

**N° 14**

3 AVRIL  
2003

Page 677  
à 720

*Le*

**BO**

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

ministère

jeunesse  
éducation  
recherche



**PRÉPARATION  
DE LA RENTRÉE  
2003**

## Préparation de la rentrée 2003 (pages I à XXX)

■ *Préparation de la rentrée 2003 dans les écoles, les collèges et les lycées.  
C. n° 2003-050 du 28-3-2003 (NOR : MENE0300748C)*

---

### ORGANISATION GÉNÉRALE

- 681 **Administration centrale du MEN** (RLR : 120-1)  
 Attributions de fonctions.  
 A. du 27-3-2003 (NOR : MEND0300666A)

---

### ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 683 **Programmes** (RLR : 524-7)  
 Programme d'histoire-géographie des classes terminales des séries générales des lycées d'enseignement général - année 2003-2004.  
 N.S. n° 2003-047 du 27-3-2003 (NOR : MENE0300634N)
- 683 **Programmes** (RLR : 524-7 ; 544-0a)  
 Programmes limitatifs des enseignements artistiques en classe terminale - année 2003-2004 et session 2004  
 N.S. n° 2003-048 du 27-3-2003 (NOR : MENE0300677N)
- 685 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)  
 Concours des "Écoles fleuries" 2002-2003.  
 Note du 27-3-2003 (NOR : MENE0300647X)

---

### PERSONNELS

- 687 **Personnels de direction** (RLR : 810-1)  
 Évaluation des personnels de direction.  
 N.S. n° 2003-049 du 28-3-2003 (NOR : MENA0300632N)
- 696 **Enseignement privé sous contrat** (RLR : 531-7)  
 Contingent de promotions dans l'échelle de rémunération des maîtres auxiliaires de 2ème catégorie pour les maîtres contractuels et agréés sur échelle de rémunération de maîtres auxiliaires de 3ème et de 4ème catégories - année 2003-2004.  
 A. du 27-3-2003 (NOR : MENF0300649A)
- 697 **Examen** (RLR : 723-3b)  
 Unité de spécialisation 3 du CAPSAIS - année 2003-2004.  
 A. du 10-3-2003. JO du 18-3-2003 (NOR : MENE0300528A)
- 697 **Personnels ITARF** (RLR : 716-0)  
 Gestion des ingénieurs et personnels techniques et administratifs de recherche et de formation.  
 C. n° 2003-046 du 27-3-2003 (NOR : MENA0300631C)

- 713 **Examen professionnel** (RLR : 621-7)  
Accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle  
du corps des SAAC du MEN - année 2003.  
A. du 27-3-203 (NOR : MENA0300676A)
- 713 **Personnels enseignants du second degré** (RLR : 805-0)  
Sanction disciplinaire.  
A. du 14-2-2003 (NOR : MENP0300618A)
- 713 **CNESER** (RLR : 710-2)  
Convocation du CNESER statuant en matière disciplinaire.  
Décision du 27-3-2003 (NOR : MENS0300648S)

---

## MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 714 **Nominations**  
CAPN de certains personnels enseignants.  
Rectificatifs du 27-3-2003  
(NOR : MENP0300366Z et NOR : MENP0300367Z)
- 714 **Nominations**  
CAP des bibliothécaires adjoints spécialisés.  
A. du 27-3-2003 (NOR : MENA0300630A)

---

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 716 **Vacance de poste**  
IA-IPR ou IEN à l'IUFM de l'académie de Strasbourg.  
Avis du 27-3-2003 (NOR : MENA0300674V)
- 716 **Vacance de poste**  
Directeur du CIRA de Marseille.  
Avis du 27-3-2003 (NOR : MENA0300675V)
- 717 **Vacance de poste**  
Agent comptable de l'INSA de Lyon.  
Avis du 27-3-2003 (NOR : MENA0300686V)
- 718 **Vacance de poste**  
Agent comptable de l'université Pierre et Marie Curie (Paris VI).  
Avis du 27-3-2003 (NOR : MENA0300687V)

## 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](http://www.education.gouv.fr/bo) depuis le 11 juin 1998.*

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

*Ce service offre trois possibilités :*

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

## Bulletin d'abonnement

Oui, je m'abonne au Bulletin officiel du ministère de 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 Arancias - **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 ● **REDACTION ET RÉALISATION :** Délégation à la communication, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 45 51 99 47 ● **DIFFUSION ET ABONNEMENTS :** CNDP Abonnement, B - 750 - 60732 STE GENEVIÈVE CEDEX. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 03 30 13. ● **Le B.O.** est une publication du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

# ORGANISATION GÉNÉRALE

**ADMINISTRATION  
CENTRALE DU MEN**

NOR : MEND0300666A  
RLR : 120-1

ARRÊTÉ DU 27-3-2003

MEN  
DA B1

## **A**tributions de fonctions

*Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987 ; D. n° 2002-959 du 4-7-2002 ; A. du 7-1-1998 mod.*

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

### **DIRECTION DE LA TECHNOLOGIE (DT)**

**B - Sous-direction des technologies de l'information et de la communication pour l'éducation**

Au lieu de : Mme Danon Clara, sous-directrice  
Lire : N...

**C - Sous-direction de l'innovation et du développement technologique**

Au lieu de : M. Coulomb Didier, sous-directeur  
Lire : N...

### **DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE (DESCO)**

**A - Service des formations**

Au lieu de : N...

Lire : M. Cuisinier Jean-François, chef de service

**B - Service des établissements**

**Sous-direction des établissements et de la vie scolaire**

Au lieu de : N...

Lire : M. Bisson-Vaivre Claude, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional

### **DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS (DPE)**

Adjoints au directeur

Au lieu de : M. Hennetin Jacques, chef de service

Lire : N...

**E - Sous-direction du recrutement**

Au lieu de : Mme Guidon Geneviève, administratrice civile

Lire : Mme Guidon Geneviève, sous-directrice

### **DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT (DPATE)**

Adjoints au directeur

Au lieu de : M. Cuisinier Jean-François, chef de service

Lire : N...

### **DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DU DÉVELOPPEMENT (DPD)**

**A - Sous-direction de la programmation**

DPD A1 - Bureau de la prévision des effectifs  
Chef du bureau

Au lieu de : Mme Radica Kristel, ingénieure de recherche

Lire : Mme Girard-Reydet Dominique, administratrice civile

**B - Sous-direction des constructions et du développement régional**

DPD B1 - Bureau des constructions  
Chef du bureau

Au lieu de : M. Bergeonneau Thierry, attaché principal d'administration centrale

Lire : N...

**D - Sous-direction de l'évaluation**

Au lieu de : M. Emin Jean-Claude, ingénieur de recherche

Lire : M. Emin Jean-Claude, sous-directeur

**DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES (DAF)****A - Sous-direction du budget de l'enseignement scolaire**

DAF A1 - Bureau du budget de l'enseignement scolaire

Chef du bureau

Au lieu de : M. Bazile Claude, attaché principal d'administration centrale

Lire : M. Bergeonneau Thierry, attaché principal d'administration centrale

DAF A2 - Bureau de la comptabilité centrale

Chef du bureau

Au lieu de : M. Valenchon Olivier, attaché principal d'administration centrale

Lire : M. Duprat Jean-Paul, attaché principal d'administration centrale

**D - Sous-direction de l'enseignement privé**

DAF D1 - Bureau des personnels enseignants

Au lieu de : M. Guillou Armand-Olivier, attaché principal d'administration centrale

Lire : N...

**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION (DA)**

Ajouter :

Chargées de mission :

- Mme Arnold Élisabeth, administratrice civile
- Mme Ducarre Marion, attachée principale d'administration de recherche et de formation
- Mme Ducrocq Dominique, attachée principale d'administration centrale

**B - Service de l'administration centrale****Sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale**

Supprimer :

Chargée de mission :

Mme Girard-Reydet Dominique, administratrice civile

**Sous-direction de la logistique de l'administration centrale**

DA B 5 - Bureau des études et de la gestion administrative et financière

Chef du bureau

Au lieu de : Mme Ducrocq Dominique, attachée principale d'administration centrale

Lire : M. Valenchon Olivier, attaché principal d'administration centrale

**DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES (DAJ)****A - Sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement scolaire**

Au lieu de :

Mme Moreau Catherine, administratrice civile

Lire : Mme Moreau Catherine, sous-directrice

**DÉLÉGATION AUX RELATIONS INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION (DRIC)****A - Sous-direction des affaires internationales**

DRIC A 2 - Bureau Afrique et Moyen-Orient

Chef du bureau

Au lieu de : Mme Chambeau Anne-Marie, attachée principale d'administration scolaire et universitaire

Lire : M. Le Dévéhat Michel, attaché d'administration centrale

**DÉLÉGATION À LA COMMUNICATION (DELCOM)**

DELCOM 4 - Bureau de la communication externe

Chef du bureau

Au lieu de : M. Truffaut Michel, agent contractuel

Lire : Mme Pelletier Chantal, attachée d'administration centrale.

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

Fait à Paris, le 27 mars 2003

Le ministre de la jeunesse,  
de l'éducation nationale et de la recherche  
Luc FERRY

# ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

## PROGRAMMES

NOR : MENE0300634N  
RLR : 524-7

NOTE DE SERVICE N°2003-047  
DU 27-3-2003

MEN  
DESCO A4

### **P**rogramme d'histoire-géographie des classes terminales des séries générales des lycées d'enseignement général - année 2003-2004

Réf. : A. du 20-7-2001 modifiant A. du 14-6-1995  
(B.O. hors-série n° 3 du 30-8-2001)

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 professeurs et professeurs d'histoire-géographie

■ Le programme d'histoire-géographie actuel-  
lement en vigueur en classes terminales des  
séries générales (publié au B.O. hors-série n° 3  
du 30 août 2001) prévoit, dans la partie

“quelques problèmes géographiques mondiaux  
à l'échelle continentale”, une rotation partielle  
des thèmes traités chaque année (paragraphe  
III-1 à III-4 de la section géographie).

Pour l'année scolaire 2003-2004, les thèmes  
retenus sont les suivants :

- dans les séries ES et L, le thème tournant est  
“Agriculture et développement en Amérique  
latine” et le thème fixe “Population et dévelop-  
pement en Inde ou en Chine, au choix”;
- dans la série S, le thème unique est “Agricul-  
ture et développement en Amérique latine”.

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

## PROGRAMMES

NOR : MENE0300677N  
RLR : 524-7 ; 544-0a

NOTE DE SERVICE N°2003-048  
DU 27-3-2003

MEN  
DESCO A4

### **P**rogrammes limitatifs des enseignements artistiques en classe terminale - année 2003-2004 et session 2004

Réf. : N.S. n° 2002-057 du 13-3-2002 (B.O. n° 12  
du 21-3-2002); N.S. n° 2002-143 du 3-7-2002 (B.O. n° 28  
du 11-7-2002); A. du 20-7-2001 (JO du 4-8-2001);  
N.S. n° 2001-157 du 7-8-2001 (B.O. hors-série n° 4  
du 30-8-2001)

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 professeurs et professeurs d'arts plastiques,  
de cinéma et audiovisuel, d'histoire des arts, de musique  
et de théâtre

■ La liste des œuvres et des thèmes inscrits au  
programme de la classe terminale (enseignement

de spécialité en série littéraire et/ou option facultative toutes séries) pour l'année scolaire 2003-2004 et la session 2004 du baccalauréat, est la suivante :

### Arts plastiques

#### Enseignement de spécialité, série L

Les trois champs artistiques à étudier dans l'approche culturelle du programme relative à "l'œuvre et le corps" le seront dans le cadre des questions suivantes :

- Champ de l'activité picturale et de la création d'images fixes et animées :

La figure du corps dans les mouvements cubiste et futuriste : sources, développement et variations.

- Champ de l'activité architecturale et du paysage :

Le corps et son échelle dans l'architecture de Le Corbusier.

- Champ des activités et des productions tridimensionnelles :

Traces, moulages et empreintes du corps dans la sculpture de la seconde moitié du XXème siècle.

#### Option facultative, toutes séries

- Le polyptyque :

"Le retable d'Issenheim", 1513-1515, de Mathias Grünewald (vers 1460-1528), musée Unterlinden de Colmar.

- Mise en espace et mise en scène :

"Movie House" ("Entrée de cinéma ou la Caissière"), 1966-1967, de George Segal (1924-2000), MNAM, Centre national d'art Georges Pompidou, Paris.

- Œuvre tridimensionnelle et espace public :

"La fontaine Stravinski" (1973) à Paris, de Jean Tinguely (1925-1991) et Niki de Saint-Phalle (1930-2002).

### Cinéma et audiovisuel

#### Enseignement de spécialité, série L

- Deux longs métrages :

"L'Atalante" (1934), de Jean Vigo.

"Le Vent nous emportera" (1999), d'Abbas Kiarostami.

- Un programme de documentaires :

"Junkopia" (6 min, 1981), "Sans soleil" (100 min, 1982), de Chris Marker.

### Histoire des arts

#### Enseignement de spécialité, série L

- "Œuvres, événements culturels au XXème siècle" :

Les années 20 en Allemagne et en Autriche : ruptures et dislocations.

Il s'agit d'étudier, à travers diverses études de cas, les principaux courants qui, dans les grands domaines artistiques (architecture, arts appliqués, arts plastiques, cinéma, danse, musique, théâtre), marquent une rupture esthétique fondamentale, tout en veillant à repérer les synergies entre différentes expressions artistiques.

Il importe d'analyser en quoi les productions de cette époque offrent, dans bien des cas, des clefs pour la compréhension du monde contemporain.

- "Un artiste dans son temps" :

Le parcours d'Henri Matisse.

En s'appuyant sur les écrits et l'étude de quelques œuvres représentatives, il s'agit d'explorer les différentes phases du parcours artistique d'Henri Matisse. L'étude des diverses formes par lesquelles est passée son œuvre doit conduire à s'interroger sur sa sensibilité au contexte contemporain, sur les raisons de son adhésion à certains courants picturaux ou de son rejet d'autres mouvements. Enfin, il convient de s'interroger sur la place, la portée et l'influence de l'œuvre de Matisse au XXème siècle.

#### Option facultative, toutes séries

- Emprunts et références dans les arts depuis le milieu du XIXème siècle.

Cette problématique transversale offre l'occasion d'analyser comment se manifeste, dans les différents domaines artistiques, une des démarches constitutives importantes de la production artistique, à l'exclusion de la copie. Exemples d'entrées données à titre purement indicatif : le japonisme dans les arts au XIXème siècle ; la référence aux arts premiers au début du XXème siècle ; les références aux autres arts chez des cinéastes comme Jean-Luc Godard et Peter Greenaway ; le postmodernisme en architecture, le rapport de certains chorégraphes contemporains aux danses urbaines...



## Musique

### Enseignement de spécialité, série L

Au titre des quatre thématiques de la partie "Culture musicale" du programme, on étudiera les œuvres suivantes :

- Voix, texte et musique :

"Lamento d'Ariana", de Claudio Monteverdi.

- La conquête du timbre :

Extraits de "Pièces pour piano préparé", de John Cage (Bacchanale, And the earth shall bear again).

- Musiques populaires et musiques savantes :

"Adios Nonino", "Fuga y Misterio", "Milonga del Angel", "Muerte del Angel" d'Astor Piazzolla.

- Musique et temps :

"Miserere" pour solistes, chœur, ensemble et orgue d'Arvo Pärt [du début, verset 3, à la fin du verset 14 (chiffre 37 de la partition)].

### Option facultative, toutes séries

- "Les Nuits d'été", d'Hector Berlioz.

- "Miserere" pour solistes, chœur, ensemble et orgue d'Arvo Pärt [du début, verset 3, à la fin du Dies Irae (fin du verset 5 avant le chiffre 18 de la partition)] et "Cantus in memory of Benjamin Britten", pour orchestre à cordes et une cloche [du début, verset 3, à la fin du verset 14

(chiffre 37 de la partition)].

- "Musique de Bali à Java", l'ordre et la fête (livre + CD), de Catherine Basset, éditions Actes sud, Cité de la musique.

## Théâtre

### Enseignement de spécialité, série L

- Deux textes dramatiques :

"Hernani", de Victor Hugo.

"Les Travaux et les jours", de Michel Vinaver.

- Une problématique :

Les créations du Théâtre du Soleil : de la tradition orientale à l'Occident moderne.

Les enseignants pourront prendre appui sur au moins deux ou trois spectacles du Théâtre du Soleil de leur choix, par exemple : Richard II de Shakespeare (1981), Iphigénie à Aulis d'Euripide (1990), Tartuffe de Molière (1995), Tambours sur la digue de Hélène Cixous (1999) et Le dernier caravansérai (Odysées), création collective (2003).

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 : MENE0300647X  
RLR : 554-9

NOTE DU 27-3-2003

MEN  
DESCO A9

## Concours des "Écoles fleuries" 2002-2003

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

■ La Fédération des délégués départementaux de l'éducation nationale - DDEN - et l'Office de la coopération à l'école- OCCE - organisent le concours des "écoles fleuries" avec le soutien du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche. Ce concours est ouvert aux écoles et aux établissements publics : écoles préélémentaires, élémentaires, aux établissements d'éducation spécialisés, classes de SEGPA et aux collèges. Le fleurissement de

l'école et le jardinage doivent être compris comme une activité à caractère interdisciplinaire, à la fois esthétique, scientifique et sociale qui peut être intégrée dans un projet d'école et d'établissement. Cette activité contribue à l'ouverture de l'école sur le quartier, le village, la cité et à une meilleure intégration de celle-ci dans son environnement.

Elle permet ainsi d'associer les familles, les amis de l'école et les élus aux activités des enfants et d'établir des liens de partenariat avec les professionnels de l'horticulture. Les dossiers les plus représentatifs sont d'abord récompensés à l'échelon départemental et participent à une sélection à l'échelon national. La remise des prix donne lieu, chaque année, à Paris, à une cérémonie à laquelle sont invitées les classes lauréates.

Le règlement détaillé de ce concours et toute information complémentaire le concernant peuvent être obtenues auprès des instances nationales, 124, rue Lafayette, 75010 Paris, tél. 01 47 70 09 59, ou départementales de la Fédération des délégués départementaux de l'éducation nationale, ou auprès de l'Office de la coopération à l'école, 101bis, rue du Ranelagh,

75016 Paris, tél. 01 44 14 93 30, et des associations départementales qui y sont affiliées.

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

# P ERSONNELS

**PERSONNELS  
DE DIRECTION**

NOR : MENA0300632N  
RLR : 810-1

NOTE DE SERVICE N°2003-049  
DU 28-3-2003

MEN  
DPATE B3

## Évaluation des personnels de direction

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

■ Les observations effectuées par l'inspection générale de l'éducation nationale dans le cadre du suivi du dispositif d'évaluation des personnels de direction ainsi que les remarques faites par les correspondants académiques lors de la réunion du 24 octobre dernier, me conduisent à apporter un certain nombre de précisions sur la procédure de mise en œuvre dans les académies.

### I - Le diagnostic de l'établissement public local d'enseignement et la lettre de mission

En complément au protocole et à la note de service du 27 décembre 2001 (paragraphe I), sont rappelés ou explicités ci-après quelques points sur :

#### A - Le diagnostic

Le diagnostic est un document d'analyse globale de l'établissement et un instrument de progrès. Le chef d'établissement est responsable de son élaboration. Il utilise pour cela des indicateurs propres à l'établissement qu'il dirige et qui lui permettront de dégager les problématiques à partir desquelles il pourra fixer des axes de travail. Parmi les éléments utiles à son analyse figurent naturellement ceux relatifs aux élèves, à leur réussite, à l'organisation pédagogique, à la gestion des ressources humaines, à la gestion budgétaire, tels que définis dans la note de service déjà citée.

Le diagnostic, outil d'analyse préalable à l'élaboration de la lettre de mission n'est pas un document administratif et ne peut ainsi donner lieu à communication.

Une interrogation se fait jour sur les dispositifs, parfois lourds, de validation du diagnostic. Il faudrait en effet éviter que le diagnostic des services académiques se substitue à celui du chef d'établissement qui en porte la responsabilité. Il revient en outre directement au recteur ou à l'IA-DSDEN, d'apprécier la pertinence de celui-ci et de le corriger éventuellement par l'intermédiaire de la lettre de mission.

#### B - La lettre de mission

Elle concerne le chef d'établissement d'une part et son adjoint d'autre part. Peuvent être destinataires de lettres de mission les personnels titulaires, stagiaires, notamment ceux qui effectuent leur 2ème année de stage, et les personnels détachés. La lettre de mission de l'adjoint est signée du chef d'établissement et du recteur.

S'adressant à un personnel de direction, la lettre de mission est nécessairement individualisée et doit prendre en compte la personnalité du chef d'établissement. Elle ne peut être la simple reprise des objectifs du projet académique. Elle s'appuie sur les éléments du diagnostic du chef d'établissement et fixe des objectifs qui portent sur les domaines d'action des personnels de direction.

Ainsi ne figureront pas sur les lettres de mission des actions dont la maîtrise ne relève pas de la compétence du chef d'établissement, telle que, par exemple, la définition de la carte des formations.

Tout en laissant une marge de manœuvre suffisante au chef d'établissement, la lettre de mission devrait contenir, dans la mesure du

possible des objectifs chiffrés et un calendrier de réalisation, permettant une évaluation objective. Elle doit cependant s'abstenir d'intervenir par des instructions excessivement détaillées, qui paraîtraient contradictoires avec la nécessaire autonomie des établissements.

## II - L'évaluation

À l'issue de la première année de mise en place de la procédure, à la demande de certaines académies, quelques points doivent être confirmés ou complétés : il s'agit notamment de préciser, en complément des informations portées dans la note de service du 27 décembre 2001 (III), les modalités et l'objectif de l'évaluation ainsi que l'échéancier des opérations.

### A - Les modalités

À l'issue d'une période de trois ans, un bilan est réalisé sur les actions mises en place à partir des objectifs définis dans la lettre de mission. Un entretien d'évaluation a alors lieu en vue duquel le chef d'établissement établit un rapport d'étape **annuel ou rapport d'activité** constitutif de la fiche de gestion (jointe), rubrique n° 2.

Les points relatifs aux performances réalisées par les personnels de direction seront présentés par eux-mêmes de manière factuelle et s'appuieront autant que possible sur les référentiels nationaux d'activités et de compétences, sur la lettre de mission et sur les actions effectivement menées.

Seront notamment mises en évidence les activités particulièrement maîtrisées et celles à améliorer. L'ensemble de ces éléments permettra un réel dialogue avec les évaluateurs que sont les recteurs et les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale.

### B - L'objectif de l'évaluation et l'échéancier

À l'issue d'échanges entre l'évaluateur et le personnel de direction, il reviendra au recteur ou à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale d'apprécier les résultats constatés, (rubrique n° 3 de la fiche de gestion), de manière contradictoire.

Cette appréciation permettra alors à l'évaluateur d'émettre un avis sur la promotion et l'évolution de carrière des personnels de

direction dans le cadre de la mobilité fonctionnelle et géographique ainsi que sur leurs besoins de formation.

**L'évaluation joue alors pleinement son rôle en matière de gestion de ressources humaines.**

En ce qui concerne le personnel de direction adjoint, le chef d'établissement organisera, en préalable à l'élaboration de la fiche de gestion, un entretien avec son adjoint. La formalisation écrite des résultats, conduite de la même manière que celle du chef d'établissement, permettra au recteur ou à l'inspecteur d'académie de préparer le moment venu l'entretien de l'adjoint et de procéder ainsi à l'évaluation.

Les premiers bilans d'étape réalisés sur la fiche de gestion jointe pourront être utilisés lors de l'examen des promotions et des mouvements au titre de l'année 2004.

Les candidats au mouvement 2004 qui n'ont pas encore reçu de lettre de mission utiliseront également ce document. Dans ce cas, la rubrique 3.1 pourra ne pas être renseignée.

Ce document se substituera ainsi à ceux de même nature présentés dans les dossiers de mutation.

La procédure d'évaluation semble à la fois bien engagée et bien reçue par les personnels concernés. Afin d'atteindre l'objectif fixé de toucher l'ensemble des chefs d'établissements et de leurs adjoints au plus tard à la rentrée 2005, il conviendra peut-être, à la vue d'un premier bilan, d'alléger la procédure et d'en faire principalement bénéficier les personnels susceptibles de changer d'affectation ou d'obtenir une promotion d'ici la fin de leur carrière.

Il importe également de distinguer très clairement la démarche d'évaluation des chefs d'établissement de celles des établissements eux-mêmes dans le cadre, en particulier, d'une contractualisation avec les services académiques.

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  
Marie-France MORAUX

**GESTION DES PERSONNELS DE DIRECTION**  
**année scolaire 2002-2003**

NOM : Prénom :  
Poste occupé (établissement, ville, département, académie) :  
Depuis le :

**1 - Carrière de l'intéressé(e), situations professionnelles rencontrées, compétences acquises** (rubrique remplie par l'intéressé(e))

Possibilité de joindre au dossier un CV sur feuille libre (comprenant au minimum les informations ci-dessous)

**1.1 État civil :**

né(e) le :  
situation de famille :  
nombre d'enfants :  
adresse :  
téléphone :

**1.2 Titres universitaires, diplômes, concours administratifs**

Nature	Date d'obtention

**1.3 Activités professionnelles antérieures à l'accès au corps :**

Indiquer en regard les principaux projets menés à bien et les compétences acquises.

**1.4 Postes occupés depuis l'accès au corps :**

Indiquer en regard les principaux projets menés à bien et les compétences acquises.

**1.5 Autres activités :**

Formations dispensées (comme formateur), participation à des projets académiques, nationaux ou internationaux, publications, participation à des travaux de recherche, etc. (indiquer les dates). Indiquer en regard les principaux projets menés à bien et les compétences acquises.

**2 - Rapport d'activités** (rubrique remplie par l'intéressé(e))

Cette rubrique comprendra, sur 2 pages maximum :

- les dominantes du poste, les contraintes et difficultés particulières rencontrées ;
- une auto-évaluation des actions menées et de la réalisation des objectifs personnels.

**3 - Contribution au service public d'éducation** (rubrique remplie par le (la) recteur (rectrice) ou l'inspecteur(trice) d'académie, directeur(trice) des services départementaux de l'éducation nationale)

**3.1 Appréciation sur le degré d'atteinte des objectifs** notamment en référence à la lettre de mission en date du

Exceptionnel

Très bon

Satisfaisant

À améliorer

Motifs de l'appréciation :

Observations éventuelles de l'intéressé(e)

**3.2 Appréciation sur l'action conduite dans l'établissement**

en référence aux fiches "Diriger un établissement (domaines d'activités)" et "Compétences requises du chef d'établissement" du protocole d'accord.

3.2.1 Capacité à conduire une politique pédagogique et éducative d'établissement au service de la réussite des élèves :

Exceptionnel

Très bon

Satisfaisant

À améliorer

Motifs de l'appréciation :

Observations éventuelles de l'intéressé(e)

3.2.2 Capacité à conduire la gestion de l'ensemble des ressources humaines :

Exceptionnel

Très bon

Satisfaisant

À améliorer

Motifs de l'appréciation :

Observations éventuelles de l'intéressé(e)

## 3.2.3 Capacité à assurer les liens avec l'environnement :

 Exceptionnel Très bon Satisfaisant À améliorer

Motifs de l'appréciation :

Observations éventuelles de l'intéressé(e)

## 3.2.4 Capacité à administrer l'établissement :

 Exceptionnel Très bon Satisfaisant À améliorer

Motifs de l'appréciation :

Observations éventuelles de l'intéressé(e)

**4 - Promotion à l'intérieur du corps** (rubrique remplie par le (la) recteur (rectrice) ou l'inspecteur(trice) d'académie, directeur(trice) des services départementaux de l'éducation nationale)L'intéressé(e) remplit les conditions pour être promu(e) : NON OUI 

Avis sur la promotion :

SANS OBJET DÉFAVORABLE FAVORABLE dans les trois ans ultérieurement 

Motifs de l'appréciation :

Observations éventuelles de l'intéressé(e)



## 5 - Évolution de carrière

### 5.1 Souhaits d'évolution de carrière (rubrique remplie par l'intéressé(e))

#### 5.1.1 Envisagez-vous une nouvelle affectation ?

- à la prochaine rentrée scolaire
- à la rentrée suivante
- à plus long terme. Précisez quand :

Pour quelles raisons ?

Préciser sur quel(s) type(s) de poste et/ou d'établissement :

Préciser le niveau géographique de mobilité :

- départemental
- académique
- national
- détachement à l'étranger

5.1.2 Quelles compétences souhaiteriez-vous valoriser, et quelles orientations souhaiteriez-vous donner à votre parcours professionnel ?

Dans des fonctions de personnel de direction :

Dans d'autres fonctions (préciser lesquelles) :

**5.2 Appréciation sur les capacités d'évolution** (rubrique remplie par le (la) recteur (rectrice) ou l'inspecteur(trice) d'académie, directeur(trice) des services départementaux de l'éducation nationale).

5.2.1 (pour les adjoints) L'intéressé(e) peut exercer des fonctions de chef d'établissement :

dans l'immédiat  ultérieurement

5.2.2 (pour tous) L'intéressé(e) peut exercer des fonctions de chef d'établissement dans un :

collègue  lycée professionnel  lycée

5.2.3 L'intéressé(e) peut exercer des fonctions de chef d'établissement dans un :

- établissement complexe en termes de pédagogie et de vie scolaire :

dans l'immédiat  ultérieurement

- établissement complexe en termes de gestion de ressources humaines :

dans l'immédiat  ultérieurement

- établissement complexe en termes de relations avec l'environnement :

dans l'immédiat  ultérieurement

- établissement complexe en termes d'administration et de gestion :

dans l'immédiat  ultérieurement

Motifs de l'appréciation :

Observations éventuelles de l'intéressé(e)

**6 - Fiche formation continue****6.1 Formations suivies** durant les années précédentes (rubrique remplie par l'intéressé(e))

Intitulé de la formation, dates et durée	Niveau (national ou académique)	Objectifs recherchés et indice de satisfaction

**6.2 Formations à envisager** (rubrique remplie conjointement)

Thèmes de formation	Niveau (national ou académique)	Objectifs recherchés

À \_\_\_\_\_, le :

Signature du recteur (de la rectrice) d'académie :

Vu et pris connaissance :

le :

Signature de l'intéressé(e)

Observations de l'intéressé(e) :

**ENSEIGNEMENT PRIVÉ  
SOUS CONTRAT**NOR : MENF0300649A  
RLR : 531-7

ARRÊTÉ DU 27-3-2003

MEN  
DAF D1

## Contingent de promotions dans l'échelle de rémunération des maîtres auxiliaires de 2ème catégorie pour les maîtres contractuels et agréés sur échelle de rémunération de maîtres auxiliaires de 3ème et de 4ème catégories - année 2003-2004

*Vu code de l'éducation ; D. n° 64-217 du 10-3-1964 mod. ; D. n° 2002-293 du 28-2-2002 ; A. du 25-2-2003*

**Article 1** - Le contingent de maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat, classés dans l'échelle de rémunération des maîtres auxiliaires de 3ème

catégorie et de 4ème catégorie, susceptibles d'accéder, au titre de l'année scolaire 2003-2004, à l'échelle de rémunération des maîtres auxiliaires de 2ème catégorie, est réparti entre les académies ainsi qu'il est précisé dans le tableau annexé au présent arrêté.

**Article 2** - Le directeur des affaires financières et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 27 mars 2003  
Pour le ministre de la jeunesse,  
de l'éducation nationale et de la recherche  
et par délégation,  
Pour le directeur des affaires financières,  
La sous-directrice de l'enseignement privé  
Annick WAGNER

ACADÉMIES	RÉPARTITION DES PROMOTIONS MA II (EFFET AU 1-9-2003)
Aix-Marseille	13
Amiens	27
Besançon	11
Bordeaux	18
Caen	17
Clermont-Ferrand	16
Corse	0
Créteil	13
Dijon	7
Grenoble	19
Guadeloupe	9
Guyane	2
Lille	89
Limoges	2
Lyon	48
Martinique	11
Montpellier	6
Nancy-Metz	39
Nantes	37
Nice	4
Orléans-Tours	12

ACADÉMIES	RÉPARTITION DES PROMOTIONS MA II (EFFET AU 1-9-2003)
Paris	16
Poitiers	9
Reims	11
Rennes	42
Réunion	4
Rouen	27
Strasbourg	8
Toulouse	14
Versailles	38
Nouvelle-Calédonie	15
Polynésie française	6
TOTAL	590

**EXAMEN**NOR : MENE0300528A  
RLR : 723-3bARRÊTÉ DU 10-3-2003  
JO DU 18-3-2003MEN  
DESCO A10

## Unité de spécialisation 3 du CAPSAIS - année 2003-2004

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 10 mars 2003, une session d'examen en vue de l'obtention de l'unité de spécialisation 3 du certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires sera ouverte du 1er septembre 2003 au 30 juin 2004 inclus.

Les demandes d'inscription à cette session seront reçues dans les inspections académiques du 2 juin au 31 juillet 2003 inclus. Les candidats relevant du centre d'examen de Pirae en Polynésie française déposeront leur demande

d'inscription au vice-rectorat.

Il appartient aux recteurs des académies de Paris, de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique, de la Réunion, au vice-recteur de Polynésie française, aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, d'informer les candidats à cette unité de spécialisation des dates limites du dépôt des candidatures.

Les candidats à cette épreuve devront obligatoirement présenter une attestation de réussite aux épreuves des unités de spécialisation 1 et 2 qui leur sera délivrée par le recteur du centre d'examen où ils ont subi ces épreuves.

**PERSONNELS  
ITARF**NOR : MENA0300631C  
RLR : 716-0CIRCULAIRE N°2003-046  
DU 27-3-2003MEN  
DPATE C2

## Gestion des ingénieurs et personnels techniques et administratifs de recherche et de formation

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs*

*d'établissements d'enseignement supérieur ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs d'établissements publics à compétence nationale relevant de l'éducation nationale*

■ La présente circulaire a pour objet la préparation des opérations de gestion qui seront soumises à l'avis des commissions administratives paritaires nationales au mois de juin 2003.

Au cours de ces CAPN seront examinés les points suivants :

- propositions d'inscription sur les listes d'aptitude d'accès aux corps supérieurs au titre de l'année 2003, pour les corps techniques uniquement, date d'effet à partir du 1er janvier 2004,
- propositions d'inscription des adjoints techniques grade provisoire au tableau d'avancement au grade d'adjoint technique,
- propositions d'attribution de réductions de temps de passage dans les échelons au titre de l'année 2003,
- demandes de détachement.

## I - LISTES D'APTITUDE

### A - Possibilités d'inscription sur les listes d'aptitude

Les commissions administratives paritaires nationales précitées examineront les dossiers des agents proposés pour l'accès au choix aux corps :

- d'ingénieur de recherche ;
- d'ingénieur d'études ;
- d'assistant ingénieur ;
- de technicien de recherche et de formation.

Pour les corps techniques de catégorie C :

- d'adjoint technique de recherche et de formation ;
- d'agent technique de recherche et de formation,

les CAPN examineront uniquement les dossiers des agents des établissements pour lesquels il n'est pas possible de constituer une CAPA au sein de l'académie ou des établissements n'entrant pas dans le champ de la déconcentration.

Pour tous les autres établissements les dossiers de proposition des personnels de catégorie C seront examinés par les CAPA qui devront se réunir en juin également.

Le nombre d'agents inscrits sur une liste d'aptitude ne pourra être définitif qu'après visa, par le contrôleur financier, de tous les arrêtés de nomination des lauréats des concours 2003.

En conséquence, des agents classés en fin de liste d'aptitude pourraient ne pas être promus si

le nombre de possibilités réelles suite aux nominations de concours s'avérait inférieur au nombre d'agents inscrits sur la liste d'aptitude. Si des possibilités budgétaires le permettaient encore, les listes d'aptitude des corps de l'ARF seraient examinées par les CAPN de décembre afin d'ajuster au mieux les possibilités de promotions à la situation des effectifs budgétaires.

## B - Établissement des propositions de promotion

### 1 - Conditions de promouvabilité

Les conditions de promouvabilité sont précisées, compte tenu des modifications statutaires introduites par le décret n° 85-1534 modifié dans le tableau joint en annexe I.

Des précisions relatives à la prise en compte des services ainsi qu'à la définition réglementaire que recouvre tel ou tel vocable (notion de catégorie et de services publics, notamment) vous sont apportées dans cette annexe.

Les listes d'aptitude étant annuelles, l'ancienneté de service requise s'apprécie entre le 1er janvier et le 31 décembre 2004, selon la date à laquelle les agents remplissent les conditions de promouvabilité.

### 2 - Autorité compétente pour établir les propositions et rôle de la CPE

Seuls les présidents d'université et les directeurs d'établissements d'enseignement supérieur, les recteurs pour les agents des rectorats ont compétence pour établir les propositions adressées au ministre. Ces propositions doivent être classées. L'importance de ce classement doit être soulignée dans la mesure où l'avis de la CAPN est requis pour examiner les dossiers dans l'ordre des propositions des établissements. Il est donc important qu'il traduise clairement la valeur professionnelle des agents proposés. Ainsi, un dossier présenté en premier et qui ne serait pas d'excellente qualité peut être préjudiciable à la promotion des autres agents proposés par l'établissement pour le corps considéré.

Les dossiers de propositions et le classement doivent être soumis à l'avis de la commission paritaire d'établissement et transmis au bureau de gestion accompagnés du procès-verbal de ladite CPE.

(suite de la page 698)

**Rappel :** Les commissions administratives paritaires nationales portent la plus grande attention aux comptes rendus des commissions paritaires d'établissement, instances de consultation locales et premier instrument de déconcentration mis en place au sein des établissements. La CPE doit jouer pleinement son rôle de pré-CAP et être le lieu de dialogue social au sein de l'établissement en lui permettant ainsi d'affirmer son autonomie.

Or le bilan des comptes rendus de CPE n'est pas encore satisfaisant et fait apparaître un manque de transparence et de rigueur dans la forme et dans le fond :

- Les comptes rendus doivent rendre compte avec précision des débats plutôt que d'être de simples relevés de décisions.

- Ils doivent exprimer clairement les critères qui ont présidé au classement (ou au non classement) des agents.

- Ils doivent donner le résultat des votes sur les différents points à l'ordre du jour.

- Ils doivent donner la composition précise de la CPE et la qualité des intervenants.

- Ils doivent être clairement retranscrits lorsqu'il s'agit d'une situation individuelle afin de ne pas pénaliser l'agent.

- Les demandes de détachement dans un corps ITRF doivent faire l'objet d'un avis de la CPE et non d'une simple information.

### 3 - Critères de propositions

Je vous rappelle l'importance des modalités d'élaboration des dossiers de propositions.

Le statut général de la fonction publique prévoit que le principal critère à prendre en compte pour l'avancement est celui de la valeur professionnelle de l'agent, mais que les agents dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté. Une exigence forte nous conduit, dans le cadre d'une véritable politique de ressources humaines, à privilégier le premier critère, mais à tenir compte également de la richesse du parcours professionnel de l'agent.

L'appréciation de la valeur professionnelle des agents doit porter sur une évaluation aussi fine que possible des compétences et responsabilités exercées, de l'environnement structurel et du parcours professionnel de l'agent. Ces

critères doivent être plus nettement affirmés pour un changement de corps. Il vous revient donc d'en préciser encore davantage le contenu, car l'appréciation de la capacité d'un agent à occuper les fonctions d'un corps supérieur requiert la plus grande exigence. Le choix des agents que vous souhaitez proposer doit donc être rigoureux.

### 4 - Documents à transmettre

a) Le dossier de proposition des agents (annexe II) comprend :

- Annexe II-1 : Fiche individuelle de proposition de l'agent, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient **dactylographiées** et que toutes les rubriques soient impérativement remplies.

- Annexe II-2 : Rapport d'activité de l'agent. L'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet **dactylographié** à son autorité supérieure accompagné d'un curriculum vitae qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel.

Il est de fait qu'un dossier rédigé manuellement peut pénaliser un agent car de lecture souvent difficile.

Ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service ce qui n'est pas toujours le cas. Les dossiers de candidatures ne doivent pas comporter de documents audiovisuels ou de publications. Seule l'énumération, s'il y a lieu, de publications ou la mention d'une contribution à des travaux scientifiques peut figurer au dossier, notamment pour l'accès au corps des IGR.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (président ou directeur d'établissement ou recteur).

Ce rapport d'activité pourra être rédigé de façon plus succincte pour l'accès à l'un des corps de catégorie C.

- Annexe II-3 : Le rapport d'aptitude professionnelle : élément déterminant du dossier de proposition, le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par

l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- appréciation sur le **parcours** professionnel de l'agent ;
- appréciation sur les **activités actuelles** de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
- appréciation de la **contribution** de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou toute autre structure ;
- appréciation sur l'**aptitude** de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte du rapport d'activité de l'agent et en s'aidant du référentiel des emplois-types.

**b) Liste récapitulative pour chaque corps** (annexe III) ne comportant que les propositions du chef d'établissement, classées selon l'ordre de mérite fixé par lui-même après consultation de la CPE, pour les établissements d'enseignement supérieur. En regard du nom des agents classés devra figurer l'indication de la nouvelle BAP et de l'emploi-type.

**c) Compte rendu de la réunion de la commission paritaire d'établissement** comportant sa composition et l'indication des critères de classement adoptés (cf. supra). Il doit être envoyé en **autant d'exemplaires** qu'il y a de CAP concernées par le compte rendu.

Les dossiers de propositions des agents qui occupent des supports d'emplois dans des universités mais exercent leurs fonctions notamment à l'agence de modernisation des universités et établissements (AMUE) et à la conférence des présidents d'université (CPU) doivent être soumis pour ordre à l'avis de la CPE de l'université de rattachement mais le classement des candidats sera établi par le directeur de l'AMUE et le Vice-président de la CPU et n'interférera donc pas avec celui des agents en fonctions dans l'université de rattachement.

## **II - TABLEAU D'AVANCEMENT D'ADTRF GRADE PROVISOIRE (ÉCHELLE 4) AU GRADE D'ADTRF (ÉCHELLE 5)**

Le décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 modifié a introduit dans son article 57-1 la

création du grade provisoire d'adjoint technique de recherche et formation (échelle 4) afin de pouvoir intégrer les adjoints administratifs de recherche et formation du 1er grade. L'article 57-3 du décret modifié précité, permet à ces agents d'accéder par tableau d'avancement au grade d'ADTRF (échelle 5) dès lors qu'ils ont atteint le 6ème échelon.

La répartition des possibilités de promotions dans le grade d'ADTRF a été communiquée aux académies par note en date du 25 novembre 2002.

Les CAPA de décembre ont examiné les propositions établies par les établissements mais tous les agents promouvables n'ayant pas été proposés par les établissements, il reste des possibilités de promotions non utilisées.

Je demande donc aux académies d'inscrire à l'ordre du jour des CAPA le tableau d'avancement d'ADT grade provisoire au grade ADTRF afin que soient utilisées les possibilités de promotions restantes.

La CAPN du corps des ADTRF examinera également les propositions concernant les établissements n'entrant pas dans le champ de la déconcentration ainsi que ceux qui ne peuvent réunir de CAPA.

La date d'effet de ces promotions sera au lendemain des CAPA ou CAPN.

Les propositions seront établies sur le même dossier que celui de la liste d'aptitude et soumises également à l'avis de la CPE, selon la procédure décrite au § IB.

## **III - NOTATION - RÉDUCTIONS D'ANCIENNETÉ**

La saisie de la notation des personnels ITARF se fera comme en 2002 à partir d'un site Internet. Les établissements qui disposent du logiciel Harpège n'auront pas à faire une double saisie. La persistance de quelques pratiques divergentes, par rapport aux usages bien établis en matière de notation de personnels ITARF me conduit à vous rappeler quelques principes :

- la pratique qui consiste à reconsidérer la note d'un agent à l'occasion d'une promotion de corps, au motif qu'il doit être jugé par rapport aux autres agents du nouveau corps, ne saurait se traduire par une baisse supérieure à 1,5 point. Par



ailleurs, les pratiques des CAPNITARF conduisent à ne pas rendre compatible une note inférieure à 17 avec une proposition d'attribution de réduction d'ancienneté d'échelon. Ce palier correspond en effet au niveau atteint par la grande majorité des personnels ITARF après quelques années de fonctions. Les chefs d'établissement sont donc appelés à mettre un terme à toute discordance de pratiques qui pourrait remettre en cause le principe d'équité de traitement des agents et notamment les systèmes d'harmonisation de notes mis en place au sein de quelques établissements qui induisent des diminutions de note parfois conséquentes et font l'objet de recours des agents devant la CAPN.

Les dispositions du décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État applicables à partir du 1er janvier 2004 devraient nous conduire à revoir la procédure de notation.

Vous trouverez en annexe IV, les critères d'attribution des réductions d'ancienneté d'échelon.

#### IV - DÉTACHEMENTS

L'aboutissement de la procédure de détachement exige le respect de conditions strictes qui font l'objet d'un contrôle précis tant de la part de mes services que de celle du contrôle financier (annexe V).

Force est de constater qu'actuellement certains établissements acceptent le détachement d'un agent d'une autre administration ou d'un autre organisme dans un corps ITRF avant que la CAPN du corps d'accueil ait été consultée. Mes services rejettent systématiquement ce type de demande car le contrôle financier n'accepte aucune rétroactivité en la matière.

Par ailleurs trop de demandes de détachement sont formulées par des agents qui n'ont pas pris de contact préalable avec les établissements d'accueil pour s'assurer de la vacance d'un emploi permettant de satisfaire leur demande.

Il est important également de rappeler que l'arrêté portant détachement d'un agent doit être pris par l'administration d'origine qui doit être saisie de la demande de l'agent bien avant la date effective prévue pour le détachement et

non par l'administration d'accueil qui prend parfois indûment l'arrêté de détachement. L'administration d'accueil affecte et classe l'agent dans le corps de détachement.

#### Exemple :

##### •Détachement "sortant" :

Un IGE souhaitant un détachement au CNRS : lorsque les deux administrations ont fait connaître leur avis favorable avec accord de la CAP du CNRS, le bureau DPATE C2 prend l'arrêté de détachement, puis le CNRS affectera et classera l'agent dans le corps des IE du CNRS.

##### •Détachement "entrant" :

Si un ingénieur territorial demande un détachement dans le corps des IGE, la CAPN des IGE doit se prononcer. Si la demande recueille un avis favorable, l'administration territoriale prend l'arrêté de détachement ; le bureau DPATE C2 affectera ensuite et classera l'agent dans le corps des IGE.

Le principe de mobilité et l'intérêt manifeste d'accueillir dans les établissements des fonctionnaires issus d'autres administrations ou organismes ne doivent cependant pas conduire à privilégier leur entrée dans les corps ITRF au détriment d'agents de ces corps qui demanderaient leur réintégration ou leur mutation et qui n'aurait toujours pas obtenu satisfaction. Les établissements doivent donc assurer une large publicité de leurs postes et satisfaire en priorité les demandes de mutation ou de réintégration des agents du corps.

Enfin, vous devez rappeler aux agents actuellement en position de détachement dans un corps ITRF qu'ils doivent, à l'issue de la période de détachement, soit demander leur intégration dans le corps d'accueil soit demander le renouvellement ou le cas échéant la fin de leur détachement (ceci concerne les agents de l'ARF et de l'ASU détachés dans le cadre de mesures budgétaires dans les corps techniques ITRF mais aussi tout cas de détachement individuel).

#### V - TRANSMISSION DES DOSSIERS INDIVIDUELS

La transmission de ces dossiers doit impérativement respecter le calendrier fixé ci-après. Il ne sera plus admis de détachement ou de

recours de notation faxé la veille de la CAPN. Le traitement des dossiers individuels requiert la même rigueur que celui des propositions de promotion.

Je vous rappelle que la commission paritaire d'établissement doit débattre de l'ensemble des questions intéressant l'ensemble des personnels IATOS. La circulaire n° 99-160 du 14 octobre 1999 précise les compétences de la CPE notamment sur les questions d'ordre individuel.

En conséquence, tout dossier d'ordre individuel transmis par l'établissement, sans avoir été soumis à l'avis de la CPE, lui sera retourné et ne fera pas l'objet d'un examen en CAPN. Il en est ainsi des demandes de mutation, de détachement, d'intégration, de contestation de notation, de contestation d'un refus de temps partiel, de renouvellement de stage.

Lorsqu'une CPE est commune à deux établissements (université/école d'ingénieurs autonome ou IUFM, ou institut d'études politiques) les propositions de promotion pour les listes d'aptitudes ou les tableaux d'avancement de grade ne doivent pas faire l'objet d'un classement unique mais de deux listes de proposition distinctes.

N.B. - En ce qui concerne les contestations de notation, seules seront soumises à l'avis de la CAPN celles qui, à l'issue d'un examen de la CPE, auront fait l'objet, de la part de l'agent, d'un recours transmis par la voie hiérarchique et portant uniquement sur la note chiffrée.

L'ensemble des documents :

- propositions pour l'inscription sur les listes d'aptitude dans les corps énumérés ;
- demandes de détachements (détachements "entrants") ;
- tout dossier d'ordre individuel,

devront parvenir au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, bureau DPATE C2, 142, rue du Bac, 75007 Paris **pour le 25 avril 2003**, délai de rigueur.

Je vous remercie par avance de votre contribution active au bon déroulement de ces opérations.

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  
Marie-France MORAUX

# Annexe I

## LISTE D'APTITUDE DES CORPS DE RECHERCHE ET DE FORMATION - CONDITIONS DE PROMOUVABILITÉ

Liste d'aptitude	Âge	Corps	Durée des services	Références statutaires : décret du 31-12-1985 modifié
IGR	+ 35 ans	IGE ou ATARF	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	art. 14
IGE	+ 35 ans	ASI	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	art. 25
ASI	+ 35 ans	TCH RF ou SARF	8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B	art. 34
TCH		ADTRF ou ADA RF	9 ans de services publics	art. 42
ADT		AGTRF	9 ans de services publics	art. 52
AGT		ASTRF ou AGA RF	9 ans de services publics	art. 60

**La notion de services publics**

- Services accomplis comme titulaire ou stagiaire
- Services accomplis comme contractuel sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme auxiliaire sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme vacataire sur un contrat de droit public
- Service national
- Sont donc exclus entre autres : les CES, les emplois jeunes.

**L'ancienneté dans une catégorie**

- Prise en compte de l'ancienneté des services accomplis en qualité de titulaire ou de stagiaire dans un corps de la fonction publique de l'État, territoriale ou hospitalière
- Sont donc exclus : les services accomplis en qualité de contractuel même si le contrat est établi en référence à une catégorie FP.

N. B. : Des dispositions statutaires particulières peuvent assimiler pour le décompte de l'ancienneté ou de la durée des services, certains services accomplis en qualité d'agents publics non titulaires : articles 169 et 170 du décret n° 85-1534 du 31-12-1985 modifié (contractuels type CNRS).

**L'ancienneté dans le corps et dans le grade**

- 1) Prise en compte de l'ancienneté des services accomplis en qualité de titulaire ou de stagiaire
- 2) Prise en compte des services accomplis dans le corps ou le grade d'origine qui sont assimilés à des services accomplis dans le corps ou grade d'intégration (article 144 du décret statutaire)

**Peuvent être promouvables les agents en :**

- Cessation progressive d'activité
- Congé longue maladie
- Congé longue durée
- Décharge syndicale
- Détachement sortant
- Mise à disposition

**Ne peuvent être promouvables les agents en :**

- Congé parental
- Disponibilité
- Détachement entrant (uniquement pour un tableau d'avancement) article 143 du décret statutaire-
- Position hors cadre

**Notion de services effectifs : prise en compte de la durée des services publics**

- Activité, détachement : oui en totalité
- Congé parental : non
- Service national : oui
- Mise à disposition : oui
- Temps partiel = temps plein compté en totalité, pas de prorata (article 6 de l'ordonnance du 31 mars 1982)
- Cessation progressive d'activité = temps plein, compté en totalité

**A**nnexe II-1**LISTE D'APTITUDE****FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION**

Proposition d'inscription au corps de :

ACADÉMIE :

ÉTABLISSEMENT :

Code RNE :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

NOM patronymique :

NOM marital :

Prénom :

Date de naissance :

Position (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) : (2)

Emploi type :

	<b>SITUATION 1ER JANVIER 2004</b>	<b>ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 31 DÉCEMBRE 2004</b>	<b>NOTES ADMINISTRATIVES</b>	
Services publics				
CORPS			2001	
GRADE			2002	
ÉCHELON			2003*	

TITRES ET DIPLÔMES (avec année d'obtention) :

-  
-  
-  
-  
-

\* Si possible

(1) À préciser : activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité). Les agents en position de détachement dans un corps ITRF et non encore intégrés ne peuvent prétendre à l'inscription sur la liste d'aptitude.

(2) Corps actuel.

**Emplois successifs depuis la nomination dans un établissement d'enseignement supérieur**

FONCTIONS	ÉTABLISSEMENT - UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

**État des services**

CORPS - CATÉGORIES	POSITIONS	DURÉE		ANCIENNETÉ TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GÉNÉRAL :				

# **A**nnexe II-2

## **RAPPORT D'ACTIVITÉ**

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme.

Signature de l'agent

Fait à \_\_\_\_\_, le :

Avis de l'autorité hiérarchique :

Date :

## **A**nnexe II-3

### **RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE**

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacités au dialogue avec les partenaires :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du président, directeur ou recteur :

Date :



---

# **A**nnexe III

---

## **LISTE RÉCAPITULATIVE DES PROPOSITIONS DE L'ÉTABLISSEMENT (UNE LISTE PAR CORPS)**

---

ACADÉMIE : .....

ÉTABLISSEMENT : .....

LISTE DES AGENTS CLASSÉS POUR L'ACCÈS  
AU CORPS DE : .....

- 
- 
- 
- 
- 
- 

Date et signature  
du président de l'université  
du directeur de l'établissement ou  
du recteur

N.B. : Veuillez mentionner la BAP des agents en regard de leur nom  
et ne pas faire figurer d'agents classés ex-aequo.

## Annexe IV

### CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES RÉDUCTIONS D'ANCIENNETÉ D'ÉCHELON

**I - Début du listing :** Proposés et note > ou = à 17.

A- Ancienneté de **corps** > ou = à 3 ans ( les agents ayant accédé au corps par intégration directe ou après détachement conservent leur ancienneté acquise dans leur corps d'origine).

- 1- Tri par ordre décroissant des bonifications obtenues dans la carrière
- 2- Promouvables année N+1 (\*)
- 3- Ancienneté de corps

B- Ancienneté de **corps** < à 3 ans.

- 1- Tri par ordre décroissant des bonifications obtenues dans la carrière
- 2- Promouvables année N+1 (\*)
- 3- Ancienneté de corps

**II - Milieu de listing :** proposés et note < à 17.

A- Ancienneté de **corps** > ou = à 3 ans ( les agents ayant accédé au corps par intégration directe ou après détachement conservent leur ancienneté acquise dans leur corps d'origine).

- 1- Tri par ordre décroissant des bonifications obtenues dans la carrière
- 2- Promouvables année N+1 (\*)
- 3- Ancienneté de corps

B- Ancienneté de **corps** < à 3 ans.

- 1- Tri par ordre décroissant des bonifications obtenues dans la carrière
- 2- Promouvables année N+1 (\*)
- 3- Ancienneté de corps

**III - Fin de listing :** agents non proposés ou disponibilité ou détachement.

A- Ancienneté de **corps** > ou = à 3 ans ( les agents ayant accédé au corps par intégration directe ou après détachement conservent leur ancienneté acquise dans leur corps d'origine).

- 1- Tri par ordre décroissant des bonifications obtenues dans la carrière
- 2- Promouvables année N+1 (\*)
- 3- Ancienneté de corps

B- Ancienneté de **corps** < à 3 ans.

- 1- Tri par ordre décroissant des bonifications obtenues dans la carrière
- 2- Promouvables année N+1 (\*)
- 3- Ancienneté de corps

**Cas particuliers :** CLM ou CLD : si promouvables année N+1 (\*) sont traités comme I et II sinon en III.

CPA : sont traités comme I et II sauf si leur date de départ à la retraite est inférieure à la date de prochaine promotion + 6 mois.

# **A**nnexe V-1

## **DÉTACHEMENT D'UN FONCTIONNAIRE DE RECHERCHE ET DE FORMATION DANS UNE AUTRE ADMINISTRATION**

### **CONSTITUTION DU DOSSIER**

- demande de l'intéressé revêtue de l'accord du président ou du directeur de l'établissement
- curriculum vitae
- fiches de notation de l'année en cours et des deux années précédant la demande de détachement
- arrêté de nomination dans le corps et dernier arrêté de promotion dans le grade de recherche et de formation
- accord de l'administration d'accueil
- corps ou cadre d'emploi sur lequel sera détaché l'agent
- grille indiciaire du corps ou cadre emploi : grade, échelons, indices (sauf pour les corps du MEN et du ministère des sports)
- descriptif des fonctions exercées dans l'administration ou l'établissement d'accueil

La fiche financière complétée par l'université ou l'établissement de départ et par l'administration d'accueil sera adressée ultérieurement.

## **A**nnexe V-2

### **DÉTACHEMENT D'UN FONCTIONNAIRE DANS UN CORPS DE RECHERCHE ET DE FORMATION**

#### **CONSTITUTION DU DOSSIER**

- demande de l'intéressé revêtue de l'accord de l'autorité hiérarchique de l'administration d'origine
- curriculum vitae
- arrêté de nomination dans le corps d'origine
- dernier arrêté de promotion dans le corps d'origine
- fiches de notation des deux années précédentes
- grille indiciaire du corps d'origine ou cadre d'emploi : grade, échelons (sauf pour les corps du MEN et du ministère des sports)
- avis favorable du président de l'université ou du directeur de l'établissement après avis de la CPE
- mention du n° d'emploi sur lequel le détachement sera effectué
- descriptif des fonctions qui seront confiées à l'agent

La fiche financière complétée par l'administration d'origine et par l'université ou l'établissement d'accueil sera adressée ultérieurement.

**EXAMEN  
PROFESSIONNEL**NOR : MENA0300676A  
RLR : 621-7

ARRÊTÉ DU 27-3-2003

MEN  
DPATE C4**A**ccès au grade de secrétaire  
administratif de classe  
exceptionnelle du corps des  
SAAC du MEN - année 2003

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 94-1016 du 18-11-1994, not. art. 11 ; D. n° 94-1017 du 18-11-1994 ; A. du 20-6-1996 mod. par A. du 27-7-1999 ; A. du 27-2-2003*

**Article 1** - Le nombre de postes offerts à l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs d'admini-

nistration centrale du ministère de l'éducation nationale organisé au titre de l'année 2003, est fixé à 12.

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

Fait à Paris, le 27 mars 2003

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,  
L'adjointe à la directrice  
Chantal PÉLISSIER

**PERSONNELS ENSEIGNANTS  
DU SECOND DEGRÉ**NOR : MENP0300618A  
RLR : 805-0

ARRÊTÉ DU 14-2-2003

MEN  
DPE**S**anction disciplinaire

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 14 février 2003, la sanction disciplinaire de la révocation est infligée à Mme xxxx, née le 27 mars 1952, professeure certifiée bi-admissible d'anglais affectée dans l'académie de Rouen. Mme xxxx a reconnu avoir falsifié des documents administratifs et a utilisé la signature du recteur de l'académie de Rouen en vue d'effectuer des heures complémentaires dans un établissement d'enseignement supérieur alors

qu'elle était placée en congé de longue maladie. Vu les circonstances de l'espèce, il est décidé, après avis de la commission administrative paritaire nationale compétente, de rendre publics la décision portant sanction et ses motifs.

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

**CNESER**NOR : MENS0300648S  
RLR : 710-2

DÉCISION DU 27-3-2003

MEN  
DES**C**onvocation du CNESER  
statuant en matière disciplinaire

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

date du 27 mars 2003, le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche statuant en matière disciplinaire est convoqué au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, le **lundi 28 avril 2003 à 9 h 30**.

# MOUVEMENT DU PERSONNEL

## NOMINATIONS

NOR : MENP0300366Z  
et NOR : MENP0300367Z

RECTIFICATIFS DU 27-3-2003

MEN  
DPE A1

## CAPN de certains personnels enseignants

NOR : MENP0300366Z

### PROFESSEURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE ET CHARGÉS D'ENSEIGNEMENT D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

*Vu D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 84-914  
du 10-10-1984 mod. ; A. du 2-8-2002 ; A. du 20-1-2003  
(B.O. n° 9 du 27-2-2003)*

**Article 1** - À l'article 2 de l'arrêté du 20 janvier 2003 susvisé, les mots "1er mars 2000" sont remplacés par les mots "1er mars 2003".

**Article 2** - Le directeur des personnels enseignants est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 27 mars 2003  
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

## NOMINATIONS

NOR : MENA0300630A

ARRÊTÉ DU 27-3-2003

MEN  
DPATE C3

## CAP des bibliothécaires adjoints spécialisés

*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° 92-30 du 9-1-1992 ; A. du 16-6-1993 mod. ;  
PV du 28-2-2003*

NOR : MENP0300367Z

### PROFESSEURS DE LYCÉE PROFES- SIONNEL

*Vu D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 87-495  
du 3-7-1987 mod. ; A. du 2-8-2002 ; A. du 20-1-2003  
(B.O. n° 9 du 27-2-2003)*

**Article 1** - L'arrêté du 20 janvier 2003 susvisé est **modifié** ainsi qu'il suit :

#### B - Représentants élus du personnel

##### a) Membres titulaires

2 - Professeurs de lycée professionnel classe normale

Au lieu de "M. Patrick Désiré", lire "M. Desire Patrick".

Le reste sans changement.

**Article 2** - Le directeur des personnels enseignants est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 27 mars 2003  
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

**Article 1** - Sont nommés membres de la commission administrative paritaire des bibliothécaires adjoints spécialisés :

#### 1 - Représentants de l'administration

##### Membres titulaires

- Mme Pélissier Chantal, chef de service, adjointe à la directrice des personnels administratifs,

techniques et d'encadrement au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, présidente ;

- M. Gautier-Gentes Jean-Luc, conservateur général des bibliothèques, doyen des conservateurs et conservateurs généraux chargés de missions d'inspection générale ;

- M. Wagner Marc-André, directeur adjoint à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication ;

- Mme Gaillard Catherine, chargée de mission auprès du sous-directeur des bibliothèques et de la documentation à la direction de l'enseignement supérieur au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche ;

- Mme Mérigot Lydia, conservatrice générale des bibliothèques, chargée de mission d'inspection générale des bibliothèques ;

- Mme Guyetant Marie-Paule, chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

### **Membres suppléants**

- Mme Saillant Danielle, sous-directrice des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche ;

- M. Wallon Bertrand, directeur délégué aux ressources humaines de la Bibliothèque nationale de France ;

- Mme Boitard Laurence, chef du bureau des affaires générales à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication ;

- Mlle Claud Joëlle, chef du bureau de la coordination documentaire à la direction de l'enseignement supérieur au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche ;

- Mme Lieber Claudine, conservatrice générale, chargée de missions d'inspection générale des bibliothèques ;

- M. Grunberg Gérald, directeur de la bibliothèque publique d'information.

## **2 - Représentants du personnel**

	<b>TITULAIRES</b>	<b>SUPLÉANTS</b>
Bibliothécaire adjoint spécialisé hors classe	- Marguerite Cros SCDU Dijon - Catherine Tellaa Centre technique du livre Enseignement supérieur	- Marie-France Wolf BPI - Pascale Foujols BU Versailles/St-Quentin
Bibliothécaire adjoint spécialisé de 1ère classe	- Marie-Astrid Angel SCDU Orléans - Alette Boisivon SCDU Nice	- Michel Thèveneau SCDU Tours - Martine Recasens SCDU Pau
Bibliothécaire adjoint spécialisé de 2ème classe	- François Wyn BNF - Isabelle Friry BDP des Vosges	- Christian Vieron-Lepoutre BNF - Jérôme Chevrier DLL

**Article 2** - Ces dispositions prennent effet à compter du 3 mai 2003.

**Article 3** - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 27 mars 2003

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  
Marie-France MORAUX

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR** : MENA0300674V

**AVIS DU** 27-3-2003

**MEN  
DPATE B2**

## A-IPR ou IEN à l'IUFM de l'académie de Strasbourg

■ Un poste d'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) ou d'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) sera vacant à l'IUFM de l'académie de Strasbourg à compter du 1er novembre 2003.

L'inspecteur recruté exercera des fonctions de directeur adjoint. Il sera amené, sous l'autorité du directeur, à conduire la politique de l'IUFM dans les trois secteurs suivants :

- TICE et documentation ;
- communication interne et externe de l'IUFM ;
- formation des formateurs intervenant à l'IUFM d'Alsace dans la formation initiale et continue du premier et du second degré.

Les candidatures éventuelles accompagnées d'un curriculum vitae devront être adressées par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, **au plus tard 15 jours** après la présente publication, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, DPATE B2, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

Par ailleurs, une copie sera adressée au directeur de l'IUFM de l'académie de Strasbourg, IUFM d'Alsace, 200, avenue de Colmar, 67100 Strasbourg.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR** : MENA0300675V

**AVIS DU** 27-3-2003

**MEN  
DPATE B1**

## Directeur du CIRA de Marseille

■ Le poste de directeur du Centre interministériel de renseignements administratifs (CIRA) de Marseille (services du Premier ministre) sera vacant à compter du 1er septembre 2003.

Ce poste est ouvert par voie de détachement aux agents de catégorie A (CASU, APASU).

Service interministériel d'information du public par téléphone et internet, le CIRA renseigne les usagers sur leurs droits et obligations, les règles et les procédures, dans tous les domaines de l'action publique (travail et emploi, fiscalité, justice, logement, consommation, fonction publique...).

Il est également compétent pour proposer des mesures de simplification administrative et d'amélioration des relations avec le public.

Le CIRA est composé d'agents d'orientation et

d'information pour la plupart mis à disposition par les grandes administrations.

Il s'intègre à un ensemble de 9 centres répartis sur le territoire métropolitain, représentant un effectif de 170 agents et placés sous l'autorité d'une secrétaire générale.

Le directeur du centre assure les missions suivantes :

- l'encadrement d'une équipe d'une quinzaine d'agents de catégorie A, B et C ;
- la gestion des crédits de fonctionnement et des moyens du centre ;
- la contribution à l'élaboration d'une base de connaissance accessible sur internet ;
- la participation à l'élaboration de mesures de simplification administrative ;
- la mise en place de partenariats avec les collectivités publiques.



Une expérience de l'encadrement, une pratique des relations entre les administrations et les usagers, et un intérêt marqué pour les nouvelles technologies de l'information et de la communication constituent les compétences requises. La durée du détachement est de trois ans renouvelable.

Le régime indemnitaire est l'indemnité mensuelle de sujétion (arrêté du 26 janvier 2000). Les candidatures doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de 15 jours** à compter de la publication 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, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP07. Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à Mme Christiane Labalme, secrétaire générale des CIRA, 31, square Saint-Charles, 75012 Paris, tél. 01 40 02 91 71, mél. : sec-general@cira.premier-ministre.gouv.fr

**VACANCE  
DE POSTE**

NOR : MENA0300686V

AVIS DU 27-3-2003

MEN  
DPATE B1

## **A**gent comptable de l'INSA de Lyon

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'Institut national des sciences appliquées de Lyon (INSA) sera vacant à compter du 7 septembre 2003.

L'INSA de Lyon est une école d'ingénieurs qui relève de l'article 715, 1 à 3 du code de l'éducation. L'école fait partie du réseau national des INSA (Lyon, Rennes, Rouen, Strasbourg et Toulouse). Elle compte plus de 4 200 élèves ingénieurs (formation en 5 ans) : 700 étudiants de 3ème cycle, 479 personnels enseignants chercheurs et 560 personnels non enseignants. L'école assure aussi l'hébergement (3 102 lits) et la restauration des élèves et personnels (1 million de repas par an).

Elle compte 11 départements d'enseignement : un premier cycle (2 ans) et 10 départements de spécialité (3 ans) ; 29 laboratoires de recherche et deux filiales (SA à directoire et conseil de surveillance) l'une de valorisation de la recherche - INSAVALOR (C.A. 11 millions d'euros) et l'autre de développement de la formation continue - INSACAST (C.A. 1,52 million d'euros). Le budget consolidé de l'INSA est de l'ordre de 90 millions d'euros (hors salaires et filiales, le budget annuel est d'environ 51 millions d'euros réalisés).

L'agent comptable est également le chef des services financiers et de la division des affaires

budgétaires. Il est assisté d'une équipe de 27 personnes.

Ce poste demande une parfaite connaissance des règles budgétaires et comptables (Instruction M9.3), des dispositions naturelles pour les aspects relationnels et le management du personnel. Conseiller du directeur de l'établissement dans les domaines comptables, financiers, fiscaux, l'agent comptable est membre de l'équipe de direction. Il doit contribuer à faire de la comptabilité un véritable outil de gestion et de formation pour et avec les différents acteurs de l'établissement. Il entretient une forte relation avec les filiales (une connaissance des pratiques financières du secteur privé est nécessaire) ainsi qu'avec les instances de tutelles.

Une connaissance de l'anglais serait un "plus" apprécié compte tenu de la dimension internationale de l'école.

La connaissance des outils informatiques en général ainsi que des logiciels en vigueur dans le domaine financier est indispensable.

Cet emploi relève du groupe II des emplois d'agents comptables. Il est doté d'un échelonnement indiciaire de 642 à 966 et compte une NBI de 40 points.

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 et professionnel.

Possibilité de logement, mais pour nécessité absolue de service.

Les candidatures éventuelles accompagnées d'un curriculum vitae détaillé et d'une lettre de motivation, 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 la candidature (lettre et curriculum vitae) sera adressé à monsieur le directeur

de l'Institut national des sciences appliquées de Lyon, bâtiment INSA, direction, 37, avenue Jean Capelle, 69621 Villeurbanne cedex.

#### Contacts

- agent comptable : M. Raymond Dubois, tél. 04 72 43 81 19, fax 04 72 43 85 36, mél. : aclyon@insa-lyon.fr ;

- secrétaire général : M. Jean-Claude Muller, tél. 04 72 43 81 18, fax 04 72 43 85 00, mél. : sg@insa-lyon.fr ;

- directeur des ressources humaines : M. Claude Guedat, tél. 04 72 43 70 18, fax 04 72 43 87 99, mél. : claude.guedat@insa-lyon.fr

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR** : MENA0300687V

**AVIS DU** 27-3-2003

**MEN  
DPATE B1**

## Agent comptable de l'université Pierre et Marie Curie (Paris VI)

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'université Pierre et Marie Curie (Paris VI) sera vacant à compter du 1er juillet 2003.

Cet établissement accueille 28 000 étudiants. Il est doté d'un budget de 82 millions d'euros, dispose de 2 600 emplois de personnels enseignants et de 2 000 emplois de personnels non enseignants.

L'agent comptable est également chef des services financiers de l'université.

Actuellement, il est également chargé des fonctions d'agent comptable de l'École nationale supérieure de chimie de Paris (ENSCP) et de l'Institut de physique du globe de Paris (IPGP). L'agence comptable et les services financiers totalisent 90 personnes sous la responsabilité de l'agent comptable.

L'agent comptable exerce un rôle de conseil auprès de la direction de l'université dans le domaine financier et fiscal.

Il travaille à moderniser les outils de gestion budgétaires et comptables et à mettre ceux-ci au service d'une politique d'établissement.

Ce poste demande une solide connaissance des règles budgétaires et comptables (M9-3), des dispositions naturelles pour les aspects relationnels, le goût des responsabilités, des

capacités d'initiative pour l'amélioration de la gestion, la simplification administrative et les applications informatiques (l'établissement utilise le logiciel NABUCO).

Cet emploi relève du groupe I des emplois d'agents comptables et est doté de l'échelonnement indiciaire de 642 à 985 brut. Il comporte une NBI de 40 points.

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.

Le poste est non logé.

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 Pierre et Marie Curie, 4, place Jussieu, 75252 Paris cedex 05, tél. 01 44 27 33 50, fax 01 44 27 38 29.