confie alors au maître d'œuvre les formalités pratiques de suspension (notification à l'entreprise de la suspension du délai précisant les pièces réclamées).

Toutefois, il n'est pas interdit de donner au maître d'œuvre, dans le contrat qui le lie au maître d'ouvrage, la possibilité d'anticiper la décision de suspendre le délai global maximum de paiement puis de procéder aux modalités pratiques de suspension. Dans ce cas, le contrat fait obligation au maître d'œuvre d'avertir l'ordonnateur de toute suspension de ce délai et de lui en indiquer la date, les motifs, puis la date de reprise.

L'ordonnateur confirme ou infirme auprès de l'entreprise, dans les meilleurs délais, la suspension ainsi anticipée à l'initiative du maître d'œuvre. La date d'effet de la suspension est celle qui résulte de la démarche du maître d'œuvre et non de la confirmation apportée par l'ordonnateur.

Le délai de paiement est suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

c) Dans certains cas, le solde du délai doit être augmenté compte tenu de la suspension opérée par l'ordonnateur

Lorsque l'impossibilité d'ordonnancer ou de mandater est imputable au titulaire de la commande, il n'y a pas lieu de pénaliser l'ordonnateur dans l'exercice de ses contrôles si le solde du délai est insuffisant pour qu'ordonnateur et comptable examinent les nouvelles pièces.

La suspension du délai qui a lieu en amont des contrôles du comptable public doit, à cet égard, rester neutre pour celui-ci.

C'est pourquoi un solde minimum de 30 jours calendaires, qui tient compte également de l'intervention du comptable, est prévu (décret technique, article 2, I, 2ème alinéa). Cette règle est, sous réserve de l'aménagement précisé ci-dessous pour le secteur public local, générale et applicable à l'ensemble des organismes publics concernés par le délai global maximum de paiement.

Pour le secteur public local, ce solde est, le cas échéant, aménagé par ce même décret (article 2, I, 3ème alinéa), si le comptable a signé un délai de règlement conventionnel (DRC) avec l'ordonnateur (cf. article 7).

d) Dans quelques cas, le comptable peut suspendre le délai global maximum de paiement (article 2, II)

Il s'agit des cas où le comptable doit suspendre le paiement sans toutefois que l'ordonnateur ait commis la moindre erreur, par exemple dans les pièces justificatives qu'il lui a transmises.

L'article 2, II du décret liste ces cas :

- lorsqu'une notification ou signification d'une cession ou d'un nantissement a été faite au comptable et que celui-ci ne dispose pas de l'exemplaire unique du marché en même temps que de l'ordonnance ou du mandat et des autres pièces justificatives ;
- lorsque le comptable doit, un nantissement intervenant après le jugement d'ouverture d'une procédure collective, solliciter l'accord de l'administrateur judiciaire ;
- lorsqu'une saisie est signifiée au comptable.

Dans de tels cas, il serait anormal que la personne publique contractante, qui n'a commis aucune négligence vis-à-vis de son cocontractant, soit amenée à lui verser des intérêts moratoires.

Le délai global recommence à courir :

- dans la première hypothèse, à réception par le comptable de l'exemplaire unique ;
- dans la seconde, lorsqu'il reçoit la réponse de l'administrateur ou, si celui-ci ne répond pas dans le délai qui lui était imparti par la demande d'autorisation du comptable, dès lors que ce délai est écoulé.

Il est indispensable, à cet égard, que la saisine de l'administrateur par le comptable précise que le défaut de réponse de l'administrateur dans le délai imparti équivaldra à une autorisation de payer le bénéficiaire du nantissement.

- dans la troisième hypothèse, dès lors que le comptable est habilité à se dessaisir des fonds.

De la même façon qu'un délai de sécurité est prévu lorsque l'ordonnateur suspend le délai global, lorsque la suspension de paiement opérée par le comptable suspend le délai global, le solde de celui-ci ne peut être inférieur à 7 jours.

e) La procédure de suspension du délai maximum de paiement (article 2, I, 1er alinéa)

Le point de départ de la suspension est la date d'envoi de la lettre, de la télécopie, ou tout autre moyen permettant de garantir une date certaine, par lequel est notifiée la suspension du délai global maximum de paiement.

Cette notification précise à qui les justificatifs demandés doivent être adressés.

Le formalisme d'un avis de réception est demandé afin d'éviter tout risque que l'entreprise, n'ayant pas reçu notification de la suspension du délai, ne soit pas au courant de celle-ci et, par conséquent, n'envoie jamais les pièces manquantes.

1.4 L'intervention d'un maître d'œuvre (article 1, alinéa 1 et article 3 du décret technique)

Le délai d'intervention du maître d'œuvre fait partie du délai global de paiement. Aux termes de l'ancien code des marchés publics, le délai du maître d'œuvre faisait partie du délai d'ordonnement ou de mandatement.

a) Un délai maximum d'intervention du maître d'œuvre doit donc être prévu dans le contrat passé avec celui-ci

Dans la mesure où le délai de paiement est encadré, le délai maximum du maître d'œuvre doit également être déterminé. Il est fixé contractuellement, compte tenu, d'une part, de la nécessité que le maître d'œuvre dispose de suffisamment de temps pour exécuter ses prestations, d'autre part, des engagements que souhaite prendre le maître d'ouvrage vis-à-vis des entreprises.

C'est pourquoi il est prévu (article 3, II) que le délai maximum d'intervention du maître d'œuvre prévu dans le marché qui le lie au maître d'ouvrage ne saurait dépasser 15 jours.

Il n'est pas interdit au maître d'œuvre de n'utiliser qu'une partie du délai maximum auquel il a droit pour viser les demandes de paiement.

Toutefois, tout dépassement de ce délai doit faire l'objet de pénalités dont les modalités d'application et de calcul doivent être prévues au marché liant maître d'œuvre et maître d'ouvrage. Celles-ci

sont, en fait, destinées à dédommager l'acheteur public des intérêts moratoires versés par la faute du maître d'œuvre.

À cet égard, afin d'éviter les contentieux, les modalités de décompte et de suivi du délai du maître d'œuvre doivent également être prévues dans ce marché.

De même, il importe que le marché liant maître d'ouvrage et maître d'œuvre prévoie qu'au cas où celui-ci n'indiquerait pas la date à laquelle il a reçu la demande de paiement, c'est la date de la demande de paiement elle-même augmentée de deux jours qui doit être retenue comme point de départ du délai global maximum s'agissant du paiement à effectuer à l'entreprise.

Il est recommandé, au cas où les éléments transmis par le maître d'œuvre ne comporterait aucune des deux dates pertinentes (date de réception ou de remise de la facture, date de la facture), de prévoir dans le marché que cette carence administrative s'oppose au règlement des honoraires correspondants du maître d'œuvre, pour lesquels le délai maximum de paiement ne saurait courir qu'à compter de la production de l'une de ces dates.

b) La gestion de la suspension du délai de paiement en cas d'intervention d'un maître d'œuvre

C'est le maître d'ouvrage (ordonnateur) qui décide de la suspension du délai de paiement, le cas échéant, sur proposition du maître d'œuvre, à charge pour ce dernier de s'acquitter des formalités envers l'entreprise (notification au titulaire avec avis de réception indiquant les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au règlement et précisant les pièces à fournir ou à compléter).

Toutefois le marché entre la personne publique et le maître d'œuvre peut confier à celui-ci le soin de décider de la suspension et de la mettre en œuvre (cf. supra).

1.5 Les sous-traitants payés directement (article 4 du décret technique)

S'agissant du paiement des sous-traitants payés directement par l'acheteur public, l'organisation du délai global maximum obéit aux règles qui régissent le paiement du titulaire.

- En premier lieu, le délai sur lequel s'est engagé l'acheteur public dans le cadre du marché s'applique non seulement au titulaire mais encore aux sous-traitants payés directement.

En effet, il ne serait pas concevable que le délai soit différent pour le titulaire et les sous-traitants puisque le montant de chaque acompte, dès qu'il est arrêté, doit être réparti entre les bénéficiaires, s'il y en a plusieurs, (titulaire, cotraitants et sous-traitants) avant d'être payé.

À cet égard, l'acheteur public doit veiller à la cohérence des informations portées au marché et des informations portées sur l'avenant ou l'acte spécial de sous-traitance.

- En second lieu, les règles générales concernant, par exemple, le point de départ et le point d'arrivée du délai, le droit aux intérêts moratoires sont les mêmes que pour le titulaire.

Il est, notamment, observé que le délai de paiement court à partir du moment où le maître d'ouvrage (ou le maître d'œuvre) est en possession de la demande de paiement du sous-traitant.

Compte tenu du principe de responsabilité du titulaire pour l'ensemble des prestations exécutées au titre du marché, y compris celles qu'il a sous-traitées (cf. article 113 du code des marchés publics), la demande de paiement du sous-traitant doit, par principe, transiter par le titulaire du marché et être avalisée par lui avant d'être présentée au maître d'ouvrage (ou au maître d'œuvre si le marché prévoit que celui-ci reçoit les demandes de paiement).

Toutefois, cette relation entre sous-traitant et titulaire se situe en amont du délai de paiement, ce qui ne signifie pas que le titulaire du marché serait en droit de conserver indéfiniment la demande de paiement de son sous-traitant et, de ce fait, de retarder indûment le règlement des sommes qui lui sont dues.

C'est pourquoi les obligations du titulaire en la matière ainsi que la procédure à suivre par le sous-traitant et le maître d'ouvrage si le titulaire ne respecte pas ces obligations sont décrites de façon détaillée à l'article 116 du code des marchés publics et mentionnées au troisième alinéa de l'article 4 du décret susvisé :

Si le titulaire du marché ne donne aucune suite dans un délai de 15 jours à la demande de paiement de son sous-traitant et s'il n'a pas, après mise en demeure, apporté la preuve d'un refus motivé au

sous-traitant, le point de départ du délai de paiement est la date de réception par le maître d'ouvrage (ou par le maître d'œuvre) de la demande de paiement du sous-traitant, que celui-ci a lui-même transmise.

1.6 La sanction du non-respect : les intérêts moratoires (article 5 du décret technique)

Tout dépassement des délais, contractuels ou légaux, en matière de paiement constitue un retard de paiement donnant lieu à versement d'intérêts à l'entreprise l'ayant subi.

Les intérêts moratoires demeurent d'ordre public.

Ils doivent être liquidés et mandatés automatiquement sans que l'entreprise ait à les réclamer. Ils sont dus de droit. Il est rappelé, à cet égard, que toute renonciation est réputée non écrite (cf. article 67 de la loi n° 94-679 du 8 août 1994 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier).

• Modalités de calcul des intérêts moratoires

L'article 5 vise à préciser l'ensemble des éléments entrant dans la liquidation des intérêts moratoires.

C'est pourquoi il pose, en premier lieu, les règles de base du calcul des intérêts moratoires, à savoir leur assiette, leur régime au regard de la TVA ainsi que la durée à prendre en compte.

L'assiette des intérêts moratoires est le principal de la créance, toutes taxes comprises. En revanche, les intérêts moratoires eux-mêmes ne sont pas assujettis à la TVA.

La période à prendre en compte se dénombre en jours calendaires. Elle commence dès le dépassement du délai contractuel ou réglementaire (le jour suivant la fin de ce délai étant le jour n° 1) et se termine à la date de mise en paiement par le comptable (le jour du paiement étant inclus).

Les intérêts moratoires se calculent prorata temporis en nombre de jours calendaires rapportés au nombre de jours d'une année civile, c'est-à-dire 365.

La formule pour le calcul des intérêts moratoires est la suivante :

montant payé tardivement $\text{TTC} \times \frac{\text{nombre de jours de dépassement}}{365} \times \text{taux}$

• Taux des intérêts moratoires

Il est indispensable de préciser dans le marché que le taux des intérêts moratoires est le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

Lorsque l'acheteur public ne respecte pas l'obligation d'indiquer le taux des intérêts moratoires dans le marché, un taux supplétif s'applique d'office.

Ce taux supplétif est le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne (BCE) à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour calendrier du semestre au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 7 points.

La notion de semestre au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir s'entendant par rapport à l'année civile, le premier jour ainsi défini est soit le 1er janvier, soit le 1er juillet.

Toutefois, l'obligation d'indiquer le taux des intérêts moratoires dans le marché n'existe pas pour les marchés dispensés de formalités préalables. Ces marchés étant soumis à un délai de paiement maximum de 45 (ou 50) jours prédéterminé, (sous réserve des dispositions transitoires) c'est, en cas de dépassement de ce délai, un taux spécifique également prédéterminé qui s'applique (taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir augmenté de 2 points).

Il est observé que les marchés dispensés de formalités préalables ne pourraient guère, d'un point de vue pratique, être soumis à l'obligation d'affichage d'un taux dans le marché, dans la mesure où la commande correspondante ne fait pas forcément l'objet d'un contrat formalisé et peut, par exemple, résulter d'un simple bon de commande, d'un devis accepté, d'une convention embryonnaire, voire d'une commande orale.

Cela étant, il est vivement recommandé, dans un souci de transparence et afin d'éviter tout

malentendu, dès lors qu'un tel marché fait l'objet d'un écrit, de référencer le taux des intérêts moratoires applicable.

● Dispositions destinées à encourager l'ordonnancement ou le mandatement rapide des intérêts moratoires

L'article 5, III présente des dispositions destinées à lutter contre l'absence d'ordonnancement (de mandatement) ou l'ordonnancement (mandatement) tardif des intérêts moratoires. Il serait, en effet, anormal que le versement des intérêts moratoires à l'entreprise qui a subi un retard de paiement soit lui-même retardé indéfiniment.

L'ordonnancement ou le mandatement des intérêts moratoires par l'ordonnateur doit intervenir au plus tard le trentième jour suivant la date de mise en paiement du principal par le comptable. Passé ce délai, des intérêts moratoires complémentaires sont dus.

Ces intérêts moratoires complémentaires sont calculés sur le montant des intérêts moratoires d'origine et leur régime au regard de la TVA est identique à celui des intérêts d'origine.

La durée à prendre en compte pour calculer ces intérêts moratoires complémentaires va du lendemain du jour où le principal a été mis en paiement au jour compris de l'ordonnancement (du mandatement) des intérêts moratoires dans leur ensemble.

Le taux à retenir est le taux applicable aux intérêts moratoires principaux majoré de deux points. Ces deux points correspondent à une majoration pour retard.

La formule pour le calcul des intérêts moratoires complémentaires est la suivante :

montant des IM d'origine x nombre de jours de retard sur IM x taux

365

Enfin, le décret reprend et met en œuvre une disposition importante de l'ancien code des marchés publics, selon laquelle le mandatement en l'absence de fonds disponibles équivaut à un défaut de mandatement. Ainsi, lorsque le mandatement a lieu en l'absence de fonds disponibles, la véritable date du mandatement est celle de la réception de l'ordre écrit de versement au comptable assignataire à condition que les fonds à sa disposition soient suffisants pour verser les sommes en cause.

Au cas où l'ordre de reversement serait émis avant la date de disponibilité des fonds pour le versement de ces sommes, c'est la date du retour des fonds permettant de les régler qui tient lieu de date de mandatement.

En attendant la remise à jour des articles L. 1612-18 du CGCT et L. 6145-5 du code de la santé publique, il convient de considérer que le comptable public a un devoir d'alerte du préfet dès lors que, le montant du principal fixé par décret étant dépassé, les intérêts moratoires n'ont pas été mandatés dans le délai de 30 jours après mise en paiement du principal.

À cet égard, il est vivement souhaitable que le comptable à qui aucun mandat relatif aux intérêts moratoires dus n'aurait été présenté dans ce délai prenne l'attache de l'ordonnateur afin de connaître si un tel mandat est en cours d'établissement.

De même, il convient de considérer que le décret n° 77-981 du 29 août 1977, avant même son actualisation, fait toujours obligation au comptable de l'État de rappeler ses obligations à l'ordonnateur qui doit ordonnancer des intérêts moratoires et s'est abstenu de le faire. L'ordonnateur qui ne donne pas suite, dans les 15 jours, à la demande du comptable ne peut procéder à un nouvel engagement sur le ou les chapitres budgétaires d'imputation du marché tant que ces intérêts n'auront pas été ordonnancés.

De toute évidence, le dispositif du délai de paiement conduit logiquement à organiser sur ce point les relations entre ordonnateurs et comptables.

Pour le secteur public local, il s'agit même d'un impératif puisque la prise en charge finale des intérêts moratoires en cas de dépassement est effectuée soit par l'organisme public soit par l'État, selon l'origine du retard.

Le développement qui suit (II) s'applique donc spécifiquement, mis à part quelques généralités, aux cas où ordonnateur et comptable ne relèvent pas de la même personne morale.

Toutefois, il va de soi que, par symétrie, les éléments de répartition des délais d'intervention entre ordonnateur et comptable ainsi que les mesures organisationnelles évoquées concernent aussi l'État et ses établissements publics. Il en va ainsi, en particulier, du délai de règlement conventionnel.

2 - Organisation du délai de paiement entre ordonnateur et comptable lorsqu'ordonnateur et comptable ne relèvent pas de la même personne morale

2.1 Organisation et répartition des délais de paiement entre ordonnateur et comptable

Le délai maximum de paiement impose de préciser l'articulation des délais entre l'ordonnateur et le comptable et de partager, dans le cadre du secteur public local, les intérêts moratoires en cas de retard dû aux deux intervenants.

Le point de départ du délai de l'ordonnateur est le point de départ du délai global maximum de paiement.

Le délai de l'ordonnateur, qui inclut, le cas échéant, le délai du maître d'œuvre, prend fin au moment où commence celui du comptable.

2.2 Le délai du comptable (articles 7 et 8 du décret technique) : dispositif d'ensemble

a) Les principes

Le point de départ du délai du comptable est la date de réception du mandat et des pièces justificatives (documents "papier"). La fin du délai du comptable est la date de mise en paiement.

Même si l'ordonnateur a dépassé le délai qui lui était imparti, il n'y a aucune obligation pour le comptable d'exécuter ses contrôles en n'utilisant qu'une partie du délai dont il dispose contractuellement ou réglementairement.

Le comptable doit, en effet, pouvoir disposer d'un délai suffisant pour exécuter ses contrôles, qui résultent, notamment, pour le paiement des dépenses, des articles 12 et 13 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique.

Toutefois, le comptable n'est pas tenu d'attendre, pour payer, la fin de son délai maximum. Il peut payer dès lors qu'il estime que le résultat de ses contrôles l'y autorise.

b) Les règles

- L'ordonnateur et le comptable peuvent conclure une convention pour fixer, chacun en ce qui le concerne, un délai maximum d'intervention (article 7). Le délai de règlement conventionnel (DRC) ainsi déterminé s'impose à l'ordonnateur et au comptable. Le DRC fixe aussi les modalités pratiques d'organisation des échanges entre ordonnateur et comptable, afin de leur permettre le respect des engagements pris dans le cadre de cette convention.

Dans ces conditions, il n'est pas interdit à un organisme public de s'engager auprès de ses fournisseurs sur un délai inférieur à 45 jours pour le règlement des marchés dispensés de formalités préalables, dès lors qu'un tel engagement s'accompagne de la conclusion d'un délai de règlement conventionnel avec le comptable.

Il est, toutefois, souligné qu'il ne serait pas dans l'intérêt de l'acheteur public qu'ordonnateur et comptable s'engagent sur des délais d'intervention manifestement irréalistes car il en résulterait des engagements de l'acheteur public vis-à-vis de ses fournisseurs qui ne pourraient être tenus, au plus grand préjudice des différents acteurs de la commande publique.

- Faute d'un DRC prévoyant d'autres dispositions, le comptable doit pouvoir disposer d'un délai d'examen du dossier de mandatement de 15 jours. En effet, dans un tel cas, ce maximum de 15 jours constitue une sécurité pour que le comptable s'acquitte de ses contrôles, ce qui ne l'empêche pas, s'il le peut, de payer avant la fin de ce délai maximum.

- Enfin, en cas de suspension du délai global maximum de paiement par l'ordonnateur, lorsque le comptable a, pour le secteur public local, signé un DRC, le solde du délai global de paiement est de 15 jours augmenté du délai maximum du comptable prévu par le DRC.

c) Le délai du comptable peut être suspendu

Le délai du comptable peut être suspendu, si le résultat des contrôles fondamentaux que lui confie

le décret précité du 29 décembre 1962 lui interdit de payer.

En effet, l'obligation de célérité ne doit pas remettre en cause la sécurité des paiements. Le comptable doit garantir la régularité des paiements des dépenses publiques.

Le point de départ de la suspension de paiement par le comptable est la date d'envoi (ou de remise) de la lettre de suspension à l'ordonnateur.

Le délai reprend dès lors que le comptable reçoit les pièces demandées.

Toute suspension de paiement suspend le délai du comptable mais ne suspend pas obligatoirement le délai global maximum de paiement (cf. article 2).

Toutefois, une suspension de paiement effectuée par le comptable n'implique pas forcément un dépassement du délai maximum de paiement, en particulier si l'ordonnateur remédie rapidement à la cause de cette suspension.

Afin d'éviter le plus possible les suspensions de paiement par le comptable n'impactant pas le délai de paiement, les ordonnateurs doivent veiller à la qualité des ordonnances ou des mandats ainsi que des pièces justificatives qui les accompagnent. À cet égard, l'ordonnateur, en ordonnant ou en mandant, avalise le bien-fondé de la demande de paiement de l'entreprise. Il est donc supposé, en amont, s'être acquitté de ses contrôles sur les pièces présentées par celle-ci.

Les contrôles du comptable portent sur la régularité des dépenses et non sur leur légalité interne ou leur opportunité. Le comptable exerce les contrôles que lui confie la réglementation à partir des pièces justificatives listées dans les nomenclatures établies pour les différentes catégories d'organismes publics. Ces nomenclatures listent également les mentions que doivent comprendre les pièces justificatives. Lesdites nomenclatures étant réputées exhaustives, les comptables ne sont pas fondés à exiger des pièces ou des certifications supplémentaires, sauf pour remédier à des insuffisances ou à des incohérences des pièces justificatives présentées par les ordonnateurs.

d) Le délai du comptable peut être suspendu plus d'une fois

Le délai du comptable peut être suspendu plusieurs fois car il se peut que toutes les causes de suspension de paiement ne se produisent pas en même temps dans le traitement du dossier de mandatement.

Par exemple, le comptable peut être contraint à une première suspension du paiement parce qu'il lui manque une pièce justificative. À cette suspension de paiement correspond une première suspension de son délai.

Lorsqu'il reçoit la pièce manquante et qu'il l'a examinée, il peut être contraint à une deuxième suspension de paiement, qui entraîne une deuxième suspension de son délai, s'il ne dispose plus de la trésorerie suffisante pour honorer le mandat ou bien s'il constate que la pièce fournie comporte des anomalies.

Le comptable doit, à cet égard, pouvoir rattacher la dépense au mandat initial et suivre ainsi le solde du délai qui lui est imparti.

e) Un solde minimum après suspension du délai permet le réexamen du dossier

Le comptable étant, désormais, comme l'ordonnateur, tenu à un délai, un temps minimum d'examen du dossier modifié doit lui être assuré lorsqu'il a suspendu le paiement. Ce temps de sécurité est de 7 jours calendaires à partir de la reprise de son délai.

2.3 Une procédure partagée qui impose cependant un suivi commun (article 9 du décret technique)

Il est nécessaire que l'ordonnateur connaisse tout dépassement du délai de paiement, même s'il n'est pas de son fait, car c'est à lui qu'il revient de constater la dette correspondant aux intérêts moratoires, de la liquider et de la mandater.

C'est pourquoi le comptable doit indiquer à l'ordonnateur, dès qu'il a payé, la date à laquelle il a procédé au paiement.

De même, il est nécessaire que le comptable puisse suivre le délai global de paiement pour les raisons suivantes :

- dans l'hypothèse où l'ordonnateur aurait pris du retard pour l'ordonnancement (ou le mandatement), il n'est pas exclu que le comptable puisse éviter un dépassement du délai à l'acheteur public ;
- il doit pouvoir vérifier la liquidation des intérêts moratoires ;
- enfin, le comptable doit pouvoir, le cas échéant, enclencher pour le secteur public local le dispositif d'alerte du préfet prévu par les textes en vue d'un mandatement d'office. De même, pour l'État et les établissements publics nationaux, le dispositif organisé par le décret n° 77-981 du 29 août 1977 doit continuer de s'appliquer.

Pour permettre un suivi d'ensemble, il convient soit qu'un mandat corresponde à une seule facture soit qu'un bordereau de mandats ne fasse figurer que des dépenses assujetties au même délai et pour un point de départ identique. Il s'agit, désormais, de suivre une facture et non pas une ordonnance ou un mandat.

2.4 Le dépassement du délai maximum de paiement

a) Le principe d'unicité de l'acheteur public vis-à-vis de ses fournisseurs

L'acheteur s'est engagé sur un délai maximum de paiement vis-à-vis de son fournisseur et doit donc procéder au versement des intérêts moratoires en cas de retard de règlement.

Pour le secteur public local, le partage éventuel du retard entre ordonnateur et comptable ne doit pas constituer un facteur de complexité administrative supplémentaire pour les fournisseurs des collectivités publiques.

Si des intérêts moratoires sont dus au fournisseur, ils doivent, quelle que soit leur origine (ordonnateur ou/et comptable), même pour les collectivités territoriales et les établissements publics de santé, être versés rapidement et en une seule fois par l'acheteur public. Des intérêts moratoires, dont une partie peut trouver son origine dans le délai du comptable, sont donc, pour les collectivités territoriales et les établissements publics de santé, temporairement, supportés par l'acheteur public.

b) La loi organise le partage des intérêts moratoires pour le secteur public local

Les articles 54 et 55 de la loi relative aux nouvelles régulations économiques du 15 mai 2001 prévoient que, pour le secteur public local, des personnes morales différentes entrant en jeu, un partage des responsabilités et un paiement rapide des fournisseurs doivent être organisés.

c) Le remboursement de la collectivité locale ou de l'établissement public local lorsque des intérêts moratoires sont versés du fait du comptable (article 6 du décret technique)

La collectivité territoriale ou l'établissement public local présente une demande de remboursement à l'État pour la partie des intérêts moratoires qu'elle estime causée par un retard du comptable.

Dans ce cas, en application de l'article L.1617-5 du code général des collectivités territoriales, la collectivité émet un titre de recettes à l'encontre de l'État afin de constater et liquider sa créance.

Le fait générateur de cette créance étant constitué par le paiement au fournisseur de la totalité des intérêts moratoires dont une partie est à la charge de l'État, la collectivité peut :

- soit émettre le titre de recettes après accord avec les services de l'État (trésorerie générale) ou décision du juge administratif :

la collectivité prend soin dans cette hypothèse de se rapprocher du comptable public pour s'accorder sur les intérêts à la charge de l'État, tout désaccord étant soumis éventuellement à conciliation. En cas d'échec de cette procédure amiable, la collectivité a la faculté de saisir le juge administratif ;

- soit émettre le titre de recettes sans consultation préalable des services de l'État.

Dans ce cas :

- Caractère exécutoire du titre de recettes

En cas de contestation par l'État du montant des intérêts mis à sa charge par la collectivité locale, la procédure de conciliation amiable est engagée mais ne suspend pas le titre de recettes exécutoire dès son émission en application de l'article L. 252A du Livre des procédures fiscales.

En revanche, la saisine du juge administratif par la collectivité suspend le caractère exécutoire du titre jusqu'à ce que le jugement soit rendu au fond.

- Montant définitif mis à la charge de l'État

Si le montant définitif mis à la charge de l'État diffère du montant liquidé par le titre, il y a lieu de procéder soit par réduction du titre initial si le montant définitif est inférieur à celui du titre, soit par émission d'un titre complémentaire si ce montant est supérieur.

- Pièces justificatives fournies à l'appui du titre

Le titre de recettes doit être appuyé d'une délibération (ou d'un arrêté de l'ordonnateur si une délégation s'avère possible), ou d'un accord formalisé par écrit entre la collectivité et l'État, ou encore d'une décision du juge administratif.

Il apparaît souhaitable que le titre de recettes ne soit émis qu'une fois que l'accord des parties sur le montant est acquis.

2.5 En cas de désaccord entre l'acheteur public et le comptable public local sur l'origine du retard (article 10 du décret technique)

Il peut arriver qu'un ordonnateur et un comptable n'analysent pas de la même façon la cause d'un dépassement du délai maximum de paiement. Les désaccords potentiels peuvent notamment intervenir lorsque le retard est dû à la fois à un retard de l'ordonnateur et à un retard du comptable car il faut alors déterminer précisément la partie du retard imputable à l'ordonnateur et celle imputable au comptable.

Mieux vaut, dans un tel cas, éviter, le recours systématique à des procédures contentieuses lourdes.

a) La procédure de conciliation pour le secteur public local

C'est pourquoi l'ordonnateur et le comptable directement concernés peuvent s'adresser au représentant de l'État accompagnés chacun, s'ils le souhaitent, de l'expert de leur choix.

Il convient, bien sûr, de donner au terme "expert" son acception la plus large.

La rencontre ainsi organisée devrait permettre d'aider les parties à parvenir à une analyse objective de la situation.

b) Ordonnateur et comptable peuvent se faire représenter lors de la réunion de conciliation

La possibilité de se faire représenter est ouverte à chacune des parties, afin de leur assurer une égalité de traitement.

c) La nature de la conciliation

Le rôle du représentant de l'État consiste en la recherche d'un accord amiable. Cet accord ne doit pas être considéré comme un acte administratif unilatéral susceptible d'un recours pour excès de pouvoir. Les parties, si elles s'accordent, doivent le préciser dans un document commun.

d) En cas d'échec de la procédure de conciliation

Si la procédure de conciliation échoue, il est toujours possible de recourir à une procédure contentieuse (tribunal administratif).

L'entrée en vigueur du dispositif

L'instauration du délai de paiement ne comporte pas de dispositions rétroactives : il ne s'applique qu'aux commandes lancées ou passées après la date d'entrée en vigueur des décrets l'organisant (art. 2 du décret n° 2002-231 et art. 11 du décret technique).

S'agissant, en particulier, des marchés passés sans formalités préalables :

- soit ils entrent dans le champ d'application du délai de paiement et l'ordonnateur transmet au comptable les informations prévues à l'article 9 du décret technique ;
- soit ils n'entrent pas dans le champ d'application du délai global et l'ordonnateur indique au comptable la date de la commande.

Fait à Paris, le 9 avril 2002

Le directeur général de la comptabilité publique
Jean BASSERES

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0201894N
RLR : 544-0a

NOTE DE SERVICE N°2002-175
DU 28-8-2002

MEN
DESCO A4

Épreuve d'anglais, langue de complément au baccalauréat - sessions 2003 et 2004

Réf. : N.S. n° 2001-091 du 30-5-2001 (B.O. n°23
du 7-6-2001)

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

■ Le programme de lecture pour les sessions
2003 et 2004 de l'épreuve orale d'anglais,
langue de complément LV1 en série littéraire
est le suivant :

Tennessee Williams, *The Glass Menagerie*
Willa Cather, *Alexander's Bridge*
Charlotte Brontë, *Jane Eyre*
F. Scott Fitzgerald, *The Great Gatsby*
Raymond Chandler, *The High Window*
Kazuo Ishiguro, *The Remains of the Day*

Oscar Wilde, *The Picture of Dorian Gray*
J. M. Coetzee, *Waiting for the Barbarians*
R.K. Narayan, *The Painter of Signs*
Brian Friel, *Translations*
Robert Frost, *Selected Poems*
David Cannadine, *Class in Britain*

La première partie de l'épreuve comprend donc
le compte rendu d'un des passages les plus
significatifs de l'œuvre complète étudiée et un
échange portant sur l'ensemble de cette œuvre.
Le candidat présente une liste d'extraits repré-
sentant un volume global d'environ 20 pages.
La seconde partie de l'épreuve est un entretien
prenant appui sur un document non étudié en
classe.

Pour l'anglais, langue de complément LV2 en
série littéraire et LV1 ou LV2 en série écono-
mique et sociale, les professeurs sont libres
d'utiliser ou non le programme de lecture prévu
pour la langue de complément LV1 de la série
littéraire. Lorsqu'ils ont procédé à l'étude d'une
œuvre complète, l'épreuve est identique à celle
de la langue de complément LV1 en série
littéraire. Dans le cas contraire, la première
partie de l'épreuve (compte rendu et échange
avec l'examinateur) porte sur un des textes
étudiés en classe ; la seconde partie demeure un
entretien prenant appui sur un document non
étudié en classe.

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

**ACTIVITÉS
ÉDUCATIVES**

NOR : MENC0201989N
RLR : 554-9

NOTE DE SERVICE N°2002-177
DU 30-8-2002

MEN
DRIC B3

Journée européenne des langues : 26 septembre 2002

■ Dans le prolongement des actions conduites lors de l'année européenne des langues, le Conseil de l'Europe a proclamé le 26 septembre Journée européenne des langues. Le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, en association avec le ministère des affaires étrangères, le ministère de la culture et de la communication, le ministère des sports et le ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales entend participer activement à cette manifestation qui, en 2002, aura pour thème "l'apprentissage des langues tout au long de la vie".

Les objectifs de cette journée sont multiples et visent à répondre aux évolutions économiques, sociales et culturelles en Europe.

Parmi ces objectifs figurent :

- la sensibilisation à l'importance de l'apprentissage et de la diversification des langues en vue du développement du plurilinguisme et de la compréhension interculturelle ;

- la promotion de la richesse et de la diversité du patrimoine linguistique et culturel de l'Europe, qui doivent être maintenues et favorisées ;

- l'encouragement à poursuivre l'apprentissage des langues tout au long de la vie dans un cadre scolaire et extrascolaire, que ce soit pour des études, des besoins professionnels ou pour la mobilité, mais aussi pour le plaisir et les échanges.

Les activités et manifestations qui seront organisées dans les établissements scolaires pourront prendre toutes les formes laissées à leur initiative, notamment la mise en valeur des

initiatives prises pendant l'année scolaire pour l'apprentissage des langues vivantes.

La coordination nationale de la Journée européenne des langues est confiée à M. Francis Goullier, expert national pour le programme "langues vivantes du Conseil de l'Europe".

La Maison des langues (service du Centre international d'études pédagogiques), structure d'animation sur les langues et de promotion du plurilinguisme, assurera le relais de l'information. Son site électronique présentera le programme des manifestations et proposera des suggestions d'activités (site internet : "<http://www.ciep.fr>", rubrique Maison des langues - courriel : "maisondeslangues@ciep.fr"). Les établissements scolaires sont invités à remplir, sur ce site, le formulaire mis en ligne afin d'obtenir, sous forme électronique, le matériel de promotion qui leur sera utile (affiche, logo).

Il vous appartient de déterminer les actions que vous voudrez promouvoir localement et de veiller à assurer, en liaison avec les délégués académiques à la formation continue, les coordonnateurs académiques des groupes de pilotage langues vivantes, les coordonnateurs académiques des pôles de soutien à l'innovation et les centres de formation continue des universités, la cohérence de l'ensemble de l'opération.

Je vous remercie de votre implication dans le déroulement de cette manifestation.

Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Le délégué aux relations internationales
et à la coopération
Daniel VITRY

P ERSONNELS

CONCOURS

NOR : MENP0201606A
RLR : 726-1b

ARRÊTÉ DU 1-8-2002
JO DU 9-8-2002

MEN - DPE A3
FPP

C oncours externe, concours externe spécial, second concours interne, second concours interne spécial et troisième concours de professeur des écoles

Vu D. n° 90-680 du 1-8-1990 mod. ; A. du 18-10-1991 mod.

Article 1 - Le titre de l'arrêté du 18 octobre 1991 susvisé fixant les modalités d'organisation du concours externe et du second concours interne de recrutement de professeur des écoles est **remplacé** par le titre suivant :

"Arrêté du 18 octobre 1991 modifié fixant les modalités d'organisation du concours externe, du concours externe spécial, du second concours interne, du second concours interne spécial et du troisième concours de recrutement de professeur des écoles".

Article 2 - Les dispositions de l'article 4 de l'arrêté du 18 octobre 1991 susvisé relatives aux épreuves d'admission du concours externe sont **modifiées** ainsi qu'il suit :

I - a) Au premier alinéa du 1°, le mot : "préprofessionnel", est **remplacé** par le mot : "préprofessionnelle".

b) Au troisième alinéa du 1°, après les mots : "développement physiologique", sont **ajoutés** les mots : "et psychologique".

c) Au neuvième alinéa du 1°, le mot : "entretien" est **remplacé** par le mot : "discussion".

d) Au onzième alinéa du 1°, les mots : "Le programme de l'épreuve figure à l'annexe I du présent arrêté" sont **remplacés** par les mots : "Le programme de l'épreuve figure à l'annexe du présent arrêté".

e) Au douzième alinéa du 1°, le mot : "entretien" est **remplacé** par le mot : "discussion".

f) Aux dix-neuvième et trente et unième alinéas du 2°, les mots : "Le programme de l'épreuve figure à l'annexe I du présent arrêté" sont **remplacés** par les mots : "Le programme de l'épreuve figure à l'annexe du présent arrêté".

II - Dans la partie intitulée "épreuve orale de langue vivante étrangère ou régionale" :

a) Au premier alinéa, le mot : "qualités" est **remplacé** par le mot : "capacités" et le mot : "éléments" est **inséré** entre les mots : "quelques" et "simples".

b) Au troisième alinéa, le mot : "vivante" est **inséré** entre les mots : "langue" et "étrangère".

c) Au sixième alinéa, les mots : "sur les pays où la langue est parlée" sont **remplacés** par les mots : "sur le(s) pays ou région(s) où la langue est parlée".

d) Au dixième alinéa, les mots : "pays concernés" sont **remplacés** par les mots : "pays ou régions concernés".

e) Au quatorzième alinéa, après les mots : "langue vivante", sont **ajoutés** les mots : "étrangère ou de la langue régionale".

III - Dans la partie intitulée "épreuve d'arts plastiques", la virgule qui figure après les mots : "deux heures" est **supprimée** ainsi que l'alinéa : "le programme est fixé à l'annexe I du présent arrêté".

IV - Dans la partie intitulée "épreuve de musique" : les mots : "préparation : cinquante minutes" sont **remplacés** par les mots : "préparation : trente minutes".

V - Dans la partie "épreuve d'éducation physique et sportive" :

a) Au "a" du 4° relatif à la course longue de 2 000 mètres chronométrée, les mots : "fixé par le ministre chargé de l'éducation" sont **ajoutés** après le mot "femmes".

b) Après l'alinéa : "chaque séquence de l'épreuve

entre pour la moitié dans la notation”, sont **ajoutés** les alinéas suivants :

- “les candidates en état de grossesse ou en couches qui, bien que remplissant les conditions d’aptitude physique exigées pour l’exercice des fonctions de professeur des écoles, s’estiment inaptes à effectuer la séquence d’activité physique peuvent demander à être dispensées de cette séquence ;
- la décision est prise par le président de la commission sur présentation d’un certificat médical ;
- les candidates dispensées se voient attribuer d’office pour la séquence d’activité physique une note égale à la moyenne des notes obtenues par les candidats qui ont subi ladite séquence et sans que cette note puisse dépasser 10 sur 20.”

Article 3 - Les dispositions de l’article 4 bis de l’arrêté du 18 octobre 1991 susvisé relatives au concours externe spécial sont **modifiées** ainsi qu’il suit :

I - Au 1°, les mots : “ainsi que l’épreuve facultative” sont **supprimés**.

II - Le coefficient mentionné au cinquième alinéa est porté de 1 à 2.

III - Le septième alinéa est **remplacé** par l’alinéa suivant :

“Les candidats au concours externe spécial ne sont pas autorisés à prendre l’option langue régionale au titre de l’épreuve orale optionnelle d’admission” mentionné à l’article 4 du présent arrêté.

IV - Le huitième alinéa est **supprimé**.

Article 4 - Les dispositions de l’article 5 de l’arrêté du 18 octobre 1991 susvisé relatives aux épreuves d’admissibilité du second concours interne sont **modifiées** ainsi qu’il suit :

I - Le 3° est **remplacé** par les dispositions suivantes : “une épreuve écrite de sciences et technologie (durée de l’épreuve : trois heures ; coefficient 1).

Le programme de l’épreuve est fixé à l’annexe du présent arrêté.”

II - Après le premier alinéa du 4°, est **ajouté** l’alinéa suivant :

“Le programme de l’épreuve est fixé à l’annexe du présent arrêté.”

III - Dans la partie intitulée “épreuves d’admission”, les dispositions du 1°, du 3° et les dispositions de l’épreuve facultative sont **remplacées** par les dispositions suivantes :

“1° Une épreuve orale d’entretien préprofessionnelle comportant un exposé, puis une discussion avec le jury permettant d’évaluer chez le candidat sa capacité :

- à comprendre, analyser et synthétiser un document ;
- à mettre en relation ses connaissances et sa réflexion dans le domaine de l’éducation (philosophie de l’éducation, développement physiologique et psychologique des enfants et des adolescents, approche psychologique et sociologique des processus d’apprentissage et de la vie à l’école et dans la société) ;
- à décrire et analyser des pratiques et outils pédagogiques ;
- à réfléchir sur les approches pédagogiques de l’enseignement ;
- à communiquer et à exprimer une réflexion construite et argumentée sur les responsabilités du professeur des écoles dans la transmission de valeurs, d’une culture, sur le rôle de l’école dans la société ;
- à s’exprimer oralement et à communiquer.

L’exposé porte sur l’étude d’un document fourni par le jury (quatre pages maximum). Le candidat en dégage les idées essentielles.

La discussion avec le jury permet de vérifier les connaissances du candidat relatives au programme de l’épreuve et son aptitude à se situer par rapport au métier de professeur des écoles. Le candidat peut prendre appui, au cours de l’entretien, sur son expérience acquise au cours d’un stage de sensibilisation au métier de professeur ou au cours d’expériences professionnelles antérieures.

Le programme de l’épreuve figure à l’annexe du présent arrêté.

Durée de l’épreuve : quarante-cinq minutes (exposé : vingt minutes, discussion : vingt-cinq minutes).

Préparation : une heure.

Coefficient : 3.”

“3° Une épreuve d’éducation physique et sportive.

Cette épreuve, qui permet d’apprécier les capacités et les aptitudes des candidats dans le domaine de l’éducation physique et sportive, comprend deux séquences :

1 - Une séquence d’activité physique, choisie

par le candidat parmi les trois suivantes :

a) Course longue de deux mille mètres chronométrée

La course est précédée d'un échauffement. Les arrêts ou la marche ne sont pas pénalisés. En début d'épreuve, le candidat annonce au jury son projet de performance minimum. L'évaluation prend en compte le temps réalisé, évalué selon un barème distinct pour les hommes et les femmes fixé par le ministre de l'éducation, et l'écart entre le temps réalisé et le temps annoncé, si celui-ci est supérieur au projet de performance annoncé.

b) Danse

L'épreuve de danse consiste en une prestation individuelle ou en duo conçue dans le but d'être vue et jugée. Cette prestation a une durée d'une minute trente à deux minutes.

Elle ne peut pas être la reproduction d'un répertoire mais consiste en une chorégraphie traitée de manière personnelle dans une perspective artistique. L'appréciation portera sur la qualité de l'interprétation, sur le sens et sur la cohérence qui se dégagent de la prestation.

Un support sonore est obligatoire ; il est choisi par le candidat.

La surface d'évolution au sol est de 9 mètres sur 11 mètres.

c) Badminton

L'épreuve de badminton consiste en deux séries de rencontres jouées sur un terrain réglementaire de jeu en simple avec décompte des points en tie-break.

La première série de matches est destinée à évaluer le niveau de performance des candidats.

La deuxième série de matches permet de réaliser l'évaluation définitive de leurs compétences dans un affrontement duel. Dans cette série, les joueurs sont de niveau homogène.

2 - Une séquence d'entretien avec le jury, précédée d'un temps de préparation, et permettant au candidat de montrer qu'il a une bonne appréciation des approches didactiques et des démarches pédagogiques correspondant à l'éducation physique et sportive à l'école primaire, et d'indiquer ce qu'il retire de sa pratique personnelle pour lui-même et pour son enseignement. Cet entretien s'appuie sur des documents pédagogiques (éventuellement audiovisuels) comportant quelques questions que le jury remet au

candidat avant la préparation.

Durée de l'entretien : vingt minutes.

Durée de la préparation : trente minutes.

Coefficient : 1.

Chaque séquence de l'épreuve entre pour moitié dans la notation.

Les candidates en état de grossesse ou en couches qui, bien que remplissant les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions de professeur des écoles, s'estiment inaptes à effectuer la séquence d'activité physique peuvent demander à être dispensées de cette séquence.

La décision est prise par le président de la commission sur présentation d'un certificat médical. Les candidates dispensées se voient attribuer d'office pour la séquence d'activité physique une note égale à la moyenne des notes obtenues par les candidats qui ont subi ladite séquence et sans que cette note puisse dépasser 10 sur 20."

"Épreuves facultatives

Les candidats peuvent demander lors de leur inscription à subir, en cas d'admissibilité :

a) soit une épreuve orale portant sur une langue vivante étrangère choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les langues enseignées à l'école primaire (allemand, anglais, arabe, espagnol, italien, portugais) et consistant en un entretien dans la langue avec le jury, à partir d'un document fourni par celui-ci ;

b) soit une épreuve orale portant sur une langue à extension régionale délimitée choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les langues dont la liste est arrêtée par le recteur (basque, breton, catalan, corse, créole, langues régionales d'Alsace, langues régionales des pays mosellans, occitan-langue d'oc) et consistant en un entretien dans la langue avec le jury, à partir d'un document fourni par celui-ci.

Les candidats doivent indiquer au moment de leur inscription la langue dans laquelle ils désirent subir l'épreuve.

Durée de l'entretien : dix minutes.

Durée de la préparation : trente minutes.

Coefficient : 1.

Seuls les points obtenus au dessus de la moyenne sont pris en compte pour l'admission des candidats à l'issue des épreuves."

Article 5 - Les dispositions du 5ème alinéa de

l'article 11 de l'arrêté du 18 octobre 1991 susvisé sont **modifiées** ainsi qu'il suit :

"Le fait de ne pas participer à une épreuve, à une partie ou séquence d'épreuve, de s'y présenter après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, de rendre une copie blanche, d'omettre de rendre la copie à la fin de l'épreuve ou de ne pas respecter les choix faits au moment de l'inscription entraîne l'élimination du candidat."

Article 6 - Les dispositions de l'article 5 bis de l'arrêté du 18 octobre 1991 susvisé relatives au second concours interne spécial sont **modifiées** ainsi qu'il suit :

I - Au sixième alinéa, les mots : "au concours spécial" sont **remplacés** par les mots : "au second concours interne spécial".

II - Au septième alinéa, les mots : "au concours spécial" sont **remplacés** par les mots : "au second concours interne spécial".

III - Le huitième alinéa est **supprimé**.

Article 7 - L'annexe I du concours externe est **modifié** ainsi qu'il suit :

I - Le titre "Annexe I, concours externe" est **remplacé** par le titre suivant : "Annexe

Concours externe et second concours interne"

II - Le titre "Programme de l'épreuve d'entretien préprofessionnelle d'admission : entretien (concours externe)" est **remplacé** par le titre suivant : "Programme de l'épreuve d'entretien préprofessionnelle d'admission du concours externe et du second concours interne".

III - Le titre "Programme de l'épreuve orale d'admission : sciences et technologie (concours

externe)" est **remplacé** par le titre suivant : "Programme de l'épreuve de sciences et technologie du concours externe et du second concours interne".

IV - Le titre "Programme de l'épreuve orale d'admission : histoire, géographie (concours externe)" est **remplacé** par le titre suivant : "Programme de l'épreuve d'histoire et de géographie du concours externe et du second concours interne".

Article 8 - Les annexes II et III sont **supprimées**.

Article 9 - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la session 2003 du concours.

Article 10 - Le directeur des personnels enseignants et les recteurs d'académies 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 1er août 2002

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

Le directeur des personnels enseignants

Pierre-Yves DUWOYE

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

et de l'aménagement du territoire

et par délégation,

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

N. HERMAN

CONCOURS

NOR : MENA0201833A
RLR : 623-0b

ARRÊTÉ DU 2-8-2002

MEN
DPATE C4

Concours exceptionnel pour le recrutement d'adjoints administratifs d'administration centrale - année 2002

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; L. n° 51-598 du 24-5-1951, not. art. 29 ; D. n° 90-713 du 1-8-1990 ; D. n° 2000-481 du 31-5-2000 ; A. du 21-7-2000 en applic. de D. n° 2000-481 du 31-5-2000 ; A. du 29-4-2002

Article 1 - L'épreuve orale prévue par l'arrêté du 29 avril 2002 dans le cadre du recrutement par concours exceptionnel dans le corps des adjoints administratifs d'administration centrale, au titre de la session 2002, se déroulera à Paris à partir du jeudi 10 octobre 2002. Les candidats seront convoqués individuellement à cette épreuve qui comporte deux phases d'une durée totale de quinze minutes :

- un exposé du candidat sur sa situation et son

expérience professionnelle à partir d'un descriptif des différentes fonctions qu'il a exercées et de son parcours professionnel (5 minutes maximum);

- un entretien qui consiste en des questions posées par le jury lui permettant de vérifier les aptitudes professionnelles du candidat. La discussion avec les membres du jury s'engagera, au choix du candidat, soit à partir d'un exemple de ses travaux professionnels courants dont il se munira pour l'épreuve, soit à partir de la présentation des missions quotidiennes qui lui sont confiées.

Cette épreuve orale d'admission est notée de 0 à 20.

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

Fait à Paris, le 2 août 2002

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

RECRUTEMENT

NOR : MENA0201942V
RLR : 716-0

AVIS DU 6-8-2002

MEN
DPATE C4

Recrutements externes d'agents des services techniques de recherche et de formation

■ En application de l'article 65-2 du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985, modifié par le décret n° 2002-133 du 1er février 2002, relatif aux dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'éducation nationale, des recrutements externes sans concours d'agents des services techniques de recherche et de formation des établissements relevant du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche auront lieu, au titre de l'année 2002, dans les établissements publics d'enseignement supérieur et les établissements publics administratifs sous la responsabilité des présidents ou des directeurs de ces établissements..

Ces recrutements sont organisés par branche d'activité professionnelle et par emploi type. Le nombre total de postes à pourvoir est de 406. La répartition par académie, branche d'activité

professionnelle, emploi type et établissement, des postes à pourvoir est fixée par le tableau annexé au présent avis.

Chaque directeur ou président d'établissement arrête la création d'une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures.

La commission de sélection examine les dossiers de chaque candidat, qui sont constitués d'une lettre de candidature et d'un curriculum vitae détaillé indiquant la formation initiale et éventuellement continue du candidat et, le cas échéant, son parcours professionnel antérieur. Au terme de l'examen des dossiers, la commission auditionne les candidats dont elle a retenu la candidature. La commission se prononce en prenant notamment en compte des critères professionnels.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature, fixée par chaque président ou directeur d'établissement, ne pourra pas intervenir **avant le 3 octobre 2002**.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser à l'établissement ou aux établissements de votre choix.

(voir tableaux pages suivantes)

Académie d'Aix-Marseille

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université Aix-Marseille II	2
G	Aide jardinier	université Aix-Marseille II	1
G	Aide logistique	université Aix-Marseille I	3
G	Aide logistique	université Aix-Marseille II	4
G	Aide logistique	université Aix-Marseille II (IUT Aix-en-Provence)	2
G	Aide technique du bâtiment	université Aix-Marseille I	1

Académie d'Amiens

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	université technologie Compiègne	1
G	Aide technique du bâtiment	université de Picardie (IUT de l'Aisne)	2
G	Aide technique du bâtiment	université de Picardie (IUT de l'Oise)	2

Académie de Besançon

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide technique du bâtiment	ENSM	1
G	Aide technique du bâtiment	université Besançon (IUT Belfort)	2

Académie de Bordeaux

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide jardinier	université Bordeaux I	1
G	Aide logistique	École nationale supérieure de chimie physique	1
G	Aide logistique	École nationale supérieure électron. radio élec.	1
G	Aide logistique	université Bordeaux I	2
G	Aide logistique	université Bordeaux I (IUT à Bordeaux)	1
G	Aide logistique	université Bordeaux II	2
G	Aide logistique	université Pau	1
G	Aide logistique	université Pau (IUT Bayonne)	1
G	Aide technique du bâtiment	université Bordeaux I	1
G	Aide technique du bâtiment	université Bordeaux II	1

Académie de Caen

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	université de Caen	2
G	Aide logistique	université de Caen (IUT Alençon)	2
G	Aide logistique	université de Caen (IUT Caen)	1
G	Aide technique du bâtiment	ISMRA Caen	1

Académie de Clermont-Ferrand

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	École nationale supérieure de chimie	1
G	Aide logistique	IUFM Clermont-Ferrand	1
G	Aide logistique	université Clermont-Ferrand I	4
G	Aide logistique	université Clermont-Ferrand II	1
G	Aide logistique	université Clermont-Ferrand II (IUT Montluçon)	2
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Clermont-Ferrand I	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Clermont-Ferrand I (IUT Aubière)	1

Académie de Créteil

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide de cuisine et de restauration	centre régional des œuvres univers. et scol.	3
G	Aide Jardinier	université Paris XIII	1
G	Aide logistique	centre régional des œuvres univers. et scol.	4
G	Aide logistique	ENS Cachan	2
G	Aide logistique	université Paris XII	2
G	Aide logistique	université Paris XIII	1
G	Aide logistique	université Paris VIII (IUT Tremblay-en-France)	1
G	Aide technique du bâtiment	centre régional des œuvres univers. et scol.	1
G	Aide technique du bâtiment	université Paris XIII	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris XII	2
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris XII (IUT Créteil)	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris XIII	2

Académie de Dijon

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	université Dijon	2
G	Aide logistique	université Dijon (IUT du Creusot)	1

Académie de Grenoble

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université Grenoble I	1
G	Aide logistique	INP Grenoble	1
G	Aide logistique	IUFM Grenoble	1
G	Aide logistique	université Chambéry	1
G	Aide logistique	université Grenoble I	4
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Grenoble II (IUT B Grenoble II)	2

Académie de Guadeloupe

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Antilles-Guyane	2

Académie de Lille

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
B	Agent de laboratoire - Inter BAP	université Lille I	1
G	Aide logistique	École centrale Lille	2
G	Aide logistique	université Artois	2
G	Aide logistique	université Lille I	3
G	Aide logistique	université Lille II	1
G	Aide technique du bâtiment	université Lille II	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	ENSAIT Roubaix	2
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Lille II	1

Académie de Limoges

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	université Limoges	3

Académie de Lyon

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université St-Étienne	1
G	Aide de cuisine et de restauration	INSA Lyon	11
G	Aide jardinier	INSA Lyon	1
G	Aide logistique	École centrale Lyon	1
G	Aide logistique	ENS lettres et sciences humaines	12
G	Aide logistique	INSA Lyon	3
G	Aide logistique	université Lyon I	2
G	Aide logistique	université Lyon I (Observatoire Lyon)	1
G	Aide logistique	université Lyon III	4
G	Aide logistique	université St-Étienne	2
I	Aide en admin. scientifique et technique	INSA Lyon	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université St-Étienne	2
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Lyon I	2
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Lyon I (observatoire Lyon)	1

Académie de Montpellier

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide jardinier	université Perpignan	1
G	Aide logistique	université Montpellier II	1
G	Aide logistique	université Montpellier II (IUT Montpellier)	1
G	Aide logistique	université Montpellier II (IUT Nîmes)	2
G	Aide technique du bâtiment	université Perpignan	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	ENS Chimie Montpellier	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Perpignan (IUT Perpignan)	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Perpignan (IUT Perpignan)	1

Académie de Nancy-Metz

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	INP Nancy	3
G	Aide logistique	IUFM Nancy-Metz	1
G	Aide logistique	université Metz	1
G	Aide logistique	université Nancy I	4
G	Aide logistique	université Nancy I (IUT Longwy)	1
G	Aide logistique	université Nancy II	1
G	Aide logistique	université Nancy II (IUT Nancy-Verdun)	2
G	Aide technique du bâtiment	université Metz	2
G	Aide technique du bâtiment Saint-Dié)	université Nancy I (IUT Nancy-Brabois	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Nancy I	1

Académie de Nantes

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université Angers	1
B	Agent de laboratoire - inter BAP	université Angers	1
G	Aide logistique	IUFM Nantes	3
G	Aide logistique	université Angers	1
G	Aide logistique	université Le Mans	1
G	Aide logistique	université Nantes	2
G	Aide logistique	université Nantes (IUT Nantes)	1
G	Aide technique du bâtiment	centre régional des œuvres univers. et scol.	1
G	Aide technique du bâtiment	université Angers	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Nantes (IUT Nantes)	1

Académie de Nice

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	IUFM Nice	1
G	Aide logistique	université Nice	3
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Nice	4

Académie d'Orléans-Tours

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
B	Agent de laboratoire - inter BAP	université Orléans (IUT Orléans)	1
G	Aide logistique	université Orléans	3
G	Aide logistique	université Tours	3
G	Aide logistique	université Tours (IUT Blois)	1
G	Aide logistique	université Tours (IUT Tours)	1
G	Aide technique du bâtiment	université Orléans	1
G	Aide technique du bâtiment	université Orléans (IUT Orléans)	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Orléans (IUT Orléans)	1

Académie de Paris

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
A	Agent de laboratoire - inter BAP	Collège de France	1
A	Agent de laboratoire - inter BAP	ENSAM Paris	1
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université Paris V	3
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université Paris VI	1
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université Paris VII	1
B	Agent de laboratoire - inter BAP	Muséum nat. histoire naturelle	2
G	Aide jardinier	université Paris VI	1
G	Aide logistique	CNAM Paris	2
G	Aide logistique	Collège de France	2
G	Aide logistique	ENSAM Paris	4
G	Aide logistique	IAE Paris	1
G	Aide logistique	Museum nat. histoire naturelle	3
G	Aide logistique	université Paris I	1
G	Aide logistique	université Paris II	9
G	Aide logistique	université Paris IV	2
G	Aide logistique	université Paris V	6
G	Aide logistique	université Paris VI	16
G	Aide logistique	université Paris VII	5
G	Aide technique du bâtiment	Collège de France	1

Académie de Paris (suite)

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide technique du bâtiment	université Paris V	1
G	Aide technique du bâtiment	université Paris VII	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	Collège de France	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	École pratique des hautes études	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	École normale supérieure	3
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris I	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris VII	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Paris VII	3

Académie de Poitiers

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	université Poitiers	6
G	Aide logistique	université Poitiers (IUT Poitiers)	3
G	Aide technique du bâtiment	université Poitiers	1

Académie de Reims

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	IUFM Reims	1
G	Aide logistique	université Reims (IUT Léonard de Vinci Reims)	1
G	Aide technique du bâtiment	IUFM Reims	1
G	Aide technique du bâtiment	université Reims (IUT Léonard de Vinci Reims)	3
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Reims	5

Académie de Rennes

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
B	Agent de laboratoire - inter BAP	INSA Rennes	1
G	Aide logistique	INSA Rennes	1
G	Aide logistique	IUFM Rennes	5
G	Aide logistique	université de Brest	1
G	Aide logistique	université de Brest (IUT Brest)	1
G	Aide logistique	université Rennes I	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Rennes I	1

Académie de Rouen

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	INSA Rouen	4
G	Aide logistique	IUFM Rouen	1
G	Aide logistique	université Le Havre (IUT Le Havre)	1
G	Aide logistique	université Rouen	3
G	Aide logistique	université Rouen (IUT Rouen)	2
G	Aide technique du bâtiment	INSA Rouen	1
G	Aide technique du bâtiment	université Rouen	2
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Le Havre	1

Académie de Strasbourg

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université Strasbourg I	1
G	Aide jardinier	université Strasbourg I	2
G	Aide logistique	IUFM Strasbourg	1
G	Aide logistique	université Strasbourg I	8
G	Aide technique du bâtiment	université Mulhouse (IUT Colmar)	1
G	Aide technique du bâtiment	université Mulhouse (IUT Mulhouse)	1
G	Aide technique du bâtiment	université Strasbourg I	2
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Strasbourg I	2

Académie de Toulouse

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université Toulouse III	1
B	Agent de laboratoire - inter BAP	université Toulouse III	1
G	Aide logistique	IUFM Toulouse	2
G	Aide logistique	université Toulouse I	1
G	Aide logistique	université Toulouse III	8
G	Aide technique du bâtiment	université Toulouse III (Observatoire Pic du Midi et Toulouse)	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Toulouse III	1

Académie de Versailles

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université Paris XI	2
B	Agent de laboratoire - inter BAP	université Paris XI	1

(suite page 2137)

(suite de la page 2136)

Académie de Versailles (suite)

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide de cuisine et de restauration	université Paris XI	6
G	Aide jardinier	université Paris XI	1
G	Aide logistique	ENSEA	1
G	Aide logistique	université Évry (IUT Évry)	1
G	Aide logistique	université Paris XI	8
G	Aide logistique	université Versailles	3
G	Aide logistique	université Versailles (IUT Velizy)	1
G	Aide technique du bâtiment	École centrale arts manufactures	3
G	Aide technique du bâtiment	université Paris XI	3
G	Aide technique du bâtiment	université Paris XI (IUT Orsay)	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris X	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris XI	7
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Versailles	8

RECRUTEMENT

NOR : MENA0201941V
RLR : 716-0

AVIS DU 6-8-2002

MEN
DPATE C4

Recrutements par listes classées par ordre d'aptitude d'agents des services techniques de recherche et de formation

■ En application de l'article 1er du décret n° 2002-121 du 31 janvier 2002 relatif au recrutement sans concours dans certains corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État, pris en application de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, des recrutements sans concours, par listes classées par ordre d'aptitude d'agents des services techniques de recherche et de formation des établissements relevant du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche auront lieu au titre de l'année 2002, dans les établissements publics d'enseignement supérieur et les établissements publics administratifs sous la responsabilité des présidents ou des directeurs de ces établissements. Ces recrutements, organisés par branche

d'activité professionnelle et par emploi type, sont ouverts aux agents non titulaires remplissant les conditions des paragraphes I et II de l'article 1er de la loi du 3 janvier 2001 précitée.

Les agents non titulaires remplissant les conditions susvisées ne peuvent faire acte de candidature que pour l'accès à un corps de l'administration dont ils relèvent, ou dont ils relevaient à la date d'expiration de leur dernier contrat.

Ils ne peuvent en outre présenter leur candidature au titre d'une même année qu'à une seule liste classée par ordre d'aptitude.

Le nombre total de postes à pourvoir est de 469. La répartition par académie, branche d'activité professionnelle, emploi type et établissement, des postes à pourvoir est fixée par le tableau annexé au présent avis.

Les dossiers de candidature doivent comporter une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé. La date limite de dépôt des dossiers de candidature, fixée par chaque président ou directeur d'établissement ne pourra pas intervenir **avant le 3 octobre 2002**.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser à l'établissement de votre choix.

Académie d'Aix-Marseille

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université Aix-Marseille II	1
G	Aide logistique	IEP Aix-en-Provence	1
G	Aide logistique	IUFM Aix-Marseille	1
G	Aide logistique	université Aix-Marseille I	6
G	Aide logistique	université Aix-Marseille II	10
G	Aide logistique	université Aix-Marseille III (IUT Marseille)	1
G	Aide technique du bâtiment	université Aix-Marseille III	5
G	technique du bâtiment	université Aix-Marseille III (IUT Marseille)	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	Université Aix-Marseille II	4

Académie d'Amiens

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université de Picardie	1
G	Aide jardinier	université de Picardie	1
G	Aide technique du bâtiment	université de Picardie	6

Académie de Besançon

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide de cuisine et de restauration	IUFM Besançon	1
G	Aide logistique	ENSM	2
G	Aide logistique	IUFM Besançon	1
G	Aide technique du bâtiment	université de Besançon	4
G	Aide technique du bâtiment	université de Besançon (IUT Belfort)	1
G	Aide technique du bâtiment	université de Besançon (IUT Besançon)	1

Académie de Bordeaux

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	IUFM Bordeaux	1
G	Aide logistique	université Bordeaux II	4
G	Aide logistique	université Bordeaux III	2
G	Aide logistique	université Bordeaux IV	3
G	Aide logistique	université de Pau	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université de Pau	1

Académie de Caen

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	université de Caen	5
I	Aide en admin. scientifique et technique	université de Caen	7

Académie de Clermont-Ferrand

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	IUFM Clermont-Ferrand	4
G	Aide logistique	université Clermont-Ferrand I	1
G	Aide logistique	université Clermont-Ferrand II	3
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Clermont-Ferrand I	2

Académie de Corse

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	université de Corse	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université de Corse	1

Académie de Créteil

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	centre régional des œuvres univers. et scol.	1
G	Aide logistique	université Paris XII	2
G	Aide logistique	université Paris XIII (IUT St-Denis)	1
G	Aide technique du bâtiment	université Paris XIII	2
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris XII	3
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris XIII	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris XIII (IUT Villetaneuse)	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris VIII	4
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Paris VIII	3

Académie de Dijon

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	université de Dijon	3
G	Aide logistique	université de Dijon (IUT Dijon)	1

Académie de Grenoble

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
B	Agent de laboratoire - inter BAP	université Grenoble I	1
G	Aide logistique	INP Grenoble	2
G	Aide logistique	université de Chambéry	1
G	Aide logistique	université Grenoble I	4
G	Aide logistique	université Grenoble III	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	INP Grenoble	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Grenoble I	2
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Grenoble II (IUT B Grenoble II)	1

Académie de Guadeloupe

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	université des Antilles-Guyane	2

Académie de Lille

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide jardinier	université Lille I	1
G	Aide jardinier	université Lille II	1
G	Aide logistique	IUFM Lille	1
G	Aide logistique	université Lille I	3
G	Aide logistique	université Lille I (IUT à Lille I)	1
G	Aide logistique	université Lille II	1
G	Aide logistique	université Lille III	5
G	Aide logistique	université du Littoral	3
G	Aide logistique	université de Valenciennes	9
G	Aide logistique	université de Valenciennes (IUT Valenciennes)	1
G	Aide technique du bâtiment	université Lille II	2
I	Aide en admin. scientifique et technique	ENSAIT Roubaix	2
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Lille II	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université de Valenciennes	2
I	Aide en gest. scientifique et technique	université de Valenciennes	1

Académie de Lyon

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	École centrale Lyon	1
G	Aide logistique	IUFM Lyon	2
G	Aide logistique	université Lyon I	7
G	Aide logistique	université Lyon II	19
G	Aide logistique	université Lyon III	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Lyon I	12

Académie de Montpellier

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université Montpellier I	1
G	Aide logistique	IUFM Montpellier	1
G	Aide logistique	université Montpellier I	5
G	Aide logistique	université Montpellier II	1
G	Aide logistique	université Montpellier II (IUT Montpellier)	2
G	Aide logistique	université Montpellier II (IUT Nîmes)	1
G	Aide technique du bâtiment	université Montpellier III	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	ENS chimie Montpellier	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université de Montpellier III	2
I	Aide en gest. scientifique et technique	université de Montpellier I	3

Académie de Nancy-Metz

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	INP Nancy	3
G	Aide logistique	université de Metz	2
G	Aide logistique	université de Metz (IUT Metz)	1
G	Aide logistique	université Nancy I	5
G	Aide logistique	université Nancy I (IUT Longwy)	1
G	Aide logistique	université Nancy II	6
G	Aide logistique	université Nancy II (IUT Nancy-Verdun)	1
G	Aide technique du bâtiment	ENI Metz	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	ENI Metz	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université de Metz	8
I	Aide en gest. scientifique et technique	université de Metz (IUT Metz)	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Nancy I (ESSTIN Nancy)	1

Académie de Nantes

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	École centrale Nantes	1
G	Aide logistique	université du Mans	1
G	Aide logistique	université de Nantes	3
I	Aide en admin. scientifique et technique	université de Nantes (IUT Nantes)	1

Académie de Nice

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	IUFM Nice	1
G	Aide logistique	université de Nice	1
G	Aide logistique	université de Toulon	2
G	Aide logistique	université de Toulon (IUT Toulon)	3
G	Aide technique du bâtiment	université de Nice	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université de Toulon	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	Observatoire Côte d'Azur	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université de Nice	10

Académie d'Orléans-Tours

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	IUFM Orléans-Tours	1
G	Aide logistique	université de Orléans	8
G	Aide logistique	université de Tours	3
G	Aide logistique	université de Tours (IUT Tours)	1

Académie de Paris

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université Paris VI	1
A	Agent de laboratoire - inter BAP	université Paris VII	1
B	Agent de laboratoire - inter BAP	université Paris VI	1
G	Aide de cuisine et de restauration	Observatoire de Paris	1
G	Aide logistique	CNED	15
G	Aide logistique	CROUS Paris	2

Académie de Paris (suite)

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	Centre national des œuvres univers. et scol.	2
G	Aide logistique	École normale supérieure	5
G	Aide logistique	université Paris I	7
G	Aide logistique	université Paris II	4
G	Aide logistique	université Paris III	5
G	Aide logistique	université Paris IV	2
G	Aide logistique	université Paris V	1
G	Aide logistique	université Paris VI	11
G	Aide logistique	université Paris VII	1
G	Aide technique du bâtiment	Inst. nat. recherche pédagogique	1
G	Aide technique du bâtiment	université Paris IX	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	École nationale des chartes	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris I	9
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris VI	2
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris VII	2
I	Aide en gest. scientifique et technique	Inst. nat. recherche pédagogique	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Paris V	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Paris VI	3

Académie de Poitiers

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide jardinier	université de Poitiers	1
G	Aide logistique	université de La Rochelle	1
G	Aide logistique	université de Poitiers	5
G	Aide technique du bâtiment	ENSMA Poitiers	1

Académie de Reims

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide technique du bâtiment	université de Reims (IUT Léonard de Vinci Reims)	3
I	Aide en admin. scientifique et technique	université de Reims	14
I	Aide en admin. scientifique et technique	université de Reims (IUT Troyes)	2

Académie de Rennes

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	université de Brest	4
G	Aide logistique	université de Brest (IUT Quimper)	1
G	Aide logistique	université de Bretagne Sud	1
G	Aide logistique	université Rennes I	7
G	Aide logistique	université Rennes I (IUT Rennes I)	1
G	Aide logistique	université Rennes II	2
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Rennes I	1

Académie de Réunion

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide de cuisine et de restauration	IUFM La Réunion	1
G	Aide logistique	université de la Réunion	1

Académie de Rouen

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	INSA Rouen	1
G	Aide logistique	université du Havre	1
G	Aide logistique	université de Rouen	5
G	Aide technique du bâtiment	université de Rouen	1

Académie de Strasbourg

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	université Strasbourg I (EOST Strasbourg)	1
G	Aide logistique	université Strasbourg II	1
G	Aide logistique	université Strasbourg III (IUT Illkirch)	1
G	Aide technique du bâtiment	université Strasbourg II	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Strasbourg I	2

Académie de Toulouse

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	Institut nat. polytechnique	3
G	Aide logistique	université Toulouse II	6
G	Aide logistique	université Toulouse III	9
G	Aide logistique	université Toulouse III (IUT A)	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Toulouse I	1

Académie de Toulouse (suite)

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Toulouse I	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Toulouse III (IUT Tarbes)	1

Académie de Versailles

BAP	EMPLOI-TYPE	AFFECTATAIRE	Nombre d'emplois
G	Aide logistique	université Paris XI	3
G	Aide logistique	université Paris XI (IUT Orsay)	1
G	Aide logistique	université de Versailles	2
G	Aide technique du bâtiment	École centrale arts manufactures	2
G	Aide technique du bâtiment	université Paris XI	1
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris X	5
I	Aide en admin. scientifique et technique	université Paris XI	4
I	Aide en gest. scientifique et technique	université Paris XI (IUT Sceaux)	1
I	Aide en gest. scientifique et technique	université de Versailles	2
I	Aide en gest. scientifique et technique	université de Versailles (IUT Mantes)	1

RECRUTEMENT

NOR : MENA02031V
RLR : 626-5

AVIS DU 28-8-2002

MEN
DPATE C4

Recrutements par listes classées par ordre d'aptitude de magasiniers spécialisés des bibliothèques

■ En application de l'article 1er du décret n° 2002-121 du 31 janvier 2002 relatif au recrutement sans concours dans certains corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État, pris en application de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, des recrutements sans concours, par listes classées par ordre d'aptitude de magasiniers spécialisés des bibliothèques auront lieu au titre de l'année 2002, dans les établissements publics d'enseignement supérieur et les établissements publics administratifs relevant du

ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et du ministère de la culture, sous la responsabilité des présidents ou des directeurs de ces établissements.

Ces recrutements sont ouverts aux agents non titulaires remplissant les conditions des paragraphes I et II de l'article 1er de la loi du 3 janvier 2001 précitée.

Les agents non titulaires remplissant les conditions susvisées ne peuvent faire acte de candidature que pour l'accès à un corps de l'administration dont ils relèvent, ou dont ils relevaient à la date d'expiration de leur dernier contrat.

Ils ne peuvent en outre présenter leur candidature au titre d'une même année qu'à une seule liste classée par ordre d'aptitude.

Le nombre total de postes à pourvoir est de 64. La répartition par établissement des postes à pourvoir est fixée par le tableau annexé au présent avis.

Les dossiers de candidature doivent comporter

une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé. La date limite de dépôt des dossiers de candidature, fixée par chaque président ou directeur d'établissement ne pourra pas inter-

venir **avant le 3 octobre 2002.**

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser à l'établissement de votre choix.

RECRUTEMENT RÉSERVÉ SANS CONCOURS DANS LE CORPS DES MAGASINIERSSPÉCIALISÉS DES BIBLIOTHÈQUES

ÉTABLISSEMENT DE RATTACHEMENT	NOMBRE DE POSTES OFFERTS AU RECRUTEMENT
Université de Picardie	1
Université d'Angers	1
Université de Besançon	1
Université Bordeaux I	1
Institut national polytechnique de Grenoble	2
Université Grenoble II	1
Université Lille I	1
Université de Mulhouse	1
Université Nancy II	1
Institut national polytechnique de Lorraine	2
Université de Nantes	2
Université de Reims	1
Bibliothèque nationale universitaire de Strasbourg	1
Université Strasbourg I	2
Université Strasbourg II	1
Université Paris I (a)	1
Université Paris II	2
Université Paris III (b)	3
Université Paris IV	1
Université Paris V	3
Université Paris VIII	1
Université Paris X (c)	3
Université Paris XI	2
Université Paris XIII	1
Centre technique du livre	1
Université d'Évry	1
Université de Versailles - Saint-Quentin	1
Bibliothèque nationale de France	25
Total général	64

N.B. - (a) Université Paris I : 1 poste à la bibliothèque de la Sorbonne.

(b) Université Paris III : 3 postes à la bibliothèque Sainte-Geneviève.

(c) Université Paris X : 1 poste au service commun de documentation universitaire et 2 postes à la bibliothèque de documentation internationale contemporaine.

RECRUTEMENT

NOR : MENA0202032V
RLR : 626-5

AVIS DU 28-8-2002

MEN
DPATE C4

Recrutements externes de magasiniers spécialisés des bibliothèques

■ En application de l'article 7 du décret n°2002-121 du 31 janvier 2002 relatif au recrutement sans concours dans certains corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État, des recrutements externes sans concours de magasiniers spécialisés des bibliothèques auront lieu, au titre de l'année 2002, dans les établissements publics d'enseignement supérieur et les établissements publics administratifs relevant du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et du ministère de la culture, sous la responsabilité des présidents ou des directeurs de ces établissements.

Le nombre total de postes à pourvoir est de 205. La répartition par établissement des postes à

pourvoir est fixée par le tableau annexé au présent avis.

Chaque directeur ou président d'établissement arrête la création d'une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures.

La commission de sélection examine le dossier de chaque candidat qui est constitué d'une lettre de candidature et d'un curriculum vitae détaillé incluant les formations suivies et les emplois occupés en précisant leur durée. Au terme de l'examen des dossiers, la commission auditionne les candidats dont elle a retenu la candidature. La commission se prononce en prenant notamment en compte des critères professionnels. La date limite de dépôt des dossiers de candidature, fixée par chaque président ou directeur d'établissement, ne pourra pas intervenir **avant le 3 octobre 2002**.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser à l'établissement ou aux établissements de votre choix.

RECRUTEMENT EXTERNE SANS CONCOURS DANS LE CORPS DES MAGASINIERSSPÉCIALISÉS DES BIBLIOTHÈQUES

ÉTABLISSEMENT DE RATTACHEMENT	NOMBRE DE POSTES OFFERTS AU RECRUTEMENT
Université de Picardie	2
Université d'Angers	2
Université d'Artois	1
Université de Besançon	4
Université Bordeaux III	2
Université de Bretagne Sud	1
Université de Dijon	1
Institut national polytechnique de Grenoble	2
Université Grenoble II	4
IUFM de Grenoble	1
Université du Havre	3
Université Lille I	2
Université Lille III	5
Université de Limoges	1
Université Lyon I	3
Université Lyon II	2

ÉTABLISSEMENT DE RATTACHEMENT	NOMBRE DE POSTES OFFERTS AU RECRUTEMENT
Université Lyon III	2
Université de Metz	4
Bibliothèque interuniversitaire de Montpellier	1
Université de Mulhouse	2
Université Nancy I	2
Université Nancy II	2
Institut national polytechnique de Lorraine	2
Université de Nante	3
Université de Nice	1
Université d'Orléans	6
Université Rennes I	3
Université Rennes II	1
Université de Rouen	2
IUFM de Rouen	1
Bibliothèque nationale universitaire de Strasbourg	4
Université Strasbourg I	3
Université Strasbourg II	2
Université Strasbourg III	6
Université Toulouse II	2
Université de Troyes	1
Université de Valenciennes	3
Université Paris I (a)	16
Université Paris II	4
Université Paris III (b)	20
Université Paris IV (c)	4
Université Paris V (d)	6
Université Paris VI (e)	1
Université Paris VII	1
Université Paris VIII	2
Université Paris IX	3
Université Paris X (f)	4
Université Paris XI	4
Université Paris XII	4
Université Paris XIII	3
Centre technique dulivre	2
École normale supérieure de l'enseignement technique de Cachan	1

ÉTABLISSEMENT DE RATTACHEMENT	NOMBRE DE POSTES OFFERTS AU RECRUTEMENT
Muséum d'histoire naturelle (g)	1
Université de Cergy-Pontoise	4
Université d'Évry	2
Université de Marne-la-Vallée	5
Université de Versailles - Saint-Quentin	3
Université de Polynésie	1
Bibliothèque nationale de France	25
Total général	205

N.B. - (a) Université Paris I : 6 postes au service commun de documentation universitaire, 1 poste à la bibliothèque de la Sorbonne et 1 poste à la bibliothèque Cujas.

(b) Université Paris III : 3 postes au service commun de documentation universitaire, 13 postes à la bibliothèque Sainte-Geneviève et 4 postes à la bibliothèque de l'institut des langues et civilisations orientales.

(c) Université Paris IV : 2 postes au service commun de documentation universitaire et 2 postes à la bibliothèque d'art et d'archéologie.

(d) Université Paris V : 2 postes au service commun de documentation universitaire, 2 postes à la bibliothèque interuniversitaire de médecine et 2 postes à la bibliothèque inter universitaire de pharmacie.

(e) Université Paris VI : 1 poste à la bibliothèque interuniversitaire scientifique.

(f) Université Paris X : 3 postes au service commun de documentation universitaire et 1 poste à la bibliothèque de documentation internationale contemporaine.

(g) Muséum national d'histoire naturelle : 1 poste au musée de l'Homme.

ACTION ÉDUCATIVE EUROPÉENNE

NOR : MENC0201915N
RLR : 601-3

NOTE DE SERVICE N°2002-176
DU 28-8-2002

MEN
DRIC - DESCO - DES -
DPATE

Appel à propositions relatif au programme d'action communautaire Leonardo da Vinci - année 2003

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des instituts universitaires de formation des maîtres ; aux directrices et directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux déléguées et délégués académiques à l'enseignement technique ; aux déléguées et délégués académiques à la formation continue ; aux chefs des services académiques d'information et d'orientation ; aux déléguées et délégués académiques aux relations internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement

■ La présente note de service souligne les priorités françaises en matière d'enseignement et de formation professionnels ; elle expose et précise les informations contenues dans l'appel à propositions 2003-2004 du programme Leonardo da Vinci qui a paru au Journal officiel

des Communautés européennes (n° 117) le 18 mai 2002.

Je remercie les rectrices et recteurs d'académie, qui trouveront dans le programme Leonardo un précieux allié pour développer leur dispositif d'ouverture internationale dans le domaine de l'enseignement et de la formation professionnels, de bien vouloir diffuser ces informations auprès de tous les personnels concernés et veiller à ce que les délégués académiques aux relations internationales et à la coopération soient à même de fournir une assistance technique aux candidats.

Dotée d'un budget prévisionnel de 1,15 milliard d'euros, la deuxième phase du programme d'action communautaire en matière de formation professionnelle Leonardo da Vinci a débuté le 1er janvier 2000 et s'achèvera le 31 décembre 2006.

Ce programme promeut la qualité des parcours de formation professionnelle par le biais de la coopération transnationale et de l'innovation. Il cherche ainsi à rapprocher les établissements de formation et les entreprises, à améliorer la transparence des qualifications ou encore à favoriser le recours aux technologies de l'information et

de la communication, dont l'utilisation à des fins éducatives contribue à préparer l'avènement d'une Europe de la connaissance fondée sur le refus de l'exclusion sociale et la promotion d'une citoyenneté active et solidaire.

Par ailleurs, en favorisant l'insertion des jeunes et des adultes sur le marché européen du travail, en développant leur capacité d'adaptation au changement technologique et en luttant contre toutes les discriminations, le programme Leonardo soutient les politiques éducatives mises en œuvre par les États membres de l'Union européenne et, particulièrement, par ceux qui entendent donner la priorité, comme c'est le cas de la France, à l'éducation et à la formation tout au long de la vie et à l'acquisition de connaissances, d'aptitudes et de compétences - par le biais de la promotion des apprentissages formel, non formel et informel* - qui font de chaque individu un citoyen à part entière jouissant d'une capacité d'insertion professionnelle accrue.

La rénovation et la professionnalisation des parcours de formation allant de pair avec une plus grande ouverture de ces derniers sur l'Europe et sur le monde, il est souhaitable que les acteurs de la formation professionnelle dans notre pays tirent parti, dans le cadre des projets qu'ils élaboreront, des mesures du programme Leonardo et, notamment, de celles qui favorisent la mobilité, les échanges interculturels et l'apprentissage des langues vivantes.

1 - Les objectifs du programme

Le programme poursuit trois objectifs :

- renforcer les aptitudes et les compétences des personnes, surtout des jeunes, suivant une première formation professionnelle quel qu'en soit le niveau, en vue de faciliter leur insertion et leur réinsertion professionnelles ;
- améliorer la qualité de - et l'accès à - la formation professionnelle continue et l'acquisition

d'aptitudes et de compétences tout au long de la vie ;

- promouvoir et renforcer la contribution de la formation professionnelle au processus d'innovation afin d'améliorer la compétitivité et l'esprit d'entreprise, notamment en vue de créer de nouvelles possibilités d'emploi.

2 - Les priorités du programme

2.1 Les priorités communautaires

Trois priorités ont été retenues au niveau communautaire pour 2003 et 2004 qui tirent leur légitimité de la communication de la Commission européenne intitulée "Réaliser un espace européen de l'éducation et de la formation tout au long de la vie" (novembre 2001) mais aussi de la stratégie européenne pour l'emploi et du document intitulé "Cadre d'actions pour le développement des compétences et des qualifications tout au long de la vie" (ce document est consultable sur les sites suivants : www.unice.org, www.etuc.org, www.ceep.org) présenté par les partenaires sociaux au Conseil européen de Barcelone (15 et 16 mars 2002). Il est indispensable que chaque proposition, et ce, quelle que soit la mesure dans laquelle elle s'inscrit (cette règle ne s'applique pas aux propositions relatives aux actions thématiques), se réclame clairement de l'une des trois priorités définies ci-après.

- Priorité 1. Valoriser l'éducation et la formation : la création d'un espace européen d'éducation et de formation tout au long de la vie fondé sur le droit à la libre circulation au sein de l'Union européenne passe par l'identification, l'évaluation et la valorisation des apprentissages non formel et informel et par une transparence accrue, voire une reconnaissance réciproque, des compétences, des qualifications et des diplômes.

- Priorité 2. Nouvelles formes d'apprentissage et d'enseignement, compétences de base en matière de formation et d'enseignement professionnels : la création d'une culture de l'apprentissage suppose l'élaboration de nouvelles méthodes d'apprentissage axées sur les besoins spécifiques des différents publics d'apprenants - y compris en dehors de tout contexte formel - et sur la capacité des enseignants à mettre en œuvre des pédagogies innovantes ; elle implique également le renforcement des compétences de

* Apprentissage formel : dispensé par un établissement d'enseignement ou de formation, il est structuré, intentionnel et débouche sur une validation ; apprentissage non formel : bien que n'étant pas dispensé par un établissement d'enseignement ou de formation, il est structuré et intentionnel ; apprentissage informel : il découle des activités de la vie quotidienne liées au travail, à la famille ou aux loisirs, n'est pas structuré, n'est en général validé par aucun titre et peut avoir un caractère intentionnel ou non (aléatoire).

base en matière de formation et d'enseignement professionnels (compétences fondamentales : lecture, écriture, calcul ; nouvelles compétences : technologies de l'information, langues étrangères, culture technologique, esprit d'entreprise, aptitudes sociales).

- **Priorité 3. Orientation et conseil** : composantes essentielles de la stratégie d'éducation et de formation tout au long de la vie, les dispositifs d'orientation et le conseil doivent se renforcer, unir leurs efforts et acquérir une dimension européenne (les services d'orientation devraient être en mesure de fournir des informations sur les emplois et les formations en Europe) ; le transfert de pratiques innovantes et de bonnes pratiques dans ce domaine entre États membres et pays candidats à l'adhésion sera encouragé.

2.2 Les priorités nationales

Ces priorités communautaires s'articulent avec des priorités nationales dont les promoteurs de projets Leonardo, intéressés par les mesures relevant des procédures de sélection A et B (voir infra), sont également invités à tenir compte :

- Développer la mobilité à tous les niveaux du système éducatif et dans toutes ses composantes : formation initiale scolaire ou apprentissage, formation continue et validation des acquis, orientation.

Chaque fois que cela sera possible, l'articulation entre le projet de mobilité et la délivrance de l'attestation Europass-Formation ou de l'attestation Europro sera recherchée et la mise en œuvre du système européen de crédits (ECTS) favorisée.

La participation au programme des lycées professionnels (notamment de ceux qui ont mis en place un dispositif de sections européennes) sera encouragée.

- Professionnaliser les acteurs de la formation (enseignants et formateurs, chefs d'établissement, gestionnaires, tuteurs en entreprises, etc.) par l'intermédiaire de la mobilité afin de préparer la relève des prochaines années, notamment dans les domaines des langues, des technologies de l'information, de la communication et les divers champs professionnels.

- Développer les échanges entre lycées professionnels ainsi qu'entre établissements d'enseignement supérieur.

Dans tous les cas, l'accent sera mis sur les

projets portés par les établissements eux-mêmes ou, au niveau académique, par les nouveaux GIP "formation continue et insertion professionnelle".

3 - Les mesures du programme

3.1 Détail des mesures

Sept types de mesures sont envisageables :

- **mobilité** : placements (stages en entreprises) de personnes en formation professionnelle initiale, d'étudiants, de jeunes travailleurs et de diplômés récents ; échanges de formateurs ; visites d'études pour des responsables de la formation professionnelle ; afin d'améliorer la qualité globale de la mobilité dans le cadre du programme, seront privilégiés les projets faisant état :

- d'une préparation linguistique et culturelle des personnes concernées ;

- d'objectifs clairs -en termes de contenus et de durée- assignés aux périodes de mobilité ;

- d'une organisation pédagogique explicite et de dispositions particulières en matière de tutorat ;

- d'une validation des compétences acquises au cours des périodes de mobilité ; le recours à l'attestation Europass-Formation constituera un facteur d'excellence supplémentaire ;

- **projets pilotes** transnationaux visant à développer la **qualité** et l'**innovation** dans la formation professionnelle ; ils doivent déboucher sur la conception, l'expérimentation, l'évaluation et la diffusion de méthodes, de contenus et de supports utilisant, autant que faire se peut, les technologies de l'information et de la communication ;

- **actions thématiques : projets pilotes** transnationaux autour de thèmes présentant un intérêt particulier au niveau communautaire, à savoir, pour le présent appel à propositions : la qualité (approches en matière de gestion de la qualité dans les systèmes de formation professionnelle ; identification, analyse et échanges de bonnes pratiques d'auto-évaluation dans la formation professionnelle) et le dialogue interculturel (mise au point de programmes de sensibilisation à l'interculturalité en vue de lutter contre le racisme et la xénophobie ; étude des besoins spécifiques en formation des populations immigrées et des gens du voyage en vue de leur prise en compte par les systèmes existants) ;

- projets pilotes transnationaux visant à développer les **compétences linguistiques** (toute langue peut faire l'objet d'un projet pourvu qu'elle ait un rôle à jouer dans le secteur économique ou professionnel visé) et culturelles : conception d'outils permettant l'évaluation et la reconnaissance des compétences linguistiques requises ou acquises sur le lieu de travail (priorité 1), connaissance des langues à des fins de mobilité et sensibilisation interculturelle et linguistique, compétences inhérentes à l'apprentissage des langues et au multilinguisme, apprentissage des langues à l'aide des technologies de l'information et de la communication, méthodes et outils pour l'apprentissage des langues dans les PME (priorité 2), profils professionnels et modules de formation pour les formateurs en langues, sensibilisation à l'importance des langues dans les entreprises (priorité 3) ;
- développement de **réseaux transnationaux de coopération** pluridisciplinaires dans le domaine de la formation professionnelle destinés à échanger expériences et "bonnes pratiques" : identification des évolutions et des exigences en matière de compétences dans un domaine donné préalablement étudié puis diffusion des résultats des travaux du réseau transnational afin de favoriser l'innovation et la coopération dans la formation professionnelle ; les réseaux les mieux à même de garantir la réalisation des objectifs du projet et la solidité des partenariats seront privilégiés ;
- élaboration et diffusion d'**outils de référence** relatifs aux dispositifs de formation professionnelle : approches globales de valorisation des réalisations des apprentissages formel, non formel et informel, évaluation de processus d'auto-formation (priorité 1), analyse des résultats des expériences portant sur les nouvelles formes d'apprentissage et d'enseignement, développement d'un cadre commun de référence pour les compétences et les qualifications des formateurs, méthodes d'évaluation et de validation des compétences de base acquises grâce aux TIC (priorité 2), mise au point d'outils pour analyser les besoins et les ressources locales en matière d'orientation, analyse comparative des systèmes d'orientation des États membres, de l'investissement des États membres dans les

activités d'orientation, analyse de l'incidence des dispositions en matière d'orientation prises en faveur de groupes spécifiques (priorité 3) ;

- **actions conjointes** avec d'autres programmes communautaires, à savoir Socrates et Jeunesse (n.b. : ces actions font l'objet d'appels à propositions spécifiques consultables sur les sites suivants : http://europa.eu.int/comm/education/jointact_fr.html, <http://www.socleoyouth.be>).

3.2 Détail des procédures

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée, pour les projets relatifs à la procédure de sélection A (mobilité), **au 14 février 2003**, et, pour les projets relatifs aux procédures de sélection B et C, **au 4 novembre 2002**. Les promoteurs de projets (procédures A et B) issus d'établissements du second degré relevant de l'éducation nationale devront impérativement adresser pour avis, par la voie hiérarchique, un exemplaire de leur dossier de candidature au rectorat de leur académie. Par ailleurs, tous les candidats enverront un original et trois copies de ce même dossier, dans le respect des délais imposés (sous peine d'irrecevabilité), directement à l'Agence nationale Socrates-Leonardo da Vinci (cf. adresse infra), lorsqu'il s'agit de projets relevant des procédures A et B, et directement à la Commission européenne, via le bureau d'assistance technique Socrates, Leonardo et Jeunesse (avec copie à l'Agence nationale Socrates-Leonardo da Vinci), lorsqu'il s'agit de projets relevant de la procédure C (cf. adresse infra).

Les DARIC (délégués aux relations internationales et à la coopération) des rectorats mettront leur expérience en matière de montage des dossiers à la disposition des promoteurs de projets. Ils devront avoir reçu les dossiers transmis par la voie hiérarchique **au plus tard le 4 novembre 2002** (procédure B) ou **le 14 février 2003** (procédure A) de manière à permettre à l'administration de porter une appréciation sur la cohérence des projets au regard des priorités académiques. La commission nationale de sélection des projets tiendra le plus grand compte de ces avis qui auront été communiqués par les rectorats à l'Agence nationale Socrates-Leonardo da Vinci avant le début du processus de sélection proprement dit.

MESURES	DURÉE maximale		FINANCEMENT (contribution en % et/ou plafond)	PROCÉDURE (1)
	du contrat Leonardo	du séjour à l'étranger		
Mobilité : placements	2 ans	3 semaines à 9 mois 3 à 12 mois	5 000 euros maximum par bénéficiaire	A
- personnes en formation professionnelle initiale - étudiants (enseignement supérieur) - jeunes travailleurs et diplômés récents Mobilité : échanges	2 ans	2 à 12 mois	5 000 euros maximum par bénéficiaire	A
- formateurs - tuteurs (langues) Mobilité : visites d'études - responsables de formation		1 à 6 semaines 1 à 6 semaines 2,5 à 5 jours		CEDEFOP (2)
Projets pilotes	3 ans		75 % des dépenses et 200 000 euros par an maxi.	B
Actions thématiques	3 ans		75 % des dépenses et 300 000 euros par an maxi.	C
Compétences linguistiques	3 ans		75 % des dépenses et 200 000 euros par an maxi.	B
Réseaux transnationaux	3 ans		50 % des dépenses et 150 000 euros par an maxi.	B
Outils de référence	3 ans		50 à 100 % des dépenses et de 200 000 à 300 000 euros par an maxi.	C
Actions conjointes	2 ans		75 % des dépenses et 200 000 à 250 000 euros par projet maxi.	C

(1) Procédure A = présentation, évaluation et sélection des propositions au niveau des pays participants.

Procédure B = présentation des prépropositions, évaluation et présélection au niveau national ; présentation des propositions complètes et évaluation aux niveaux national et communautaire, sélection au niveau communautaire après avis du Comité Leonardo.

Procédure C = présentation des prépropositions et propositions et sélection au niveau communautaire.

(2) Centre européen pour le développement de la formation professionnelle (adresse postale : PO Box 22427, GR-55102 Thessaloniki (Pylea) - tél. (30 31) 490 111, fax (30 31) 490 102 - mél. : info@cedefop.gr - page d'accueil : www.cedefop.gr - site web interactif permettant, notamment, d'effectuer des recherches bibliographiques ou de dresser un état des lieux sur un thème ou une problématique : www.trainingvillage.gr).

Remarques : le double financement n'étant pas autorisé, les promoteurs ne pourront pas recevoir le soutien financier, pour une même proposition, à la fois du programme Leonardo da Vinci et d'autres programmes ou initiatives communautaires. Un même projet ne peut être financé plus d'une fois par le programme Leonardo da Vinci.

4 - La participation au programme

Des appels communautaires à propositions pluriannuels définissent les conditions de présentation des projets et les priorités de ces appels. Le premier appel, d'une validité de trois ans, couvrait la période 2000-2002. Le deuxième appel, d'une validité de deux ans, dont cette circulaire fait l'objet, concerne la période 2003-2004. Enfin, un troisième appel sera lancé pour la période 2005-2006.

Toute proposition doit être présentée par un partenariat transnational impliquant au moins trois pays (deux seulement dans le cas des mesures de "mobilité" et de "compétences linguistiques"), dont un État membre au moins de l'Union européenne. La participation au projet de pays candidats à l'entrée dans l'Union européenne, chaque fois qu'elle est envisageable, sera considérée comme un facteur de qualité supplémentaire. Les pays auxquels ce programme est ouvert sont les quinze États membres de la Communauté européenne (Allemagne, Autriche, Belgique, Danemark, Espagne, Finlande, France, Grèce, Irlande, Italie, Luxembourg, Pays-Bas, Portugal, Royaume-Uni, Suède), les États de l'AELE/EEE (Islande, Liechtenstein, Norvège), Chypre, Malte, la Turquie (en cours de négociation) et les pays associés d'Europe centrale et orientale, ou PAECO, en voie d'adhésion (Bulgarie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovaquie). Si besoin est, la recherche de partenaires européens peut se faire sur le site "<http://leonardo.cec.eu.int/psd/>". En tout état de cause, seuls les institutions et organismes publics, privés ou parapublics intervenant dans des actions de formation professionnelle, pourvus d'un statut juridique et implantés dans les pays participants au programme Leonardo da

Vinci, peuvent présenter une proposition (les personnes physiques n'en ont donc pas la possibilité).

En outre, dans le cadre du présent appel à propositions, une attention particulière pourrait être accordée aux projets - en particulier ceux qui relèvent des procédures de sélection B et C - incluant un plan de diffusion de leurs résultats auprès des publics concernés (partenaires sociaux, responsables politiques, etc.). D'une manière générale, chaque promoteur devra fournir à la Commission, le moment venu, une présentation du projet et de ses résultats en vue de sa mise en ligne. Par ailleurs, les projets ayant prévu de consacrer des moyens à la diffusion et à l'exploitation de leurs résultats (notamment par le biais de la création d'un site internet), et ceux dont les partenariats permettront d'envisager la poursuite de ce travail de diffusion une fois que les financements communautaires auront pris fin, pourraient bénéficier d'un accueil des plus favorables. Seront également appréciés les projets dont les résultats seraient susceptibles d'accroître l'efficacité du Fonds social européen ou FSE (les projets ayant un lien avec les "lignes directrices pour l'emploi" devront avoir une dimension transnationale marquée et promouvoir la connaissance des "bonnes pratiques" ; sur le FSE, consulter le B.O. n° 25 du 21 juin 2001 et le site : http://europa.eu.int/comm/dgs/employment_social/index_fr.htm).

Les projets présentés dans le cadre des appels à propositions pluriannuels font l'objet d'une sélection annuelle obéissant à des procédures distinctes selon le type de mesures (voir supra). Les modalités de candidature (règles d'éligibilité) et le cycle de vie des projets sélectionnés (contractualisation, gestion et exécution du programme de travail, suivi, diffusion et valorisation des projets) sont détaillés dans le Guide général du promoteur et dans les guides spécifiques à chaque mesure. Ces documents ainsi que le Manuel administratif et financier (règles de fonctionnement financier et budgétaire des projets), les formulaires de candidature, et, plus généralement, toutes les informations sur le programme sont disponibles sur le serveur de l'Union européenne, au Bureau d'assistance

technique, à la Commission européenne, à l'Agence nationale en charge des programmes Socrates et Leonardo da Vinci (voir infra) et dans les délégations académiques aux relations internationales et à la coopération (DARIC) des rectorats.

Agence nationale Socrates-Leonardo da Vinci
Pavillon de Valois, avenue de la Grille d'honneur,
92211 Saint-Cloud cedex, tél. 01 41 12 35 90,
fax 01 41 12 35 15

Site internet : www.socrates-leonardo.fr

Mél. : contact@socrates-leonardo.fr

**Bureau d'assistance technique Socrates,
Leonardo et Jeunesse**

Service Leonardo, Appel à propositions
2003-2004, 59-61, rue de Trèves, B-1049
Bruxelles, fax (00 32 2) 233 01 50

Mél. : leonardo@socleoyouth.be

Appel à propositions en cours

[http://europa.eu.int/comm/education/leonardo/
leonardo2/call/call_2003/call_2003_fr.doc](http://europa.eu.int/comm/education/leonardo/leonardo2/call/call_2003/call_2003_fr.doc)

**Guides, formulaires de candidature, manuel
administratif et financier et informations
générales**

- en ligne : [http://europa.eu.int/comm/education/
leonardo/leonardo2_fr.html](http://europa.eu.int/comm/education/leonardo/leonardo2_fr.html)

- sur demande : leonardo@socleoyouth.be
(Bureau d'assistance technique), [leonardo-
helpdesk@cec.eu.int](mailto:leonardo-helpdesk@cec.eu.int) (Commission européenne)

Depuis le 23 août 2000, la gestion des programmes Socrates et Leonardo da Vinci est confiée, dans notre pays, à un groupement d'intérêt public dénommé "agence Socrates-

Leonardo da Vinci". L'intérêt de la mise en place de cette structure réside dans la possibilité qu'elle offre de développer des synergies efficaces entre les deux programmes, par une organisation centrée essentiellement sur les publics, au service de projets d'établissement irrigués et dynamisés par une véritable politique de la mobilité en Europe.

Ainsi les établissements peuvent-ils articuler les différentes actions de Socrates et de Leonardo da Vinci pour faire de la mobilité européenne un outil pertinent de leur politique d'éducation et de formation, au cœur de "l'espace européen de l'éducation et de la formation tout au long de la vie", tel qu'il se dessine depuis le sommet de Lisbonne.

Pour toute information ayant trait aux programmes Socrates et Leonardo da Vinci, les établissements sont encouragés à entrer directement en relation avec l'Agence*. Il leur est par ailleurs vivement recommandé de prendre connaissance, dès leur parution au B.O., des notes de service relatives à l'appel à propositions Socrates et à ses différentes actions.

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

Le délégué aux relations internationales
et à la coopération

Daniel VITRY

*Voir coordonnées supra.

Mouvement DU PERSONNEL

NOMINATION

NOR : MENA0201971A

ARRÊTÉ DU 30-8-2002

MEN
DPATE B2

CSAIO-DRONISEP de l'académie de Créteil

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 30 août 2002, Mme Amalbert Marie-Noëlle, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique

régionale, est nommée chef du service académique d'information et d'orientation (CSAIO), déléguée régionale de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (DRONISEP) de l'académie de Créteil, à compter du 3 octobre 2002.

NOMINATIONS

NOR : MENR0201925A
NOR : MENR0201956A

ARRÊTÉS DU 7-8-2002
ET DU 28-8-2002

MEN
DR A3

Directeurs de CIES

NOR : MENR0201925A

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 7 août 2002, M. Cartapanis André, professeur des universités, est nommé directeur du centre d'initiation à l'enseignement supérieur Provence, Côte d'Azur, Corse, pour un nouveau mandat à compter du 1er septembre 2002.

NOR : MENR0201956A

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 28 août 2002, M. Porchet Maurice, professeur des universités, assure par intérim les fonctions de directeur du centre d'initiation à l'enseignement supérieur Nord, Pas-de-Calais, Picardie, à compter du 1er septembre 2002.

NOMINATIONS

NOR : MENA0202010A

ARRÊTÉS DU 30-8-2002

MEN
DPATE B2

Directeurs de CRDP

■ Par arrêtés du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 30 août 2002, sont nommés directeurs de centres régionaux de documentation pédagogique :

- M. Vosgien Daniel, professeur agrégé, dans l'académie de Nancy-Metz, à compter du 1er septembre 2002 jusqu'au 31 août 2005 ;
- M. Dubrulle Gérard, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, dans l'académie de la Réunion, à compter du 1er septembre 2002 jusqu'au 31 août 2005.

LISTE D'APTITUDE	NOR : MENA0201896A	ARRÊTÉ DU 7-8-2002	MEN DAPTE B1
-----------------------------	---------------------------	---------------------------	-------------------------

Accès aux fonctions de CASU - année 2002

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 59-308 du 14-2-1959 mod. ;
D. n° 83-1033 du 3-12-1983 mod. ; avis de la CAPN du 27-6-2002

Article 1 - Les attachés principaux d'administration scolaire et universitaire dont les noms suivent, sont inscrits pour l'année 2002 sur la liste d'aptitude aux fonctions de conseiller d'administration scolaire et universitaire :

NOM - PRÉNOM	AFFECTATION EN QUALITÉ D'APASU
M. Bonello Michel Mme Chamonard Aude M. Fischer Marc Mme Fleurot Catherine Mme Jannier Marie-Claire M. Kabanoff Laurent Mme Kerloch Christine Mme Letouzey Françoise Mme Muller Martine	Lycée Marquette - Pont-à-Mousson Université Montpellier I Lycée Genevoix - Bressuire Rectorat de l'académie de Créteil Rectorat de l'académie de Besançon Inspection académique de la Manche Cité scolaire Beaumont - Redon Lycée Rostand - Mantes-la-Jolie INRP - Saint-Fons
Liste complémentaire Mme Pelatan Christine Mme Duquerroy Annie	Rectorat de l'académie de Toulouse Lycée Darnet - Saint-Yrieix-la-Perche

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

Fait à Paris, le 7 août 2002

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

NOMINATIONS	NOR : MENA0202001A NOR : MENA0202002A	ARRÊTÉS DU 28-8-2002	MEN DPATE B3
--------------------	--	-----------------------------	-------------------------

CAP des personnels de direction

NOR : MENA0202001A

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16
du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ;
D. n° 2001-1174 du 11-12-2001 ; A. du 10-2-1999 mod.
par arrêtés du 7-3-2001 et du 7-11-2001

Article 1 - Les dispositions de l'article 1er de

l'arrêté du 10 février 1999 modifié par les arrêtés
du 7 mars et du 7 novembre 2001 susvisé sont
modifiées comme suit :

Représentants titulaires de l'administration

Au lieu de : M. Perret François, inspecteur
général de l'éducation nationale,
lire : M. Delahaye Jean-Paul, inspecteur général
de l'éducation nationale.

Représentants suppléants de l'administration

Au lieu de : M. Thévenet Serge, inspecteur d'académie, inspecteur pédagogique régional, chargé de la sous-direction des personnels d'encadrement,

lire : Mme Liouville Évelyne, administratrice civile, chargée de la sous-direction des personnels d'encadrement.

Au lieu de : M. Lecorre Frédéric, attaché d'administration centrale, adjoint au chef du bureau DPATE B3,

lire : Mme Geindreau-Vidal Francine, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, adjointe au chef du bureau DPATE B3.

Le reste sans changement.

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

Fait à Paris, le 28 août 2002

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

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

Le chef de service, adjoint à la directrice

Jean-François CUISINIER

NOR : MENA0202002A

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 2001-1174 du 11-12-2001 ; A. du 10-2-1999 mod. par arrêtés du 6-12-1999 et du 7-11-2001

Article 1 - Les dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 10 février 1999 modifié par les arrêtés du 6 décembre 1999 et du 7 novembre 2001 susvisé sont **modifiées** comme suit :

Représentants suppléants de l'administration

Au lieu de : M. Thévenet Serge, inspecteur d'académie, inspecteur pédagogique régional, chargé de la sous-direction des personnels d'encadrement,

lire : Mme Liouville Évelyne, administratrice civile, chargée de la sous-direction des personnels d'encadrement.

Le reste sans changement.

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

Fait à Paris, le 28 août 2002

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

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

Le chef de service, adjoint à la directrice

Jean-François CUISINIER

NOMINATION

NOR : MEND0201963A

ARRÊTÉ DU 7-8-2002

MEN
DA B1

AP de certains personnels de l'administration centrale

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; A. du 28-7-1999 mod. ; A. du 31-10-2000 mod.

Article 1 - M. Monteil Jean-Marc, directeur de l'enseignement supérieur, est nommé représentant suppléant de l'administration, en remplacement de Mme Demichel Francine, à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des administrateurs civils affectés ou rattachés pour leur gestion au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

Article 2 - M. Monteil Jean-Marc, directeur de l'enseignement supérieur, est nommé

représentant titulaire de l'administration, en remplacement de Mme Demichel Francine, à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des attachés d'administration centrale du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

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

Fait à Paris, le 7 août 2002

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

Pour la directrice de l'administration,
Le sous-directeur des relations et des ressources
humaines pour l'administration centrale

Philippe GARNIER

NOMINATION	NOR : MEND0201962A	ARRÊTÉ DU 7-8-2002	MEN DA B1
-------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------

Comité technique paritaire de l'administration centrale

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod. ; A. du 3-5-2002

Article 1 - L'article 1er de l'arrêté du 3 mai 2002 portant désignation des membres du comité technique paritaire de l'administration centrale institué auprès de la directrice de l'administration du ministère de l'éducation nationale, est modifié ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

Mme Demichel Francine, directrice de l'enseignement supérieur ou son représentant,

lire :

M. Monteil Jean-Marc, directeur de l'enseignement supérieur ou son représentant.

Article 2 - La directrice de l'administration est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 7 août 2002

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

Pour la directrice de l'administration,
Le sous-directeur des relations et des ressources
humaines pour l'administration centrale
Philippe GARNIER

NOMINATION	NOR : RECR0200304A	ARRÊTÉ DU 29-7-2002	MEN - DR DEV
-------------------	---------------------------	----------------------------	------------------------

Comité technique paritaire central du Muséum national d'histoire naturelle

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et de la ministre de l'écologie et du développement durable en date du 29 juillet 2002, sont désignés en qualité de représentants de l'administration au sein du comité technique paritaire central du Muséum national d'histoire naturelle :

En tant que titulaire

- M. Dubreuil Pierre, directeur des ressources et relations humaines, en remplacement de Mme Paroissien Éliane

En tant que suppléante

- Mme Paroissien Éliane, secrétaire générale adjointe, en remplacement de Mme Perrier Catherine
pour la durée restant à courir du mandat de leurs prédécesseurs.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0201939V

AVIS DU 6-8-2002

**MEN
DPATE B1**

Secrétaire général de l'université d'Orléans

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur de l'université d'Orléans est à pourvoir au 1er septembre 2002.

Établissement public d'enseignement supérieur de groupe II et pluridisciplinaire, cette université accueille 15 500 étudiants sur 5 sites universitaires.

Elle est dotée d'un budget de 31 M d'euros, de 800 emplois d'enseignants et de 500 emplois de personnels IATOSS et de bibliothèque.

Le secrétaire général, sous l'autorité du président, est chargé de la gestion de l'université. Membre de l'équipe de direction, il veille à la mise en œuvre de la politique de l'établissement. Il est responsable de l'ensemble des services administratifs et techniques, il coordonne, organise et modernise le travail. Il encadre l'ensemble des personnels IATOSS et de bibliothèque.

Le candidat retenu devra posséder des qualités relationnelles, d'organisation, une solide expérience de l'encadrement administratif et de la conduite de projets.

L'université d'Orléans relève du groupe II des emplois de secrétaires généraux d'établissement publics d'enseignement supérieur. Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015, est ouvert, conformément aux dispositions prévues par l'article 2 du décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970 modifié fixant les conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de SGEPEs :

- 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 un emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ;

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

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

- aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi 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.

Cet emploi bénéficie d'une NBI de 50 points.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent être envoyées par la voie hiérarchique, **dans un délai de quinze jours** à compter de la parution du présent avis au B.O., au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, 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.

Les candidats doivent également faire parvenir directement un exemplaire de leur dossier de candidature au ministère à l'adresse ci-dessus,

ainsi qu'un exemplaire à l'établissement concerné, à monsieur le président de l'université d'Orléans, Château de La Source, BP 6749, 45067 Orléans cedex, tél. 02 38 41 49 47 48, fax 02 38 41 70 69.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0201940V

AVIS DU 6-8-2002

**MEN
DPATE B1**

Secrétaire général de l'université de Toulon et du Var

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur de l'université de Toulon et du Var est susceptible d'être vacant à compter du 1er septembre 2002.

Établissement public d'enseignement supérieur de groupe II et pluridisciplinaire, cette université accueille 10 000 étudiants sur quatre sites universitaires.

Elle est dotée de 430 emplois d'enseignants et d'enseignants-chercheurs et de 248 emplois de personnel IATOSS.

Le secrétaire général, sous l'autorité du président, est chargé de la gestion de l'université. Membre de l'équipe de direction, il est associé à l'élaboration de la politique de l'établissement et veille à sa mise en œuvre.

Il est responsable de l'ensemble des services administratifs et techniques, dont il coordonne, organise et modernise le travail. Il encadre l'ensemble des personnels IATOSS et de bibliothèque.

Le candidat retenu devra posséder des qualités relationnelles, d'organisation, une solide expérience de l'encadrement administratif et de la conduite de projets.

L'université de Toulon et du Var relève du groupe II des emplois de secrétaires généraux d'établissements publics d'enseignement supérieur. Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015, est ouvert, conformément aux dispositions prévues par l'article 2 du décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970 modifié fixant les conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de SGEPES :

- 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 un emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ;

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

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

- aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi 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.

Cet emploi bénéficie d'une NBI de 50 points.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent être envoyées par la voie hiérarchique, **dans un délai de quinze jours** à compter de la parution du présent avis au B.O., au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, 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.

Les candidats doivent également faire parvenir directement un exemplaire de leur dossier de candidature au ministère à l'adresse ci-dessus, ainsi qu'un exemplaire à l'établissement concerné, à M. Bruno Ravaz, président de l'université de Toulon et du Var, BP 132, 83957 La Garde cedex, tél. 04 94 14 22 61, fax 04 94 14 21 23.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0201917V

AVIS DU 6-8-2002

MEN
DPATE

Secrétaire général de l'IUFM de Créteil

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur de l'institut universitaire de formation des maîtres de Créteil sera vacant à compter du 1er septembre 2002.

L'IUFM de Créteil accueille 2 559 étudiants dont 414 aides-éducateurs et 2 817 professeurs stagiaires.

Les formations initiale et continue des professeurs des lycées technologiques et professionnels dans les disciplines des sciences et techniques industrielles sont une des spécialités fortes de l'institut.

Il dispose de 344 emplois d'enseignants et 162 ATOS.

Le patrimoine bâti s'élève à 66 661 m².

Le secrétaire général est membre de l'équipe de direction et collaborateur direct du directeur. Il est responsable de l'ensemble des services administratifs et techniques qu'il organise, encadre, anime et coordonne.

Il est associé à l'élaboration de la politique de l'établissement et directement impliqué dans sa mise en œuvre ; le secrétaire général devra notamment s'attacher au suivi des importants travaux de mise en sécurité et de réaménagement qui sont en cours ou programmés.

Il devra animer la démarche d'analyse et de rationalisation de l'organisation des services engagée depuis plusieurs mois.

Les principales compétences requises sont :

- aptitude au travail en équipe ;
- qualités de rigueur et de volontarisme dans l'étude et le suivi des dossiers ;
- être force de proposition au sein de l'équipe de direction ;
- capacités relationnelles, d'animation et de communication.

L'IUFM de Créteil relève du groupe II des emplois de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur.

L'emploi de secrétaire général, doté de l'éche-

lonnement indiciaire 801-1015 brut, est ouvert aux :

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ;
 - aux fonctionnaires nommés dans un autre emploi fonctionnel d'encadrement administratif (secrétaire général d'académie, secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, 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 ;
 - 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.

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

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur le directeur de l'IUFM de Créteil, rue Jean Macé, 94861 Bonneuil cedex, tél. 01 49 56 37 03, fax 01 49 56 37 91.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0201920V

AVIS DU 6-8-2002

MEN
DPATE B1

S GASU, adjoint à la secrétaire générale de l'académie de Corse

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, adjoint à la secrétaire générale de l'académie de Corse sera vacant à compter du 1er août 2002.

L'académie de Corse scolarise près de 49 000 élèves répartis dans 287 écoles, 31 collèges et 19 lycées publics et privés. L'université de Corse accueille 3 500 étudiants. L'académie compte 1 470 enseignants du 1er degré (public) et 2 045 enseignants du second degré (public). L'effectif des personnels non enseignants s'élève à 1 430. Le secrétaire général adjoint, outre ses fonctions d'adjoint, assure également, sous l'autorité de la secrétaire générale, les fonctions de directeur des ressources humaines. À ce titre, il est plus particulièrement chargé de :

- développer une démarche prévisionnelle des emplois et des compétences ; dans ce cadre, il procédera à l'analyse globale du fonctionnement académique (données statistiques, tableaux de bord, outils de gestion) ;

- assurer le pilotage de la gestion qualitative des personnels (adaptation et reconversion, dispositif d'aide individuelle aux personnels en difficulté) ;

- mettre en place une politique de gestion de ressources humaines et de développer la concertation et le dialogue au sein de l'académie. Ce poste requiert des qualités humaines et professionnelles affirmées :

- utilisation aisée des outils informatiques ;

- aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue et au travail en équipe ;

- solide connaissance du système éducatif et de ses évolutions ;

- adhésion à la dynamique de modernisation du service public ;

- maîtrise de la gestion des personnels de l'éducation nationale.

L'effectif du rectorat est de 117 personnes.

Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015 brut, est ouvert :

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

- aux fonctionnaires nommés dans un autre emploi fonctionnel d'encadrement administratif (secrétaire général d'académie, secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, directeur adjoint ou sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, 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 soit appartenant à la hors classe du corps, soit ayant atteint au moins le cinquième échelon de la classe normale ;

- 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 un emploi administratif, technique, de direction ou d'inspection classé dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

L'emploi est classé dans le groupe II des emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire en ce qui concerne l'indemnité de responsabilité administrative (décret n° 2002-182 et arrêtés des 12 février et 23 avril 2002).

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

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

Un double de ces candidatures sera expédié directement au bureau DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07 ainsi qu'à monsieur le recteur de l'académie de Corse, boulevard Pascal Rossini, BP 808, 20192 Ajaccio cedex 4, tél. 04 95 50 34 53 ou 04 95 50 34 52, fax 04 95 51 27 06.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0201921V

AVIS DU 6-8-2002

MEN
DPATE B1

SGASU de l'inspection académique de la Meuse

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

Le département de la Meuse scolarise près de 38 300 élèves répartis dans 306 écoles, 29 collèges et 13 lycées publics et privés. Il compte 1 423 enseignants du 1er degré et 1 534 enseignants du second degré.

Le secrétaire général assure la direction administrative et financière, l'encadrement des personnels, l'animation et la coordination des services de l'inspection académique (68 personnels ATOS).

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

Il doit faire preuve d'une grande disponibilité et d'une forte capacité relationnelle imposée par la multiplicité des interlocuteurs et des missions. Ce poste requiert une bonne expérience administrative, des connaissances juridiques, le sens du travail en équipe, de l'autorité, ainsi que de réelles qualités d'organisation et de communication.

Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015 brut, est ouvert :

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ;
- aux fonctionnaires nommés dans un autre emploi fonctionnel d'encadrement administratif (secrétaire général d'académie, secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, directeur adjoint ou sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, 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 soit appartenant à la hors classe du corps, soit ayant atteint au moins le cinquième échelon de la classe normale ;

- 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 un emploi administratif, technique, de direction ou d'inspection classé dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

L'emploi est classé dans le groupe II des emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire en ce qui concerne l'indemnité de responsabilité administrative (décret n° 2002-182 et arrêtés des 12 février et 23 avril 2002).

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

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

Les candidats adresseront un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Meuse, 45, rue du Port, BP 564, 55013 Bar-le-Duc cedex, tél. 03 29 76 63 63, fax 03 29 76 63 52.

**VACANCE
DE FONCTIONS**

NOR : MENS0201871V

AVIS DU 7-8-2002
JO DU 7-8-2002

MEN
DES A12

Directeur de l'École supérieure d'informatique et applications de Lorraine

■ Les fonctions de directeur de l'École supérieure d'informatique et applications de Lorraine, école interne à l'université Nancy I (décret n° 85-1243 du 26 novembre 1985 modifié), sont déclarées vacantes à compter du 1er novembre 2002. Conformément aux dispositions de l'article L. 713-9 du code de l'éducation, le directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans l'école, sans condition de nationalité. Les directeurs d'école sont nommés par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du conseil. Leur mandat est de cinq ans renouvelable une fois.

Les dossiers de candidature, comprenant notamment un curriculum vitae, devront parvenir, **dans un délai de trois semaines** à compter de la parution du présent avis au Journal officiel de la République française, au président de l'École supérieure d'informatique et applications de Lorraine, université Henri Poincaré Nancy I, 24-30, rue Lionnois, BP 3069, 54013 Nancy cedex.

Les candidats devront adresser une copie de leur dossier au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'enseignement supérieur, service des contrats et des formations, sous-direction des certifications supérieures et de la professionnalisation, bureau des écoles d'ingénieurs, DES A12, 110, rue de Grenelle, 75007 Paris.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0201919V

AVIS DU 6-8-2002

MEN
DPATE B1

Agent comptable de l'université de Marne-la-Vallée

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'université de Marne-la-Vallée sera vacant à compter du 1er septembre 2002. L'université de Marne-la-Vallée accueille près de 10 000 étudiants et emploie 418 enseignants et enseignants-chercheurs et 228 personnels IATOSS.

Le budget initial 2002 s'élève à 19 M d'euros. L'agent comptable tient la comptabilité de l'établissement et rend son compte financier. Il est le conseiller du président en matière financière et comptable. Il apporte son aide dans le pilotage de l'établissement et contribue à la prise de décision. Il participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique de l'établissement. Il exerce les fonctions de chef des services financiers de l'établissement.

Une expérience antérieure dans les mêmes fonctions serait appréciée ainsi que les qualités relationnelles et l'aptitude au management du personnel.

Cet emploi relève du groupe II des emplois

d'agents comptables. Il est doté d'un échelonnement indiciaire 642 à 966 brut et comporte une NBI de 40 points. Le poste est non logé.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel et aux agents comptables déjà en fonction en établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

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

Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à monsieur le président de l'université de Marne-la-Vallée, cité Descartes, 5, boulevard Descartes, Champs-sur-Marne, 77454 Marne-la-Vallée cedex 2, tél. 01 60 95 70 04, fax 01 60 95 70 90.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0201916V

AVIS DU 6-8-2002

MEN
DPATE B1

Agent comptable de l'université de Toulon

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'université de Toulon (Var) est vacant à compter du 1er septembre 2002.

L'université de Toulon est une université pluridisciplinaire comportant 7 composantes (UFR, instituts ainsi que 2 antennes universitaires à Draguignan et St-Raphaël). Elle compte près de 10 000 étudiants, 470 enseignants et 250 personnels IATOS et de bibliothèque.

Son compte financier s'établit pour 2001 à environ 17 404 000 euros. Les services financiers et comptables comportent 13 agents. L'agent comptable doit avoir une solide connaissance des règles comptables et budgétaires. Il assurera le rôle d'expertise et de conseil dans l'équipe de direction et plus particulièrement auprès du président.

Cet emploi relève du groupe II des emplois d'agents comptables et est doté de l'échelonement indiciaire de 642 à 966 brut. Il comporte

une NBI de 40 points ; il n'est pas logé.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel et aux agents comptables déjà en fonction en établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

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

Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à monsieur le président de l'université de Toulon, BP 132, 83957 La Garde cedex, tél. 04 94 14 23 69, fax 04 94 14 21 23.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENC0201958V

AVIS DU 29-8-2002

MEN
DRIC

Directeur général de l'Agence EduFrance

Mission

L'Agence EduFrance atteint une étape importante de son développement après 4 ans de fonctionnement et la redéfinition de son périmètre d'activités. Le nouveau directeur général devra assurer le fonctionnement de l'Agence en organisant la synergie avec les diverses instances intervenant dans les secteurs de la promotion de l'enseignement supérieur et de l'accueil des étudiants étrangers (tutelles administratives, ambassades, conférences et opérateurs spécialisés, secteur privé, collectivités territoriales, établissements...). Il sera chargé de définir et de mettre en œuvre, avec le président et les membres du conseil d'administration, la

stratégie et les nouvelles orientations de l'Agence.

Il devra travailler en relation régulière avec ses ministères de tutelle.

Profil

1) Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur et de préférence de formation universitaire.

2) Justifier d'une expérience d'administration et de gestion dans le domaine des formations supérieures, universités, établissements d'enseignement supérieur ou administration publique nationale ou territoriale dans des fonctions de responsabilité.

3) Avoir une connaissance précise des conditions d'accueil des étudiants étrangers à Paris et en province.

4) Préférence à titre et expérience équivalents

sera donnée au candidat pouvant justifier d'une expérience à l'étranger dans le réseau culturel et de coopération du ministère des affaires étrangères ou dans le montage de programmes de coopération universitaire.

5) Une bonne connaissance de l'anglais, écrit et parlé, est indispensable. La maîtrise d'une ou deux autres langues serait appréciée.

6) Le candidat doit pouvoir justifier d'une bonne connaissance du système français d'enseignement supérieur, y compris professionnel et technique, et du système français de recherche.

7) Aptitudes :

- rigueur, capacité à diriger une équipe, goût pour l'administration (notamment la gestion), pour les relations publiques, pour la communication

externe, aptitude à la négociation et au travail en équipe. Une expérience dans ces domaines est vivement souhaitée ;

- montrer une capacité à innover, à analyser la concurrence et à faire des propositions réalistes. Les candidatures (lettre de motivation, curriculum vitae, publications éventuelles relatives aux thèmes couverts par l'Agence) doivent parvenir **au plus tard le 20 septembre 2002**, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, délégation aux relations internationales et à la coopération, 110, rue de Grenelle 75357 Paris 07, ainsi qu'au ministère des affaires étrangères, DGCID, direction de la coopération scientifique, universitaire et de la recherche, 244, boulevard Saint-Germain, 75007 Paris.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0202000V

AVIS DU 28-8-2002

**MEN
DA B1**

Poste à l'administration centrale du MEN

■ Un poste de catégorie A, adjoint au chef de bureau, est vacant au bureau des concours, sous-direction des personnels administratifs ouvriers et techniques sociaux et de santé, à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement (DPATE C4).

Ce poste est localisé 142, rue du Bac, Paris 7ème. Le bureau comprend 26 agents (8 de catégorie A, 9 de catégorie B et 9 de catégorie C).

Le bureau des concours est chargé de l'organisation des recrutements dans les filières des personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de service et de santé (ATOS), des ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation (ITRF), des personnels des bibliothèques.

Ses missions sont orientées vers :

- le pilotage (réglementaire, informatique et de gestion) de l'ensemble des recrutements organisés dans les trois filières précédentes ;
- la gestion directe d'un certain nombre de recrutements (entre 25 et 30 concours et examens professionnels par an).

Dans la mise en œuvre de ses missions, le bureau a pour interlocuteurs privilégiés les divisions

des examens et concours des rectorats (concours ATOS), les services de formation continue et de gestion des personnels des universités (concours ITRF) ainsi que l'école nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques - ENSIB (concours des bibliothèques). En outre, il travaille en liaison étroite avec les bureaux de gestion des personnels concernés, le bureau statutaire et celui de la gestion prévisionnelle. Il est en contact régulier avec la direction générale de l'administration et de la fonction publique (bureau FP 5).

L'adjoint au chef du bureau :

- assiste le chef de bureau dans l'ensemble de ses tâches, notamment :

- . l'encadrement des deux sections qui composent le bureau (section ATOS : 15 personnes ; section ITRF : 6 personnes) ;

- . la détermination des calendriers des recrutements et la répartition du travail entre les équipes de gestionnaires ;

- . la publication des arrêtés (ouvertures, postes, dates et modalités, ...);

- . le pilotage juridique, informatique et de gestion des recrutements.

- suit, sous la responsabilité directe du chef de bureau, les dossiers suivants :

. le pilotage des concours des personnels de bibliothèques organisés par le service des concours de l'ENSSIB ;

. la maîtrise d'ouvrage informatique de l'application de gestion des concours ATOS (GESICA).

Profil souhaité

Le poste conviendrait à un attaché ou un attaché principal possédant une expérience de la gestion ou un goût certain pour celle-ci. Il requiert en outre de bonnes connaissances juridiques pour maîtriser une réglementation et une jurisprudence diversifiées, ainsi qu'un intérêt certain pour l'informatique de gestion.

L'adjoint au chef de bureau doit avoir une grande force de travail, une capacité d'initiative réelle alliée à un grand sang froid. Rigueur et méthode sont attendues de lui, notamment pour faire face aux échéances multiples qu'impliquent les nombreux concours organisés simultanément, tout comme la discrétion sur ses activités,

compte tenu de leur nature.

Il doit enfin avoir une réelle aisance relationnelle, le poste conduisant, outre les tâches d'encadrement qui lui sont associées, à des contacts très fréquents avec les jurys de concours et leurs présidents.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation devront être adressées par la voie hiérarchique à la direction de l'administration, service de l'administration centrale, sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale, bureau des affaires générales et des emplois, DA B1, 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Danièle Saillant, sous-directrice des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé, au 01 55 55 01 00 et de M. Jean-François Saliba, chef du bureau DPATE C4 au 01 55 55 24 95.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENY0201961V

AVIS DU 28-8-2002

MEN
CNED

Poste à l'institut de Rennes du CNED

■ Un poste de professeur agrégé ou certifié de lettres est à pourvoir par voie de détachement à compter de la rentrée de septembre 2002 au Centre national d'enseignement à distance, institut de Rennes.

Ce professeur sera responsable des formations en lettres et langues anciennes, dans le département pédagogique des disciplines littéraires. Il devra développer des compétences avérées dans la maîtrise didactique des disciplines concernées et posséder une bonne connaissance des programmes du second degré.

Il devra en outre s'investir dans la réalisation de produits audiovisuels, télévisuels et multimédia intégrés aux formations proposées en accompagnement des dites formations. Une expérience particulière dans ces domaines, ainsi que dans l'utilisation de l'internet à des fins éducatives, sera fortement appréciée.

Il devra enfin exercer une veille pédagogique en matière d'utilisation des ces outils dans les

disciplines qu'il aura en charge.

La capacité à s'adapter à l'environnement partenarial, ainsi que celle de travailler en équipe et de dialoguer avec les différents métiers représentés au CNED seront déterminantes pour le recrutement sur ce poste.

Ce professeur sera soumis pour les horaires et les congés aux règles générales du CNED et devra résider dans l'agglomération rennaise.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par voie hiérarchique, **au plus tard un mois** après la publication de cet avis, à monsieur le recteur d'académie, directeur général du CNED, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, Chasseneuil du Poitou, 86963 Futuroscope cedex.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus après du directeur de l'institut de Rennes, 7, rue du Clos Courtel, 35050 Rennes cedex 9.

Un double de la candidature sera expédié par la voie directe à la même adresse.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0201976V

AVIS DU 28-8-2002

**MEN
DPATE C2**

Poste au vice-rectorat de Wallis

■ Poste de conseiller technique informatique du vice-rectorat (Wallis).

Placé sous l'autorité du secrétaire général, l'ingénieur d'études conseiller technique informatique doit savoir faire preuve d'une grande polyvalence. Au vice-rectorat, il assure l'exploitation d'un réseau fonctionnant sous Windows NT4 (postes sous Windows 98), des logiciels Stage (paye des personnels sous Clipper), GFC (comptabilité), des bases de données locales sous Access (personnels et fichier élèves du 1er degré) et des logiciels bureautiques courants (Word, Excel...), de la

connexion à internet et de la maintenance du site du vice-rectorat.

Il joue par ailleurs le rôle d'un CRIA auprès des 6 collèges et du lycée du territoire, dans lesquels il assure la formation des personnels, l'assistance technique, la maintenance des applications GFC, GEP (élèves et données pédagogiques), EVAREM, CASIMIR, la maintenance des réseaux et matériels (administration, pédagogie, CDI) soit directement, soit en faisant appel au privé (une seule entreprise spécialisée dans le territoire).

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de M. Richard Claverie (vrwf@wallis.co.nc).