

**N° 26**

26 JUIN  
2003

Page 1345  
à 1396

*Le*

**BO**

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

ministère

jeunesse  
éducation  
recherche



---

## ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 1351 **Classes préparatoires aux grandes écoles** (RLR : 473-1)  
Programme de certaines options des CPGE littéraires.  
Instruction du 19-6-2003 (NOR : MENS0301341J)

---

## ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 1361 **Brevet d'études professionnelles** (RLR : 543-0b)  
Création du BEP des métiers de la communication et des industries graphiques.  
A. du 27-5-2003. JO du 6-6-2003 (NOR : MENE0301185A)
- 1364 **Partenariat** (RLR : 501-4a)  
Coopération entre le MEN et l'assemblée permanente des chambres de métiers.  
Convention du 21-5-2003 (NOR : MENE0301300X)
- 1371 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)  
Concours René Cassin - année 2003-2004.  
N.S. n° 2003-098 du 18-6-2003 (NOR : MENE0301301N)

---

## PERSONNELS

- 1373 **Concours** (RLR : 820-2)  
Modalités des concours de l'agrégation.  
A. du 21-5-2003. JO du 4-6-2003 (NOR : MENP0300849A)
- 1373 **Concours** (RLR : 627-1b)  
Concours réservés d'assistant(e)s de service social au MEN - année 2003.  
A. du 18-6-2003 (NOR : MENA0301337A)
- 1374 **Concours** (RLR : 627-2b)  
Concours réservés d'infirmier(e)s des services médicaux des administrations de l'État au MEN - année 2003.  
A. du 18-6-2003 (NOR : MENA0301338A)
- 1375 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 621-5 ; 623-4)  
Élections aux CAP de certains personnels de l'administration centrale.  
A. du 18-6-2003 (NOR : MENA0301324A)
- 1376 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 621-5 ; 623-4)  
Organisation des élections aux CAP de certains personnels de l'administration centrale.  
N.S. n° 2003-099 du 18-6-2003 (NOR : MENA0301325N)

---

## MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 1381 **Nomination**  
Conseil national des programmes.  
A. du 28-5-2003. JO du 11-6-2003 (NOR : MENB0301194A)

- 1381 **Nomination**  
DAET de l'académie de la Réunion.  
A. du 19-6-2003 (NOR : MEND0301348A)
- 1381 **Nominations**  
CAP des conservateurs des musées d'histoire naturelle.  
A. du 19-6-2003 (NOR : MENA0301335A)
- 1382 **Nomination**  
CAP des adjoints administratifs de l'administration centrale.  
A. du 10-6-2003 (NOR : MENA0301334A)
- 1382 **Nominations**  
CAP des magasiniers spécialisés.  
A. du 5-6-2003 (NOR : MENA0301321A)
- 1383 **Nomination**  
Comité technique paritaire de l'administration centrale.  
A. du 18-6-2003 (NOR : MENA0301333A)

---

## **INFORMATIONS GÉNÉRALES**

- 1384 **Vacance de poste**  
Secrétaire général de l'université Paris IX - Dauphine.  
Avis du 18-6-2003 (NOR : MEND0301353V)
- 1385 **Vacance de poste**  
SGASU, adjoint au secrétaire général de l'académie d'Amiens.  
Avis du 18-6-2003 (NOR : MEND0301352V)
- 1386 **Vacance de poste**  
SGASU, directeur adjoint du CROUS de l'académie de Créteil.  
Avis du 18-6-2003 (NOR : MEND0301349V)
- 1387 **Vacance de poste**  
SGASU, adjoint au secrétaire général de l'académie de la Guadeloupe.  
Avis du 19-6-2003 (NOR : MEND0301345V)
- 1388 **Vacances de postes**  
Proviseurs vie scolaire.  
Avis du 18-6-2003 (NOR : MEND0301347V)
- 1389 **Vacance de poste**  
DAET-DAFCO de l'académie de la Guyane.  
Avis du 18-6-2003 (NOR : MEND0301299V)
- 1389 **Vacance de poste**  
Directeur des ressources humaines de l'académie de Paris.  
Avis du 18-6-2003 (NOR : MEND0301329V)
- 1390 **Vacance de poste**  
Personnel de direction à l'unité pédagogique régionale de Paris.  
Avis du 18-6-2003 (NOR : MEND0301328V)

1391

**Vacance de poste**

Directeur de la pédagogie à la Fondation santé des étudiants de France.

Avis du 18-6-2003 (NOR : MEND0301327V)

1392

**Vacance de poste**

Agent comptable de l'IUFM de l'académie d'Aix-Marseille.

Avis du 18-6-2003 (NOR : MEND0301326V)

1393

**Vacance de poste**

Poste à l'Institut national de jeunes sourds de Chambéry.

Avis du 18-6-2003 (NOR : MENP0301320V)

## 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-Geneviève 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, Eric 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.

# ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**CLASSES PRÉPARATOIRES  
AUX GRANDES ÉCOLES**

**NOR : MENS0301341J  
RLR : 473-1**

**INSTRUCTION DU 19-6-2003**

**MEN  
DES A9**

## **P**rogramme de certaines options des CPGE littéraires

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices  
et directeurs des services départementaux de l'éducation  
nationale; aux chefs d'établissement disposant  
de classes préparatoires littéraires aux grandes écoles*

■ Je vous prie de vouloir trouver ci-après, suite à l'arrêté du 24 octobre 2001 modifiant l'arrêté du 27 juin 1995 modifié, fixant l'organisation générale des études et les horaires des classes préparatoires littéraires aux grandes écoles, l'instruction relative au programme des options : arts plastiques, études cinématographiques et

audiovisuelles, histoire des arts, musique et études théâtrales des classes préparatoires littéraires aux grandes écoles.

Cette instruction relative à la totalité des options suscitées, remplace l'instruction fragmentaire du 14 juin 2002 publiée au B.O. n° 26 du 27 juin 2002.

Pour le ministre de la jeunesse,  
de l'éducation nationale et de la recherche  
et par délégation,  
Pour le directeur de l'enseignement supérieur,  
Le chef du service des contrats  
et des formations  
Jean-Pierre KOROLITSKI

## **OPTIONS ARTISTIQUES DES CLASSES PRÉPARATOIRES LITTÉRAIRES AUX GRANDES ÉCOLES**

### **PRÉAMBULE**

Depuis la rentrée 2002 sont créées, dans des classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) littéraires, de nouvelles options en cinéma et audiovisuel, histoire des arts, théâtre, à côté de celles qui existent déjà en arts plastiques et en musique depuis une vingtaine d'années.

Ces options, d'un volume horaire hebdomadaire de six heures en arts plastiques et en musique et de quatre heures en cinéma et audiovisuel, histoire des art et théâtre, constituent une suite

logique (mais non exclusive) aux enseignements artistiques de spécialité de la série L en lycée. Comme eux, elles se proposent de donner aux élèves une formation théorique et pratique : historique et culturelle, technique et méthodologique, esthétique et créative. Relevant d'un niveau supérieur, elles visent des objectifs plus ambitieux, et mobilisent des savoirs et savoir-faire nouveaux concernant, par exemple, le droit et l'économie, les systèmes de production et de diffusion, les grands dispositifs culturels.

Par souci de cohérence et de clarté, le programme de la première année se présente dans tous les domaines selon un découpage identique en deux ensembles à composantes spécifiées :

- ensemble 1, composante historique et socio-économique ;
- ensemble 2, composante esthétique et application pratique.

Suivant sensiblement la même architecture, le programme de seconde année prépare plus spécifiquement aux épreuves des concours des écoles normales supérieures et traite les questions limitatives publiées chaque année au B.O.

Les contenus prennent en compte le patrimoine comme l'art contemporain, considérés dans leurs dimensions nationale et internationale.

L'enseignement est placé sous la responsabilité d'un professeur spécialiste du domaine artistique considéré qui s'assure, dans toute la mesure du possible, la collaboration de collègues et de professionnels des secteurs artistiques et culturels.

Ces options préparent aux concours d'entrée de l'École normale supérieure (Ulm) et de l'École normale supérieure de lettres et sciences humaines Fontenay - Saint-Cloud (Lyon) dont il est prévu un aménagement des épreuves dès 2004.

De surcroît, elles favorisent, l'accès à d'autres poursuites d'études, directement ou après une phase de préparation : seconds cycles universitaires artistiques et culturels en arts plastiques, arts du spectacle (licence et maîtrise en études cinématographiques et audiovisuelles ; licence et maîtrise en études théâtrales), histoire de l'art et archéologie, musique.

Elles constituent également une bonne préparation au concours d'entrée de certains établissements relevant du ministère chargé de la culture. Par exemple : École nationale supérieure des métiers de l'image et du son (ex-FEMIS), École nationale de la photographie d'Arles, École nationale du patrimoine, Conservatoire national supérieur d'art dramatique, ainsi que d'autres établissements visant la présentation, la valorisation, la conservation, la restauration des œuvres d'art.

---

## **A**nnexe I

### **I - Recrutement des enseignants, partenariat**

#### **1 - Recrutement des enseignants**

Dans le cas des arts plastiques et de la musique, les professeurs certifiés ou agrégés de ces disciplines sont recrutés selon les dispositions habituelles.

Dans le cas des études cinématographiques, histoire des arts, études théâtrales (domaines ne disposant pas de concours de recrutement spécifiques), les professeurs certifiés ou agrégés issus de disciplines générales diverses et intéressés par ces enseignements, font valoir leurs compétences personnelles dans l'un de ces domaines. L'avis de l'inspection générale chargée du domaine en question au sein du groupe des enseignements artistiques est impérativement requis pour leur recrutement.

#### **2 - Partenariat**

Le partenariat avec les structures et les intervenants artistiques et culturels s'appuie sur les dispositions en vigueur dans les enseignements de spécialité de lycée. Adapté aux programmes des deux niveaux de CPGE, il est plus léger et plus ponctuel que celui des enseignements précités.

Les projets et les budgets sont négociés et validés par les rectorats et les délégations régionales des affaires culturelles [DRAC] lors des réunions des commissions académiques d'orientation et de suivi partenariales.

Le partenariat concerne plus particulièrement les études cinématographiques et audiovisuelles, les études théâtrales et l'histoire des arts sans exclusion des arts plastiques et de la musique.

#### **3 - Locaux et équipements**

Divers selon chaque domaine artistique, l'aménagement des locaux et l'acquisition d'équipements spécifiques suivent les procédures habituelles au sein de l'établissement.

Les projets sont, le cas échéant, élaborés et négociés en concertation avec les collectivités territoriales.

Il est recommandé de privilégier des choix

techniques simples et légers afin de respecter les objectifs pédagogiques de ces options pour lesquelles la place de la pratique est volontairement limitée et intimement liée aux questions théoriques et culturelles abordées.

## II - Architecture des programmes de première année (Hypokhâgne)

### Arts plastiques

210 heures (35 semaines de 6 heures)

Le programme de l'option arts plastiques en première année de CPGE littéraire s'articule en deux grands ensembles comprenant chacun deux modules.

Les enseignants organisent librement ces ensembles et leurs modules au cours de l'année. L'enseignement ne comporte pas de programme limitatif, il est ouvert et généraliste.

Il respecte l'équilibre proposé dans les modules entre les composantes théoriques et pratiques. Il intègre en les hiérarchisant tous les types d'œuvres et de références ainsi que tous les processus d'élaboration technique nécessaires à une pratique et une création plastique autonomes.

#### Ensemble A - Composante historique et socio-économique (environ 100 h)

##### Module 1 - Histoire et théorie des arts plastiques (70 h)

- Contenus d'enseignement
  - Formes et fonctions des productions plastiques dans l'histoire (peinture, sculpture, arts appliqués, architecture et urbanisme) ;
  - Mise en relation des formes artistiques selon des approches thématiques (rapport à la nature et à l'espace, rapport à l'homme et à l'objet, rapport à la société et aux idées).
- Méthodes de travail
  - Cours magistraux ;
  - Recherches individuelles et collectives donnant lieu à des exposés ;
  - Coopération interdisciplinaire au sein de l'établissement.

##### Module 2 - Étude des modes de production, de conservation et de diffusion (30 h)

- Contenus d'enseignement
  - La réalisation matérielle des œuvres (l'atelier, le studio, l'agence, le chantier...) ;

- La conservation, la restauration, la diffusion des œuvres (acteurs sociaux, institutions et cadres juridiques...).

- Méthodes de travail
  - Cours magistraux ;
  - Recherches individuelles donnant lieu à des études de cas choisies en début d'année ;
  - Visites sur site et contacts avec des professionnels et des institutions.

#### Ensemble B - Composante esthétique et pratique (environ 110 h)

##### Module 1 - L'œuvre et sa réception (30 h)

- Contenus d'enseignement
  - Diversité des modes d'analyse et outils terminologiques (formel, sémiologique, psychanalytique...) ;
- Critique et réception des œuvres dans l'histoire.
- Méthodes de travail
  - Cours magistraux ;
  - Recherches individuelles et collectives donnant lieu à des exposés ;
  - Coopération interdisciplinaires au sein de l'établissement.

##### Module 2 - Réalisation-crédation (80 h)

- Contenus d'enseignement
  - Entraînement à une pratique plastique diversifiée (bi et tridimensionnelle) incluant de manière dominante l'exploration et l'utilisation des ressources offertes par les technologies numériques (capture et traitement de données, scénarisation et présentation des réalisations, inscription et navigation sur le web...).
- Méthodes de travail
  - Cours magistraux et travail en atelier ;
  - Recherches et réalisations individuelles et collectives ;
  - Partenariat avec des artistes, des universitaires, des institutions et des sites spécialisés.

#### Études cinématographiques et audiovisuelles

140 heures (35 semaines x 4 heures)

Le programme de l'option "études cinématographiques et audiovisuelles" de première année de CPGE littéraire s'articule en deux grands ensembles comprenant chacun deux modules.

Les enseignants organisent librement ces ensembles et leurs modules au cours de l'année. L'enseignement ne comporte pas de programme



limitatif, il est ouvert et généraliste.

Il respecte l'équilibre proposé dans les modules entre les composantes théoriques et pratiques. Il intègre, en les hiérarchisant, tous les types d'œuvres, de supports, de dispositifs dans les domaines artistiques du cinéma, de l'audiovisuel et du multimédia.

### **Ensemble A - Composante historique et socio-économique (60 heures)**

#### **Module 1 - Histoire et théorie du cinéma et de l'audiovisuel (environ 40 h)**

- **Contenus d'enseignement**
  - Brève histoire de l'art de la représentation (images et sons). Images fixes et images animées. Grandes écoles esthétiques, grands courants critiques.
  - Étude d'œuvres représentatives de l'ensemble des supports et des genres du cinéma et de l'audiovisuel.
- **Méthodes de travail**
  - Cours magistraux ;
  - Recherches individuelles et collectives donnant lieu à des exposés ;
  - Partenariat avec l'université et les professionnels de l'art et de la culture. ;
  - Coopération interdisciplinaire au sein de l'établissement ;
  - Sorties et rencontres.

#### **Module 2 - Économie du cinéma et de l'audiovisuel (environ 20 h)**

- **Contenus d'enseignement**
  - Approche des systèmes industriels et commerciaux du cinéma et de l'audiovisuel. Les spécificités du système français ;
  - Comparaison avec quelques autres systèmes dans le monde (notamment en Europe et aux USA) ;
  - Initiation au cadre juridique et institutionnel de la production et de la diffusion des images et des sons ;
- **Méthodes de travail**
  - Cours magistraux ;
  - Recherches individuelles et collectives donnant lieu à des études de cas déterminées en début d'année ;
  - Partenariat avec l'université et les professionnels concernés (économie et industrie) ;
  - Coopération interdisciplinaire au sein de l'établissement.

### **Ensemble B - Composante esthétique et application pratique (80 heures)**

#### **Module 1 - maîtrise du langage et analyse d'image (environ 40 heures)**

- **Contenus d'enseignement**
  - **Maîtrise du langage :**
    - . acquisition des notions essentielles du langage cinématographique et audiovisuel, dans ses dimensions poétique, stylistique, sémantique.
  - **Analyse de l'image :**
    - . analyses (sémiologique, sociologique, historique, etc.) des œuvres ;
    - . approches différenciées des œuvres : du fragment à l'œuvre complète.
- **Méthodes de travail**

Elles privilégient l'interaction entre la théorie et la pratique, sous la forme d'exercices techniques et artistiques, en s'intéressant à tout type de support et de dispositif (du film au multimédia).

  - Cours magistraux ;
  - Recherches individuelles et collectives donnant lieu à des exposés ;
  - Partenariat avec l'université et les professionnels de l'art et de la culture ;
  - Travail interdisciplinaire au sein de l'établissement.

#### **Module 2 - Réalisation-création (environ 40 heures)**

- **Contenus d'enseignement**
  - Semestre 1 : initiation à la prise de vues, à la prise de son, (exercices image et son) ;
  - Semestre 2 : initiation à l'écriture et au montage (réalisation de petites formes).
- **Méthodes de travail**
  - Module étroitement lié à la progression du module 1 (lien théorie/pratique permanent) ;
  - Apprentissage de l'autonomie et du travail en équipe ;
  - Travail sur formes courtes, à fortes contraintes, sous le regard de professionnels.

### **Histoire des arts**

140 heures (35 semaines x 4 heures)

Le programme de l'option histoire des arts en première année de CPGE littéraire s'articule en deux grands ensembles comprenant chacun deux modules.

Les enseignants organisent librement ces

ensembles et leurs modules au cours de l'année. Le programme proposé, ouvert et généraliste, prend appui sur des exemples librement traités par les professeurs.

Il respecte l'équilibre proposé dans les modules entre les composantes théoriques et pratiques. Il intègre, en les hiérarchisant, tous les types d'œuvres, de textes, de documents se rapportant à l'histoire des arts.

**Ensemble A - Composante historique et socio-économique (80 heures environ)**

**Module 1 - Histoire et théorie des arts**

- Contenus d'enseignement

Approche de l'histoire des grandes formes artistiques et des théories sur l'art à partir de deux entrées :

- Le passage du monde médiéval au monde de la Renaissance ;

- Les ruptures et continuités dans les arts à la fin du XIXème siècle et au début du XXème siècle

- Méthodes de travail

- Cours magistraux ;
- Appel à des recherches individuelles et/ou collectives ;

- Coopération interdisciplinaire.

**Module 2 - Structures de création, de conservation, de diffusion**

- Contenus d'enseignement

- Création et marché de l'art, mécénat et commande publique : études de cas.

- Les institutions patrimoniales et artistiques : origine, typologie et fonction [études de cas comportant obligatoirement l'étude des musées].

- Méthodes de travail

- Cours magistraux ;
- Partenariat avec les institutions et les professionnels ;
- Visites sur site.

**Ensemble B - Composante méthodologique et exercices pratiques (60 heures)**

**Module 1 - Techniques, notions et vocabulaire des grands domaines artistiques**

- Contenus d'enseignement

Parmi les domaines possibles, seront obligatoirement abordés les trois suivants :

- L'architecture : aperçus des techniques de base, typologie des édifices, de l'édifice au fait urbain ;

- La peinture : les supports matériels, les grands genres, iconographie et iconologie ;

La sculpture : matériaux, typologie, nature de la présence et de l'intégration dans l'espace.

- Méthodes de travail :

- Travaux pratiques encadrés par des cours magistraux ;

- Contacts avec des praticiens ;

- Coopération avec l'université.

**Module 2 - Exercices pratiques**

- Contenus d'enseignement

- Initiation aux principes d'inventaire et de classement ;

- Problématique de l'élaboration d'un dossier documentaire ;

- Approche de réalisations muséographiques.

- Méthodes de travail

- Travail sur les sources : tout type d'archives ;

- Rencontre avec des conservateurs ;

- Entraînement à la prise de vue photographique et à l'usage des outils numériques.

**Musique**

210 heures (35 semaines de 6 heures)

Le programme de l'option musique en première année de CPGE littéraire s'articule en deux grands ensembles comprenant chacun deux modules.

Les enseignants organisent librement ces ensembles et leurs modules au cours de l'année.

L'enseignement ne comporte pas de programme limitatif, il est ouvert et généraliste.

Il respecte l'équilibre proposé dans les modules entre les composantes théoriques et pratiques.

Il intègre en les hiérarchisant tous les types d'œuvres et de supports dans le domaine de la musique.

**Ensemble A - Composante historique et socio-économique (environ 100 h)**

**Module 1 - Histoire de la musique, esthétique et culture musicale générale (80 h)**

- Contenus d'enseignement

- Étude des différentes périodes de l'histoire de la musique en rapport avec l'histoire des arts ;

- Étude des différentes esthétiques en relation avec les grands courants philosophiques ;

- Étude de problématiques, notions musicales liées à l'interprétation ou la conception de l'œuvre ;

- Étude d'œuvres représentatives des différentes esthétiques de l'histoire ;

- Étude d'œuvres représentatives de toutes les époques de l'histoire de la musique ; formes et fonctions de la musique dans l'histoire.

● Méthodes de travail

- Cours magistraux ;

- Recherches individuelles et collectives donnant lieu à des exposés ;

- Coopérations interdisciplinaires au sein de l'établissement ;

- Concerts, spectacles et rencontres avec des professionnels de la musique.

**Module 2 - Musique et société (20 h)**

● Contenus d'enseignement

- Influence des contextes sociaux, politiques et économiques sur les esthétiques musicales ;

- La musique et son public : la notion de concert, les sociétés de concert, le récital, le festival, l'édition et l'enregistrement, etc.

● Méthodes de travail

- Cours magistraux ;

- Recherches individuelles donnant lieu à des études de cas choisies en début d'année ;

- Coopérations interdisciplinaires au sein de l'établissement ;

- Interventions de spécialistes (musicologue, universitaires, chercheurs) des différents domaines concernés ;

**Ensemble B - Composante analytique et pratique (environ 110 h)**

**Module 1 - L'œuvre et son langage (50 h)**

● Contenus d'enseignement

- Étude des notions essentielles du langage musical dans toutes ses dimensions (le temps et le rythme, l'harmonie et la couleur, le matériau et la forme, la dynamique, etc.) ;

- Étude des relations de la musique à d'autres formes d'expression (texte, danse, image fixe ou animée, etc.) ;

- Analyse de l'œuvre musicale :

- Formelle, thématique, timbrale, harmonique, etc. ;

- Sémiologique, sociologique, historique, politique ;

- Lecture analytique de partitions d'orchestre ;

- Commentaires d'écoute.

● Méthodes de travail

- Cours magistraux ;

- Recherches individuelles et collectives donnant lieu à des exposés ;

- Coopérations interdisciplinaires au sein de l'établissement.

**Module 2 - L'œuvre, sa réalisation et son interprétation (60 h)**

● Contenus d'enseignement

- Écriture musicale : maîtrise de l'écriture tonale pour quatuor à cordes ;

- Lecture des œuvres interprétées par les étudiants (style, forme, langage, etc.) et commentaires comparés ;

- Travail de l'oreille lié au commentaire d'écoute.

● Méthodes de travail

- Cours magistraux et travail en atelier ;

- Recherches et réalisations individuelles et collectives ;

- Partenariat avec des artistes, des universitaires, des institutions et des sites spécialisés.

**Études théâtrales**

140 heures (35 semaines x 4 heures)

Le programme de l'option théâtre en première année de CPGE littéraire s'articule en deux grands ensembles comprenant chacun deux modules.

Les enseignants organisent librement ces ensembles et leurs modules au cours de l'année.

L'enseignement ne comporte pas de programme limitatif, il est ouvert et généraliste.

Il respecte l'équilibre proposé dans les modules entre les composantes théoriques et pratiques.

Il intègre, en les hiérarchisant, tous les types d'œuvres dramatiques, de textes et de documents se rapportant aux arts de la scène.

**Ensemble A - Composante historique et socio-économique (56 heures)**

**Module 1 - Histoire et théorie du théâtre (environ 44 h)**

● Contenus d'enseignement

- Brève histoire du théâtre et de la mise en scène : dramaturgies du passé et dramaturgies du présent ;

- Étude de textes dramatiques et théoriques fondateurs des origines à nos jours.

● Méthodes de travail

- Cours magistraux ;

- Recherches individuelles et collectives donnant lieu à des exposés ;

- Exploitation des ressources documentaires ;
- Partenariat avec l'université et les professionnels du théâtre ;
- Coopération interdisciplinaire au sein de l'établissement.

#### Module 2 - Économie du théâtre (environ 12 h)

- Contenus d'enseignement
- Approche de la gestion des spectacles et des compagnies théâtrales ;
- Initiation aux stratégies de relation avec le public.
- Méthodes de travail
- Cours magistraux ;
- Travaux pratiques sur des études de cas ;
- Partenariat avec l'université et les professionnels concernés (gestion et médiation culturelle) ;
- Coopération interdisciplinaire au sein de l'établissement.

#### Ensemble B - Composante esthétique et application pratique (84 heures)

##### Module 1 - Maîtrise du langage théâtral (environ 42 h)

- Contenus d'enseignement
- Maîtrise du langage :
  - . acquisition des notions essentielles du langage théâtral : le jeu de l'acteur (voix, gestuelle...), l'espace et la scénographie, les arts et techniques de la scène (lumière, son, musique, masques, marionnettes ; maquillage, costumes).
  - Analyse de la représentation :
    - . approche par les différentes entrées de l'analyse (sémiologique, sociologique, historique, esthétique, etc.) ;
    - . approche par les séquences du spectacle (de la scène à l'acte et à l'œuvre complète).
  - Recherche et réflexion sur le sens, la poétique, le style du langage théâtral.
- Méthodes de travail
- Alternance de cours magistraux et de travaux dirigés ;
- Exercices individuels et collectifs donnant lieu à des échanges ;
- Va-et-vient régulier entre théorie et pratique d'acteur et de spectateur ;
- Fréquentation de spectacles et rencontres avec des équipes de création ;
- Partenariat avec l'université et les professionnels des arts de la scène ;
- Coopération interdisciplinaire au sein de l'établissement.

##### Module 2 - Réalisation-crédation (42 heures)

- Contenus d'enseignement
- Semestre 1 : initiation à la pratique de plateau ;
- Semestre 2 : Initiation au processus de création d'un spectacle (réalisation de petites formes).
- Méthodes de travail
- Module étroitement lié à la progression du module 1 (lien permanent entre théorie et pratique) ;
- Apprentissage de l'autonomie, de l'élaboration de projet ;
- Travail sur formes courtes, à fortes contraintes.

#### ARCHITECTURE DES PROGRAMMES DE DEUXIÈME ANNÉE (KHÂGNE)

Le programme de travail des options arts (arts plastiques/histoire des arts ; études cinématographiques et audiovisuelles ; musique ; études théâtrales) de deuxième année de CPGE littéraire se situe dans la continuité et l'approfondissement des programmes de première année. L'équilibre entre théorie, culture et pratique est maintenu.

Le partenariat avec l'université et les structures culturelles est vivement recommandé.

L'ensemble du programme de deuxième année est articulé au programme limitatif annuel des concours et prépare à leurs différentes épreuves. L'horaire hebdomadaire est de 4 heures sur environ 30 semaines.

#### I - Architecture générale commune à l'ensemble des domaines artistiques

Les programmes s'articulent autour de trois composantes principales dont la durée, l'organisation et les contenus sont modulables en fonction du programme limitatif annuel.

- Composante historique et culturelle (environ 40 h).
- Composante esthétique et critique (environ 40 h).
- Composante pratique (environ 40 h).

#### II - Travail sur le programme limitatif propre à chaque domaine artistique

**Arts plastiques et en histoire des arts :** le programme limitatif, provisoirement commun aux deux options, porte sur deux questions renouvelées par moitié chaque année :

- l'une propose une problématique générale ; elle est transversale (c'est-à-dire qu'elle porte sur plusieurs expressions artistiques) et diachronique (c'est-à-dire qu'elle traverse les quatre grandes périodes de l'histoire de l'art : antique, médiévale, moderne et contemporaine) ;

- l'autre, plus précise et chronologiquement délimitée, est restreinte à un domaine d'expression artistique, à un mouvement, à une aire géographique.

**Études cinématographiques et audiovisuelles :** le programme limitatif repose sur deux questions traitées transversalement dans les composantes du programme et renouvelées par moitié chaque année :

- l'une porte sur un ensemble d'œuvres présentant une certaine unité historique ou esthétique ;

- l'autre propose une problématique esthétique, théorique ou critique.

**Musique :** le programme limitatif est constitué de deux questions renouvelées par moitié chaque année.

L'une s'appuie sur une notion structurante du langage musical ou une problématique transversale qui sera étudiée à travers des périodes historiques et des modes d'expression différents.

L'autre est chronologiquement délimitée et s'attache à l'étude d'un genre, d'un style ou d'un courant esthétique. Les deux sujets sont adossés à un corpus d'œuvres.

**Études théâtrales :** le programme limitatif, entièrement renouvelé chaque année, repose sur deux éléments :

- dramaturgies du passé ;

- dramaturgies du présent.

Chaque élément est constitué d'une ou plusieurs œuvres dramatiques et d'un ou plusieurs textes théoriques.

# A

## nnexe II

### LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PROPOSANT UNE OPTION ARTISTIQUE EN CPGE OU UN ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE [ENS CACHAN C]

ÉTABLISSEMENT	OPTION	OBSERVATIONS
Lycée Thiers [Marseille]	Théâtre	Ouverture rentrée 2003 En hypokhâgne
Lycée H. Martin [St Quentin]	Cinéma-audiovisuel	Ouverture rentrée 2003 En hypokhâgne
Lycée Montaigne [Bordeaux]	Arts plastiques	Hypokhâgne et khâgne
Lycée Malherbe [Caen]	Théâtre	Ouverture rentrée 2003 En hypokhâgne
Lycée Faidherbe [Lille]	Théâtre	Hypokhâgne et khâgne
Lycée Herriot [Lyon]	Théâtre	Ouverture rentrée 2003 En hypokhâgne
Lycée du Parc [Lyon]	Histoire des arts	Ouverture rentrée 2003 En hypokhâgne
Lycée La Martinière [Lyon]	Cachan section C	
Lycée Poincaré [Nancy]	Cinéma-audiovisuel	Hypokhâgne et khâgne
Lycée Fénelon [Paris]	Musique	Hypokhâgne et khâgne
	Théâtre	Ouverture rentrée 2003 En hypokhâgne
École des arts Duperré [Paris]	Cachan section C	
Lycée Monet [Paris]	Théâtre	Hypokhâgne et khâgne
Lycée V. Hugo [Paris]	Théâtre	Hypokhâgne depuis 2002
Lycée Molière [Paris]	Théâtre	Ouverture rentrée 2003 En hypokhâgne
Lycée Janson de Sailly [Paris]	Histoire des arts	Hypokhâgne et khâgne
Lycée Paul Valéry [Paris]	Cinéma-audiovisuel	Ouverture rentrée 2003 En hypokhâgne
Lycée Condorcet [Paris]	Arts plastiques	Hypokhâgne et khâgne
Lycée Jeanne d'Arc [Rouen]	Cinéma-audiovisuel	Hypokhâgne et khâgne
Lycée des Arènes [Toulouse]	Cachan section C	
Lycée P. de Fermat [Toulouse]	Musique	Hypokhâgne et khâgne
	Théâtre	Ouverture rentrée 2003
Lycée St Sermin [Toulouse]	Histoire des arts	Ouverture rentrée 2003 En hypokhâgne
Lycée Lederman [Sèvres]	Cinéma-audiovisuel	Hypokhâgne et khâgne
Lycée Lakanal [Sceaux]	Théâtre	Ouverture rentrée 2003 En hypokhâgne

# ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

**BREVET D'ÉTUDES  
PROFESSIONNELLES**

**NOR** : MENE0301185A  
**RLR** : 543-0b

**ARRÊTÉ DU 27-5-2003**  
**JO DU 6-6-2003**

**MEN**  
**DESCO A6**

## **Création du BEP des métiers de la communication et des industries graphiques**

*Vu D. n° 87-851 du 19-10-1987 mod. ; A. du 29-7-1992 mod. ; A. du 29-7-1992 ; A. du 26-4-1995 ; A. du 5-8-1998 mod. ; A. du 20-11-2000 ; A. du 17-7-2001 mod. ; avis de la CPC "techniques audiovisuelles et de communication" du 31-1-2003*

**Article 1** - Il est créé un brevet d'études professionnelles des métiers de la communication et des industries graphiques dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Le référentiel de certification de ce brevet d'études professionnelles figure en annexe I au présent arrêté.

**Article 3** - La préparation au brevet d'études professionnelles des métiers de la communication et des industries graphiques comporte un stage en milieu professionnel de trois semaines défini en annexe I au présent arrêté.

**Article 4** - Le brevet d'études professionnelles des métiers de la communication et des industries graphiques peut être obtenu en postulant simultanément la totalité des domaines de l'examen prévu au titre III du décret du 19 octobre 1987 susvisé et dans les conditions prévues aux articles ci-après.

**Article 5** - L'examen du brevet d'études professionnelles des métiers de la communication et des industries graphiques comporte sept épreuves regroupées en six domaines.

La liste des domaines, des épreuves et le règlement d'examen figurent en annexe II au présent arrêté.

La définition des épreuves figure en annexe III au présent arrêté.

**Article 6** - Pour se voir délivrer le brevet d'études professionnelles des métiers de la communication et des industries graphiques le candidat doit obtenir d'une part, une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des domaines, d'autre part, une note égale ou supérieure à 10 sur 20 au domaine professionnel.

Le diplôme est délivré au vu des résultats obtenus, soit par combinaison d'épreuves se déroulant sous forme d'un contrôle en cours de formation et d'épreuves ponctuelles terminales, soit en totalité à des épreuves ponctuelles terminales.

Le diplôme ne peut être délivré au candidat déclaré absent à l'évaluation d'une ou plusieurs épreuves sauf lorsque l'absence est dûment justifiée. Dans ce cas, la note zéro lui est attribuée pour chacune des épreuves concernées et, si le diplôme n'a pas pu lui être délivré, le candidat se présente à des épreuves de remplacement organisées sur autorisation du recteur.

Tout candidat ajourné conserve pendant cinq ans les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux domaines, à compter de leur date d'obtention.

**Article 7** - La première session d'examen du brevet d'études professionnelles des métiers de la communication et des industries graphiques,

organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2005.

**Article 8** - Sont **abrogés** à l'issue de la dernière session d'examen qui aura lieu en 2004 :

- l'arrêté du 20 août 1992 portant création du brevet d'études professionnelles industries graphiques : préparation de la forme imprimante ;

- l'arrêté du 20 août 1992 portant création du brevet d'études professionnelles industries graphiques : impression.

Les candidats ajournés à l'examen pourront bénéficier d'une session de rattrapage en 2005.

**Article 9** - Le directeur de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en

ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 27 mai 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

*Nota - L'annexe II est publiée ci-après.*

*L'arrêté et l'ensemble de ses annexes sont disponibles au CNDP, 13, rue du Four 75006 Paris, ainsi que dans les CRDP et CDDP.*

*Ils sont diffusés en ligne à l'adresse suivante :  
<http://www.cndp.fr>*



# A

## nnexe II

### RÈGLEMENT D'EXAMEN

#### LISTE DES DOMAINES

- 1) Domaine professionnel
- 2) Domaines généraux :
  - Français ;
  - Mathématiques-sciences physiques
  - Histoire-géographie ;
  - Langue vivante étrangère ;
  - Éducation physique et sportive.

<b>BREVET D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES</b> des métiers de la communication et des industries graphiques				
<b>INTITULÉ DES ÉPREUVES</b>	Coef.	Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités) Formation professionnelle continue (établissements publics)	Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage non habilités) Formation profession- nelle continue (établissements privés), enseignement à distance, candidats libres	Durée de l'épreuve ponctuelle
<b>DOMAINE PROFESSIONNEL</b>				
EP1 - Analyse et exploitation de données techniques	4	ponctuelle écrite		3 h
EP2 - Mise en œuvre et réalisation d'une production imprimée	11 (1)	CCF	ponctuelle pratique	10 h + 30 min VSP
<b>DOMAINES GÉNÉRAUX</b>				
EG 1 - Français	4	ponctuelle écrite		2 h
EG 2 - Mathématiques-sciences physiques	4	ponctuelle écrite		2 h
EG 3 - Histoire-géographie	1	ponctuelle écrite		1 h
EG 4 - Langue vivante étrangère (2)	1	ponctuelle écrite		1 h
EG 5 - Éducation physique et sportive	1	CCF	ponctuelle	
<b>Épreuves facultatives (3)</b>				
Langue vivante (4)		ponctuelle orale		20 min
Éducation esthétique		CCF	écrite	1 h 30

(1) Dont coefficient 1 pour la vie sociale et professionnelle.

(2) Ne sont autorisées à l'examen que les langues vivantes enseignées dans l'académie, sauf dérogation accordée par le recteur.

(3) L'une des deux épreuves au choix du candidat. Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme.

(4) L'épreuve n'est organisée que s'il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent. Cette épreuve est précédée d'un temps égal de préparation.

**PARTENARIAT**

**NOR** : MENE0301300X  
**RLR** : 501-4a

CONVENTION DU 21-5-2003

**MEN**  
**DESCO**

## **Coopération entre le MEN et l'assemblée permanente des chambres de métiers**

### **Convention générale de coopération entre**

**Le ministère de la jeunesse,  
de l'éducation nationale et de la recherche  
et**

**L'assemblée permanente des chambres de  
métiers (APCM)**

Le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et le président de l'assemblée permanente des chambres de métiers,

Vu les dispositions :

- du code de l'éducation,
- du code du travail, notamment ses livres Ier et IX,
- de la loi n° 71-578 du 16 juillet 1971 relative à la participation des employeurs au financement des premières formations technologiques et professionnelles,
- de la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- de la loi n° 85-97 du 25 janvier 1985 relative aux rapports entre l'État et les collectivités territoriales,

### **Considérant :**

a) que le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, ci-après dénommé le ministère, dans le cadre des compétences qui lui sont confiées par le législateur et en cohérence avec celles dévolues par la loi aux régions :

- prépare et met en œuvre la politique du Gouvernement en ce qui concerne l'accès de chacun aux savoirs, ainsi que le développement et l'évaluation des connaissances dans l'enseignement, notamment secondaire et supérieur ;
- définit réglementairement les modalités de préparation, les conditions de délivrance et l'organisation des examens relatifs aux diplômes de l'enseignement technologique et professionnel, ainsi que les référentiels d'activités

professionnelles et de certification de chaque spécialité, après avis des commissions professionnelles consultatives compétentes ;

- a une mission d'animation, de conseil, d'inspection et de contrôle pédagogique dans le domaine de l'apprentissage ;

- souhaite renforcer sa coopération avec le secteur des métiers ;

b) que l'APCM a pour mission la coordination et l'aide au développement des actions des chambres de métiers, notamment dans les domaines des premières formations et de la formation continue. En accord avec les organisations professionnelles elle a compétence pour développer sa propre filière en complémentarité des diplômes existants. Dans ce cadre, l'APCM souhaite renforcer sa coopération avec le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche ;

- que les chambres de métiers et les chambres régionales de métiers dans le cadre de leur mission d'organisation de l'apprentissage et de formation aux métiers nouveaux, ont compétence en matière d'information et d'orientation des jeunes, de placement des jeunes en apprentissage, de préparation des contrats d'apprentissage, d'organisation des formations et de gestion des CFA ;

c) que le ministère, pour sa part, engage ses services déconcentrés et invite les établissements d'enseignement, et que l'APCM, pour sa part, engage les chambres de métiers, notamment en tant qu'organismes gestionnaires de centres de formation d'apprentis, à mettre en œuvre des actions s'inscrivant dans les axes définis par la présente convention ;

d) que la présente convention définit les modalités de coopération entre d'une part le ministère, et d'autre part l'APCM, cette coopération devant s'appliquer dans le champ du secteur des métiers et principalement dans les domaines suivants :

- l'évolution des métiers, des formations et des diplômes ;

- l'information et l'orientation ;

- la formation professionnelle initiale avec notamment :
  - . l'évolution de l'offre de formation ;
  - . l'apprentissage ;
  - . l'enseignement professionnel sous statut scolaire ;
  - . la participation à la délivrance des diplômes ;
  - . des actions pédagogiques destinées aux collégiens ;
  - . l'animation et la formation des personnels des centres de formation d'apprentis et des établissements d'enseignement ;
- l'enseignement supérieur ;
- la validation des acquis de l'expérience.

### Convient de ce qui suit :

## TITRE I - ÉVOLUTION DES MÉTIERS, DES FORMATIONS ET DES DIPLÔMES

Le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et l'assemblée permanente des chambres de métiers coopèrent pour une meilleure connaissance et reconnaissance réciproques des diplômés et titres relevant du secteur des métiers et de leur complémentarité.

### Article 1 - Étude des métiers et de leur évolution

Le ministère et l'APCM recherchent les moyens de développer leur coopération en vue d'analyser sur les plans quantitatif et qualitatif les métiers du secteur de l'artisanat, et d'étudier leur évolution.

### Article 2 - Relation emploi/formation

Le ministère et l'APCM étudient les modalités d'une meilleure articulation des formations technologiques et professionnelles initiales à l'évolution des besoins de qualifications suscités par les évolutions économiques, technologiques et organisationnelles.

Dans ce cadre, l'APCM contribue aux réflexions qui sont entreprises, informe le ministère de l'évolution des métiers du champ professionnel concerné et fait connaître ses avis et recommandations sur l'adaptation des formations.

Le ministère bénéficie de l'appui de l'APCM pour les études et les enquêtes à réaliser ou à faire réaliser, dans la perspective de la création

et de la rénovation des diplômes et des formations intéressant le secteur qu'elle représente.

### Article 3 - Réflexion sur les diplômes

Compte tenu des besoins constatés et notamment dans le cadre de sa participation aux travaux des commissions professionnelles consultatives, l'APCM apporte son concours à la construction et à la rénovation des diplômes relevant du secteur des métiers.

## TITRE II - INFORMATION ET ORIENTATION

L'APCM et le ministère s'associent pour développer des actions en matière d'information sur les métiers, les emplois et les formations qui y conduisent, et s'engagent à mobiliser leur réseau chacun en ce qui le concerne, notamment à travers les centres d'aide à la décision (CAD) des chambres de métiers et les services académiques d'information et d'orientation (SAIO) relevant du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

L'APCM et le ministère s'informent mutuellement des publications disponibles et s'engagent à les faire connaître à leurs réseaux respectifs.

### Article 4 - Information et sensibilisation des personnels de l'éducation nationale

L'APCM et les chambres de métiers, compte tenu de la connaissance qu'elles ont des entreprises et des métiers, contribuent à l'information des chefs d'établissement et des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, qui sont les vecteurs de cette information auprès des jeunes, notamment par :

- l'élaboration et la diffusion de tous documents d'information sur l'esprit d'entreprise et le secteur des métiers, par exemple en collaboration avec l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (ONISEP) ou les délégations régionales de l'ONISEP (DRONISEP) ;

- une aide et une collaboration spécifiques à l'information du personnel chargé de faire connaître les métiers ;

- la participation à des actions d'information plus particulièrement destinées aux professeurs principaux et aux personnels d'éducation et d'orientation.

Ces actions peuvent être organisées par les chefs des services académiques d'information et d'orientation en liaison avec les IUFM, dans le cadre de la formation initiale et continue des personnels enseignants et d'orientation.

Elles consistent notamment en :

- la présentation des secteurs professionnels relevant de l'application de la présente convention ;
- des visites d'entreprises ;
- l'accueil d'enseignants en entreprise ;
- l'accueil des personnels d'éducation dans les CFA.

### **Article 5 - Actions d'information auprès des jeunes et des familles**

L'APCM et le ministère mettent en place des opérations conjointes afin de contribuer à l'information des jeunes et de leurs familles sur les métiers, sur les perspectives qu'ils offrent en termes d'emplois et de promotion, sur les entreprises, et sur les différentes voies de formation qui y conduisent.

Ces actions consistent en :

- l'élaboration et la diffusion de supports d'information ;
- la participation de représentants des chambres de métiers et de professionnels à des conférences et à des actions d'information dans les établissements scolaires, en particulier les collèges ;
- des actions d'information spécifiques auprès des élèves des lycées généraux et technologiques qui souhaitent opter pour un cursus professionnel ;
- des actions expérimentales d'information sur les métiers dans les universités et les instituts universitaires de technologie ;
- le lancement à titre expérimental d'actions de sensibilisation des élèves et des étudiants à l'esprit d'entreprendre et à la création d'entreprise ;
- la participation à des forums des métiers ou manifestations professionnelles visant à faire connaître les métiers et les emplois des secteurs concernés.

L'ensemble de ces actions doit faciliter l'orientation et l'élaboration du projet de formation professionnelle initiale du jeune concerné et contribuer à la préparation de tous les élèves à une insertion professionnelle réussie.

### **Article 6 - Mixité et diversité des publics**

L'APCM et le ministère ont pour objectif commun de favoriser la mixité dans les métiers et de permettre à un public le plus large possible l'accès à une formation professionnelle qualifiante et à un emploi.

Ils mobilisent leurs réseaux et leurs services afin que soient mises en œuvre, aux niveaux national, régional et local, et en partenariat avec les organisations les plus compétentes, des actions communes qui visent à prévenir tout type de discriminations et à favoriser l'accès des jeunes filles et garçons à tous les métiers.

## **TITRE III - FORMATION PROFESSIONNELLE DES JEUNES**

La prise en compte de la notion de "formation tout au long de la vie", d'une part, la dévolution croissante des compétences en matière de formation au niveau régional, d'autre part, sont des facteurs déterminants de mise en œuvre des premières formations technologiques et professionnelles.

Dans ce cadre, les centres de formation d'apprentis et les établissements scolaires, en particulier les lycées des métiers, partagent la même mission de formation initiale, avec des approches pédagogiques différentes et complémentaires.

L'APCM et le ministère invitent les chambres de métiers et les services académiques à organiser en tant que de besoin des échanges entre les personnels pédagogiques des CFA et les inspecteurs de l'éducation nationale intervenant dans les formations en apprentissage.

### **Article 7 - Évolution de l'offre de formation**

Le ministère et l'APCM engagent les services académiques et les chambres de métiers à organiser, dans le cadre des instances régionales, une concertation sur l'offre de formation professionnelle initiale relative aux métiers relevant du champ d'application de la présente convention.

Ils contribuent conjointement à l'élaboration du plan régional de développement des formations professionnelles arrêté par la région.

Chacun, pour ce qui le concerne, invite les EPLE, en particulier dans le cadre du label "lycée des métiers", et les CFA gérés par les

chambres de métiers à établir des partenariats en vue de faciliter la poursuite de parcours de formation pour les élèves et les apprentis.

## Chapitre 1 - Apprentissage

### Article 8 - Positionnement

Afin de mieux prendre en compte la diversité des besoins des jeunes accueillis en apprentissage, les établissements de formation doivent proposer aux jeunes des parcours individualisés de formation, prenant en compte leur projet professionnel et leurs expériences antérieures.

À cette fin, l'APCM et le ministère coopèrent pour l'élaboration de procédures de positionnement qui permettent une mise en œuvre plus effective et plus systématique des dispositions du code du travail concernant l'adaptation de la durée du contrat d'apprentissage.

Dans chaque académie, les services rectoraux compétents et les chambres de métiers, notamment par l'intermédiaire de leur CAD, peuvent s'associer pour l'élaboration ou la mise en œuvre de ces procédures.

### Article 9 - Préparation à l'apprentissage

Chaque CFA relevant d'une chambre de métiers peut organiser, en partenariat avec l'éducation nationale, une préparation à l'apprentissage, afin de proposer aux jeunes l'accès à un contrat sur des bases explicites. Cette préparation prend appui sur une stratégie pédagogique d'aide au choix professionnel, sur des phases d'évaluation diagnostique et de définition des parcours de formation.

### Article 10 - Pédagogie de l'alternance

L'APCM et le ministère coopèrent pour une meilleure connaissance réciproque de leurs systèmes pédagogiques et une meilleure mise en synergie des moyens développés.

À cet égard l'APCM et le ministère initient une démarche de rénovation de la pédagogie de l'alternance sous contrat de travail. Le ministère, notamment son centre national de ressources pour l'alternance en apprentissage (CNRAA), et les services des rectorats (en particulier les services académiques de l'inspection de l'apprentissage - SAIA) seront associés à la réflexion développée par l'APCM et le réseau des chambres de métiers.

### Article 11 - Organisation de la formation

En concertation avec le ministère et les conseils régionaux, l'APCM a compétence pour :

- concevoir des dossiers techniques et pédagogiques adaptés à l'apprentissage et les mettre à la disposition des équipes éducatives de ses CFA ;

- élaborer des recommandations aux CFA de son réseau sur la durée annuelle de la formation en centre de formation, le rythme d'alternance et la répartition des horaires par discipline enseignée ;

- mettre au point des projets d'établissement et des contrats qualité.

### Article 12 - Expérimentation du brevet informatique et internet

Sous l'autorité des services académiques, les centres de formation d'apprentis gérés par des chambres de métiers sont associés, s'ils en font la demande, à l'expérimentation relative à la préparation et à la validation du brevet informatique et internet (B2i) de niveaux 2 et 3.

## Chapitre 2 - Enseignement professionnel sous statut scolaire

### Article 13 - Contribution à la formation en établissement

Dans les établissements publics locaux d'enseignement (EPLE) ayant des formations relevant du secteur des métiers, les chambres de métiers favorisent le concours de professionnels à l'organisation des formations, à leur suivi et à leur évaluation.

### Article 14 - Accueil des élèves en entreprise

L'APCM et les chambres de métiers, en concertation avec les entreprises du secteur de l'artisanat, aident à la mise en place des périodes en entreprise prévues par les règlements des diplômés au profit des élèves des formations technologiques et professionnelles.

En concertation avec les services académiques et les responsables des établissements scolaires, elles participent à la mise en œuvre et au suivi de ces périodes en entreprise.

### Article 15 - Contribution à la lutte contre les sorties des jeunes sans qualification

L'APCM apporte son concours aux actions menées par le ministère en faveur de l'insertion des jeunes susceptibles de sortir du système

éducatif sans avoir acquis au moins un niveau V de formation.

Elle encourage, avec l'appui des services déconcentrés du ministère, les entreprises du secteur de l'artisanat à offrir aux jeunes des parcours individualisés de formation, tels ceux prévus par les "formations intégrées" développées dans le cadre de la mission générale d'insertion de l'éducation nationale.

### **Chapitre 3 - Développement de la dimension européenne dans la formation professionnelle initiale**

L'APCM et le ministère rappellent leur attachement à une prise en compte de la dimension européenne dans les formations professionnelles assurées par apprentissage et sous statut scolaire.

#### **Article 16 - Élaboration d'outils communs**

Le ministère et l'APCM s'informent mutuellement des initiatives de leur réseaux ou services en matière de projets européens. Ils favorisent les partenariats entre leurs réseaux et services pour la mise en œuvre d'outils et de projets communs liés à l'information, l'orientation et la formation des jeunes en Europe.

#### **Article 17 - Parcours européen**

L'APCM et le ministère coopèrent à la conception des "parcours européens de formation en alternance, dont l'apprentissage", au sens de la décision du Conseil de décembre 1998.

Ils coopèrent également pour que l'attestation "Euro pro" soit accessible aux jeunes qui préparent un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel ou un titre du secteur des métiers par l'apprentissage.

### **Chapitre 4 - Participation à la délivrance des diplômes**

#### **Article 18 - Organisation des examens**

Le ministère, responsable de l'organisation des examens conduisant aux diplômes de l'enseignement technologique et professionnel, peut demander l'appui de l'APCM pour faciliter la participation des CFA en tant que centres d'examen, à la préparation et au déroulement des épreuves.

Les chambres de métiers et les services académiques se concertent afin de garantir la

participation de professionnels aux jurys, en particulier lors du renouvellement des conseillers de l'enseignement technologique. Les CFA et les chambres de métiers seront consultés pour l'élaboration du calendrier des examens et la mobilisation des examinateurs.

#### **Article 19 - Contrôle en cours de formation**

L'APCM est associée aux études et à la mise en application des modalités d'acquisition des diplômes de l'enseignement professionnel, notamment par contrôle en cours de formation (CCF).

Le ministère porte une attention particulière aux propositions d'aménagement du CCF que l'APCM peut lui communiquer, notamment afin que soient prises en compte les spécificités matérielles et organisationnelles de l'apprentissage.

### **Chapitre 5 - Autres actions à caractère pédagogique**

L'APCM s'associe aux actions mises en place par le ministère pour diversifier les parcours de formation des élèves de collège et pour renforcer les contacts entre les élèves et les représentants du monde économique.

#### **Article 20 - Dispositifs en alternance**

L'APCM et le ministère coopèrent à la mise en œuvre des "dispositifs en alternance" dans les collèges. Ils encouragent les chambres de métiers et les établissements d'enseignement à établir des partenariats favorisant une approche plus pratique des compétences à acquérir en collège, inspirée des situations professionnelles.

L'APCM et le ministère encouragent la mise en œuvre de l'alternance dans le cycle d'orientation du collège, dans le cadre de classes préparatoires à la voie professionnelle, de classes d'initiation pré-professionnelle en alternance (CLIPA) et de classes préparatoires à l'apprentissage (CPA).

#### **Article 21 - École ouverte**

L'APCM et le ministère contribuent à faciliter la rencontre entre les jeunes des collèges et des lycées et les professionnels du secteur des métiers, notamment dans le cadre d'opérations du type "École ouverte", qui favorise le développement des activités dans les établissements scolaires hors des temps scolaires.

## Chapitre 6 - Animation et formation des formateurs et des enseignants

### Article 22 - Formation professionnelle des personnels des établissements de formation

L'APCM et le ministère collaborent en matière de formation initiale et continue afin de contribuer au perfectionnement de tous les personnels de direction, de formation et d'éducation de leurs établissements respectifs.

Les personnels employés dans les établissements publics locaux d'enseignement peuvent être associés par convention aux formations organisées par l'APCM et, réciproquement, les personnels employés dans les CFA gérés, en tout ou partie, par une chambre de métiers, peuvent être associés par convention aux formations organisées par l'éducation nationale.

### Article 23 - Formation des maîtres d'apprentissage

Les services académiques de l'inspection de l'apprentissage, les organisations professionnelles des secteurs relevant du champ d'application de la présente convention et les chambres de métiers, en collaboration avec les régions, se concertent pour définir et animer des actions de formation à l'attention des maîtres d'apprentissage.

### Article 24 - Non-opposition à enseigner

L'APCM et le ministère travaillent à l'harmonisation, au niveau national, des modalités d'accès à l'autorisation d'enseigner, dans le but d'aboutir sous trois ans à la mise en place de critères uniques d'accès à l'autorisation d'enseigner.

## TITRE IV - ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

### Article 25 - Recherche technologique

Le ministère et l'APCM, dans les métiers qu'il maîtrise, étudient les conditions de mise en œuvre de projets locaux de coopération Chambre de métiers/entreprise/université.

### Article 26 - Titres de niveau III

L'APCM et le ministère déterminent les modalités d'un accompagnement technologique dans le cadre du Brevet de maîtrise supérieur (BMS, de niveau III), par la contribution d'un laboratoire en matière de gestion et d'organisation appliquée à une filière (alimentaire, soins à la

personne, bâtiment), en relation avec les chambres et les organisations professionnelles correspondantes.

### Article 27 - Licence professionnelle

Le ministère encourage les universités à accueillir favorablement les demandes de l'APCM visant à la création d'une licence professionnelle, dans un domaine à définir en fonction des besoins locaux en qualification.

## TITRE V - VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

Le code du travail et le code de l'éducation ouvrent le droit pour tout individu de faire reconnaître son expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle. L'ensemble des titres et diplômes figurant dans le répertoire national des certifications deviennent dès lors accessible par la VAE.

### Article 28 - Promotion de la VAE

Le ministère et l'APCM décident d'associer leurs efforts pour développer l'accès à la délivrance de titres et diplômes par la validation des acquis de l'expérience, qu'il s'agisse de l'accès aux diplômes délivrés par le ministère ou de l'accès aux titres à finalité professionnelle inscrits dans le répertoire national des certifications professionnelles et délivrés par l'APCM.

### Article 29 - Information réciproque relative à la VAE

Afin d'assurer en matière de VAE le meilleur conseil par rapport aux besoins des personnes, l'APCM et le ministère s'engagent à s'informer mutuellement sur les dispositifs de validation des acquis développés par leur réseau.

### Article 30 - Mutualisation des compétences

L'APCM et le ministère coopèrent au dispositif de validation d'acquis développé par chaque signataire.

L'APCM encourage son réseau à apporter son concours aux dispositifs académiques de validation des acquis par la participation des professionnels aux commissions d'expertise des dossiers VAE et aux différents travaux des jurys de validation. Dans tous les cas, les partenaires professionnels mobilisés par le dispositif académique de validation d'acquis bénéficient d'une formation méthodologique à la VAE dispensée par les services déconcentrés

compétents du ministère.

De même, le ministère encourage son réseau à apporter sa contribution aux procédures de validation d'acquis mises en place par le secteur des métiers pour ses propres titres.

Cet engagement se concrétisera localement dans le cadre d'accords locaux de partenariat conclus au niveau académique avec les chambres de métiers, accords qui devront préciser notamment les modalités de la participation des professionnels au dispositif de la VAE et à son développement.

### **Article 31 - Accompagnement méthodologique des candidats à la VAE**

Le ministère peut s'appuyer sur la compétence des chambres de métiers pour organiser l'accueil, l'information et l'orientation des ressortissants du secteur des métiers dans les procédures de VAE mises en place par les dispositifs académiques de validation des acquis (DAVA).

Les DAVA, selon des modalités à décliner dans le cadre d'accords locaux, peuvent conduire un partenariat avec les chambres de métiers concernant l'accompagnement méthodologique du candidat dans la construction de sa demande de validation et la constitution du dossier afférent à celle-ci.

### **Article 32 - Suivi de la VAE**

Un rapport annuel d'évaluation de la mise en œuvre de la VAE est présenté au comité de pilotage de la convention. Une commission de résolution des difficultés est mise en place conjointement par l'APCM et le ministère.

## **TITRE VI - SUIVI, BILAN ET DURÉE DE LA CONVENTION**

### **Article 33 - Contrat annuel de progrès et groupe de suivi**

En application de la présente convention, les chambres de métiers et les services des rectorats

peuvent conclure un contrat annuel de progrès. Dans le cadre de ce contrat, les parties concernées conviennent des actions à mettre conjointement en œuvre pour contribuer à la réussite de tout ou partie des axes définis dans la présente convention. Le contrat est communiqué pour information à l'APCM, au ministère et aux régions concernées.

Ce contrat annuel de progrès fait l'objet d'un bilan académique établi conjointement par les partenaires concernés, réunis en groupe de suivi académique au moins deux fois par an.

Ce bilan est diffusé auprès du ministère, de l'APCM, des conseils régionaux concernés et des partenaires associés.

Une synthèse est établie, à mi-parcours, et au terme de la présente convention, par un groupe de suivi national, composé de représentants du ministère et de l'APCM. Ce groupe se réunit au moins deux fois par an, à l'initiative de l'APCM, notamment en vue d'examiner les difficultés qui pourraient survenir au cours de l'exécution de la présente convention.

### **Article 34 - Durée de la convention**

La présente convention prend effet le 25 mars 2003. Elle est conclue pour une durée de cinq ans.

Au cours de cette période, elle peut être modifiée par avenant à la demande de l'une ou de l'autre des parties.

En cas de dénonciation ou en cas de non renouvellement, un préavis de six mois doit être respecté.

Fait à Paris, le 21 mai 2003

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

Le président de l'assemblée permanente  
des chambres de métiers  
Alain GRISET



ACTIVITÉS  
ÉDUCATIVESNOR : MENE0301301N  
RLR : 554-9NOTE DE SERVICE N°2003-098  
DU 18-6-2003MEN  
DESCO A9**C**oncours René Cassin -  
année 2003-2004

■ Le concours René Cassin, créé en 1988, permet aux élèves de collèges et de lycées de mener une réflexion sur un thème relatif aux droits de l'homme.

Le thème de réflexion pour l'année scolaire 2003-2004 est le suivant :

**“Interventions armées et droits de l'homme”**

L'actualité internationale récente a montré la capacité mobilisatrice de ce thème en particulier auprès des jeunes. Des voix nombreuses se sont exprimées et souvent fortement sur une guerre annoncée et sur ses conséquences mais ces voix n'étaient pas toujours concordantes et n'exprimaient pas toujours les mêmes préoccupations. D'où l'intérêt de ce sujet qui permet d'amener les lycéens et les collégiens à réfléchir à la place des droits de l'homme dans une nouvelle société internationale divisée.

Différentes pistes permettront de susciter l'intérêt des élèves en évitant la déploration stérile ou l'affrontement polémique, par exemple :

- Peut-on, doit-on intervenir militairement au nom de la lutte contre les violations des droits de l'homme ?
- Qu'est-ce qu'une guerre “juste”, “légitime”, “légale” ?
- Pacifisme et passivité.
- Existe-t-il d'autres moyens que la guerre pour défendre les droits de l'homme ?
- Quelle protection pour les populations civiles dans les conflits armés ?
- Quelles sont les conséquences humanitaires, notamment pour les enfants d'une guerre et sont-elles le prix à payer pour défendre la liberté et les droits de l'homme ?

Le thème peut faire l'objet d'approches disciplinaires variées (philosophie, histoire, littérature, sciences économiques et sociales, éducation civique, etc.) elles-mêmes susceptibles d'être croisées dans le cadre de démarches transversales, telles que les itinéraires de découverte au collège, les travaux personnels encadrés au lycée d'enseignement général et

technologique, les projets pluridisciplinaires à caractère professionnel au lycée professionnel.

**Règlement du concours René Cassin -  
année 2003-2004**

**Article 1** - Le concours René Cassin est ouvert à tous les élèves de collèges, de lycées d'enseignement général et technologique et de lycées professionnels des établissements publics et privés sous contrat et des établissements français à l'étranger.

**Article 2** - Le travail reste très ouvert. Il est réalisé sous la forme d'un dossier collectif (mémoire, support vidéo ou cédérom, affiche, expo...) réalisé si possible dans le cadre d'un projet éducatif. Ces travaux peuvent être enrichis de citations, de poèmes, de dessins ou autres. Par ailleurs, le concours peut être l'occasion de lancement ou d'engagement vers une action forte et exemplaire, éventuellement inscrite dans le projet d'établissement.

Pour des raisons techniques (fragilité, sécurité...), les travaux, obligatoirement collectifs, ne doivent pas dépasser le format A3 ; les panneaux d'exposition présentant une surface supérieure à ce format ne seront pas examinés par le jury national. Ces travaux doivent être envoyés **au plus tard le 7 juin 2004** au rectorat de l'académie de l'établissement.

**Article 3** - Un jury académique, présidé par le recteur ou son représentant et composé d'un inspecteur pédagogique régional et d'enseignants, notamment d'histoire, se réunit pour désigner un lauréat académique par niveau (collège, lycée d'enseignement général et technologique, lycée professionnel). Une remise de prix académique est organisée par le recteur à la rentrée scolaire de septembre 2004.

**Article 4** - Le jury académique transmet les travaux primés pour sélection par le jury national au cours de l'été 2004 à la direction de l'enseignement scolaire, bureau des actions éducatives, culturelles et sportives, DESCO A9, “Concours René Cassin”, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07. Il accompagne son envoi d'éléments statistiques sur la participation des élèves et des

établissements. Les dossiers sont retournés à l'adresse de l'établissement scolaire après publication du Palmarès national à l'automne 2004.

**Article 5** - Il est recommandé aux enseignants d'aider leurs élèves à préparer les travaux ou à mettre au point leur action et de les inciter à faire appel aux associations œuvrant en France dans le domaine des droits de l'homme et qui figurent dans l'arrêté du Premier ministre du 27 septembre 2002 portant nomination des membres de la Commission nationale consultative des droits de l'homme, JO du 29 septembre 2002 ([www.commission-droits-homme.fr](http://www.commission-droits-homme.fr) - rubrique : présentation-composition).

Les enseignants peuvent en outre prendre contact avec les associations agréées par l'éducation nationale dont la liste figure sur le site internet suivant : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr) ; rubrique : informations pratiques - liste des associations agréées. Ces associations, par leurs compétences au niveau local pour les unes, international pour les autres, peuvent être d'un grand apport.

**Article 6** - Le jury national du concours René Cassin est composé comme suit :

- le président de la Commission nationale consultative des droits de l'homme, président ;
- trois personnalités reconnues pour leur engagement en faveur des droits de l'homme, dont une personnalité étrangère ;
- trois représentants des corps d'inspection de l'éducation nationale ;
- cinq enseignants.

**Article 7** - Le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche désigne les membres du jury pour une durée de trois ans.

**Article 8** - Le jury se réunit sur proposition de son président et sur convocation du directeur de l'enseignement scolaire.

Après avoir examiné les travaux sélectionnés, il établit son palmarès au courant du mois d'octobre. Il retient un groupe lauréat pour les collèves, pour les lycées d'enseignement général et technologique et pour les lycées professionnels.

Autour de la période du 10 décembre, date anniversaire de la Proclamation universelle des droits de l'homme, un prix national est attribué à ces lauréats.

Le fait de participer à ce concours vaut cession, à titre gratuit et pour toute la durée de la propriété littéraire et artistique, de la part des candidats ou de leurs représentants légaux, du droit de reproduction des œuvres réalisées au profit du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, qui pourra publier ou autoriser la publication des œuvres primées (livre, revue, presse, affiche, site internet, cédérom, support audiovisuel). Les œuvres réalisées et présentées par une classe sont des œuvres collectives qui appartiennent à l'établissement. Ce dernier s'engage à en céder les droits de reproduction conformément aux dispositions ci-dessus précitées.

Le participation à ce concours implique l'acceptation du présent règlement.

Je vous remercie de tout le soin que vous apporterez à faire connaître ce concours qui demeure un des vecteurs privilégiés de l'apprentissage de la citoyenneté et des droits tels qu'ils sont proclamés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme.

**Contact** : [martine.marquet@education.gouv.fr](mailto:martine.marquet@education.gouv.fr)

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

## CONCOURS

NOR : MENP0300849A  
RLR : 820-2

ARRÊTÉ DU 21-5-2003  
JO DU 4-6-2003

MEN - DPE  
FPP

## M odalités des concours de l'agrégation

*Vu D. n° 72-580 du 4-7-1972 mod. ; A. du 12-9-1988 mod.*

**Article 1** - Les dispositions de l'annexe I de l'arrêté du 12 septembre 1988 susvisé fixant les épreuves de certaines sections du concours externe de l'agrégation sont **remplacées** par les dispositions ci-après pour ce qui concerne les épreuves écrites d'admissibilité de la section sciences économiques et sociales :

### "Sciences économiques et sociales

#### A - Épreuves écrites d'admissibilité

- 1) Composition de sciences économiques (durée : sept heures ; coefficient 4).
- 2) Composition de sociologie (durée : sept heures ; coefficient 4).
- 3) Composition portant, au choix du candidat exprimé lors de l'inscription, soit sur l'histoire et la géographie du monde contemporain, soit sur le droit public et la science politique (durée :

cinq heures ; coefficient 2).

Le programme sur lequel portent les épreuves écrites d'admissibilité est publié au B.O."

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la session de l'année 2004 des concours.

**Article 3** - Le directeur des personnels enseignants est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 21 mai 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

Pour le ministre de la fonction publique,  
de la réforme de l'État  
et de l'aménagement du territoire,  
Par empêchement du directeur général  
de l'administration et de la fonction publique,  
La directrice

C. LE BIHAN-GRAF

## CONCOURS

NOR : MENA0301337A  
RLR : 627-1b

ARRÊTÉ DU 18-6-2003

MEN  
DPMA B7

## C oncours réservés d'assistant(e)s de service social au MEN - année 2003

*Vu L. n° 51-598 du 24-5-1951, not. art. 29 ; L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; L. n° 2001-2 du 3-1-2001 ; D. n° 85-899 du 21-8-1985 mod. ; D. n° 91-783 du 1-8-1991 ; D. n° 95-102 du 27-1-1995 ; D. n° 2001-835 du 12-9-2001 en applic.*

*de art. 1er de L. n° 2001-2 du 3-1-2001 ; A. du 7-11-1985 mod. ; A. du 14-3-2002 relatif à art. 1er de D. n° 2001-835 du 12-9-2001 ; A. du 20-3-2003*

**Article 1** - Les postes d'assistantes et d'assistants de service social offerts aux concours réservés sont répartis entre les académies conformément au tableau annexé au présent arrêté.

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

Fait à Paris, le 18 juin 2003

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

et par délégation,

Pour le directeur des personnels,  
de la modernisation et de l'administration,  
La chef du service des personnels des services  
déconcentrés et des services publics,  
adjoite au directeur  
Chantal PÉLISSIER

## **A**nnexe

<b>ACADÉMIES</b>	<b>POSTES</b>
Limoges	1
Lyon	1
Versailles	1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

### **CONCOURS**

**NOR** : MENA0301338A  
**RLR** : 627-2b

ARRÊTÉ DU 18-6-2003

MEN  
DPMA B7

## **C**oncours réservés d'infirmier(e)s des services médicaux des administrations de l'État au MEN - année 2003

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod.; code de la santé publique, not. art. L. 474-1; L. n° 2001-2 du 3-1-2001; D. n° 85-899 du 21-8-1985 mod.; D. n° 94-1020 du 23-11-1994 mod. par D. n° 96-60 du 24-1-1996; D. n° 95-102 du 27-1-1995; D. n° 2001-835 du 12-9-2001 en applic. de art. 1er de L. n° 2001-2 du 3-1-2001; A. du 16-7-1980 mod.; A. du 7-11-1985 mod.; A. du 14-3-2002 relatif à art. 1er du D. n° 2001-835 du 12-9-2001; A. du 25-3-2003*

**Article 1** - Les postes offerts aux concours réservés de recrutement d'infirmières et d'infirmiers des services médicaux des administrations de l'État au ministère de la jeunesse,

de l'éducation nationale et de la recherche, ouverts au titre de l'année 2003, sont répartis entre les académies conformément au tableau annexé au présent arrêté.

**Article 2** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 18 juin 2003

Pour le ministre de la jeunesse,  
de l'éducation nationale et de la recherche  
et par délégation,  
Pour le directeur des personnels,  
de la modernisation et de l'administration,  
La chef du service des personnels des services  
déconcentrés et des services publics,  
adjoite au directeur  
Chantal PÉLISSIER

# A

## nnexe

ACADÉMIES	POSTES
Amiens	2
Caen	1
Clermont-Ferrand	2
Corse	1
Créteil	5
Guadeloupe	2
Lyon	4
Montpellier	10
Nancy-Metz	2
Nantes	2
Orléans-Tours	1
Paris	2
Poitiers	2
Reims	1
Rennes	5
Rouen	2
Strasbourg	1
Toulouse	3
Versailles	10
TOTAL	58

### COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

NOR : MENA0301324A  
RLR : 621-5 ; 623-4

ARRÊTÉ DU 18-6-2003

MEN  
DPMA C1

## Élections aux CAP 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 28-12-1990 mod. ; A. du 10-2-1994 ; A. du 1-9-1994*

**Article 1** - Les élections en vue de la désignation des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des corps des maîtres ouvriers, des ouvriers professionnels et des attachés d'administration centrale auront lieu le **16 octobre 2003**.

**Article 2** - Dans l'hypothèse où aucune organisation syndicale représentative n'aurait déposé de liste au premier tour, un second tour des élections pour la désignation des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des corps des maîtres ouvriers, des ouvriers professionnels et des attachés d'administration centrale aura lieu le **21 octobre 2003**.

**Article 3** - Dans l'hypothèse où le nombre de votants au premier tour serait inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits, un second tour des élections pour la désignation des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard

des corps des maîtres ouvriers, des ouvriers professionnels et des attachés d'administration centrale ci-après aura lieu le **2 décembre 2003**.

**Article 4** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 18 juin 2003

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

Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration  
Dominique ANTOINE

**COMMISSIONS ADMINISTRATIVES  
PARITAIRES**

**NOR** : MENA0301325N  
**RLR** : 621-5 ; 623-4

**NOTE DE SERVICE N°2003-099**  
**DU 18-6-2003**

**MEN**  
**DPMA C1**

## **Organisation des élections aux CAP de certains personnels de l'administration centrale**

*Texte adressé aux directrices et directeurs ; au doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale ; au chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ; aux contrôleurs financiers, aux chefs des bureaux des Cabinets*

■ La date des élections aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des personnels ci-après désignés :

- maîtres ouvriers ;
- ouvriers professionnels ;
- attachés d'administration centrale, a été fixée par arrêté du 18 juin 2003.

La présente note de service a pour objet d'apporter des précisions sur certains points particuliers.

### **I - Dispositions générales**

En ce qui concerne l'organisation des opérations électorales, il conviendra de se reporter aux textes suivants :

- loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- circulaire du 23 avril 1999 portant application du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- note de service n° 87-195 du 7 juillet 1987 relative aux modalités d'organisation des

élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives paritaires à l'exception des points rendus inapplicables notamment par les modifications de la réglementation effectuées en 1997 et 1998.

### **II - Dépôt des listes de candidats**

Ces listes devront être déposées par les organisations syndicales à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service de l'administration centrale, sous-direction de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale, bureau de gestion des personnels, 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris, au plus tard à la date fixée au calendrier joint en annexe I.

Conformément à l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, les listes de candidats sont présentées par les organisations syndicales.

Le dépôt de chaque liste fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste. Le récépissé atteste exclusivement du dépôt de la liste qui doit intervenir au plus tard à la date fixée au calendrier joint en annexe I.

Lorsque l'administration constate que la liste ne satisfait pas aux conditions fixées par l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, elle remet au délégué de liste une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de la liste. Cette décision est remise au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes de candidatures.

Un affichage du nom des organisations syndi-

cales et des listes jugées recevables sera effectué, au plus tard à la date fixée au calendrier joint en annexe I, au bureau de vote central.

L'article 16 bis du décret du 28 mai 1982 tire les conséquences de l'interdiction pour des organisations syndicales affiliées à une même union de présenter des listes concurrentes et prévoit à cette fin une procédure faisant intervenir dans des délais déterminés l'union concernée pour identifier celle des listes concurrentes qui bénéficiera de son habilitation.

Chaque liste doit être accompagnée d'une déclaration de candidature datée et signée par chaque candidat et indiquer le nom d'un fonctionnaire habilité à la représenter dans toutes les opérations électorales.

Le nombre de candidats portés sur chaque liste doit être égal au nombre de représentants (titulaires et suppléants) prévus pour le grade considéré tel qu'il figure sur le tableau joint à la présente circulaire en annexe II. Ces listes peuvent être incomplètes, en ce sens qu'une liste peut ne pas présenter des candidats pour tous les grades d'un même corps (art. 15 de la circulaire de 1999). Par contre, le nombre de candidats titulaires et suppléants portés sur une même liste au titre d'un même grade doit être égal au nombre de représentants du personnel, titulaires et suppléants prévu pour ce grade.

Il est rappelé qu'en l'absence de candidats pour un grade donné et dès lors qu'il y a au moins deux électeurs appartenant à ce grade, il y a lieu de recourir au moment de la proclamation des résultats à la procédure de tirage au sort prévue par l'article 21 du décret du 28 mai 1982.

### III - Liste électorale

La liste des électeurs sera affichée à la date indiquée au calendrier joint en annexe I, au bureau de vote central ainsi que dans les différents points d'implantation du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et du ministère des sports.

Je rappelle que les agents placés en congé parental et en congé de formation professionnelle ont la qualité d'électeur et sont donc éligibles, ces positions ne figurant pas parmi les exceptions énumérées à l'article 14 du décret du 28 mai 1982 susvisé.

## IV - Professions de foi

Les organisations syndicales qui ont présenté une liste de candidats déposeront, sous pli fermé, au plus tard à la date de dépôt des listes de candidatures figurant au calendrier joint en annexe I, un exemplaire de la profession de foi. Le lendemain, il sera procédé à l'ouverture des plis contenant les professions de foi en présence des délégués des listes concernées.

Les professions de foi seront imprimées sur une seule feuille (recto verso) de couleur blanche et de format 14,85 x 21 cm. L'impression doit être faite à l'encre noire. Il est précisé que chaque liste de candidats ne peut être assortie que d'une seule profession de foi. Les organisations syndicales pourront remettre une profession de foi de format A 4 sur deux feuillets, l'atelier d'imprimerie se chargeant de procéder à la réduction.

L'administration assurera la transmission des professions de foi ainsi que du matériel de vote, à la date fixée par le calendrier.

## V - Opérations électorales et post-électorales

Les opérations électorales se dérouleront publiquement aux dates, heures et lieux indiqués au calendrier joint en annexe I, sous le contrôle d'un bureau de vote dont les membres seront désignés par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

Le vote a lieu au scrutin secret et sous enveloppe. Les bulletins de vote sont établis par l'administration et imprimés sur une seule feuille (recto uniquement) de couleur blanche et de format 14,85 x 21 cm. L'impression doit être faite à l'encre noire. Le grammage du papier utilisé ne doit pas être inférieur à 64 g/m<sup>2</sup> et supérieur à 80 g/m<sup>2</sup>.

Les électeurs ne peuvent voter que pour une liste entière, sans radiation, ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

### 1 - Vote au bureau central

Des bulletins de vote et des enveloppes seront mis à la disposition des fonctionnaires qui voteront au bureau de vote central indiqué en

annexe I.

Le passage par l'isoloir est obligatoire, ainsi que la mise sous enveloppe du bulletin.

Les votants seront appelés à apposer leur signature sur deux listes d'émargement.

## **2 - Vote par correspondance**

Dans le but de ne pas troubler éventuellement la marche des services et en raison de la dispersion des points d'implantation de ceux-ci, les électeurs peuvent, s'ils le désirent, voter par correspondance.

À la date indiquée au calendrier joint en annexe I, la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service de l'administration centrale, sous-direction de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale, bureau de gestion des personnels, fera parvenir aux électeurs sous enveloppe libellée à leur nom :

- les bulletins (ou le bulletin) de vote ;
- les enveloppes dites n° 1, n° 2 et n° 3 destinées au vote par correspondance ;
- un exemplaire de la présente note de service.

Le vote par correspondance a lieu de la façon suivante :

a) l'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 dont le modèle est fixé par l'administration et qui ne doit porter aucune mention, ni aucun signe distinctif.

b) l'enveloppe n° 1 est placée dans une enveloppe n° 2, nécessairement cachetée, qui doit porter les **nom, prénom, grade, affectation, signature de l'électeur** intéressé et la mention "élection à la commission administrative paritaire de..." (intitulé du corps).

c) l'enveloppe n° 2 est ensuite placée dans une enveloppe n° 3, également cachetée et adressée, par voie postale à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service de l'administration centrale, sous-direction de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale, bureau de gestion des personnels, 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris. L'enveloppe n° 3 est expédiée au frais de l'administration (enveloppe T, ne pas affranchir) par les électeurs et doit parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin.

Les votes par correspondance parvenus au bureau de vote après l'heure de clôture du

scrutin seront renvoyés aux intéressés avec l'indication de la date et de l'heure de réception.

## **3 - Vote par le courrier intérieur**

Les électeurs ont également la possibilité d'adresser leur vote par la voie du courrier intérieur.

À cette fin, il est procédé aux mêmes opérations que pour le vote par correspondance. Ces votes devront aussi impérativement parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin public figurant au calendrier joint en annexe I.

Les votes utilisant le courrier intérieur qui parviendront après l'heure de clôture susvisée ne pourront donc pas être pris en compte et seront renvoyés aux électeurs avec l'indication de la date et de l'heure de leur réception.

## **4 - Recensement des votes émis directement**

Dès la clôture du scrutin, les listes d'émargement sont signées par le président du bureau de vote et par les représentants des listes.

Il est ensuite procédé au recensement des votes émis directement, en présence des électeurs et des représentants des listes.

## **5 - Dépouillement des votes**

Le dépouillement de tous les bulletins de vote émis directement et votes par correspondance sera effectué publiquement par le président du bureau de vote, à la date indiquée au calendrier joint en annexe I.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article 23 bis du décret du 28 mai 1982 modifié, si le nombre des votants, constaté par le bureau de vote central à partir des émargements portés sur la liste électorale, est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits, il ne sera pas procédé au dépouillement du premier scrutin. Un second tour devra être organisé conformément au calendrier joint en annexe III.

Les résultats définitifs des élections seront proclamés le jour même et consignés dans un procès-verbal.

Ces résultats seront affichés à l'administration centrale du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris.

Les contestations sur la validité des opérations électorales devront être portées à la connaissance de la direction des personnels, de la



modernisation et de l'administration, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats.

## VI - Organisation du second tour de scrutin

L'article 23 bis modifiant le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires, prévoit l'organisation d'un nouveau scrutin dans deux cas :

- **Lorsqu'aucune liste n'a été déposée** par les organisations syndicales représentatives à la date limite de dépôt des listes : hypothèse où aucune organisation syndicale représentative n'a déposé de liste de candidatures pour un corps donné.

En revanche, lorsqu'une seule organisation syndicale représentative a déposé une liste de candidatures, même incomplète (à savoir ne présentant pas de candidats pour tous les grades du corps), il n'y a pas lieu de recourir à un second tour de scrutin.

- **Lorsque le quorum requis n'est pas atteint** : hypothèse où le nombre de votants est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits.

Lors d'un second tour de scrutin, toute organisation syndicale peut déposer une liste. Il convient à cet effet de rappeler qu'à l'exception de la condition de représentativité exigée pour la participation au premier tour, l'organisation du second tour obéit aux mêmes règles que le premier scrutin.

Le tableau figurant en annexe III vous précise les délais impartis en cas de second tour.

Je vous serais obligé de bien vouloir assurer la plus large diffusion possible à cette note de service.

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

Le directeur des personnels,  
de la modernisation et de l'administration  
Dominique ANTOINE

# A

## nnexe I

### CALENDRIER DES ÉLECTIONS

OPÉRATIONS	Maitres ouvriers Ouvriers professionnels Attachés d'administration centrale
Dépôt des listes	4-9-2003 à 10 heures
Affichage du nom et des listes des organisations syndicales	4-9-2003 à 17 heures
Expédition des bulletins de vote aux électeurs	25-9-2003
Affichage et publication de la liste des électeurs	29-9-2003
Scrutin	16-10-2003 Salle Alain Rubrecht 44, rue de Bellechasse de 10 h à 14 h
Dépouillement de tous les bulletins de vote Proclamation des résultats	16-10-2003 Salle Alain Rubrecht 44, rue de Bellechasse à partir de 14 h

## **A**nnexe II

### **NOMBRE DE REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL À ÉLIRE**

<b>CORPS</b>	<b>GRADES</b>	<b>TITULAIRES</b>	<b>SUPPLÉANTS</b>
Maître ouvrier	- Maître ouvrier principal	2	2
	- Maître ouvrier	2	2
Ouvrier professionnel	- Ouvrier professionnel principal	1	1
	- Ouvrier professionnel	1	1
Attaché d'administration centrale	- Attaché principal de 1ère classe	2	2
	- Attaché principal de 2ème classe	2	2
	- Attaché	2	2

## **A**nnexe III

### **CALENDRIER DES ÉLECTIONS EN CAS DE SECOND TOUR**

#### **Maîtres ouvriers - Ouvriers professionnels - Attachés d'administration centrale**

<b>OPÉRATIONS</b>	Lorsqu'aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives à la date limite de dépôt des listes	Lorsque le quorum requis n'est pas atteint
Dépôt des listes	9-9-2003	21-10-2003
Expédition des bulletins de vote aux électeurs	3-10-2003	13-11-2003
Affichage et publication de la liste des électeurs	6-10-2003	17-11-2003
Scrutin	21-10-2003 Salle Alain Rubrecht 44, rue de Bellechasse de 10 h à 14 h	2-12-2003 Salle Alain Rubrecht 44, rue de Bellechasse de 10 h à 14 h
Dépouillement de tous les bulletins de vote	21-10-2003 Salle Alain Rubrecht 44, rue de Bellechasse à partir de 14 h	2-12-2003 Salle Alain Rubrecht 44, rue de Bellechasse à partir de 14 h
Proclamation des résultats		

# MOUVEMENT DU PERSONNEL

## NOMINATION

NOR : MENB0301194A

ARRÊTÉ DU 28-5-2003  
JO DU 11-6-2003

MEN  
BDC

### C Conseil national des programmes

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de

l'éducation nationale et de la recherche en date du 28 mai 2003, M. Pierre-Henri Tavoillot, maître de conférences, est nommé membre du Conseil national des programmes.

## NOMINATION

NOR : MEND0301348A

ARRÊTÉ DU 19-6-2003

MEN  
DE B2

### D DAET de l'académie de la Réunion

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date

du 19 juin 2003, M. Francis Matt, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (économie-gestion), est nommé délégué académique à l'enseignement technique (DAET) de l'académie de La Réunion, à compter du 1er septembre 2003.

## NOMINATIONS

NOR : MENA0301335A

ARRÊTÉ DU 19-6-2003

MEN  
DPMA B6

### C CAP des conservateurs des musées d'histoire naturelle

*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° 92-28 du 9-1-1992 mod. ; A. du 23-8-1984 mod. ; A. du 7-5-2003*

**Article 1 -** Le bureau de vote central pour les élections à la commission administrative paritaire des conservateurs des musées d'histoire naturelle et des musées d'établissements d'enseignement supérieur institué par l'arrêté du 7 mai 2003 est **composé** comme suit :

#### Administration

- Mme Michèle Alasta, chef de section au bureau des personnels des bibliothèques et des musées, présidente.

- M. Serge Bessmann gestionnaire du dossier élections au bureau des personnels des bibliothèques et des musées, secrétaire.

#### Déléguée de liste

- Mme Béatrice Bonneau, SNASUB - FSU.

**Article 2 -** Le bureau de vote central se réunira le **4 juillet 2003 à 10 h 00** au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, 142, rue du Bac, 75007 Paris (2ème étage, salle 253).

**Article 3** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 19 juin 2003  
Pour le ministre de la jeunesse,  
de l'éducation nationale et de la recherche

et par délégation,  
Pour le directeur des personnels,  
de la modernisation et de l'administration  
et par délégation,  
Le chef du service des personnels des services  
déconcentrés et des établissements publics,  
adjoins au directeur  
Chantal PÉLISSIER

**NOMINATION**

NOR : MENA0301334A

ARRÊTÉ DU 10-6-2003

MEN  
DPMA C1

## CAP des adjoints administratifs 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 17-4-2001 mod.*

**Article 1** - Mme Martine Le Guen, sous-directrice des actions éducatives et de la formation des enseignants à la direction de l'enseignement scolaire, est nommée représentante suppléante de l'administration, en remplacement de M. Jean-François Cuisinier, à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs.

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

Fait à Paris, le 10 juin 2003  
Pour le ministre de la jeunesse,  
de l'éducation nationale et de la recherche  
et par délégation,  
Par empêchement du directeur des personnels,  
de la modernisation et de l'administration,  
Le sous-directeur de la gestion  
des ressources humaines  
pour l'administration centrale  
Philippe GARNIER

**NOMINATIONS**

NOR : MENA0301321A

ARRÊTÉ DU 5-6-2003

MEN  
DPMA B6

## CAP des magasiniers spécialisés

*Vu D. n° 2003-317 du 7-4-2003 ; A. du 29-3-2003 mod.  
par A. du 29-4-2003*

**Article 1** - L'arrêté du 29 mars 2003 susvisé est modifié comme suit en ce qui concerne les représentants de l'administration :

**Membres titulaires**

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

- Mme Françoise Lemelle, conservatrice générale, chargée de mission d'inspection générale

des bibliothèques.

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

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

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

- Mme Marie-Paule Guyetant, chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la

jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

**Membres suppléants**

- M. Gérard Grunberg, directeur de la Bibliothèque publique d'information.
- Mme Claudine Lieber, conservatrice générale, chargée de missions d'inspection générale des bibliothèques.
- M. Denis Pallier, inspecteur général des bibliothèques.
- M. Dominique Mozziconacci, adjoint au chef du bureau des études statutaires et de la réglementation à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.
- M. Thierry Varenne, adjoint au chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la

recherche.

- M. Olivier Accary, chargé de mission pour le personnel à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication.

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

Fait à Paris, le 5 juin 2003

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

Pour le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration et par délégation,

La chef de service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, adjointe au directeur  
Chantal PÉLISSIER

**NOMINATION**

NOR : MENA0301333A

ARRÊTÉ DU 18-6-2003

MEN  
DPMA C1

**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 mod.*

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

**Au lieu de :**

M. Alain Costes, directeur de la technologie ou son représentant.

**Lire :**

M. Jean-Jacques Gagnepain, directeur de la technologie ou son représentant.

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

Fait à Paris, le 18 juin 2003

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

Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration  
Dominique ANTOINE

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR : MEND0301353V**

**AVIS DU 18-6-2003**

**MEN  
DE A2**

## **S**ecrétaire général de l'université Paris IX - Dauphine

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur de l'université Paris IX - Dauphine est susceptible d'être vacant.

Établissement public d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, positionné dans le domaine des sciences des organisations et de la décision, cette université accueille 8 000 étudiants. Elle est dotée d'un budget de 22,9 millions d'euros, de 370 emplois d'enseignants et 260 emplois de personnels IATOS.

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 IATOS.

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 Paris IX - Dauphine relève du groupe II des emplois de secrétaire général d'établissement public 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 l'emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ;

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

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

- aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi 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 publication du présent avis au B.O., au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de

l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07.

Les candidats doivent également faire parvenir directement un exemplaire de leur dossier de

candidature au ministère, à l'adresse précisée ci-dessus, ainsi qu'un exemplaire à l'établissement concerné, au président de l'université Paris IX - Dauphine, place du Maréchal de Lattre de Tassigny, 75775 Paris cedex 16, tél. 01 44 05 43 64, télécopie 01 44 05 45 98.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR :** MEND0301352V

**AVIS DU** 18-6-2003

**MEN  
DE A2**

## **S** GASU, adjoint au secrétaire général de l'académie d'Amiens

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, adjoint au secrétaire général de l'académie d'Amiens est vacant.

L'académie d'Amiens scolarise 207 000 écoliers dans le 1er degré et 180 650 élèves dans 352 établissements publics et privés du 2nd degré. Elle accueille également 33 254 étudiants.

L'académie gère 13 960 emplois d'enseignants du second degré et 5 548 emplois de personnels IATOS.

L'effectif du rectorat s'élève à 520 personnes. Sous l'autorité du recteur et du secrétaire général d'académie, le titulaire du poste participera, au sein de l'équipe de direction, à la mise en œuvre de la politique éducative arrêtée par le recteur, dans le cadre de laquelle pourront lui être confiés des dossiers spécifiques.

Il sera plus particulièrement chargé du développement et de la mise en œuvre d'une démarche de contrôle de gestion au sein des services académiques.

À ce titre, il sera l'interlocuteur privilégié des services gestionnaires des moyens et des finances avec qui il développera des outils de gestion prévisionnelle, d'analyse, d'évaluation et de pilotage appliqués aux budgets académiques. De façon plus générale, il sera amené à suppléer le secrétaire général en cas d'absence ou d'empêchement. Il peut recevoir délégation de signature.

Outre une grande capacité de travail et une certaine disponibilité, la fonction requiert :

- une bonne expérience de la gestion des moyens et des finances publiques ;

- une excellente connaissance du fonctionnement du système éducatif appuyée sur un parcours professionnel diversifié ;

- de réelles capacités d'analyse, d'organisation et de conduite de projet ;

- une maîtrise suffisante des outils bureautiques et des systèmes d'information ;

- des qualités relationnelles affirmées et le goût du travail en équipe.

L'emploi est classé dans le groupe I des emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire en ce qui concerne l'indemnité de responsabilité administrative (décret n° 2002-182 du 12 février 2002 et arrêtés des 23 avril 2002 et 27 décembre 2002).

L'emploi de SGASU ouvre droit à une NBI de 50 points. Cet emploi est doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015 brut.

Il est régulièrement 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.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, de la copie des deux dernières fiches de notation 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 de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Les candidats adresseront un exemplaire de leur candidature à M. le recteur de l'académie d'Amiens au 20, boulevard d'Alsace-Lorraine, 80063 Amiens cedex 9, télécopie 03 22 92 82 12. Contact et renseignements complémentaires : Laurent Gerin, secrétaire général de l'académie, tél. 03 22 82 39 48, télécopie 03 22 92 82 12, mél : sga@ac-amiens.fr

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR** : MEND0301349V

**AVIS DU** 18-6-2003

**MEN  
DE A2**

## **S** GASU, directeur adjoint du **CROUS de l'académie de Créteil**

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, directeur adjoint du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de l'académie de Créteil est susceptible d'être vacant.

Sous l'autorité du directeur, le secrétaire général sera prioritairement chargé du pilotage des fonctions budgétaires, financières et de la commande publique de l'établissement (budget de 36 millions d'euros). À cette fin, il assurera la coordination des services concernés (94 personnels administratifs titulaires et 30 contractuels, 286 personnels ouvriers, 76 personnes en contrats aidés), leur bon fonctionnement et leur bon interfaçage avec les unités de gestion (43). Le secrétaire général devra donc avoir une expérience et une compétence certaines en matière budgétaire et financière, en termes de marchés publics, et de gestion patrimoniale, faisant de lui, en ces domaines, une référence incontestable.

Il devra par ailleurs piloter la mise en place et la mise en œuvre d'un système d'informations à grande échelle, fiable et multifonctions. Des compétences informatiques soutenues sont requises à cette fin.

Doté d'une très grande capacité de travail, et d'une disponibilité sans faille, ainsi que d'une aptitude marquée à la synthèse, il devra par

ailleurs disposer de qualités managériales avérées, notamment d'une autorité "naturelle" allant de pair avec un sens aigu de la négociation, de la diplomatie alliée à une discrétion et une retenue permanentes.

Le secrétaire général sera en effet amené, au sein de l'équipe de direction, à jouer également un rôle majeur dans la mise en œuvre des orientations générales et des projets de développement, notamment au niveau des unités de gestion, en restauration comme en hébergement. Par ailleurs, des missions de représentation de haut niveau pourront lui être confiées à tout moment.

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 classée 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 du 12 février 2002 et arrêtés des 23 avril 2002 et 27 décembre 2002).

L'emploi de SGASU ouvre droit à une NBI de 40 points.

Le poste est susceptible d'être logé.

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 B.O, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07.

Les candidats adresseront un exemplaire de leur dossier de candidature à M. le directeur du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de l'académie de Créteil, 70, avenue du Général de Gaulle, 94010 Créteil cedex, tél. 01 45 17 06 50, fax 01 42 07 79 12.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR : MEND0301345V**

**AVIS DU 19-6-2003**

**MEN  
DE A2**

## **S** GASU, adjoint au secrétaire général de l'académie de la Guadeloupe

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, adjoint au secrétaire général de l'académie de la Guadeloupe est susceptible d'être vacant à compter du 1er novembre 2003.

Sous l'autorité du secrétaire général d'académie, le secrétaire général adjoint est responsable de la gestion des moyens, de la logistique et de la vie scolaire.

À ce titre, il coordonne plus particulièrement les activités des services suivants :

- le CATI ;
- la division des affaires financières et du contrôle de gestion ;
- la division des affaires générales ;
- la division des examens et concours ;
- la division de la vie scolaire et des affaires culturelles ;
- la division de l'organisation scolaire.

Il concourt plus particulièrement à développer le contrôle de gestion dans tous les aspects de l'action académique (finances, personnel, examens et concours...) et à suivre l'utilisation des financements européens.

Dans le service dont il aura la charge, il devra veiller à la mise en œuvre d'une gestion performante et qualitative.

Cette fonction implique donc :

- une aptitude certaine à la communication, à l'écoute, au dialogue ;
- une capacité à travailler en équipe ;
- une bonne maîtrise de la gestion des personnels et des moyens ;
- une aptitude à dynamiser le processus de modernisation du service public ;
- de solides connaissances dans les domaines financiers et de gestion.

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 classée 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 du 12 février 2002 et arrêtés

des 23 avril 2002 et 27 décembre 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 B.O., au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07.

Les candidats adresseront un exemplaire de leur dossier de candidature à M. le recteur de l'académie de la Guadeloupe, BP 480, 97164 Pointe-à-Pitre cedex, tél. (0590) 21 38 68, fax (0590) 21 38 65.

**VACANCES  
DE POSTES**

**NOR** : MEND0301347V

**AVIS DU 18-6-2003**

**MEN  
DE B3**

**P**rovisseurs vie scolaire

■ Les emplois de proviseur vie scolaire auprès des recteurs des académies suivantes :

- Corse , Boulevard Pascal Rossini, BP 808-20192 Ajaccio cedex 4 ;

- Dijon, 51, rue Monge, 21033 Dijon cedex ;

- Montpellier, 31, rue de l'Université, 34064 Montpellier cedex ;

- Nancy-Metz, 2, rue Philippe de Gueldres, 54035 Nancy cedex ;

- Orléans-Tours, 21, rue Saint-Étienne, 45043 Orleans cedex 1,

seront vacants à compter de la rentrée scolaire 2003.

**Profil des emplois et missions**

Conseiller du recteur, le proviseur vie scolaire est un relais entre le recteur, ses services et les établissements. Il accomplit sa mission en liaison avec l'inspection générale de l'éducation nationale.

Il a pour mission de contribuer à l'animation de l'équipe académique vie scolaire. Il participe activement au renouvellement et au suivi de projets d'établissement pour l'ensemble de l'académie.

Son action s'exerce dans trois directions essentielles :

- en liaison avec l'inspecteur pédagogique régional, information du recteur sur le fonctionnement des établissements (analyse du fonctionnement des établissements, suivi des actions, aide au diagnostic...);

- coordination au bénéfice des établissements de l'action des différents services en vue de lui donner un maximum de cohérence, animation de la vie lycéenne ;

- participation à la formation des personnels de direction et conseil en matière de gestion des publics difficiles.

Le proviseur vie scolaire doit être un professionnel expérimenté ayant une solide expérience de personnel de direction. Cette fonction requiert des qualités d'organisation, d'initiative et de communication, un sens aigu de la diplomatie et une grande disponibilité.

Les candidatures seront adressées **dans un délai de 15 jours** suivant la date de la présente publication par la voie hiérarchique avec un curriculum vitae :

- aux recteurs concernés ;

- au ministère de l'éducation nationale, bureau DE B3, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR** : MEND0301299V

**AVIS DU** 18-6-2003

**MEN  
DE B2**

## **D** **AET-DAFCO de l'académie de la Guyane**

■ Le poste de chargé des fonctions de délégué académique aux enseignements techniques - délégué académique à la formation continue (DAET-DAFCO) de l'académie de la Guyane sera vacant à compter du 14 juillet 2003.

Ce conseiller aura en charge les problèmes liés à l'enseignement technique, professionnel et à l'apprentissage. Il sera également responsable, dans le cadre des orientations définies par le recteur, de la politique de formation continue. Il s'agit d'un poste ouvert principalement aux IA-IPR et plus largement aux personnels titulaires de catégorie A, appartenant aux corps d'inspection, d'enseignement et d'encadrement du ministère de l'éducation nationale particu-

lièrement intéressés par les problèmes de l'enseignement technique, professionnels et de la formation continue.

Les candidatures éventuelles accompagnées d'un curriculum vitae devront parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, **au plus tard 15 jours** après la publication de ce poste au B.O., au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, DE B2, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

Par ailleurs, une copie de cette candidature devra être adressée au recteur de l'académie de la Guyane, BP 9281, 97392 Cayenne cedex 2.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR** : MEND0301329V

**AVIS DU** 18-6-2003

**MEN  
DE B2**

## **D** **irecteur des ressources humaines de l'académie de Paris**

■ Le poste de directeur des ressources humaines de l'académie de Paris sera vacant à compter du 1er septembre 2003.

Le directeur des ressources humaines participe à la définition de la politique de gestion des ressources humaines de l'académie dans le cadre de la politique définie par le recteur, il en impulse et anime les actions sur le terrain comme dans les diverses instances de concertation. Placé auprès du secrétaire général et sous l'autorité du directeur et du recteur, il est plus particulièrement chargé dans les services académiques :

- du pilotage des opérations collectives de gestion des personnels (enseignants et ATOSS) en lien permanent avec la secrétaire générale adjointe (liaison gestion des personnes/gestion des moyens) - (mutation, évaluation, promotion, dialogue social) ;

- de l'étude et du suivi des situations individuelles particulières (les néo-titulaires, les auxiliaires, les contractuels) et complexes (personnels en difficulté : priorité médicale, personnels à statut particulier, affaires disciplinaires) ;
- du suivi qualitatif des personnels en matière de parcours professionnels (évolution de carrière, valorisation des compétences, promotions, LA, TA).

Pour mettre en œuvre la politique définie par le recteur, il anime au plus près du terrain un réseau "relations et ressources humaines", composé de responsables de bassin, faisant participer tous les personnels de direction et les gestionnaires à la réflexion sur les axes de travail de gestion des ressources humaines définis dans chaque bassin.

Il s'agit d'un poste ouvert principalement aux IA-IPR et plus largement aux personnels titulaires de catégorie A, appartenant aux corps d'inspection, d'enseignement et d'encadrement du ministère de l'éducation nationale.

Les candidatures éventuelles accompagnées d'un curriculum vitae devront parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, **au plus tard 15 jours** après la publication de ce poste au B.O. de l'éducation nationale, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement,

bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, DE B2, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

Par ailleurs, une copie de cette candidature devra être envoyée au recteur de l'académie de Paris, 47, rue des Écoles, 75230 Paris cedex 05 ainsi qu'au directeur de l'académie de Paris, 94, avenue Gambetta, 75984 Paris cedex 20.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR** : MEND0301328V

**AVIS DU** 18-6-2003

**MEN  
DE B3**

## **P**ersonnel de direction à l'unité pédagogique régionale de Paris

■ L'emploi de directeur de l'unité pédagogique régionale de Paris sera vacant à la rentrée scolaire 2003.

Une unité pédagogique régionale (UPR) en milieu pénitentiaire est implantée dans chaque région pénitentiaire et rattachée administrativement à la direction régionale des services pénitentiaires, conformément à la convention interministérielle du 29 mars 2002 (B.O. du 21 mai 2002).

L'unité pédagogique régionale de Paris recouvre les établissements pénitentiaires de la direction régionale des services pénitentiaires de Paris (académies de Paris, Créteil, Versailles et Orléans-Tours). Cette structure réunit les différents niveaux d'enseignement et ressources de formation initiale fournies par l'éducation nationale pour L'enseignement aux personnes détenues. Au niveau des premier et second degrés, soixante-dix enseignants à temps plein et environ 200 enseignants en vacations, répartis en 28 unités locales d'enseignement (implantées dans des maisons d'arrêt, des centres de détention, maisons centrales et incluant un certain nombre de quartiers mineurs) distinctes géographiquement, dispensent un enseignement qui s'inscrit dans le cadre de la politique d'insertion sociale et professionnelle de l'administration pénitentiaire.

L'unité pédagogique régionale est placée sous l'autorité d'un responsable choisi parmi les personnels de direction de l'éducation nationale ;

celui-ci reçoit ses missions conjointement pour l'éducation nationale du recteur du siège de la direction régionale et pour l'administration pénitentiaire du directeur régional des services pénitentiaires. Il organise l'ensemble des activités d'enseignement en recherchant leur intégration dans la politique de réinsertion de l'administration pénitentiaire. Il établit et met en œuvre le projet pédagogique de l'unité régionale.

Le responsable de l'unité pédagogique régionale de Paris est assisté d'adjoints ; l'un est chargé d'animer les 7 unités locales d'enseignement de la maison d'arrêt de Fleury-Mérogis, l'autre est en charge de la politique d'enseignement aux mineurs détenus sur les établissements de l'Ile-de-France et du suivi des établissements concernés.

Les missions prioritaires des enseignants en milieu pénitentiaire concernent notamment la prise en charge pédagogique des mineurs et les actions de formation générale visant à la lutte contre l'illettrisme. La diversité des caractéristiques des personnes détenues, le niveau souvent très faible de formation générale, les conditions particulières à la détention et au fonctionnement des établissements pénitentiaires exigent de la part des enseignants la mise en œuvre de réponses diversifiées conçues dans la dynamique d'un parcours de formation et dans une perspective de contribution à la réinsertion.

Le directeur de l'UPR aide les équipes enseignantes dans l'élaboration des projets et l'organisation des ressources. Il travaille en relation

étroite avec les services pénitentiaires ainsi qu'avec les services académiques et les corps d'inspections de l'éducation nationale, notamment les inspecteurs chargés de l'adaptation et de l'intégration scolaires.

Les particularités de cet emploi requièrent de la part des postulants une grande disponibilité, une solide connaissance du système éducatif et des approches pédagogiques en faveur des jeunes et adultes en grande difficulté scolaire, de réelles aptitudes à l'animation d'équipes et à la conduite de projet, des qualités relationnelles et le goût de la communication.

Les candidats doivent justifier d'une bonne connaissance de la gestion administrative d'un EPLE et, si possible, d'une expérience professionnelle dans les domaines de la lutte contre les

exclusions et de la formation d'adultes.

Cet emploi n'est pas assorti d'un logement de fonction mais une indemnité compensatrice est versée par l'administration pénitentiaire.

Peuvent être candidats à cet emploi les personnels de direction exerçant des fonctions de chef d'établissement.

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation devront être adressées par la voie hiérarchique au ministère de l'éducation nationale, direction de l'encadrement, bureau DE B3, 110, rue de Grenelle, 75737 Paris et copie au ministère de la justice, direction de l'administration pénitentiaire, bureau PMJ3, 13, place Vendôme 75042 cedex Paris **dans un délai de quinze jours** à compter de la présente publication.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR** : MEND0301327V

**AVIS DU** 18-6-2003

**MEN  
DE B3**

## **D**irecteur de la pédagogie à la Fondation santé des étudiants de France

■ Le poste de responsable de la pédagogie, directeur des études de la Fondation santé des étudiants de France est vacant à la rentrée 2003.

### **Présentation de la Fondation**

La Fondation santé des étudiants de France, reconnue d'utilité publique, gère plusieurs établissements hospitaliers sur le principe d'une hospitalisation privée à but non lucratif participant au service public ; les enfants et les jeunes adultes auxquels elle s'adresse, âgés majoritairement de treize à vingt cinq ans, sont victimes de handicaps moteurs, d'affections somatiques ou psychiatriques rendant temporairement impossible leur intégration en milieu scolaire. Elle comporte douze établissements hospitaliers répartis sur le territoire national ; il existe un proviseur adjoint, directeur des études, dans chacun d'eux.

Son action est inscrite dans une double perspective :

- tenir compte du fait que les élèves et étudiants sont avant tout de jeunes malades, présents dans

la structure hospitalière afin d'y bénéficier de soins actifs ;

- garantir, autant que faire se peut, le principe de la continuité de leur scolarisation.

### **Fonctions du directeur de la pédagogie**

Le directeur de la pédagogie contribue à la définition de la politique d'éducation "soins/études" de la FSEF ; il est chargé de sa mise en œuvre, en lien étroit avec le directeur médical.

Il assume, notamment, les fonctions suivantes :

- directeur des études : en lien avec les proviseurs adjoints, suivi de l'organisation des enseignements, en particulier de l'individualisation de parcours de formation adaptés aux élèves et étudiants hospitalisés ou externes justifiant une scolarité adaptée ; impulsion du développement des activités éducatives dans les différentes annexes ; suivi de la prise en charge de l'orientation, de la réorientation des patients-élèves et de leur insertion professionnelle ;

- responsable "Recherche et développement" : coordination de la mise en place de recherches appliquées, d'expérimentations, de l'utilisation des technologies de l'information et de la

communication dans les enseignements, sur site ou à distance ;

- chargé du suivi des personnels de l'éducation nationale : définition de programmes annuels de formation ; impulsion d'un plan d'information des personnels sur les réformes pédagogiques et éducatives ; suivi de carrière des enseignants, en lien avec les corps d'inspection compétents ;
- chargé du pilotage des relations liées aux partenariats pédagogiques : travaux inter-établissements ; relation avec les directions pédagogiques ministérielles ; coopérations avec d'autres organismes pratiquant "soins/études" ; veille pédagogique.

Il apporte, en outre, à l'inspecteur général de l'éducation nationale en charge du dossier FSEF, un appui technique pour le suivi des activités de ce domaine de responsabilité.

### **Qualités particulièrement requises pour exercer ces fonctions**

- des capacités à exercer des fonctions diverses dans un environnement complexe avec des acteurs variés ;
- une bonne connaissance des structures de l'éducation nationale et de la santé publique ;
- une bonne maîtrise des réactions personnelles face à la maladie et des relations interpersonnelles avec des jeunes victimes de handicaps divers ;
- des capacités d'animateur d'équipes, de coordonnateur de travaux sur sites ou à distance ;
- des compétences en matière d'utilisation des technologies de l'information et de la communication à des fins éducatives (TICE) ;
- une forte motivation pour l'innovation, la recherche appliquée, adaptées à la situation pédagogique "soins/études" ;

- une disponibilité et une mobilité avérées, cet emploi exigeant de fréquents déplacements dans les établissements.

### **Personnels concernés par cet emploi**

- personnels de direction, en particulier ceux ayant exercé les fonctions de proviseurs ;
- personnels appartenant aux corps d'inspection territoriaux de l'éducation nationale (IEN ; IA/IPR).

### **Conditions d'exercice de l'emploi**

Cet emploi s'exerce sous la responsabilité du directeur général de la Fondation.

Il donne lieu à attribution d'une indemnité de logement par la Fondation.

Il bénéficie d'un régime indemnitaire correspondant à celui d'un établissement classé en 1ère catégorie (bonification indiciaire, indemnité de sujétions spéciales, indemnité de responsabilité de direction).

### **Modalités de candidature**

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, seront adressées par voie hiérarchique, **dans un délai de quinze jours** à compter de la présente publication, à :

- Mme la directrice de l'encadrement, bureau DE B3, 142, rue du Bac, 75007 Paris,
- M. le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale, groupe EVS - à l'attention de M. Valadas, inspecteur général de l'éducation nationale, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris cedex 07 ;
- M. le directeur de la Fondation santé des étudiants de France, BP 147, 75664 Paris cedex 14.

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la Fondation santé des étudiants de France (tél. 01 45 89 43 39).

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR : MEND0301326V**

**AVIS DU 18-6-2003**

**MEN  
DE B1**

## **A**gent comptable de l'IUFM de l'académie d'Aix-Marseille

■ L'emploi d'agent comptable de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie d'Aix-Marseille est susceptible d'être vacant à compter du 1er septembre 2003.

Établissement public administratif, l'IUFM d'Aix-Marseille accueille environ 4 000 étudiants et professeurs stagiaires répartis sur quatre sites délocalisés : Aix-en-Provence, Marseille, Avignon, Digne-les-Bains. Son budget est de plus de 8 millions d'euros. Cet emploi, situé aux services centraux à

Marseille, est un emploi de CASU. Il est assorti d'une NBI de 40 points.

L'agent comptable, chef des services financiers, anime une équipe de huit personnes dont deux de catégorie A. Ce poste est non logé.

Les principales compétences requises sont notamment des qualités relationnelles reconues et une bonne aptitude à l'animation d'équipe. Une expérience significative de la gestion comptable ainsi qu'une pratique des marchés publics seront appréciées.

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 de l'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau de l'encadrement administratif, DE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à M. le directeur de l'IUFM d'Aix-Marseille, 32, rue Eugène Cas, 13248 Marseille cedex 04, tél. 04 91 10 75 75, fax 04 91 08 40 67, mél : sg@aix-mrs.iufm.fr

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR :** MENP0301320V

**AVIS DU** 18-6-2003

**MEN  
DPE B5**

## **P**oste à l'Institut national de jeunes sourds de Chambéry

■ Un poste est susceptible d'être vacant à l'Institut national de jeunes sourds (INJS) de Chambéry à la rentrée scolaire 2003-2004.

L'Institut national de jeunes sourds (INJS) de Chambéry, établissement public de l'État relevant du ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité, recrute un chef de travaux. Ce poste est à pourvoir par la voie du détachement.

### **Cadre statutaire**

Dans le cadre du décret n° 93-234 du 8 mars 1993, portant statut particulier du corps des professeurs d'enseignement technique des INJS, cette candidature s'adresse soit :

- aux professeurs de lycée professionnel ou professeurs certifiés ayant accompli au moins cinq années de services effectifs dans leur corps d'origine ;
- aux fonctionnaires de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics appartenant à un corps de catégorie A, justifiant d'un des titres ou diplômes requis des candidats au concours externe.

Les intéressés s'engagent à suivre une formation d'adaptation à l'emploi précité en fonction de la spécificité de l'établissement.

Grille indiciaire : 379 à 966 brut (classe normale et hors-classe).

### **Missions de l'établissement où se situe l'emploi**

Éducation et enseignement spécialisés des enfants et adolescents sourds au sein de l'établissement, intégration en milieu ordinaire et accompagnement des familles.

- niveau d'apprentissage et de perfectionnement de la parole et du langage ;
- niveau élémentaire ;
- niveau secondaire ;
- niveau technique et technologique.

### **Caractéristiques de l'emploi**

Sous l'autorité directe du chef d'établissement, il aura la charge :

- de l'organisation et coordination des enseignements technologiques et professionnels, (lycée et unité de formation d'apprentis) ;
- de la gestion des moyens mis en œuvre pour ces enseignements ;
- de l'utilisation des équipements pédagogiques ;
- des relations avec les inspecteurs de l'éducation nationale concernés par le secteur d'activité ;
- de l'organisation des épreuves d'examen lorsque l'établissement est désigné centre d'examens par l'inspection académique ;
- du partenariat et de la coopération avec les autres établissements scolaires du secteur et les autres instituts, le monde de l'entreprise.

### **Profil souhaité**

- sens de l'organisation et aptitude au travail en équipe et à la gestion de projet ;

- une expérience antérieure sur ce type de poste serait fortement appréciée, compte tenu de la spécificité de la structure INJS ;
- une bonne connaissance du secteur de l'emploi et des partenaires institutionnels.

Des renseignements complémentaires peuvent être fournis aux enseignants candidats par M. Philippe Ferrari, directeur de l'Institut

national de jeunes sourds de Chambéry, 33, rue de l'épine, 73160 Cognin, tél. 04 79 68 79 13, Mme Liliane Lacroix, secrétaire générale, tél. 04 79 68 79 15, secrétariat : Mme Lysiane Faure, tél. 04 79 68 61 13.

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