

**N°40**

30 OCT.  
2003

Page 2341  
à 2436

*Le*

**BO**

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

ministère

jeunesse  
éducation  
recherche



REPUBLIQUE FRANÇAISE

**ENSEIGNEMENTS  
ARTISTIQUES  
ET ACTION  
CULTURELLE**

## Enseignements artistiques et action culturelle (pages I à XI)

- *Orientations pour une politique en matière d'enseignements artistiques et d'action culturelle.*

*C. n° 2003-173 du 22-10-2003 (NOR : MENE0301998C)*

### ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 2347 **Études médicales** (RLR : 432-4)  
Diplômes d'études spécialisées de médecine.  
A. du 5-9-2003. JO du 8-10-2003 (NOR : MENS0302095A)

### ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2349 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)  
XVIIème session nationale du Parlement européen des jeunes.  
C. n° 2003-174 du 22-10-2003 (NOR : MENC0302375C)
- 2350 **Relations franco-allemandes** (RLR : 554-9)  
Frankreich-Preis/Prix Allemagne.  
Note du 22-10-2003 (NOR : MENC0302313X)
- 2352 **Échanges franco-allemands** (RLR : 557-0)  
Programme Voltaire - campagne 2004.  
N.S. n° 2003-175 du 22-10-2003 (NOR : MENC0302314N)

### PERSONNELS

- 2357 **Assistants d'éducation** (RLR : 800-6 ; 847-2)  
Classement des assistants d'éducation.  
D. n° 2003-895 du 17-9-2003. JO du 19-9-2003  
(NOR : MENF0301500D)
- 2358 **Concours et examens professionnels**  
(RLR : 625-0b ; 726-1 ; 800-0 ; 531-7)  
Concours de recrutement de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation des lycées et collèges - Concours et examens professionnels réservés à certains agents non titulaires relevant du ministre chargé de l'éducation - Concours de recrutement de professeurs des écoles - Concours pour les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat - session 2004.  
Rectificatif du 15-10-2003 (NOR : MENP0301296Z)
- 2359 **Concours** (RLR : 631-1)  
Concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale - session 2004.  
N.S. n° 2003-168 du 21-10-2003 (NOR : MEND0302245N)
- 2363 **Mutations** (RLR : 622-5c)  
Opérations de mutation des CASU - rentrée 2004.  
N.S. n° 2003-169 du 21-10-2003 (NOR : MEND0302303N)

- 2370 **Mutations** (RLR : 610-4f)  
Mutations dans les territoires d'outre-mer des APASU et AASU -  
rentrée 2004.  
N.S. n° 2003-176 du 22-10-2003 (NOR : MENA0302370N)
- 2374 **Dispositions statutaires** (RLR : 627-2a)  
Infirmières et infirmiers des services médicaux des administrations  
de l'État.  
C. n° 2003-178 du 23-10-2003 (NOR : MENA0302371C)
- 2382 **Concours** (RLR : 623-0b)  
Postes offerts aux concours exceptionnels pour le recrutement  
d'adjoints administratifs des services déconcentrés - année 2003.  
A. du 21-10-2003 (NOR : MENA0302181A)
- 2384 **Concours** (RLR : 623-0b)  
Postes offerts aux concours réservés de recrutement d'adjoints  
administratifs des services déconcentrés du MEN - année 2003.  
A. du 22-10-2003 (NOR : MENA0302361A)
- 2385 **Enseignement privé sous contrat** (RLR : 531-7)  
Tableaux d'avancement aux échelles de rémunération de professeur  
agréé hors classe et professeur de chaires supérieures des maîtres  
contractuels et agréés - année 2003-2004 .  
N.S. n° 2003-170 du 21-10-2003 (NOR : MENF0302239N)
- 2391 **Enseignement privé sous contrat** (RLR : 531-7)  
Tableaux d'avancement à la hors-classe et à la classe exceptionnelle  
des maîtres contractuels et agréés (à l'exception des agréés) - année  
2003-2004.  
N.S. n° 2003-171 du 21-10-2003 (NOR : MENF0302240N)
- 2398 **Enseignement privé sous contrat** (RLR : 531-7)  
Avancement des maîtres contractuels ou agréés à la hors-classe  
des professeurs des écoles - année 2003-2004.  
N.S. n° 2003-172 du 21-10-2003 (NOR : MENF0302241N)
- 2401 **Formation continue** (RLR : 601-3)  
Séminaire "France-Allemagne-Pologne : enseigner et apprendre  
au cœur de l'Europe" - année 2004.  
Avis du 20-10-2003 (NOR : MENC0302308V)
- 2402 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 610-3)  
Calendrier prévisionnel des CAPN et des actes de gestion relatifs  
aux personnels ATOS - année 2003-2004.  
N.S. n° 2003-177 du 22-10-2003 (NOR : MENA0302374N)

---

## **MOUVEMENT DU PERSONNEL**

- 2411 **Titularisations**  
Inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux.  
D. du 8-10-2003. JO du 15-10-2003 (NOR : MEND0301964D)

- 2411     **Nomination**  
Présidente du jury du concours de recrutement des IA-IPR -  
session 2004.  
A. du 7-10-2003. JO du 17-10-2003 (NOR : MEND0302168A)
- 2411     **Nomination**  
Président du jury du concours de recrutement des IEN - session 2004.  
A. du 7-10-2003. JO du 17-10-2003 (NOR : MEND0302169A)
- 2412     **Nominations**  
Présidents des jurys des concours internes du CA/PLP et des CAER  
correspondants - session 2004.  
A. du 23-10-2003 (NOR : MENP0302357A)
- 2412     **Nominations**  
Présidents des jurys des concours réservés de recrutement  
de professeurs de lycée professionnel stagiaires - session 2004.  
A. du 23-10-2003 (NOR : MENP0302358A)

---

## **INFORMATIONS GÉNÉRALES**

- 2415     **Vacance de poste**  
SGASU, adjoint au secrétaire général de l'académie de Montpellier.  
Avis du 21-10-2003 (NOR : MEND0302343V)
- 2416     **Vacance d'emploi**  
Directeur du CLOUS de Chambéry.  
Avis du 18-10-2003. JO du 18-10-2003 (NOR : MEND0302228V)
- 2417     **Vacance d'emploi**  
Directeur du CLOUS de Perpignan.  
Avis du 18-10-2003. JO du 18-10-2003 (NOR : MEND0302229V)
- 2417     **Vacance d'emploi**  
Directeur du CLOUS de Valenciennes.  
Avis du 18-10-2003. JO du 18-10-2003 (NOR : MEND0302230V)
- 2418     **Vacance de poste**  
CASU au CROUS de Paris.  
Avis du 22-10-2003 (NOR : MEND0302376V)
- 2419     **Vacance de poste**  
CASU, chef des services administratifs et comptables  
de l'Académie nationale de médecine.  
Avis du 22-10-2003 (NOR : MEND0302377V)
- 2419     **Vacance de poste**  
CASU, chef de la division de l'intendance et de la logistique  
au rectorat de l'académie de Paris.  
Avis du 22-10-2003 (NOR : MEND0302360V)

2420 **Vacance de poste**  
Directeur du CRDP de l'académie de Limoges.  
Avis du 21-10-2003 (NOR : MEND0302342V)

2421 **Vacances de postes**  
Postes en CRDP et CDDP.  
Avis du 21-10-2003 (NOR : MENF0302317V)

**Les inscriptions aux concours de recrutement des personnels  
enseignants sont enregistrées par internet**

**<http://www.education.gouv.fr/siac>**

**jusqu'au 12 novembre 2003 à 17 heures, heure de Paris**

**N'attendez pas les derniers jours pour vous inscrire**

*Un nouveau projet dans votre vie professionnelle ?*

**CONCOURS DE RECRUTEMENT  
DES PERSONNELS DE DIRECTION  
SUR DOSSIER ET ENTRETIEN  
SESSION 2004**

Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, renseignez-vous !

**Inscriptions :**

à partir du 6 octobre et retour des dossiers jusqu'au 14 novembre 2003,  
auprès de la division des examens et concours de votre rectorat, vice-rectorat,  
service d'enseignement ou service culturel près l'ambassade de France  
à l'étranger ; pour l'Ile-de-France, au SIEC d'Arcueil.

**Informations complémentaires :**

- auprès de votre chef d'établissement, du DRH ou du responsable "vie scolaire"  
de votre académie  
- dans le B.O. n° 35 du 25 septembre 2003, rubrique "Personnels"  
- sur internet : <http://www.education.gouv.fr>  
"Personnels d'encadrement/Concours/Pour en savoir plus"

## Le B.O. sur internet

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

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

*Ce service offre trois possibilités :*

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

### Bulletin d'abonnement

Oui, je m'abonne au Bulletin officiel du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche pour un an.  
BON À RETOURNER À : CNDP / Abonnement, B - 750, 60732 Sainte-Genève cedex

PRODUCTION	CODE	QUANTITÉ	MÉTROPOLE DOM-TOM	ÉTRANGER		TOTAL
				AVION	SURFACE	
B.O.	1		77 €	127 €	105,5 €	

\_\_\_\_\_

Nom, prénom (écrire en majuscules)

\_\_\_\_\_

Établissement (facultatif)

\_\_\_\_\_

N° Rue, voie, boîte postale

\_\_\_\_\_

Localité

\_\_\_\_\_

Code postal Bureau distributeur

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

\_\_\_\_\_

Règlement à la commande :

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



**Directeur de la publication :** Pierre Maurel - **Directrice de la rédaction :** Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef :** Jacques Aranhas - **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 ABONNEMENTS :** CNDP Abonnement, B-750-60732 STE GENEVIÈVE CEDEX. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 03 30 13. ● **Le B.O.** est une publication du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

# ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

ÉTUDES  
MÉDICALES

NOR : MENS0302095A  
RLR : 432-4

ARRÊTÉ DU 5-9-2003  
JO DU 8-10-2003

MEN - DES A12  
SAN

## Diplômes d'études spécialisées de médecine

*Vu code de l'éducation ; D. n° 88-321 du 7-4-1988 mod. ;  
A. du 4-5-1988 mod. ; avis du CNESER du 16-6-2003*

**Article 1** - Pour les internes nommés à compter du 1er novembre 2003, les annexes G et U'' de l'arrêté du 4 mai 1988 modifié fixant le programme des enseignements ainsi que les obligations de formation pratique propres au diplôme d'études spécialisées de médecine interne et au diplôme d'études spécialisées de gynécologie-obstétrique et gynécologie médicale sont **supprimées** et **remplacées** par les annexes G et U'' jointes au présent arrêté.

**Article 2** - Le directeur de l'enseignement supérieur au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et le directeur général de la santé au ministère de la santé, de la famille et des personnes handicapées, 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 5 septembre 2003

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

Par empêchement du directeur  
de l'enseignement supérieur,

Le chef de service

Jean-Pierre KOROLITSKI

Pour le ministre de la santé, de la famille  
et des personnes handicapées  
et par délégation,

Par empêchement du directeur général  
de la santé,

Le chef de service

Pascal PENAUD

## Annexe G

**DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES  
DE MÉDECINE INTERNE  
DURÉE : 10 SEMESTRES**

### I - Enseignements (300 heures environ)

Pour les internes nommés à compter du 1er novembre 2003

#### A) Enseignements généraux

- Méthodologie de l'évaluation des pratiques de soins et de la recherche clinique en médecine interne.

- Épidémiologie et santé publique

- Organisation, gestion, éthique, droit et responsabilité médicale en médecine interne, économie de la santé.

#### B) Enseignements spécifiques

- Maladies inflammatoires et/ou systémiques,

notamment connectivites et autres pathologies auto-immunes, sarcoïdose et granulomatoses systémiques, vascularites, amyloses, fibroses idiopathiques, polyarthrite, mastocytose, histiocytoses ;

- Pathologie artérielle dégénérative et inflammatoire, maladie veineuse thrombo-embolique ;
- Maladies infectieuses et tropicales ;
- Lymphomes, cancers métastasés, syndromes paranéoplastiques ;
- Particularités de la pathologie et de la prise en charge du patient âgé ;
- Pathologie liée à l'environnement ;
- Allergie ;
- Immunodépression ;
- Troubles endocriniens et métaboliques ;
- Imbrication somatopsychique ;
- Principales maladies orphelines et maladies génétiques à révélation tardive ;
- Principales familles médicamenteuses et éléments de pharmacologie clinique ;
- Épidémiologie et problèmes de santé publique.

## **II - Formation pratique**

A) Trois semestres au moins dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées de médecine interne dont deux au moins doivent être effectués dans des services hospitalo-universitaires.

B) Un semestre dans un service de gériatrie.

C) Un semestre dans un service d'accueil et des urgences ou dans un service de réanimation ou dans un service de soins intensifs.

D) Cinq semestres dans des services hospitaliers agréés pour un autre diplôme d'études spécialisées ou pour un diplôme d'études spécialisées complémentaires, notamment de cancérologie, d'allergologie et immunologie clinique, de médecine vasculaire, de nutrition, de pathologie infectieuse et tropicale.

Les internes préparant le diplôme d'études spécialisées de médecine interne doivent effectuer deux semestres sur les dix semestres de la formation pratique dans des services d'un centre hospitalier non universitaire agréé pour le diplôme d'études spécialisées de médecine interne ou pour un autre diplôme d'études spécialisées.

---

# **A**nnexe U"

---

## **DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES DE GYNÉCOLOGIE-OBSTÉTRIQUE - DURÉE : 10 SEMESTRES**

---

### **I - Enseignements (300 heures environ)**

Pour les internes nommés à compter du 1er novembre 2003.

#### **A) Enseignements généraux**

- Méthodologie de l'évaluation des pratiques de soins et de la recherche clinique en gynécologie obstétrique ;
- Épidémiologie et santé publique ;
- Organisation, gestion, éthique, droit et responsabilité médicale en gynécologie obstétrique, économie de la santé.

#### **B) Enseignements spécifiques**

1) Formation de base

- Grossesse normale ;
  - Grossesse pathologique ;
  - Accouchement normal. Suites de couches normales et pathologiques,
  - Accouchements pathologiques. Interventions obstétricales ;
  - Gynécologie générale ;
  - Le sein et sa pathologie.
- 2) Formation thématique
- Gynécologie médicale ;
  - Oncologie gynécologique et mammaire ;
  - Chirurgie gynécologique et mammaire ;
  - Reproduction, sexualité, fertilité ;
  - Diagnostic prénatal, médecine foetale

### **II - Formation pratique**

A) Cinq semestres dans des services agréés pour le diplôme d'études spécialisées de gynécologie obstétrique.

B) Deux semestres dans des services agréés notamment, pour le diplôme d'études spécialisées de chirurgie générale et les diplômes d'études spécialisées complémentaires de chirurgie viscérale et digestive, de chirurgie urologique et de chirurgie vasculaire.

C) Trois semestres libres.



# ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

**ACTIVITÉS  
ÉDUCATIVES**

**NOR** : MENC0302375C  
**RLR** : 554-9

**CIRCULAIRE N°2003-174  
DU 22-10-2003**

**MEN  
DRIC**

## **X**VIème session nationale du Parlement européen des jeunes

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
aux délégués et délégués académiques aux relations inter-  
nationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement*

■ L'association pour le Parlement européen des jeunes France, est une association indépendante, à but non lucratif, apolitique et son objet est pédagogique. Elle est agréée par le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche. Le PEJ France a pour principal objectif d'apporter aux jeunes une meilleure connaissance des institutions européennes et de leur fonctionnement. À cet effet, ils organisent des sessions parlementaires au cours desquelles ils peuvent s'exprimer et débattre de projets de lois, comme le font leurs aînés.

Cette année, les jeunes candidats seront amenés à réfléchir et à présenter, sous la forme d'un dossier, un projet pour inciter les jeunes à voter lors des élections européennes et à s'intéresser à l'élargissement de l'Europe et à la Constitution européenne. Un jury sélectionnera d'ici la fin du mois d'octobre douze délégations composées chacune de dix élèves de classes de première d'un même lycée (général, technologique, professionnel...) qui seront donc invitées à participer à la session nationale à Bourg-en-Bresse. Chacune d'elles, au cours des 4 semaines précédant la session, aura rédigé en français et en anglais un projet de loi sur un thème

européen lié à la Convention européenne. Les travaux des jeunes seront présentés, débattus et votés comme de vrais projets de loi. Un jury indépendant (composé de professeurs, de responsables d'associations européennes, d'anciens du PEJ et du MJENR...) sélectionnera selon des critères précis (connaissance du sujet, travail en équipe, pratique de l'anglais, spontanéité des débats, motivation...) la délégation qui représentera la France lors de la prochaine session internationale du PEJ à Durham au Royaume-Uni en mars 2004.

Pour participer à la prochaine session nationale du Parlement européen des jeunes France qui se tiendra au lycée Edgar Quinet de Bourg-en-Bresse **les 12, 13, 14 décembre 2003**, en partenariat avec ESHA France, il faut s'inscrire **avant le 5 novembre 2003** et envoyer le dossier de candidature à l'adresse PEJ France-Laurent Delporte, président du PEJ France, 48, rue de Richelieu, 75001 Paris.

Le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site : [www.pejfrance.org](http://www.pejfrance.org)

Pour tout renseignement complémentaire : [laurentdelporte@pejfrance.org](mailto:laurentdelporte@pejfrance.org), tél. 01 42 60 47 08.

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

## **F**rankreich-Preis/Prix Allemagne

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale ; aux doyennes et aux doyens, inspectrices et inspecteurs généraux des groupes des langues vivantes, des sciences économiques et sociales, des sciences physiques et chimiques fondamentales et appliquées, des sciences et techniques industrielles ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux d'allemand ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale de l'enseignement technique ; aux déléguées et délégués académiques à l'enseignement technique ; aux déléguées et délégués académiques aux relations internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement*

■ Reconnue d'utilité publique, la Fondation Robert Bosch (Robert Bosch Stiftung) sise à Stuttgart, a pour mission d'apporter son appui à toute initiative relevant notamment des domaines de la santé, de l'aide sociale, de l'éducation et de la formation, de l'art et de la culture, des sciences humaines et de la nature ainsi que des relations internationales.

Dans l'esprit de son fondateur, Robert Bosch (1861-1942), qui s'engagea pour l'amitié franco-allemande, la Fondation Robert Bosch soutient, depuis sa création en 1964, les relations franco-allemandes. Sa vocation dans ce cadre est de contribuer à assurer le maintien et le développement de l'enseignement du français et de l'allemand, langues étrangères dans chacun des deux pays.

Pour ce faire, la Fondation développe ou soutient financièrement des projets dont le but est d'améliorer l'enseignement des langues et d'approfondir la connaissance de la civilisation du pays voisin. De 1980 à 1995, 686 établissements ont participé au Frankreich-Preis en Allemagne. Depuis 1996 le concours est ouvert dans les deux pays sous le nom "Frankreich-Preis/Prix Allemagne". De 1996 à 2002, 290 établissements scolaires français et allemands y ont participé.

Le Frankreich-Preis/Prix Allemagne est placé sous le double patronage du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et du plénipotentiaire allemand pour les affaires culturelles dans le cadre du traité sur les relations franco-allemandes.

### **Finalité du concours**

Placé sous la devise "Apprendre à se connaître et à travailler ensemble - Verständigung miteinander-Verständnis füreinander !" et fondé sur la notion de projet commun le Frankreich-Preis/Prix Allemagne a pour but de susciter et de soutenir l'intérêt des élèves pour la langue allemande en France et pour le français en Allemagne et de les amener ainsi à mieux connaître le pays voisin.

### **Participants**

Le Frankreich-Preis/Prix Allemagne s'adresse aux classes de français en Allemagne et aux classes d'allemand en France relevant d'établissements scolaires à orientation technique et professionnelle. Le concours n'est pas individuel. Seules des classes sont invitées à y prendre part.

Le concours concerne

- **pour les établissements français (publics ou privés sous contrat)** : les lycées professionnels ou les sections technologiques des lycées, les centres de formation des apprentis (CFA) et les lycées agricoles ;

- **pour les établissements allemands** : les Berufsbildende Schulen du Sekundarbereich II ou les Berufliche Gymnasien et les Kollegsschulen (Land de Rhénanie du Nord-Westphalie).

Les écoles privées de langues et les classes conduisant au brevet de technicien supérieur (BTS) sont exclues du concours.

### **Règlement du concours**

#### **Réalisation du dossier de présentation**

Chaque classe désirant prendre part au concours doit se trouver une classe partenaire

dans le pays voisin. Il peut s'agir d'appariements déjà existants ou de partenariats créés pour la circonstance. Les classes candidates élaborer ensemble l'esquisse d'un projet commun et un dossier de présentation. Une des deux classes se chargera de la correspondance et présentera la candidature commune. Le choix du thème est laissé à l'initiative des classes participantes. L'essentiel est qu'il puisse permettre aux classes partenaires de se rencontrer lors de la deuxième phase du concours pour travailler ensemble sur le thème choisi.

Les candidatures seront soumises à un jury franco-allemand et devront obligatoirement comporter :

- **une fiche portant les renseignements suivants** : nom et type des établissements scolaires partenaires ainsi que leur adresse précise, la distance entre les deux établissements ; nom, prénom et date de naissance des élèves ; nom du chef d'établissement, nom et adresse des enseignants assurant la préparation et le suivi du projet ; nombre d'heures hebdomadaires d'allemand ou de français dispensées, nombre d'années d'apprentissage de ces langues ;

- **une description concrète des objectifs**, de la méthode envisagée et du contenu des différentes réalisations qui seront effectuées en commun, accompagnée d'une estimation du financement nécessaire à leur réalisation.

À l'issue de cette première phase, le jury sélectionnera les meilleurs projets. Le jury se compose de représentants des deux pays : professeurs de l'enseignement professionnel, représentants de l'administration publique. Un accord sera conclu entre la Fondation Robert Bosch et les classes retenues ; la Fondation leur accordant une partie des fonds nécessaires à la réalisation des projets, jusqu'à concurrence de 5.000 euros par projet.

### Réalisation du projet

Les classes sélectionnées réalisent alors leur projet sous forme, par exemple d'une enquête, d'une maquette, d'un reportage ou d'un objet technique. Elles doivent joindre un dossier d'accompagnement qui retracera l'historique de la réalisation du projet et mettra en valeur les expériences faites à l'occasion des rencontres entre les classes partenaires et le travail effectué

en commun.

Ce dossier devra être élaboré en commun par les deux classes, en français et en allemand ; il pourra revêtir des aspects variés (compte rendu, dossier illustré, diaporama, film vidéo...). Véritable "journal" des projets et des travaux réalisés en coopération, il retracera les temps forts de l'expérience, les difficultés rencontrées et les solutions expérimentées, les joies et les découvertes de chacun des participants. Il pourra comporter des réalisations communes ou individuelles. Il devra impérativement être complété par un rapport financier et les justificatifs des dépenses financées par la subvention allouée par la Fondation.

Le jury sélectionnera les meilleures réalisations et désignera les lauréats.

### Prix

**Trois premiers prix** : bourse de 5 000 euros.

**Cinq deuxièmes prix** : bourse de 3 500 euros.

**Sept troisièmes prix** : bourse de 2 500 euros.

Les bourses sont destinées à un voyage d'études commun des élèves français et allemands dans l'un des deux pays.

La remise des prix donne lieu à une manifestation officielle en France ou en Allemagne.

### Calendrier

● Début année scolaire 2003-2004

- Lancement du concours

- Inscription des classes partenaires et étude des projets

● **14 novembre 2003**

Date limite d'envoi des dossiers de présentation

● Décembre 2003

- Sélection des projets par le jury

- Réalisation des projets

● **15 avril 2004**

- Date limite d'envoi des dossiers de réalisation des projets et de leur dossier d'accompagnement.

- Désignation des lauréats par le jury

● Juin 2004

- Remise des prix.

Pour la date d'envoi, le cachet de la poste fait foi.

Les demandes de renseignements et les candidatures sont à adresser à Robert Bosch Stiftung,

à l'attention de Monsieur Olaf Hahn, Postfach  
10 06 28, D-70005 Stuttgart, tél. 00 49 711 460  
84 148, fax 00 49 711 460 84 150.  
mél. : olaf.hahn@bosch-stiftung.de  
http://www.Bosch-Stiftung.de

Pour le ministre de la jeunesse,

de l'éducation nationale et de la recherche,  
et par délégation,  
Le directeur des relations internationales  
et de la coopération  
Daniel VITRY  
Le directeur de l'enseignement scolaire  
Jean-Paul de GAUDEMAR

**ÉCHANGES**  
**FRANCO-ALLEMANDS**

**NOR** : MENC0302314N  
**RLR** : 557-0

**NOTE DE SERVICE N°2003-175**  
**DU 22-10-2003**

**MEN - DRIC B2**  
**DESCO**

## **P**rogramme Voltaire - campagne 2004

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
au doyen de l'inspection générale ; aux inspectrices  
et inspecteurs généraux d'allemand de l'éducation  
nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie,  
directrices et directeurs des services départementaux  
de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs  
pédagogiques régionaux d'allemand ; aux déléguées et  
délégués académiques aux relations internationales et  
à la coopération, aux chefs d'établissement*

■ Le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche a donné suite à une initiative de la Chancellerie de la République fédérale d'Allemagne, entérinée lors du Sommet franco-allemand de Potsdam en 1998, de proposer à des jeunes lycéens, français et allemands, un séjour long dans le pays partenaire intitulé "Programme Voltaire".

Les objectifs principaux du programme, qui s'inscrit dans la ligne du rapprochement des sociétés des deux pays lancé avec la signature du traité de l'Élysée au mois de janvier 1963, sont, d'une part, de permettre la présence de lycéens du pays voisin dans des classes françaises et allemandes, et, d'autre part, de constituer un réseau de jeunes qui auront eu un contact étroit avec le pays voisin et développé des réflexes de pensée et d'action dans un contexte européen. L'appel à candidatures pour l'année scolaire 2003-2004 relatif au programme d'échanges Voltaire intéresse, comme précédemment, les établissements d'enseignement secondaire et s'adresse aux élèves des séries générales en classe de seconde qui étudient l'allemand en LV1 et LV2 et ont un niveau satisfaisant dans

cette langue.

L'échange permettra aux correspondants de résider ensemble, d'abord en Allemagne, puis en France. Pour les participants français, le séjour en Allemagne aura lieu du début mars à la fin août 2004. Les participants allemands séjourneront en France du début de septembre 2004 à la fin du mois de février 2005.

L'Office franco-allemand pour la jeunesse (OFAJ) a été désigné par les autorités françaises et allemandes comme maître d'œuvre du Programme Voltaire.

Pour l'année 2004, l'OFAJ prendra en charge 600 bourses accordées à 300 jeunes dans chacun des deux pays, soit une indemnité de 500 euros pour des dépenses d'ordre culturel (livres, sorties, découverte du pays partenaire, etc.). Il versera en outre un forfait voyage à chaque participant.

### **Modalités de candidature**

**Le dossier de candidature**, qui sera remis en quatre exemplaires au chef d'établissement, comportera :

- la fiche de candidature dûment renseignée ;
- les deux derniers bulletins scolaires de l'année précédente ;
- le bulletin scolaire du trimestre en cours ;
- une courte lettre de motivation de l'élève à l'attention de l'administration ;
- un courrier de présentation plus personnel du candidat adressé à son futur partenaire et à sa famille d'accueil rédigée, si possible, en partie dans la langue du partenaire. Le candidat est invité à adjoindre tout document ou photo qu'il jugera propre à éclairer sa personnalité : goûts personnels, habitudes familiales, cadre

de vie, etc. Ce document joue un rôle déterminant dans le choix du futur correspondant.

- l'accord parental ;

- une lettre de motivation rédigée par le/s parent/s du candidat ;

Le chef d'établissement adjointra à ce dossier :  
- un avis **circonstancié**, rédigé en étroite collaboration avec le professeur d'allemand et l'équipe pédagogique. Il aura mené précédemment un entretien avec le candidat et ses parents, au cours duquel la place de la mobilité dans le déroulement scolaire sera évoquée. Il lui appartiendra également d'apprécier la motivation du candidat et de sa famille ainsi que sa maturité, ses capacités d'adaptation à des conditions de vie différentes. Il attirera l'attention de l'élève et de sa famille sur ces éléments, garants du succès de l'échange.

**Transmission des dossiers de candidature**

**Impérativement pour le 30 novembre 2003**, le chef d'établissement remettra le dossier au délégué académique aux relations internationales et à la coopération (DARIC) ou à l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique

régional (IA-IPR) d'allemand, correspondants académiques de l'OFAJ auprès du recteur.

Le DARIC et l'IA-IPR établiront en commun une liste des candidatures classées par ordre de priorité. Les dossiers et cette liste seront adressés au bureau de Berlin de l'OFAJ. La date limite de réception des candidatures à l'OFAJ : Office franco-allemand pour la jeunesse, Deutsch-französisches Jugendwerk, Molkenmarkt 1, D - 10179 Berlin, est fixée **impérativement au 15 décembre 2003**.

La commission de sélection et de répartition des candidats se réunira au début du mois de janvier 2003. Le candidat et sa famille seront informés à la fin du mois de janvier 2003.

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

Le directeur des relations internationales  
et de la coopération,  
Daniel VITRY

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

## FICHE DE CANDIDATURE AU PROGRAMME VOLTAIRE 2004

à remplir en 4 exemplaires. Les rubriques suivies d'une \* sont à renseigner dans les deux langues.

1 - NOM :  
NAME :  
Prénom :  
Vorname :

Photo  
récente

Date de naissance :  
Geburtsdatum :

### 2 - ÉTABLISSEMENT / SCHULE

Lycée :  
Name des Gymnasiums :

Adresse :  
Anschrift :

tél. 00 33 (0).....

télécopie 00 33 (0).....

tél. 00 33 (0).....

fax : 00 33 (0).....

Adresse électronique :  
Mél. :

Académie de :  
Région :

Nom du professeur-tuteur de cet échange :  
Name des Betreuungslehrers :

Langues étudiées :  
Fremdsprachen :

Êtes-vous interne ?

Sind Sie im Internat?

oui / ja

non/ nein

Partenaire déjà identifié :

Steht der/die Austauschpartner/in schon fest?

oui / ja

non/ nein

Si oui, donnez son nom et son prénom :

Wenn ja, geben Sie bitte den Namen und den Vornamen an :

Le nom de son établissement avec indication de la ville :

Den Namen der Schule und der Stadt :

### 3- HABITATION / WOHNORT

Adresse :  
Anschrift :

tél.

Tél. : 00 33 (0).....

télécopie

Fax : 00 33 (0).....

Portable :

Handy : 00 33 (0).....

Adresse électronique :  
Mél. :

Type de logement : \*

Wohnung / Haus :

Chambre particulière à disposition du correspondant ?

Steht dem/der Austauschpartner/in ein Einzelzimmer zur Verfügung? oui / ja  non/ nein

Si non, un lit séparé est exigé.

Wenn nein, muß ein Einzelbett für den/die Austauschpartner/in vorhanden sein.

Son environnement : \*

Städtisch / ländlich :

Le lycée est-il accessible par un moyen de transport public ?

Ist die Schule mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ? oui / ja  non/ nein

4 - FAMILLE / FAMILIE \*

NOMET PROFESSION DES PARENTS :

NAME UND BERUF DER ELTERN :

Père :

Vater :

Mère :

Mutter :

Frère/s et/ou sœur/s :

Geschwister :

Autre/s personne/s partageant votre vie familiale :

Weitere Personen, die im Haushalt wohnen :

Un membre de la famille parle-t-il allemand ?

Spricht ein Familienmitglied Deutsch? oui / ja  non/ nein

D'autres langues étrangères ? Lesquelles ?

Weitere Fremdsprachen? Welche?

Avez-vous des animaux domestiques ?

Haben Sie Haustiere? oui /ja ? non/nein ?

Si oui, lesquels ?

Wenn ja, welche?

Accepteriez-vous un correspondant de l'autre sexe ?

Würden Sie einem gemischten Austausch zustimmen? oui /ja  non/ nein

Si oui, une chambre particulière est exigée.

Wenn ja, ist ein Einzelzimmer erforderlich.

5 - SANTÉ / GESUNDHEIT \*

Avez-vous des problèmes particuliers tels que : allergie,  
régime alimentaire, traitement ou soins médicaux... ?

Haben Sie bestimmte gesundheitliche Probleme wie Allergien,  
Diäten, Medikamenteneinnahme, Behandlungen...?

oui /ja  non/ nein

Mentionnez-les, le cas échéant, sur une lettre à part.

Nennen Sie sie bitte gegebenenfalls auf einem gesonderten Blatt.

Fumez-vous ?

Sind Sie Raucher/in?

oui /ja  non/ nein

Un autre membre de votre famille fume-t-il ?

Wird in Ihrer Familie geraucht?

oui /ja  non/ nein

6 - LOISIRS ET PRATIQUES CULTURELLES :

FREIZEITGESTALTUNG UND KULTURELLE AKTIVITÄTEN :

Lesquels (sports, passe-temps, pratiques artistiques : instrument, théâtre... ) ?

Welche (Sportarten, Freizeitaktivitäten, Kunstpflege : Musikinstrument, Theater-AG...)?

Combien de temps y consacrez-vous chaque semaine?

Wieviel Zeit verbringen Sie wöchentlich damit ?

---

### CONDITIONS DE PARTICIPATION ET ACCORD DES PARENTS

1) La candidature de l'élève doit être autorisée par ses parents ou son représentant légal. Les participants s'engagent à respecter la durée du séjour, les instructions du lycée et de la famille d'accueil ainsi que la législation en vigueur en Allemagne.

2) Les parents du participant s'engagent à agir vis-à-vis de leur hôte, pendant la durée de son séjour, avec la même responsabilité que pour leur propre enfant. Ils aident le jeune Allemand à s'adapter à un nouveau mode de vie. La famille d'accueil s'engage à parler français avec son hôte.

3) Par leur/sa signature, les parents ou le représentant légal du participant reconnaît/sent les conditions de participation à ce séjour. Il/s se porte/nt ainsi garant/s des conséquences que pourrait entraîner, pour la famille d'accueil, une affection contagieuse qui n'aurait pas été déclarée auparavant.

4) Les parents ou le représentant légal du participant donne/nt leur/son accord pour qu'en cas de maladie ou d'accident du participant, les soins médicaux nécessaires soient donnés, et, en cas d'urgence, pour une intervention chirurgicale si celle-ci est jugée nécessaire sur prescription d'un médecin.

5) La famille de l'élève participant à l'échange doit s'assurer, avant son départ, que les couvertures maladie, accident et responsabilité civile peuvent être étendues au séjour en Allemagne pour la durée de l'échange. Pour la couverture maladie, le participant devra se munir du formulaire communautaire de sécurité sociale adéquat qu'il convient de demander à son organisme d'assurance maladie en France.

Date et lieu

Signature des parents ou du représentant légal  
précédée de la mention "Lu et approuvé"

Signature du candidat



# P ERSONNELS

## ASSISTANTS D'ÉDUCATION

NOR : MENF0301500D  
RLR : 800-6 ; 847-2

DÉCRET N° 2003-895  
DU 17-9-2003  
JO DU 19-9-2003

MEN - DAF C1  
ECO  
FPP

## C lassement des assistants d'éducation

*Vu code de l'éducation, not. chapitre VI du titre Ier du livre IX résultant de L. n° 2003-400 du 30-4-2003 ; L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 51-1423 du 5-12-1951 mod. ; avis du CTPM du 24-4-2003*

**Article 1** - Au deuxième alinéa de l'article 11 du décret du 5 décembre 1951 susvisé, après le mot : "susvisé," sont **insérés** les mots : "assistant d'éducation,".

Dans le tableau du même article, les mots : "Maître d'internat ou surveillant d'externat" sont **remplacés** par les mots : "Assistant d'éducation, maître d'internat ou surveillant d'externat".

**Article 2** - Le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'État et de l'aménagement du territoire, le ministre délégué au budget et à la réforme budgétaire et le ministre délégué à l'enseignement

scolaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 17 septembre 2003

Jean-Pierre RAFFARIN

Par le Premier ministre :

Le ministre de la jeunesse,

de l'éducation nationale et de la recherche  
Luc FERRY

Le ministre de l'économie, des finances  
et de l'industrie

Francis MER

Le ministre de la fonction publique,  
de la réforme de l'État

et de l'aménagement du territoire

Jean-Paul DELEVOYE

Le ministre délégué au budget

et à la réforme budgétaire

Alain LAMBERT

Le ministre délégué à l'enseignement scolaire

Xavier DARCOS

**CONCOURS ET EXAMENS  
PROFESSIONNELS**

**NOR** : MENP0301296Z  
**RLR** : 625-0b ; 726-1 ;  
800-0 ; 531-7

RECTIFICATIF DU 15-10-2003

MEN  
DPE A8  
DPE A9

**C**oncours de recrutement de personnels enseignants,  
d'éducation et d'orientation des lycées et collèges -  
Concours et examens professionnels réservés à certains agents  
non titulaires relevant du ministre chargé de l'éducation -  
Concours de recrutement de professeurs des écoles -  
Concours pour les maîtres des établissements d'enseignement  
privés sous contrat - session 2004

*Rectificatif à N.S. n° 2003-101 du 26-6-2003 (B.O. spécial n° 4 du 3-7-2003)*

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, de Wallis-et-Futuna ; au directeur de l'enseignement de Mayotte ; au chef de service de l'enseignement de Saint-Pierre-et-Miquelon ; au directeur du service interacadémique des examens et concours de l'Ile-de-France*

■ Les dispositions de la note de service n° 2003-101 du 26 juin 2003 parue au B.O. spécial n° 4 du 3 juillet 2003 donnant les instructions concernant les concours de recrutement de personnels enseignants d'éducation et d'orientation des lycées et collèges, les concours et examens professionnels réservés à certains agents non titulaires relevant du ministre chargé de l'éducation, les concours de recrutement de professeurs des écoles et les concours pour les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat sont, pour la session 2004, **modifiées** comme suit :

## **A**nnexe 1 -

### **CALENDRIER DE LA SESSION 2004**

#### **4 - CALENDRIER DÉTAILLÉ DES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ**

##### **4.1 Concours externes et CAFEP correspondant**

##### **4.2.1 Concours externe du CAPEPS et CAFEP-CAPEPS correspondant**

Au lieu de :

Jeudi 12 février	Dissertation portant les fondements historiques, sociologiques et institutionnels de l'éducation physique et sportive	9 h à 13 h
Vendredi 13 février	Composition portant sur les connaissances techniques et scientifiques nécessaires à l'enseignement de l'éducation physique et sportive : sciences humaines et sciences de la vie	9 h à 13 h

Lire :

Jeudi 12 février	Composition portant sur l'éducation physique et sportive	9 h à 13 h
Vendredi 13 février	Composition portant sur la didactique et la pédagogie de l'éducation physique et sportive	9 h à 13 h

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

## CONCOURS

NOR : MEND0302245N  
RLR : 631-1NOTE DE SERVICE N°2003-168  
DU 21-10-2003MEN  
DE B2

## Concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale - session 2004

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

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

■ Les dispositions relatives au recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale sont fixées par le décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié portant statuts particuliers des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, l'arrêté du 25 octobre 1990 relatif à l'organisation générale des concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale et des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, l'arrêté du 18 février 1991 relatif aux titres ou diplômes admis en équivalence de la licence requis des candidats au concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale et l'arrêté du 28 juillet 2003 portant organisation générale du concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale.

Vous trouverez, ci-dessous, les précisions relatives à l'organisation du concours 2004.

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

En particulier, il serait utile de mettre en place dans chaque académie ou département un dispositif spécifique d'information sur les métiers d'inspection de manière à y sensibiliser des personnels de valeur qui n'auraient pas

spontanément manifesté leur intérêt pour une telle évolution de leur vie professionnelle. La diminution singulière des candidats exerçant dans le second degré doit dans toute la mesure du possible être combattue. Une information précise des candidats potentiels peut aussi être organisée en faisant appel à des témoignages professionnels illustrant l'intérêt et la diversité des missions pouvant être confiées aux IEN.

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

#### I.1 Organisation du concours

Le concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale est ouvert par spécialité. Le nombre d'emplois offerts, répartis par spécialité, est fixé, chaque année, par un arrêté conjoint du ministre chargé de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'État et de l'aménagement du territoire.

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

- 1) Enseignement du premier degré ;
- 2) Information et orientation ;
- 3) Enseignement technique, options :
  - économie et gestion ;
  - sciences et techniques industrielles ;
  - sciences biologiques et sciences sociales appliquées ;
- 4) Enseignement général, options :
  - lettres-langues vivantes ;
  - lettres-histoire-géographie ;
  - mathématiques-sciences physiques.

N.B. - Conformément à l'arrêté du 28 juillet 2003 modifiant l'arrêté du 25 octobre 1990, l'étiquetage monovalent des options de la spécialité "enseignement général" a été remplacé par un étiquetage bivalent pour tenir compte des compétences disciplinaires des professeurs de lycée professionnel.

#### I.2 Conditions de candidature

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

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

Peuvent se présenter au concours les fonctionnaires titulaires d'un corps d'enseignement de premier ou de second degré, d'éducation, d'orientation ou du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et ayant accompli, dans ces corps, cinq ans de services effectifs (circulaire FP 6 n° 1763 du 4 février 1991).

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

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

Les candidats doivent justifier de la licence ou d'un titre ou d'un diplôme reconnu équivalent par arrêté conjoint du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'État et de l'aménagement du territoire ou appartenir au corps des professeurs certifiés, au corps des professeurs d'éducation physique et sportive, au corps des professeurs des écoles, au corps des professeurs de lycée professionnel, au corps des professeurs principaux d'éducation, au corps des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation-psychologues ou au corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

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

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

conseiller d'orientation ;

- le certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller principal d'éducation ;

- le certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive.

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

En outre, je vous rappelle qu'en application de l'article 19-2° de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, seuls les fonctionnaires en activité, en détachement, en congé parental ou accomplissant le service national ainsi que ceux en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale peuvent être autorisés à subir les épreuves du concours.

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

Les inscriptions sont reçues par la division des examens et concours des rectorats du **lundi 27 octobre 2003 au vendredi 21 novembre 2003 inclus**.

Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles se procureront les dossiers d'inscription au service interacadémique des examens et concours, 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil, tél. 01 49 12 23 00.

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

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

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

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

Les dossiers de candidature devront être :

- soit déposés à la division des examens et concours des rectorats et au service interacadémique des examens et concours pour les académies de Paris, Créteil et Versailles le **vendredi 21 novembre 2003 à 17 heures au plus tard** ;

- soit confiés aux services postaux en temps utile pour que l'enveloppe soit oblitérée **au plus tard le vendredi 21 novembre 2003 à minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

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

Il pourra être utilement rappelé aux candidats que les rapports du jury analysant les résultats des concours des années précédentes sont mis en vente auprès des CNDP et des CRDP.

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

#### III.1 Recevabilité

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 25 octobre 1990, vous êtes chargés d'examiner

la recevabilité des candidatures.

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

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

Les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale devront vérifier chaque dossier des candidats issus de l'enseignement du premier degré (en particulier les états de service, les rapports d'inspection, les déclarations des candidats concernant les stages de formation qu'ils ont encadrés ou les groupes de réflexion auxquels ils ont participé).

Vous veillerez, par ailleurs, à ce que les candidats

indiquent clairement leurs nom, prénom et spécialité d'inscription au dos de la photographie qu'ils doivent **obligatoirement apposer** sur la première page de leur dossier d'inscription.

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

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

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

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

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

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

Le fichier informatique nommé obligatoirement ATEINSC1812 devra être transmis non compressé impérativement le **jeudi 18 décembre 2003**.

Je vous demande de respecter ces formes et ce calendrier afin que ce fichier soit facilement identifié au moment de la remontée informatique de l'ensemble des concours.

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

À la date limite de retour des dossiers de candidature (**vendredi 21 novembre 2003**), vous me ferez parvenir par messagerie électronique (sylvie.lauzet@education.gouv.fr) ou par télécopie (01 55 55 16 70) le nombre de candidats inscrits par spécialité dans votre académie.

Les listes de candidats arrêtées par vos soins, établies en un seul exemplaire, seront accompagnées des dossiers d'inscription **complets**. Seuls les dossiers recevables me seront transmis. Les listes de candidats seront classées par ordre alphabétique et par spécialité. L'ensemble de

ces documents me sera adressé pour le **jeudi 18 décembre 2003 dernier délai**.

L'enveloppe de transmission doit être libellée de la façon suivante : ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau DE B2, pièce 220, concours IEN - session 2004, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

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

Une première sélection devrait être effectuée par le jury sur examen des dossiers présentés par les candidats du 23 au 27 février 2004.

Les candidats autorisés à poursuivre le concours seront convoqués à Paris afin d'y subir l'épreuve orale d'admission, qui devrait se tenir entre le 19 et le 23 avril 2004, constituée d'un entretien avec le jury d'une durée de 45 minutes.

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

Les candidats peuvent également obtenir les résultats sur internet [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr), rubrique "Concours, recrutement, carrière" puis "Personnels d'encadrement".

## **V - Information complémentaire**

Les candidats peuvent obtenir dans un délai de 2 mois, après la clôture de la session, sur demande écrite auprès du recteur, l'avis porté sur leur dossier de candidature.

Il est rappelé que la commission d'accès aux documents administratifs a estimé que les annotations ou les appréciations établies par les correcteurs ne constituaient pas des documents administratifs au sens de la loi du 17 juillet 1978, mais des notes personnelles des correcteurs que ceux-ci n'ont aucune obligation de conserver. Il en résulte que le candidat ne peut exiger la communication des appréciations.

Les jurys demeurent souverains dans leurs décisions qui ont un caractère définitif.

Pour le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et par délégation,  
La directrice de l'encadrement  
Marie-France MORAUX

## MUTATIONS

NOR : MEND0302303N  
RLR : 622-5cNOTE DE SERVICE N°2003-169  
DU 21-10-2003MEN  
DE B1


## Opérations de mutation des CASU - rentrée 2004

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

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

### Une gestion qualitative

#### I - Les objectifs

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

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

Le mouvement 2004 des CASU sera organisé dans le même esprit, de façon à favoriser l'adéquation poste-candidat grâce à la prise en considération de critères qualitatifs ressortant du dossier de demande de participation au mouvement.

En outre, la mobilité des personnels doit être encouragée, elle sera d'autant plus favorisée s'agissant des CASU dont l'ancienneté dans le poste est importante.

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

#### II - La demande de mutation

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

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

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

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

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

Il est vivement conseillé que les CASU candidats sur des postes, et notamment pour ceux du groupe I, pour lesquels un avis de la structure d'accueil est demandée (rectorats, établissements d'enseignement supérieur et établissements publics nationaux) sollicitent un entretien auprès des secrétaires généraux de ces structures. Ces entretiens, essentiels pour ce type de poste, doivent permettre aux responsables des établissements d'évaluer l'information des candidats sur les postes sollicités ainsi que leur motivation.

#### Une gestion modernisée

L'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication et



notamment d'internet est mise au service d'une gestion modernisée des personnels. Elle permet une meilleure efficacité et une plus grande transparence des opérations de gestion.

Comme l'an passé, les opérations de consultation des postes vacants et de formulation des demandes de mutation sur Internet se dérouleront sur le site AMI (ATOSS - mouvement sur internet). Il sera accessible sur le site du ministère ([www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr), sous-menu "personnels d'encadrement" inclus dans le menu "concours, recrutement, carrière") depuis un poste installé dans les services ou depuis un ordinateur personnel. Dans les divers établissements et services, l'accès à cet outil sera facilité, dans des conditions garantissant la meilleure confidentialité possible.

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

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

Le site sera accessible du 3 novembre 2003 au 3 décembre 2003 pour consulter les postes vacants et saisir votre demande de mutation. Un effort particulier a été fait pour préciser, autant que possible, le profil des postes vacants mis au mouvement.

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

La liste des postes vacants sur le site AMI pourra être complétée **jusqu'au 28 novembre 2003**.

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

Il vous est demandé de saisir une adresse

d'envoi pour l'accusé de réception de votre demande de mutation : à défaut, celui-ci sera envoyé à votre adresse professionnelle. Cet accusé de réception vous sera adressé le 4 décembre 2003, soit à la fin de la période prévue pour présenter une demande de mutation.

#### **Procédure de remontée des dossiers**

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

Je vous rappelle à cet égard que les dossiers complets envoyés par les services académiques doivent parvenir au bureau DE B1, **au plus tard le 6 janvier 2004**. Le délai est impératif, sauf cas de force majeure, compte tenu du nouveau calendrier et de la complexité de cette opération nationale.

#### **Élaboration du projet de mouvement**

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

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

#### **Extension de vœux à l'issue de la CAPN mouvement du 10 février 2004**

Afin de permettre aux CASU participant au mouvement mais n'ayant pas obtenu de mutation à l'issue de la CAPN du 10 février 2004 de pouvoir formuler une extension de vœux, la consultation des postes vacants sera réouverte sur AMI du 25 février au 5 mars 2004. Durant cette période, les élargissements de vœux devront être adressés par télécopie 01 45 44 70 11 au bureau DE B1 ainsi qu'aux services académiques.

Les extensions de vœux seront soumis à l'examen de la CAPN du 25 mars 2003.



### Extension de vœux suite au détachement de CASU dans le corps des personnels de direction

Les opérations de détachement de CASU dans le corps des personnels de direction au titre de 2004 donneront lieu à une note d'information transmise aux recteurs à l'intention des CASU. Celle-ci indiquera les postes de CASU suscepti-

bles de se libérer dans ce cadre. À ce titre, je vous précise que, seuls les CASU titulaires ayant demandé leur mutation dans le cadre du mouvement 2004 et n'ayant pas obtenu satisfaction lors des CAPN du 10 février et du 25 mars 2004, auront vocation à candidater sur ces postes. Les mesures d'ajustement concernant ces postes seront examinées lors de la CAPN de juin 2004.

### RAPPEL DU CALENDRIER

Publication des postes sur internet et au B.O. et saisie des demandes de mutation	du 3 novembre 2003 au 3 décembre 2003
Date limite d'ajout de postes vacants sur le site AMI	28 novembre 2003
Envoi de l'accusé de réception et des fiches par le bureau DE B1	4 décembre 2003
Date limite de réception au bureau DE B1 des dossiers de demande de mutation	6 janvier 2004
CAPN chargée d'examiner les opérations de mutation au titre de 2003 (résultats sur AMI à l'issue de la CAPN)	10 février 2004
Réouverture de la consultation des postes vacants pour permettre aux CASU n'ayant pas obtenu leur mutation de formuler une extension de vœux	du 25 février au 5 mars 2004
CAPN : ajustement des opérations de mutation	25 mars 2004
CAPN : ajustement des opérations de mutation suite au détachement de CASU dans le corps des personnels de direction	25 juin 2004

Les CASU ayant formulé une demande de mutation s'engagent à accepter l'un des postes demandés quel que soit son ordre de classement. Aucun refus de poste ne pourra être admis, sauf circonstances graves et imprévisibles.

Il est rappelé que délégation de pouvoirs est donnée aux recteurs pour prononcer à l'égard

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

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

La directrice de l'encadrement  
Marie-France MORAUX

## BARÈME INDICATIF DE MUTATION DES CASU

### I - SITUATION PROFESSIONNELLE

Note x 2,5

CASU	- hors-classe	12 points
	- classe normale	9 points

### II - ANCIENNETÉ DANS LE POSTE

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

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

### III - ANCIENNETÉ DANS LE CORPS

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

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

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

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

### V - NOMBRE D'ENFANTS À CHARGE

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

### VI - TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

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

**FICHE CANDIDAT - 2004**

Nom :

Prénom :

Né (e) le :

Situation de famille :

Nombre d'enfant (s) :

Titres et diplômes :

Date et mode d'accès au corps :

Affectation actuelle :

---

Parcours professionnel

Postes occupés

du ..... au .....

Formations suivies

---

Motivations et informations complémentaires explicitant les vœux de mutation

date :

signature :

**AVIS PORTÉS SUR LA DEMANDE DE MUTATION PRÉSENTÉE PAR :**

Nom - Prénom : .....

---

AVIS FAVORABLE  AVIS DÉFAVORABLE   
Avis circonstancié du chef d'établissement ou de service :

date : signature :

---

AVIS FAVORABLE  AVIS DÉFAVORABLE   
Avis circonstancié de l'inspecteur d'académie-DSDEN :

date : signature :

---

AVIS FAVORABLE  AVIS DÉFAVORABLE   
Avis circonstancié du président ou directeur d'établissement :

date : signature :

---

AVIS FAVORABLE  AVIS DÉFAVORABLE   
Avis circonstancié du recteur :

date : signature :

**FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE - 2004**

À remplir par le candidat à une mutation

Établissement :	Service (IA, rectorat, université.....) :
Numéro d'immatriculation de l'établissement :	
Adresse :	Nature du poste
Type d'établissement (lycée professionnel, lycée général, EREA...):	
préciser : Mutualisations : GRETA, groupements de toute nature :	
SES, CFA... :	
ZEP - zone sensible - zone violence	
Effectifs pondérés : NBI :	NBI :
Logement : oui-non Nombre de pièces :	Adresse :
Caractéristiques et spécificités du poste	
Nombre d'agents encadrés : Volumes gérés Classements du poste : ①    ②    ③    (cocher la case correspondante)	
Personne à contacter (nom, téléphone)	
Visa du supérieur hiérarchique	

**MUTATIONS**

**NOR** : MENA0302370N  
**RLR** : 610-4f

**NOTE DE SERVICE N°2003-176**  
**DU 22-10-2003**

**MEN**  
**DPMA B4**

## **M**utations dans les territoires d'outre-mer des APASU et AASU - rentrée 2004

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

■ La présente note de service a pour objet de préciser les conditions de dépôt et d'instruction des demandes de mutations présentées par les attachés d'administration scolaire et universitaire (APASU et AASU) sur un poste situé dans un TOM pour la rentrée 2004.

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

La liste des postes offerts à ce mouvement pourra être consultée sur le serveur internet du ministère au cours du mois de novembre 2004 (site [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)). Les additifs ou modificatifs apportés éventuellement à cette liste seront également mis en ligne.

Il est rappelé que les propositions de mutation émises par la commission administrative paritaire nationale seront disponibles sur internet à l'issue de la réunion de cette instance qui se tiendra le 22 janvier 2004.

### **1 - Établissement et acheminement des demandes de mutation**

Les demandes de mutation devront être enregistrées à partir du site internet AMI (ATOS : mouvement sur internet) disponible à l'adresse suivante : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr) (rubrique "personnels").

Le site AMI est accessible depuis un ordinateur

personnel ou à partir des postes installés dans les services et les établissements ayant une connexion à internet. Plusieurs fonctions sont proposées :

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

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

Les candidatures à un poste dans un TOM sont instruites en vue d'une affectation au 1er septembre 2004. La saisie des demandes de mutation par les agents doit être opérée **entre le 6 et le 27 novembre 2003**. Les candidats formulèrent des vœux sur les postes précis publiés ou sur tout poste sur un territoire.

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

Cette confirmation de mutation devra parvenir par la voie hiérarchique au bureau DPMA B4 impérativement **avant le 12 décembre 2003** accompagnée des pièces suivantes :

- une lettre de motivation ;
- une attestation des services effectués dans la fonction publique de l'État ;
- la fiche de renseignements jointe à la présente note de service dûment renseignée ;
- les trois dernières fiches de notation ;
- dans le cas d'un rapprochement de conjoints : une attestation de la résidence professionnelle du conjoint et une copie du livret de famille lorsqu'il y a des enfants à charge ;
- pour les partenaires d'un PACS, une attestation établie par le greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS doit être jointe à la demande ;
- dans le cas d'une demande de réintégration

après disponibilité ou d'une mutation pour raison médicale : un certificat médical établi par un médecin agréé ;

- une enveloppe timbrée portant l'adresse personnelle de l'agent pour l'envoi éventuel de l'avis de mutation.

Il est conseillé aux agents de préparer l'ensemble des documents dès la saisie des vœux sur internet sans attendre la réception de la confirmation.

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

## **2 - Assistance**

Le logiciel internet comporte à chaque étape de la saisie des vœux une aide en ligne qui assiste l'agent dans sa démarche.

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

## **3 - Conditions de prise en compte des demandes**

Il est rappelé aux candidats à une mutation :

- qu'ils s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre les postes sollicités et à retourner les accusés de réception des avis de mutation par retour de courrier ;
- qu'aucun refus n'est admis sauf dans le cas où l'agent a formulé une demande de mutation conditionnelle qui n'a pu être réalisée ;
- qu'ils doivent se conformer strictement au calendrier des opérations porté à leur connaissance dans cette note de service.

Les agents sont invités à vérifier, auprès des services administratifs locaux, les caractéristiques du logement de fonction associé éventuellement à un poste.

Les attachés qui participent à ce mouvement et

qui souhaitent également formuler une demande au titre du mouvement national ou de détachement doivent faire connaître l'ordre de priorité dans lequel ils classent ces demandes respectives.

## **4 - Recommandations importantes**

Dans le cadre de la circulaire du Premier ministre du 6 avril 1994 relative à la coordination de l'action du Gouvernement dans les départements et territoires d'outre-mer, les propositions de mutation outre-mer des AASU font l'objet d'une étude approfondie par les services du ministre de l'outre-mer. Ces services veillent notamment à ce que, entre deux affectations dans un TOM (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française ou Wallis-et-Futuna ou à Mayotte, les agents effectuent un séjour en métropole, en application du principe fixé par l'article 2 des décrets n° 96-1026 et n° 96-1027 du 26 novembre 1996 respectivement relatifs à la situation des fonctionnaires de l'État et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française, de Wallis-et-Futuna et de Mayotte.

La même attention est portée aux agents de retour de l'étranger et qui sollicitent une affectation outre-mer. Le choix final requiert l'agrément du ministre de l'outre-mer avant de procéder à la nomination des AASU concernés.

S'agissant de la Polynésie française, l'enseignement du second degré étant organisé par le territoire, en application des dispositions législatives régissant son statut, la désignation des personnels est subordonnée au choix effectué par les autorités territoriales parmi les candidatures présentées par le ministère de l'éducation nationale. Les autorités territoriales avertiront directement les candidats qu'elles auront retenus.

En application des décrets n° 96-1026 et n° 96-1027 du 26 novembre 1996 précités, la durée de l'affectation dans un territoire outre-mer est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement (article 2). Cette limitation ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon.

L'attention des agents est appelée sur la particularité de certains postes implantés dans les TOM qui nécessitent parfois une grande adaptabilité

aux traditions locales. Par ailleurs, les enfants des personnels mutés dans les TOM ne bénéficient pas d'un tissu scolaire aussi complet qu'en métropole. Il est donc vivement recommandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler.

#### **Services à contacter**

- Vice-rectorat de Polynésie française, BP 1632, rue Édouard Ahnne, 98713 Papeete, Tahiti, Polynésie française, tél. 00 689 47 84 00, fax 00 689 47 84 06

- Vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie, BP G4, 98848 Nouméa cedex, tél. 00 687 26 61 00, fax 00 687 27 30 48

- Vice-rectorat de Wallis-et-Futuna, Mata-Utu, 98609 Wallis-et-Futuna, tél. 00 681 72 28 28, fax 00 681 72 20 40, mél. : vrwf@wallis.co.nc

- Vice-rectorat de Mayotte, BP 76, 97600 Mayotte, tél. 02 69 61 10 24, fax 02 69 61 09 87, mél. : enseign.mayotte@wanadoo.fr

- Service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon, BP 4239, 97500 Saint-Pierre-et-Miquelon, tél. 05 08 41 04 60 ; fax 05 08 41 26 04, mél. : sgiaspm@cancom.net, internet : www.saint.pierre-et-miquelon.fr.fm

## **5 - Cas particuliers**

### **5.1 Réintégration après disponibilité**

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

Il convient que les agents qui se trouvent en fin de droits forment des vœux les plus larges possibles.

### **5.2 Mutations conditionnelles**

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle :

- du conjoint ;
- du partenaire d'un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs) ;
- du concubin sous réserve que le couple vivant

maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs).

Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par un autre attaché d'administration scolaire et universitaire. Les agents concernés doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation **avant le 15 juin 2004**.

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

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

## **6 - Prise en charge des frais de changement de résidence**

Les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par l'une des mutations faisant l'objet de la présente note de service sont prévues par le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État à l'intérieur d'un territoire d'outre-mer, entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer, et entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer, la collectivité territoriale de Mayotte ou celle de Saint-Pierre-et-Miquelon.

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



**DEMANDE DE POSTE DANS LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER -  
RENTREE SCOLAIRE 2004****FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

## ÉTAT-CIVIL

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

Photo

## SITUATION DE FAMILLE

Célibataire  Marié  PACS ou concubinage (précisez) : .....

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CONJOINT

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

Vous accompagnera-t-il ?  oui  non  
Exerce-t-il une activité ?  oui  non  
Si oui, relève-t-elle du secteur public , du secteur privé   
Précisez l'employeur .....  
Profession ou corps de fonctionnaire .....

## ENFANTS À CHARGE

Nom	Prénom	Date de naissance	Vous accompagnera-t-il ?	Classe suivie à la rentrée 2004
		_ _   _ _   _ _   _ _   _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
		_ _   _ _   _ _   _ _   _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
		_ _   _ _   _ _   _ _   _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
		_ _   _ _   _ _   _ _   _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
		_ _   _ _   _ _   _ _   _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

## SITUATION ADMINISTRATIVE

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

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

Fait à,

le

Signature

**DISPOSITIONS  
STATUTAIRES**

**NOR** : MENA0302371C  
**RLR** : 627-2a

**CIRCULAIRE N°2003-178  
DU 23-10-2003**

**MEN  
DPMA B2**

## **Infirmières et infirmiers des services médicaux des administrations de l'État**

*Réf. : D. n° 2003-695 du 28-7-2003 modifiant D. n° 94-1020 du 23-11-1994*

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon*

■ Le décret n° 2003-695 du 28 juillet 2003, publié sous le timbre du ministre chargé de la fonction publique au Journal officiel de la République française du 30 juillet 2003 (pages 12971 et suivantes), modifie le décret n° 94-1020 du 23 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des infirmières et infirmiers des services médicaux des administrations de l'État.

L'arrêté du 17 septembre 2003, publié au Journal officiel de la République française du 24 septembre 2003 (pages 16303), fixe le nouvel échelonnement indiciaire qui en résulte.

La présente circulaire a pour objet de présenter ces nouvelles dispositions statutaires qui s'appliquent notamment au corps des infirmier(e)s de l'éducation nationale.

### **A - Présentation générale de la réforme statutaire**

La présente réforme du statut des corps des infirmier(e)s des services médicaux des administrations de l'État, dont fait partie le corps des infirmier(e)s de l'éducation nationale, se traduit par la création de deux nouveaux grades qui se substituent aux trois anciens grades.

Le corps des infirmier(e)s de l'éducation nationale bénéficie ainsi d'une **revalorisation statutaire** :

- gain de 8 points d'indice majoré au dernier échelon du nouveau 1er grade d'infirmier de classe normale ;
- accélération de la carrière par une réduction de la durée d'accès au dernier échelon du 1er grade, ramenée de 25 ans à 21 ans ;
- instauration d'une bonification d'ancienneté

d'un an dès la nomination ;

- meilleure prise en compte des services d'infirmier(e) accomplis antérieurement dans le secteur public ou privé au moment du classement dans le corps ;

- accroissement des possibilités de promotion des infirmier(e)s compte tenu d'un pyramidage du nouveau deuxième grade fixé à 30 % à compter de 2005, au lieu des 10 % prévus pour l'actuel 2ème grade et des 8 % atteints dans l'actuel 3ème grade.

Par ailleurs, sont transposées dans le nouveau statut des infirmier(e)s des dispositions prises récemment à l'égard des fonctionnaires des corps de la catégorie B type de l'État (cf. décret n° 2001-1238 du 19 décembre 2001 modifiant le décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994), qui sont plus favorables aux personnels infirmiers que celles que prévoyait le décret statutaire du 23 novembre 1994 : disposition visant à permettre aux ex-militaires de bénéficier, pendant leur stage, de la rémunération qui sera la leur après leur titularisation ; prise en compte des services accomplis en qualité d'agent non titulaire pour le classement dans le corps.

### **B - Nouvelles dispositions statutaires applicables**

L'ensemble des mesures prévues par le décret du 28 juillet 2003 précité sont **applicables à compter du 1er août 2003**, dès lors que les dispositions relatives au reclassement des infirmier(e)s dans les nouveaux grades, prévues par l'article 22 du décret du 23 novembre 1994 dans sa rédaction issue du décret du 28 juillet 2003, sont applicables le premier jour du mois suivant la publication au JO de ce décret et que les autres dispositions sont exécutoires un jour franc après leur publication, conformément aux règles fixées par le décret du 5 novembre 1870 relatif à la promulgation des lois et des décrets.

#### **1 - Structure du corps**

Le corps des infirmier(e)s de l'éducation nationale est restructuré en deux grades, avec changement de dénomination (article 3 dans sa nouvelle rédaction) :

- le premier grade d' "infirmière et infirmier de classe normale" compte 8 échelons ;
- le deuxième grade d' "infirmière et infirmier de classe supérieure" compte 6 échelons.

Le pyramidage statutaire du grade d' avancement d' infirmière et d' infirmier de classe supérieure est fixé à 30 % de l' effectif total du corps. Cette dernière mesure est toutefois étalée dans le temps (article 10 dans sa nouvelle rédaction) : le nombre d' emplois d' infirmier(e) de classe supérieure de l' éducation nationale ne pourra excéder 20% de l' effectif total du corps jusqu' au 31 décembre 2003 et 25% jusqu' au 31 décembre 2004.

**Nota :** il n' est pas prévu de distinction s' agissant des fonctions pouvant être confiées aux agents de l' un ou de l' autre grade. La fonction d' infirmier(e) conseiller(e) technique peut donc être confiée soit à un(e) infirmier(e) de classe normale soit à un(e) infirmier(e) de classe supérieure.

## 2 - Recrutement dans le corps

Afin de simplifier l' organisation des recrutements, de nouvelles modalités seront mises en œuvre dès le prochain concours de recrutement (article 4 dans sa nouvelle rédaction) : sur le modèle des dispositions récemment prises pour le recrutement des assistant(e)s de service social des administrations de l' État, qui exercent comme les infirmier(e)s une profession réglementée accessible aux seuls titulaires de diplômes d' État, les infirmier(e)s de l' éducation nationale seront désormais recruté(e)s par voie d' un **concours unique sur titres** comportant une épreuve d' entretien avec le jury.

Des arrêtés interministériels fixant l' organisation des concours de recrutement des infirmier(e)s de l' éducation nationale et la composition du jury seront prochainement publiés (article 6 dans sa nouvelle rédaction).

S' agissant des conditions de recevabilité des candidatures au recrutement (article 5 dans sa nouvelle rédaction), compte tenu de la mise en place d' un concours unique de recrutement, seule la possession de certains diplômes, certificats, titres ou autorisations d' exercer la profession d' infirmier est désormais requise pour se présenter à ce concours.

Pour déterminer la validité de ces diplômes ou

titres, présentés par les candidats lors de leur inscription, vous voudrez bien vous reporter aux articles L. 4311-3, L. 4311-4, L. 4311-5, L. 4311-6, L. 4311-11 et L. 4311-12 du code de la santé publique.

Aucune limite au nombre de candidats que le jury du concours peut inscrire sur liste complémentaire n' est fixée : le jury est souverain en la matière.

À cette occasion, il est également rappelé qu' en application du décret n° 2003-532 du 18 juin 2003 relatif à l' établissement et à l' utilisation des listes complémentaires d' admission aux concours d' accès aux corps de la FPE, le nombre des nominations par l' administration de candidats inscrits sur la liste complémentaire ne peut être supérieur à 200 % du nombre de postes offerts au concours.

## 3 - Stage préalable à la titularisation

Le décret statutaire prévoit la possibilité, pour chaque ministre dont relève le corps d' infirmier(e)s, de fixer par arrêté des modalités particulières d' organisation du stage des personnels recrutés dans le corps (article 7 dans sa nouvelle rédaction).

S' agissant des infirmier(e)s de l' éducation nationale, il n' est pas envisagé de fixer l' organisation de l' année de stage par un dispositif réglementaire particulier : vous conserverez, comme par le passé, toute latitude pour mettre en œuvre au cours de cette année de stage une formation d' adaptation professionnelle en lien avec les besoins propres de votre académie.

## 4 - Bonification d' ancienneté de douze mois lors de la nomination en qualité de stagiaire

Afin de prendre en compte l' expérience professionnelle acquise au cours de la formation conduisant au diplôme d' État, l' article 9 dans sa nouvelle rédaction instaure le bénéfice, pour les infirmier(e)s de la FPE diplômé(e)s d' État, d' une bonification d' ancienneté de douze mois dès la nomination en qualité d' infirmier(e) stagiaire.

Par "infirmier(e)s diplômé(e)s d' État", il faut entendre les titulaires du diplôme d' État d' infirmier(e) et les titulaires du diplôme d' État d' infirmier de secteur psychiatrie.

Toutefois, les fonctionnaires qui ont déjà bénéficié d' une bonification de même nature prévue

par un statut de personnels infirmiers, quel qu'il soit, ne peuvent pas se voir accorder à nouveau cette bonification. Il vous appartient donc de vérifier que les infirmier(e)s que vous nommez en qualité de stagiaires n'ont pas bénéficié de cette bonification dans une précédente carrière au sein de la fonction publique (d'État, territoriale ou hospitalière), en qualité d'agent relevant d'un statut de personnel infirmier.

### **5 - Reprise de l'ancienneté des services infirmiers accomplis antérieurement à la nomination dans le corps**

L'article 11 dans sa nouvelle rédaction prévoit que les infirmier(e)s qui auront exercé une activité professionnelle de même nature avant leur nomination dans le corps, pourront bénéficier, lors de leur titularisation, d'une reprise d'ancienneté, sous réserve de ne pouvoir se prévaloir de dispositions plus favorables (cf. point 6.2 a infra).

Cette reprise d'ancienneté s'effectue dans des conditions plus favorables que celles prévues par la rédaction initiale du décret du 23 novembre 1994 puisque la totalité des services accomplis en qualité d'infirmier(e) dans le secteur public (y compris dans l'armée) comme dans le secteur privé (y compris en libéral) avant la nomination dans le corps peut dorénavant être prise en compte pour le classement au moment de la titularisation (et pour la détermination du traitement durant l'année de stage dès le recrutement en qualité de stagiaire) à condition que les intéressés puissent justifier qu'ils possédaient, pour exercer ces fonctions, les titres, diplômes ou autorisations exigés.

Cependant seule l'activité professionnelle peut être retenue : les activités d'infirmier bénévole sont par conséquent exclues du champ d'application de cet article.

L'interruption d'activité précédant immédiatement la nomination dans le corps, ou bien la discontinuité dans l'exercice précédent des fonctions d'infirmiers, ne font pas obstacle à l'octroi de cette reprise d'ancienneté.

En revanche, cette reprise d'ancienneté ne peut être accordée qu'une fois au cours de la carrière des intéressés. Cette restriction ne s'applique que si la reprise d'ancienneté accordée à un fonctionnaire dans son corps ou cadre

d'emplois précédent, l'a été dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 11, et rappelées ci-dessus. Ainsi, un fonctionnaire ayant bénéficié d'une reprise d'ancienneté dans son corps ou cadre d'emplois précédent, mais en application de dispositions plus restrictives que celles prévues à l'article 11, peut se voir appliquer les dispositions de cet article, dans les conditions précisées au point 6.2 a infra.

Il vous appartient donc de vérifier que les agents que vous nommez n'ont pas bénéficié de cette reprise d'ancienneté dans leur corps ou cadre d'emplois précédent.

Dans cette perspective, un lauréat du concours qui aurait perdu la qualité de fonctionnaire antérieurement à son recrutement en qualité d'infirmier(e) de l'éducation nationale (par suite de mise à la retraite, démission, etc, d'un précédent corps pour lequel le bénéfice d'une telle reprise d'ancienneté est prévu) et qui, de fait, débute une nouvelle carrière en qualité de fonctionnaire, peut prétendre au bénéfice de cette reprise d'ancienneté, dans les conditions précisées au point 6.2 a infra, puisqu'il relève, s'agissant du calcul de sa rémunération de stagiaire ou de son classement dans le corps, des dispositions applicables à un agent non fonctionnaire.

### **6 - Rémunération des stagiaires et classement lors de la titularisation**

#### **6.1 Situation et rémunération des infirmier(e)s stagiaires**

Ainsi que le prévoyaient déjà les dispositions du décret du 23 novembre 1994, les infirmier(e)s ne font pas l'objet d'un classement, au moment de leur nomination en qualité de stagiaire : l'article 8 dans sa nouvelle rédaction modifie toutefois le dispositif antérieur dès lors qu'il dispose désormais que les candidats reçus au concours sont nommés stagiaires au 1er échelon du grade d'infirmier(e) de classe normale. Le traitement qu'ils perçoivent dans ce 1er échelon est déterminé selon les conditions définies par cet article, rappelées ci-après.

L'arrêté de nomination doit donc désormais expressément indiquer que l'agent est nommé infirmier stagiaire au 1er échelon du grade d'infirmier(e) de classe normale et qu'il perçoit la rémunération afférente à un indice déterminé

selon les modalités fixées à l'article 8 du décret statutaire.

Pour mémoire, dès lors que le décret du 28 juillet 2003 ne modifie pas le décret du 23 novembre 1994 sur ce point, il convient, pour déterminer le traitement d'un(e) infirmier(e) stagiaire, de procéder à son classement fictif dans le 1er grade du corps selon les modalités suivantes :

a) les lauréats qui n'avaient pas auparavant la qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire perçoivent le traitement afférent à l'échelon du 1er grade du corps déterminé en application de l'article 9 précité qui autorise, sous certaines conditions, l'attribution d'une bonification d'ancienneté de douze mois dès la nomination en qualité d'infirmier(e) stagiaire et, le cas échéant, de l'article 11 précité relatif à la reprise d'ancienneté pour services infirmiers accomplis avant la nomination dans le corps ;

b) les lauréats qui avaient auparavant la qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire perçoivent le traitement afférent à l'échelon du 1er grade du corps déterminé en application des articles 9 (bonification d'ancienneté) et 11 à 16 ;

c) les lauréats qui avaient auparavant la qualité de militaire perçoivent le traitement afférent à l'échelon du 1er grade du corps déterminé en application des articles 9 et 11 précités et des articles 47-1, 96 et 97 de la loi du 13 juillet 1972 modifiée (cf. les dispositions prévues par la circulaire FP/3 n° 1664 et 2D-83 du 16 juillet 1987 portant application des articles 47-1, 96 et 97 de la loi du 13 juillet 1972 modifiée portant statut général des militaires et du décret n° 78-1082 du 13 novembre 1978, pris pour l'application des mêmes articles 47-1 et 96 relatifs à l'accès à la fonction publique des sous-officiers de carrière et des militaires non officiers engagés).

Cette dernière disposition permet de retenir, pour le calcul de la rémunération durant le stage, la moitié de la durée du temps passé sous les drapeaux (en qualité d'appelé, d'engagé ou de sous-officier de carrière), dans la limite de cinq années.

Elle a pour objet de permettre aux infirmier(e)s précédemment militaires de bénéficier, pendant

leur stage, du traitement qui sera le leur après leur titularisation, de la même façon que les candidats issus de la fonction publique civile.

La formulation retenue "...qui avaient la qualité de militaire..." concerne les engagés et les sous-officiers de carrière.

### 6.2 Application des articles 11 et 13

Les articles 11 et 13 dans leur nouvelle rédaction s'appliquent aussi bien pour déterminer le traitement dont bénéficient les infirmier(e)s durant l'année de stage, que pour le classement des infirmier(e)s lors de leur titularisation :

#### a) Article 11

La reprise d'ancienneté prévue à l'article 11 est prise en compte, dans les conditions mentionnées au point 5, si les agents concernés ne peuvent se prévaloir de dispositions plus favorables.

En d'autres termes, cette disposition **interdit le cumul** entre la reprise d'ancienneté accordée au titre de l'article 11 et celle accordée aux agents au titre des articles 12, 13, 14 ou 15 du décret statutaire ou au titre des articles 47-1, 96 et 97 de la loi du 13 juillet 1972 modifiée portant statut général des militaires.

En conséquence, afin de déterminer le traitement d'un(e) infirmier(e) stagiaire pouvant bénéficier d'une reprise d'ancienneté au titre de l'article 11 ou de déterminer son classement lors de sa titularisation, il conviendra préalablement de procéder à deux "classements fictifs" auxquels peut prétendre l'agent :

- Le premier à un échelon déterminé en prenant en compte la totalité de la durée des services d'infirmier que l'agent aura précédemment accomplis, sur la base des durées moyennes d'avancement d'échelon, au titre de la reprise d'ancienneté prévue par l'article 11.

- Le second à un échelon déterminé par application :

. de l'article 12 si l'agent avait la qualité de fonctionnaire civil, et le cas échéant de l'article 16 si l'application de l'article 12 aboutit à classer les fonctionnaires intéressés à un échelon doté d'un indice inférieur à celui qu'ils détenaient dans un grade précédent ;

. de l'article 13 si l'agent avait la qualité d'agent non titulaire ;

. de l'article 14 si l'agent avait la qualité de

fonctionnaire ou d'agent civil accédant au corps en vertu de la législation sur les emplois réservés, et le cas échéant de l'article 16 si l'application de l'article 14 aboutit à classer les fonctionnaires intéressés à un échelon doté d'un indice inférieur à celui qu'ils détenaient dans un grade précédent ;

. de l'article 15 si l'agent avait la qualité d'agent d'une organisation internationale intergouvernementale ;

. des articles 47-1, 96 et 97 de la loi du 13 juillet 1972 modifiée portant statut général des militaires, si l'agent avait la qualité de militaire.

Après comparaison de ces deux modalités possibles de classement (ou de rémunération s'agissant du stagiaire), il sera retenu la modalité de "classement fictif" la plus favorable à l'intéressé(e), d'une part pour déterminer le traitement dont bénéficiera l'agent durant son stage, d'autre part pour effectuer son classement dans le corps au moment de sa titularisation.

#### b) Article 13

L'article 13, relatif aux règles de prise en compte de l'ancienneté acquise par les agents non titulaires, prévoit deux nouvelles mesures visant à améliorer le classement des agents non titulaires, lors de leur titularisation dans le corps des infirmier(e)s de l'éducation nationale :

- la disparition de la règle dite "du butoir" qui avait pour effet de ne pas permettre à un agent non titulaire d'être classé dans le 1er grade du corps des infirmier(e)s dans une situation plus favorable que celle qui aurait résulté d'un classement à un échelon comportant un traitement égal, ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui perçu dans l'ancien emploi, avec conservation éventuelle de l'ancienneté d'échelon.

De ce fait, la prise en compte des services d'agent non titulaire à raison des trois quarts ou de la moitié de leur durée peut désormais conduire à rémunérer un stagiaire ou à classer un titulaire à un indice du premier grade du corps supérieur à celui dont il bénéficiait en qualité d'agent non titulaire, ce que ne permettait pas la règle du butoir précédemment en vigueur et désormais abrogée ;

- la prise en compte, pour le classement dans le corps au moment de la titularisation, des services accomplis en qualité d'agent non

titulaire par des agents non titulaires ayant perdu cette qualité préalablement à leur nomination.

Les dispositions de l'article 13 dans sa nouvelle rédaction sont en effet applicables aux personnels détenant la qualité d'agent non titulaire au moment de leur nomination dans le corps.

Toutefois, le second alinéa de l'article 13 étend le bénéfice des dispositions du premier alinéa aux agents "qui possédaient la qualité d'agent non titulaire pendant au moins deux mois au cours de la période de douze mois précédant la date de clôture des inscriptions au concours, à condition que la perte de cette qualité ne résulte pas d'une démission, d'un refus d'accepter le renouvellement de leur engagement, d'un abandon de poste ou d'un licenciement pour insuffisance professionnelle ou motif disciplinaire". Aux termes de l'article 13 dans sa nouvelle rédaction, la qualité d'agent non titulaire s'entend quelle que soit la nature des fonctions exercées.

#### 6.3 Le classement des infirmier(e)s intervient au moment de leur titularisation.

À cette date, il convient de procéder au classement réel des stagiaires dans le corps, en application des articles 9 et 11 à 16 précités (cf. points 6.2 a et 6.2 b de la présente circulaire), en prenant de surcroît en compte la durée du stage, dans la limite d'une année.

La nouvelle rédaction relative à la procédure de titularisation apporte deux précisions :

- les stagiaires peuvent être autorisés à effectuer un stage complémentaire "après avis de la commission administrative paritaire" (CAP) ;

- les infirmier(e)s stagiaires qui ont la qualité de titulaire dans un autre corps, non titularisé(e)s "après avis de la CAP", sont réintégré(e)s dans leurs corps ou cadre d'emplois d'origine (1).

#### 7 - Avancement de grade dans le corps d'infirmier(e) de l'éducation nationale

L'article 18 dans sa nouvelle rédaction prévoit que peuvent être promu(e)s au grade supérieur, les infirmier(e)s justifiant, notamment, "de 10 ans de services effectifs accomplis en qualité de fonctionnaire ou de militaire dans un corps ou cadre d'emplois d'infirmier(e)...".

(1) Il s'agit des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.



Désormais les services effectifs accomplis en qualité d'infirmier(e) militaire, entrent, comme ceux effectués en qualité de fonctionnaire civil, dans le calcul des années de services nécessaires pour pouvoir prétendre à cette promotion.

### **8 - Détachement dans le corps des infirmier(e)s de l'éducation nationale**

Aux termes de l'article 20 dans sa nouvelle rédaction, seuls peuvent être désormais accueillis dans le corps des infirmier(e)s de l'éducation nationale par la voie du détachement, les fonctionnaires appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois d'infirmier(e)s classé dans la catégorie B.

Cette nouvelle disposition a deux conséquences :

- les infirmiers militaires du niveau de la catégorie B peuvent être détachés dans le corps des infirmier(e)s de l'éducation nationale ;
- les puéricultrices, les infirmier(e)s anesthésistes, les infirmier(e)s cadres de santé de la FPH, par exemple, qui relèvent désormais de la catégorie A, ne peuvent pas être détaché(e)s dans le corps des infirmier(e)s de l'éducation nationale, classé en catégorie B.

Par ailleurs, le 3ème alinéa de l'article 21 dans sa nouvelle rédaction prévoit que les services accomplis dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine par les personnels intégrés dans le corps d'infirmier(e)s de l'éducation nationale à la suite d'une période de détachement sont assimilés à des services effectifs accomplis dans le corps d'intégration.

### **9 - Reclassement des infirmier(e)s recruté(e)s sous le régime du décret du 23 novembre 1994, en fonctions à la date de publication du décret du 28 juillet 2003**

**9.1 Les modalités de reclassement des infirmier(e)s** dans les nouveaux grades d'infirmier(e)s de classe normale et de classe supérieure sont fixées par l'article 22 dans sa nouvelle rédaction (tableaux de correspondance par grade).

Lors de ce reclassement, l'ancienneté dans l'échelon d'origine est conservée dans l'échelon d'accueil du nouveau grade, dans les conditions prévues par les tableaux de correspondance, et dans la limite de la durée de l'échelon d'accueil dans le nouveau grade.

Les réductions d'ancienneté accordées dans les anciens grades et non utilisées au 1er août 2003 sont conservées dans le nouveau grade d'accueil. Elles joueront pour les avancements d'échelon à venir.

Il convient de reclasser dans ces nouveaux grades la totalité des agents relevant du corps des infirmier(e)s de l'éducation nationale tel que défini par le décret statutaire du 23 novembre 1994 et ce, quelle que soit leur position statutaire au 1er août 2003.

**9.2 Modalités de reclassement des infirmier(e)s recruté(e)s** en qualité de stagiaires antérieurement à la date de publication du décret du 28 juillet 2003 et qui seront titularisé(e)s dans le nouveau grade d'infirmier(e) de classe normale, postérieurement à leur reclassement dans ce nouveau grade

Conformément à l'article 22 dans sa nouvelle rédaction, ces agents seront reclassés au 1er août 2003, au 1er échelon du grade d'infirmier(e) de classe normale, **sans ancienneté conservée**.

La détermination de leur traitement pendant la durée de leur stage restant à courir (du 1er août 2003 jusqu'à la date de leur titularisation) s'effectuera selon les modalités prévues à l'article 8 dans sa nouvelle rédaction, conformément à la procédure explicitée aux points 6.1 et 6.2 ci-dessus.

Lors de leur titularisation, il conviendra de les classer, conformément à l'article 17 dans sa nouvelle rédaction, au 1er échelon du grade d'infirmier(e) de classe normale et de leur conserver l'ancienneté qu'ils ont acquise dans ce nouveau grade **depuis le 1er août 2003**.

Ainsi, seule l'ancienneté accumulée depuis le reclassement dans le nouveau grade et non la durée effective du stage est prise en compte.

Ce classement s'effectuera selon les modalités prévues à l'article 10 dans sa nouvelle rédaction, conformément à la procédure explicitée aux points 6.2 et 6.3 ci-dessus.

En outre, il conviendra d'accorder à ces agents la bonification de 12 mois attribuée au titre de l'article 9 dans sa nouvelle rédaction, s'ils remplissent les conditions requises, aussi bien pour la détermination de leur traitement pendant la durée de leur stage restant à courir que pour leur

classement au moment de leur titularisation. À titre d'illustration, des exemples sont présentés en annexe.

### **10 - Organisation des nouvelles commissions administratives paritaires (CAP)**

Il est urgent de procéder dans les meilleurs délais au reclassement des infirmier(e)s, infirmier(e)s principaux(ales) et infirmier(e)s en chef, dans les nouveaux grades du corps tels qu'issus du décret du 28 juillet 2003, dès lors que les élections aux CAP des représentants des nouveaux grades d'infirmier(e)s doivent avoir lieu début 2004.

Afin que ces élections professionnelles se déroulent dans les meilleures conditions, il est indispensable que vous preniez les arrêtés de reclassement dans les nouveaux grades du corps des personnels actuellement en fonctions, dès que possible et au plus tard avant la fin novembre 2003.

En effet, afin de permettre l'établissement des listes électorales dans les nouveaux grades, ces arrêtés de reclassement devront être notifiés aux intéressé(e)s avant la fin de la présente année civile.

Le SIGAT (Service d'informatique de gestion de Toulouse) est chargé de la modification du logiciel de gestion des infirmier(e)s de l'éducation nationale en vue de permettre notamment l'automatisation du reclassement de ces personnels.

Cette application devrait être accessible à vos services à partir de la mi-octobre 2003.

Jusqu'à la nomination dans les nouveaux grades du corps des membres des CAP représentant les personnels et l'administration, les représentants du grade d'infirmier(e) exercent les compétences des représentants du nouveau grade d'infirmier(e) de classe normale et ceux des grades d'infirmier(e)s principal et d'infirmier(e)s en chef exercent les compétences des représentants du nouveau grade d'infirmier(e) de classe supérieure.

Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire qui pourrait vous être utile quant à la mise en œuvre de cette réforme statutaire, dont je crois indispensable de vous rappeler les enjeux au regard de la revalorisation indiciaire du corps des infir-

mier(e)s d'une part, et du calendrier des opérations électorales aux CAP d'autre part.

Je vous saurais gré de bien vouloir me faire connaître, sous le présent timbre, toute difficulté que pourrait soulever l'application de ce texte.

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

### **Exemples de reclassement des infirmier(e)s recruté(e)s en qualité de stagiaires antérieurement à la date de publication du décret du 28 juillet 2003 et qui seront titularisé(e)s dans le nouveau grade d'infirmier(e) de classe normale postérieurement à leur reclassement dans ce nouveau grade**

**1 -** Un agent nommé infirmier stagiaire le 1er septembre 2002 sera reclassé le 1er août 2003 au 1er échelon du nouveau grade d'infirmier(e) de classe normale sans ancienneté, conformément au tableau figurant au I de l'article 22 dans sa nouvelle rédaction.

Si, préalablement à sa nomination, l'intéressé n'avait pas la qualité de fonctionnaire, d'agent non titulaire ou de militaire et n'avait jamais exercé d'activité professionnelle mais était titulaire du diplôme d'État, sa rémunération durant la période de stage restant à courir (du 1er au 31 août 2003) sera établie dans les conditions fixées au 2ème alinéa de l'article 8 dans sa nouvelle rédaction : à savoir à l'indice afférent à l'échelon du grade d'infirmier(e) de classe normale déterminé en application de l'article 9 dans sa nouvelle rédaction qui conduit à lui accorder une bonification d'ancienneté de 12 mois et à opérer un classement fictif au 2ème échelon.

Il sera donc rémunéré, jusqu'à sa titularisation, à l'indice afférent au 2ème échelon du grade d'infirmier(e) de classe normale.



Lors de sa titularisation le 1er septembre 2003, il sera classé au 1er échelon de ce même grade, avec une ancienneté d'échelon de 1 an et 1 mois (1 an au titre de la bonification d'ancienneté + 1 mois au titre du stage), ce qui lui permet à cette même date d'être promu au 2ème échelon. Dans ce cas, la perte d'ancienneté liée aux modalités de reclassement dans le nouveau corps (cf. prise en compte de la seule ancienneté accumulée depuis le reclassement dans le nouveau grade et non de la durée effective du stage) est ainsi compensée par l'attribution de la bonification de 12 mois prévue à l'article 9 dans sa nouvelle rédaction.

**2 -** Un infirmier titulaire de la FPH, nommé infirmier de l'éducation nationale stagiaire le 1er septembre 2002, sera reclassé le 1er août 2003 au 1er échelon du nouveau grade d'infirmier(e) de classe normale sans ancienneté, conformément au tableau figurant au I de l'article 22 dans sa nouvelle rédaction.

Si l'intéressé a déjà bénéficié dans son ancienne situation d'une bonification d'ancienneté au titre du diplôme d'État, sa rémunération durant la période de stage restant à courir (du 1er au 31 août 2003) sera établie dans les conditions fixées au 3ème alinéa de l'article 8 dans sa nouvelle rédaction : à savoir à l'indice afférent à l'échelon du grade d'infirmier(e) de classe normale déterminé en application des articles 11, 12 et, le cas échéant, 16 dans leur nouvelle rédaction.

En effet, la bonification d'ancienneté prévue à

l'article 9 ne peut pas lui être accordée puisqu'il a déjà bénéficié d'une bonification similaire dans sa précédente situation.

Il sera donc rémunéré, jusqu'à sa titularisation, à l'indice afférent à l'échelon du grade d'infirmier(e) de classe normale déterminé en application soit du IV de l'article 12, soit de l'article 11 si les dispositions de cet article peuvent lui être appliquées et lui sont plus favorables. Je rappelle que dans l'hypothèse où l'indice ainsi déterminé est inférieur à celui que l'intéressé détenait dans son ancienne situation, il conservera le bénéfice de son indice antérieur, conformément aux dispositions de l'article 16.

Lors de sa titularisation le 1er septembre 2003, il sera classé à un échelon déterminé en application soit du IV de l'article 12, soit de l'article 11 si cette disposition peut lui être appliquée et lui est plus favorable, avec dans les deux cas 1 mois d'ancienneté conservée au titre du stage. Dans l'hypothèse où l'indice ainsi déterminé est inférieur à celui que l'intéressé détenait dans son ancienne situation, il conservera le bénéfice de son indice antérieur, conformément aux dispositions de l'article 16.

**Nota -** Toutefois, l'année de stage accomplie par chacun de ces deux agents dans le corps d'infirmier(e) de l'éducation nationale est prise en compte dans sa totalité de un an pour le décompte de la durée des services effectifs requise pour l'avancement de grade prévue à l'article 18 dans sa nouvelle rédaction.

**CONCOURS**

**NOR** : MENA0302181A  
**RLR** : 623-0b

ARRÊTÉ DU 21-10-2003

MEN  
DPMA B7

## **P**ostes offerts aux concours exceptionnels pour le recrutement d'adjoints administratifs des services déconcentrés - année 2003

---

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 85-899 du 21-8-1985 mod. ; D. n° 90-713 du 1-8-1990 ; D. n° 2000-481 du 31-5-2000 mod. par D. n° 2003-749 du 1-8-2003 ; A. du 7-11-1985 mod. ; A. interm. du 21-7-2000 en applic. de D. n° 2000-481 du 31-5-2000 ; A. du 1-9-2003 ; A. interm. du 14-10-2003*

---

**Article 1** - Les postes d'adjoints administratifs offerts aux recrutements exceptionnels d'adjoints administratifs des services déconcentrés sont répartis entre les académies et les

vices-rectorats 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 21 octobre 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 établissements publics,  
adjointe au directeur  
Chantal PÉLISSIER

**A**nnexe

<b>ACADÉMIES</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CONCOURS EXCEPTIONNEL</b>	<b>LISTE D'APTITUDE (*)</b>
Aix-Marseille	14	11	3
Amiens	7	5	2
Besançon	7	5	2
Bordeaux	16	13	3
Caen	13	9	4
Clermont-Ferrand	10	7	3
Corse	2	2	0
Créteil	20	16	4
Dijon	8	6	2
Grenoble	22	17	5
Guadeloupe	6	4	2
Guyane	2	0	2
Lille	29	23	6
Limoges	4	3	1
Lyon	21	16	5
Martinique	6	4	2
Montpellier	13	9	4
Nancy-Metz	21	16	5
Nantes	12	9	3
Nice	12	9	3
Orléans-Tours	13	9	4
Paris	21	16	5
Poitiers	12	9	3
Reims	14	11	3
Rennes	19	15	4
La Réunion	11	8	3
Rouen	12	9	3
Strasbourg	7	5	2
Toulouse	19	15	4
Versailles	25	19	6
Nouvelle-Calédonie	1	0	1
Polynésie française	1	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>300</b>	<b>100</b>

(\*) Pour information.

**CONCOURS**

**NOR** : MENA0302361A  
**RLR** : 623-0b

ARRÊTÉ DU 22-10-2003

MEN  
DPMA B7

# **P**ostes offerts aux concours réservés de recrutement d'adjoints administratifs des services déconcentrés du MEN - année 2003

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; L. n° 51-598 du 24-5-1951, not. art. 29 ; L. n° 2001-2 du 3-1-2001 ; D. n° 85-899 du 21-8-1985 mod. ; D. n° 90-713 du 1-8-1990 ; 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 25-3-2003 mod. ; A. du 9-5-2003 mod.*

**Article 1** - L'annexe de l'arrêté du 9 mai 2003 susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit :  
Au lieu de :

<b>ACADÉMIES</b>	<b>CONCOURS RÉSERVÉ</b>
Aix-Marseille	0
<b>TOTAL</b>	<b>224</b>

Lire :

<b>ACADÉMIES</b>	<b>CONCOURS RÉSERVÉ</b>
Aix-Marseille	4
<b>TOTAL</b>	<b>228</b>

**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 22 octobre 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 établissements publics,  
adjointe au directeur  
Chantal PÉLISSIER

**ENSEIGNEMENT PRIVÉ  
SOUS CONTRAT**NOR : MENF0302239N  
RLR : 531-7NOTE DE SERVICE N°2003-170  
DU 21-10-2003MEN  
DAF D1**T**  
**ableaux d'avancement  
aux échelles de rémunération  
de professeur agrégé hors classe  
et professeur de chaires  
supérieures des maîtres  
contractuels et agréés -  
année 2003-2004**

*Réf. : D. n° 64-217 du 10-3-1964 mod., not. art. 7 et 8  
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
aux vice-recteurs ; au chef du service de l'éducation  
nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon*

■ La présente note de service fixe les conditions et le calendrier applicables à la préparation des tableaux d'avancement pour l'accès aux échelles de rémunération de professeur agrégé hors classe et de professeur de chaires supérieures des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat au titre de l'année scolaire 2003-2004.

**I - Conditions générales de recevabilité des candidatures****I.1 Accès à la hors-classe**

Les maîtres concernés doivent être en fonctions au 1er septembre 2003 ou bénéficier de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité des agents titulaires de l'État (congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, congé de maternité, de paternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie).

Les maîtres doivent en outre avoir atteint au 31 août 2002 au moins le 7ème échelon de l'échelle de rémunération de professeur agrégé de classe normale.

**I.2 Accès à l'échelle de rémunération de professeur de chaires supérieures**

Les candidats doivent être en fonctions ou bénéficier de l'un des congés précités et :

- bénéficier de l'échelle de rémunération de professeur agrégé hors classe ou avoir atteint au

moins le 6ème échelon de l'échelle de rémunération de professeur agrégé de classe normale au 1er septembre 2003 ;

- avoir assuré, pendant deux années scolaires, au moins cinq heures hebdomadaires d'enseignement dans une classe préparatoire aux grandes écoles.

**II - Appel et examen des candidatures**

Il vous appartient de procéder à une large information des maîtres contractuels concernés, en portant à leur connaissance les dates et les modalités de dépôt des candidatures.

Des notices de candidatures, établies conformément au modèle joint en annexe I, seront mises par vos soins à la disposition des candidats qui devront les compléter et vous les adresser, en retour, dans le délai que vous aurez fixé.

Il vous appartient par ailleurs d'examiner tous les dossiers après avoir préalablement recueilli les avis nécessaires, notamment ceux des corps d'inspection chargés de l'évaluation pédagogique des maîtres, d'arrêter les propositions soumises à l'avis de la commission consultative mixte académique et d'établir le classement des candidats proposés par référence aux critères définis ci-après.

**a) Valeur professionnelle**

Note pédagogique sur 60.

En cas d'absence de note pour une raison autre que le refus d'inspection, il convient de prendre en compte la note moyenne de l'échelon et de la discipline concernée. Cette note moyenne doit également être attribuée aux maîtres dont la note pédagogique n'a pas été actualisée faute d'inspection depuis plus de cinq ans, à moins que la note détenue ne soit supérieure.

La note pédagogique est arrêtée au 31 août 2002. Le millésime de référence à prendre en compte pour procéder à la comparaison de la note pédagogique ancienne avec la note moyenne de l'échelon est 1996 (note ancienne de plus de cinq ans). Les notes millésimées 1997 doivent être dans tous les cas conservées, ces notes ayant cinq ans d'ancienneté.

### **b) Échelon acquis par le candidat au 31 août 2002**

- 5 points par échelon à partir du 7<sup>ème</sup> jusqu'au 11<sup>ème</sup> inclus

- 2 points par année d'ancienneté au 11<sup>ème</sup> échelon ( maximum : 3 années )

- 30 points pour 4 années au 11<sup>ème</sup> échelon (non cumulables avec les 6 points précédents )

- 2 points par année au 11<sup>ème</sup> échelon au-delà de 4 ans ( plafonnés à 10 points )

Une année incomplète compte pour une année pleine.

Les reliquats d'ancienneté dans le 11<sup>ème</sup> échelon dus à un reclassement sont cumulables avec l'ancienneté d'échelon effective, le total étant arrondi à l'année supérieure.

La situation des maîtres ayant atteint le 11<sup>ème</sup> échelon depuis 4 années et plus doit être examinée prioritairement.

Les propositions concernant des maîtres classés à un échelon inférieur au 11<sup>ème</sup> doivent être dûment motivées par les corps d'inspection (rapport d'inspection, rapports circonstanciés sur la manière de servir, activités du candidat, etc.).

### **c) Diplômes et titres à la date limite du dépôt des candidatures**

- Accès à l'échelle de rémunération par concours (concours externe ou CAER) : 20 points.

- DEA ou DESS, titre d'ingénieur, DES (uniquement dans les disciplines juridiques, politiques et économiques) : 10 points.

- Doctorat d'État ou doctorat de troisième cycle ou titre de docteur-ingénieur répertorié comme diplôme national en application des dispositions antérieures à la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 : 20 points (non cumulables avec la deuxième rubrique).

Seuls les doctorats répertoriés comme diplômes nationaux ouvrent droit à cette bonification.

- Tout titre ou diplôme français ou étranger autres que ceux ci-dessus mentionnés dont l'obtention requiert, au minimum, cinq années d'études supérieures après le baccalauréat : 10 points.

Les candidats détenteurs de tels titres ou diplômes devront produire, outre une copie de ces titres ou diplômes, une attestation de l'autorité les ayant délivrés indiquant le nombre

d'années d'études supérieures normalement requies pour leur obtention. Le cas échéant, ces documents devront être traduits en langue française et authentifiés.

Les points accordés pour les différents titres et diplômes sont cumulables sauf s'il s'agit de diplômes relevant du même niveau.

Il est précisé que seuls les travaux de recherche sanctionnés par un titre ou diplôme seront pris en compte et non les cycles de préparation à un concours.

### **d) Prise en compte de l'affectation dans un établissement classé en ZEP**

Les maîtres contractuels exerçant dans un établissement d'enseignement privé classé en zone d'éducation prioritaire peuvent bénéficier d'une bonification de 10 points permettant au recteur de tenir compte des conditions d'enseignement liées à cette affectation.

### **e) Exercice de fonctions spécifiques**

Une bonification pouvant aller jusqu'à 10 points sera attribuée aux maîtres contractuels qui exercent les fonctions de chefs de travaux. La pondération ainsi apportée permet une appréciation plus large sur l'investissement professionnelle de l'enseignant.

Cette bonification n'est pas cumulable avec celle accordées au titre de l'affectation dans un établissement classé en ZEP.

En cas d'égalité de barème, les candidats seront départagés au bénéfice de l'âge.

Il vous est possible, indépendamment du barème, de proposer des maîtres qui remplissent les conditions statutaires et qui ont fait preuve dans l'exercice de leurs fonctions de compétences exceptionnelles justifiant cette promotion. La proportion de propositions pouvant être formulées dans ce cas ne doit pas excéder 5 %.

## **III - Transmission des propositions**

Les tableaux de propositions sont établis conformément au modèle joint en annexe II. Les propositions sont classées par discipline et, dans chaque discipline, par ordre de mérite.

Ces tableaux seront revêtus de votre signature. L'ensemble des documents comprenant, en double exemplaire, les notices de candidature, les tableaux récapitulatifs, les rapports

d'inspection et les attestations de diplômes, me seront transmis **pour le 1er décembre 2003**.

En l'absence de proposition dans une discipline, je vous demande de me faire parvenir un état néant.

Vos propositions pour l'accès à l'échelle de rémunération de professeur agrégé hors classe seront soumises par mes soins aux groupes concernés de l'inspection générale dont l'avis est requis préalablement à l'établissement des tableaux d'avancement.

Si vous estimez que, parmi ces propositions, certaines d'entre-elles pourraient être recevables en vue d'un accès des maîtres à l'échelle de rémunération de professeur de chaires supérieures, il vous appartient d'en faire état dans les fiches individuelles et dans les tableaux récapitulatifs.

Le contingent de promotions fixé dans l'arrêté du 12 août 2003 intègre les mesures nouvelles inscrites en loi de finances 2003 et les départs définitifs intervenus dans le grade depuis le 1er septembre 2002.

Je vous prie de trouver ci-joint, en annexe III, le tableau de répartition des promotions par discipline au titre de l'année scolaire 2003-2004.

La présente note de service **remplace** les notes de service précédentes portant sur le même objet.

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

Le directeur des affaires financières  
Michel DELLACASAGRANDE

*(voir annexes pages suivantes)*

# **A**nnexe I

## **CANDIDATURE AU TABLEAU D'AVANCEMENT À LA HORS-CLASSE DE L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DE PROFESSEUR AGRÉGÉ (décret n° 64-217 du 10 mars 1964, art. 7) - ANNÉE SCOLAIRE 2003-2004**

Académie de :

Discipline :

NOM :	Nom de jeune fille :
PRÉNOMS :	Date de naissance :
Type, nom et adresse de l'établissement d'exercice :	
I - NOTE pédagogique arrêtée au 31-8-2002 (joindre obligatoirement le rapport d'inspection)	À remplir par le rectorat
Note obtenue : Date de l'inspection :	POINTS NOTE
II - TITRES à la date limite de dépôt des candidatures (1) (joindre obligatoirement les pièces justificatives) - Accès à l'échelle de rémunération par concours (externe ou CAER) : 20 pts - DEA ou DESS, titre d'ingénieur, DES (uniquement disciplines juridiques, politiques et économiques) : 10 pts - Doctorat d'État ou doctorat 3ème cycle ou titre de docteur-ingénieur répertorié comme diplôme national en application des dispositions antérieures à la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 : 20 pts - Tout titre ou diplôme français ou étranger autres que ceux ci-dessus mentionnés dont l'obtention requiert au minimum 5 années d'études supérieures : 10 pts (joindre une attestation de l'autorité les ayant délivrés indiquant le nombre d'années normalement requis pour leur obtention. Les titres et diplômes étrangers devront être traduits en français et authentifiés).	POINTS TITRES
III - ÉCHELON AU 31 AOÛT 2002 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) : Échelon : Date d'entrée dans le 11ème échelon : Ancienneté dans le 11ème échelon au 31-8-2002 : Ans :                      Mois :                      Jours Toute année commencée est comptée comme une année pleine.	POINTS ÉCHELON
IV - AFFECTATION EN ZEP : (1) 10 pts    OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	POINTS ZEP
V - FONCTIONS DE CHEF DE TRAVAUX - (1) 10 pts    OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> (non cumulable avec la bonification accordée au titre de l'affectation en ZEP)	POINTS CHEF DE TRAVAUX
	TOTAL POINTS

(1) cocher la ou les cases correspondantes

Ayant pris connaissance de la note de service, je certifie exacts les renseignements et complets les diplômes figurant au présent dossier.

Fait à ....., le ..... signature

Avis du recteur



ANNEXE II  
PROPOSITIONS ACADEMIQUES POUR L'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT A L'ECHELLE DE REMUNERATION DE PROFESSEUR AGREGE HORS-CLASSE  
-ANNEE SCOLAIRE 2003-2004

ANNEXE II PAGE 2389 DU BO N°40 DU 30 OCTOBRE 2003  
PROPOSITIONS ACADEMIQUES POUR L'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT A L'ECHELLE DE REMUNERATION DE PROFESSEUR AGREGE HORS CLASSE – ANNEE SCOLAIRE 2003-2004

ACADEMIE DE

DISCIPLINE :

Rang de présentation	Nom et Prénom	Date de naissance	Etablissement d'exercice	Fonctions assurées	Echelon au 31 août 2002	Mode d'accès dans l'échelle de rémunération des professeurs agrégés	Titres et diplômes	BAREME					OBSERVATIONS	
								Note pédagogique sur 60	Points d'échelon au 31 août 2002	Points liés au mode d'accès	Points liés aux titres et diplômes	Points liés à l'affectation dans un établissement classé en ZEP ou à l'exercice de fonctions de chef de travaux		TOTAL BAREME

Avis de la CCMA  
Réunie le :

Fait à  
Le

Signature de l'autorité compétente

## **A**nnexe III

**MAÎTRE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS SOUS CONTRAT  
TABLEAU D'AVANCEMENT À LA HORS-CLASSE DES PROFESSEURS AGRÉGÉS -  
ANNÉE SCOLAIRE 2003-2004**

<b>DISCIPLINES</b>	<b>PROMOTIONS À LA HORS-CLASSE DES AGRÉGÉS</b>
Philosophie	1
Lettres classiques	2
Lettres modernes	5
Sciences économiques et sociales	0
Histoire-géographie	3
Anglais	2
Allemand	1
Espagnol	2
Portugais	0
Italien	0
Russe	0
Hébreu	0
Mathématiques	9
Sciences physiques	4
Sciences de la vie et de la Terre	3
Biochimie	0
Mécanique	1
Génie civil	1
Génie électrique	1
Génie mécanique	1
Économie et gestion	6
Arts plastiques	1
Éducation musicale	1
EPS	2
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>

**ENSEIGNEMENT PRIVÉ  
SOUS CONTRAT**NOR : MENF0302240N  
RLR : 531-7NOTE DE SERVICE N°2003-171  
DU 21-10-2003MEN  
DAF D1**T**ableaux d'avancement  
à la hors-classe et à la classe  
exceptionnelle des maîtres  
contractuels et agréés  
(à l'exception des agrégés) -  
année 2003-2004

Réf. : D. n° 64-217 du 10-3-1964 mod., not. art. 8.  
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
aux vice-recteurs ; au chef du service de l'éducation  
nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon

■ La présente note de service fixe les conditions et les règles applicables à la préparation des tableaux d'avancement des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat au titre de l'année scolaire 2003-2004.

Elle concerne :

- l'accès à la hors-classe des échelles de rémunération de professeur certifié, de professeur d'éducation physique et sportive, de professeur de lycée professionnel, de professeur d'enseignement général de collège et de chargé d'enseignement d'éducation physique et sportive ;
- l'accès à la classe exceptionnelle des échelles de rémunération de professeur d'enseignement général de collège et de chargé d'enseignement d'éducation physique et sportive.

**I - DISPOSITIONS COMMUNES AUX  
TABLEAUX D'AVANCEMENT****I.1 Conditions générales de recevabilité des candidatures**

Les maîtres concernés doivent être en fonction au 1er septembre 2003 ou bénéficiaire de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité des agents titulaires de l'État (congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, congé de maternité, de paternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie).

**I.2 Établissement des tableaux d'avancement**

Des notices de candidature doivent être mises à disposition des candidats qui devront les compléter et vous les adresser, en retour, dans un délai que vous aurez fixé. Les maîtres, candidats au titre des années précédentes à une inscription sur l'un des tableaux d'avancement, et qui n'ont pas été retenus, doivent renouveler leur demande s'ils désirent postuler pour la présente année scolaire.

Les inscriptions aux tableaux d'avancement sont soumises, pour avis, à la commission consultative mixte académique. Elles sont classées par ordre de mérite décroissant, selon les critères fixés au niveau national et précisés ci-après. En cas d'égalité, les candidats sont départagés au bénéfice de l'âge.

Indépendamment du barème, peuvent faire l'objet d'une proposition d'inscription sur les tableaux d'avancement des maîtres qui remplissent les conditions statutaires et qui font preuve dans l'exercice de leur fonction de compétences exceptionnelles justifiant cette promotion. Toutefois, la proportion des promotions pouvant être prononcées dans ce cas ne doit pas excéder 5 % de l'ensemble des promotions qui vous ont été attribuées.

Le nombre des inscriptions sur la liste complémentaire de chaque tableau d'avancement ne peut excéder 50 % du nombre des inscrits sur la liste principale.

**II - TABLEAUX D'AVANCEMENT À LA  
HORS-CLASSE****II.1 Dispositions générales**

Peuvent accéder à la hors-classe de leur échelle de rémunération les maîtres contractuels ou agréés ayant atteint, au 31 août 2002, au moins le 7ème échelon de la classe normale de l'une des échelles de rémunération concernées, y compris ceux qui sont en période probatoire dans d'autres échelles de rémunération.

De plus, les maîtres rémunérés sur les échelles de professeur certifié et de professeur d'éducation physique et sportive candidats à la hors-classe

doivent justifier de 7 ans de services effectifs depuis leur nomination dans leur échelle de rémunération.

Pour la détermination de la durée des services effectifs dans l'échelle de rémunération, sont pris en compte :

- l'année de période probatoire et éventuellement l'année de renouvellement de période probatoire ;
- les années de service effectuées à temps partiel décomptées comme des années de service effectuées à temps plein ;
- les années de service effectuées à temps incomplet jusqu'au 31 décembre 1996 sont prises en compte au prorata de la quotité de service et sont décomptées comme des années de service à temps complet à compter du 1er janvier 1997.

## **II.2 Critères de classement**

### **II.2.1 Note**

Est prise en compte la note obtenue au 31 août 2002.

Note sur 100 pour toutes les échelles de rémunération à l'exception des PEGC.

Note globale exprimée sur 20 pour les PEGC ; dans l'hypothèse où vous constatez des disparités importantes entre les sections, vous pouvez procéder à une harmonisation.

En cas d'absence de note pour une raison autre que le refus d'inspection susceptible de donner lieu à une baisse de la note administrative, il convient de prendre en compte la note moyenne de l'échelon dans la discipline et dans l'académie concernées. Cette note moyenne doit également être attribuée aux maîtres dont la note pédagogique n'a pas été actualisée faute d'inspection depuis plus de cinq ans, à moins que la note détenue ne soit supérieure. Il en sera fait de même pour les maîtres bénéficiant d'une décharge de service à temps complet au titre de leurs activités syndicales.

### **II.2.2 Échelon acquis**

Est pris en compte l'échelon atteint au 31 août 2002. Une année incomplète compte pour une année pleine.

**II.2.2.1 Pour toutes les échelles de rémunération, à l'exception de celle de PLP**

- 10 points par échelon jusqu'au 10ème échelon ;

- 30 points pour le 11ème échelon ;

- 5 points par année d'ancienneté effective dans le 11ème échelon ; pour les professeurs certifiés et les professeurs d'EPS, ces 5 points par année effective dans le 11ème échelon sont augmentés éventuellement du reliquat d'ancienneté dans cet échelon (le total "années effectives plus reliquat" étant arrondi à l'année supérieure).

Les professeurs certifiés et les professeurs d'EPS, bi-admissibles à l'agrégation se verront attribuer 30 points s'ils sont au 10ème échelon et 10 points dans les autres échelons.

### **II.2.2.2 Pour l'échelle de rémunération de PLP**

- 10 points par échelon jusqu'au 11ème échelon ;
- 10 points par année d'ancienneté dans le 11ème échelon, augmenté éventuellement du reliquat d'ancienneté dans cet échelon (le total années effectives plus reliquat étant arrondi à l'année supérieure).

### **II.2.3 Prise en compte de l'affectation dans un établissement classé en ZEP**

Les maîtres contractuels exerçant dans un établissement d'enseignement privé classé en zone d'éducation prioritaire peuvent bénéficier d'une bonification de 10 points permettant au recteur de tenir compte des conditions d'enseignement liées à cette affectation. Cette bonification est de 5 points maximum pour les PEGC et les CEEPS.

### **II.2.4 Exercice de fonctions de chefs de travaux pour l'échelle de rémunération de PLP**

Une bonification pouvant aller jusqu'à 20 points sera attribuée aux maîtres contractuels rémunérés sur l'échelle de professeur de lycée professionnel qui exercent les fonctions de chefs de travaux. La pondération ainsi apportée permet une appréciation plus large sur l'investissement professionnel de l'enseignant.

Cette bonification n'est pas cumulable avec celle accordée au titre de l'affectation dans un établissement classé en ZEP.

### **II.2.5 Titres et diplômes**

La date d'appréciation des titres et des diplômes est fixée à la date limite du dépôt des candidatures.

Les copies des titres et des diplômes, vérifiées par vos soins, doivent impérativement être jointes à la notice de candidature.

### II.2.5.1 Hors-classe des professeurs certifiés et des professeurs d'éducation physique et sportive

La liste énumérée ci-après est limitative.

Admissibilité au concours de l'agrégation (concours externe ou CAER), au concours de chefs de travaux (degré supérieur)	5 points (l'admissibilité à l'agrégation est prise en compte quelle que soit la discipline exercée dans la limite de trois admissibilités cumulables)
Admission par concours au CAPES, CAPET, CAPEPS (concours externe, CAFEP ou CAER), CAPLT et PTLT	5 points
DES ou maîtrise (non cumulables entre eux)	5 points
DEA ou DESS, titre d'ingénieur, diplôme de l'ENEP ou de l'ILEPS	5 points
Diplôme de l'enseignement technologique homologué de niveau I et II (non cumulables entre eux)	5 points
Doctorat d'État ou doctorat de troisième cycle ou titre de docteur-ingénieur répertorié comme diplôme national en application des dispositions antérieures à la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984. Seuls les doctorats répertoriés comme diplômes nationaux ouvrent droit à bonification	20 points non cumulables avec la quatrième rubrique

Les points accordés pour les différents titres et diplômes sont cumulables sauf s'il s'agit de diplômes relevant du même niveau.

### II.2.5.2 Hors-classe des professeurs de lycée professionnel

Admissibilité au concours de l'agrégation (concours externe ou CAER), au concours de chefs de travaux (degré supérieur)	5 points (l'admissibilité à l'agrégation est prise en compte quelle que soit la discipline exercée dans la limite de trois admissibilités cumulables)
Admission au concours PLP2 (concours externe, CAFEP ou CAER) ou au concours de professeur technique chefs de travaux de CET	40 points
Admissibilité au concours PLP2, au CAPES au CAPET (concours externe, CAFEP ou CAER) au concours de PT chefs de travaux ou au PTLT (deux au maximum)	12 points (les points d'admissibilité ne sont pas cumulables avec les points d'admission aux concours précités)
Admission au concours PLP1 ou CAPCET	10 points (non cumulables avec les points d'admission au concours PLP2 et au concours de PTCT mais cumulables avec les points d'admissibilité au concours PLP2, PTCT, CAPES, CAPET ou PTLT)
Formation d'une année de reconversion effectuée en tant que PLP2 avec succès, c'est-à-dire validée par les corps d'inspection et se traduisant par un changement de discipline	15 points
* Titres ou diplômes sanctionnant : - 2 années d'études après le baccalauréat - 3 années d'études après le baccalauréat - 4 années d'études après le baccalauréat ou * diplôme de l'enseignement technologique homologué de niveau I et II en application de la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971	4 points 6 points 8 points 8 points
Diplôme du meilleur ouvrier de France	5 points

### II.2.5.3 Hors-classe des professeurs d'enseignement général de collège

Admissibilité à l'agrégation (concours externe ou CAER), au CAPES, CAPET, CAPEPS, PLP2, CAPLP (concours externe, CAFEP ou CAER)	5 points (avec plafonnement global à 15 points)
Doctorat, DEA, DES, DESS, maîtrise	15 points
Licence ou équivalent	10 points
DEUG ou équivalent	5 points

Les points attribués au titre des trois dernières rubriques ne sont pas cumulables entre eux. Pour les titres et diplômes équivalents à la licence, il convient de se référer à l'arrêté interministériel du 7 juillet 1992 fixant les diplômes et les titres permettant de se présenter aux concours du CAPES et du CAPET (JO du 21 juillet 1992, B.O. n° 33 du 3 septembre 1992) modifié par l'arrêté du 22 octobre 1997 (JO du 30 octobre 1997, B.O. n° 40 du 13 novembre 1997).

Les titres et diplômes donnant le même nombre de points que le DEUG sont les suivants : DUEL, DUES, BTS, DUT, DEUST, DEUTEC, DPCT ou DPCE du CNAM, attestation de scolarité des deux années des classes préparatoires aux grandes écoles littéraires et scientifiques, diplôme de bachelier en droit, CELG ou CES préparatoires (MGP, MPC, SPCN) et, pour les PEGC section XIII, attestation sanctionnant le succès à un stage long et qualifiant de formation à la technologie.

### II.2.5.4 Hors-classe des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive

Admissibilité à l'agrégation (concours externe ou CAER)	15 points
Admissibilité au concours du CAPES, CAPET, CAPEPS, CAPLP2, CAPLP (concours externe, CAFEP ou CAER), brevet supérieur d'État	10 points (le cumul est limité à deux admissibilités aux concours)
DEA, DES, DESS, maîtrise (non cumulables)	10 points
Licence STAPS ou P2B	5 points
Diplôme ENSEP ou INSEP	10 points
Doctorat	10 points
Diplôme UGSEL de professeur d'EPS délivré par l'ENEPEC ou l'ILEPS Diplôme de monitrice délivré par l'École normale d'éducation physique féminine catholique (à l'exclusion des diplômes de moniteur et de PAEPS)	5 points

Le cumul de l'ensemble des titres et diplômes figurant aux cinq dernières rubriques ne peut excéder 15 points.

### III - TABLEAUX D'AVANCEMENT À LA CLASSE EXCEPTIONNELLE

#### III.1 Dispositions générales

Peuvent accéder à la classe exceptionnelle des échelles de rémunération des professeurs d'enseignement général de collège et des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive, les maîtres contractuels ou agréés ayant atteint, au 31 août 2002, au moins le 5ème échelon de la hors classe de leur échelle de rémunération, y compris ceux qui sont en période probatoire dans d'autres échelles de rémunération.

#### III.2 Critères de classement

Est pris en compte l'échelon atteint au 31 août 2002.

- 30 points pour chaque échelon de la hors-classe.

- 10 points supplémentaires par année d'exercice dans le 6ème échelon.

Les contingents de promotions fixés dans l'arrêté du 12 août 2003 intègrent les mesures nouvelles inscrites en loi de finances 2003 et les départs définitifs intervenus dans chaque grade depuis le 1er septembre 2002.

Le contingent académique de ces promotions vous est précisé dans les deux tableaux joints.

La présente note de service remplace les notes de service précédentes portant sur le même objet.

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

Le directeur des affaires financières  
Michel DELLACASAGRANDE

(voir tableaux pages suivantes)

**TABLEAU D'AVANCEMENT À LA HORS-CLASSE DES MAÎTRES CONTRACTUELS  
BÉNÉFICIAIRE DE L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DE PROFESSEUR CERTIFIÉ,  
DE PLP, DE PEPS, DE PEGC ET DE CEEPS - ANNÉE 2003-2004**

<b>Académies</b>	<b>Promotions à la hors-classe des certifiés</b>	<b>Promotions à la hors-classe des PEPS</b>	<b>Promotions à la hors-classe des PLP</b>	<b>Promotions à la hors-classe des PEGC</b>	<b>Promotions à la hors-classe des CEEPS</b>
Aix-Marseille	33	4	12	2	2
Amiens	25	1	3	3	4
Besançon	11	1	4	6	2
Bordeaux	31	3	10	8	3
Caen	26	2	8	14	3
Clermont-Ferrand	16	2	5	9	1
Corse	2	1	0	0	0
Créteil	19	2	5	4	3
Dijon	18	1	6	4	2
Grenoble	43	5	13	12	5
Guadeloupe	2	1	2	1	1
Guyane	1	0	0	1	0
Lille	57	6	24	37	8
Limoges	6	0	0	1	1
Lyon	48	5	17	15	4
Martinique	1	0	0	0	0
Montpellier	37	4	6	4	2
Nancy-Metz	24	3	10	9	3
Nantes	98	8	26	63	13
Nice	11	1	4	0	1
Orléans-Tours	21	2	7	5	2
Paris	33	3	4	4	3
Poitiers	20	2	5	10	3
Reims	21	2	5	2	2
Rennes	75	11	27	69	12
Réunion	3	0	0	0	0
Rouen	16	1	6	5	3
Strasbourg	13	2	3	3	2
Toulouse	35	4	8	6	3
Versailles	48	4	6	5	4
Nouvelle-Calédonie	3	0	1	2	1
Polynésie française	2	0	2	2	0
<b>TOTAL</b>	<b>799</b>	<b>81</b>	<b>229</b>	<b>306</b>	<b>93</b>



**TABLEAU D'AVANCEMENT À LA CLASSE EXCEPTIONNELLE DES MAÎTRES  
CONTRACTUELS BÉNÉFICIAIRES DE L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DES PEGC  
ET DES CEEPS HORS CLASSE - ANNÉE SCOLAIRE 2003-2004**

<b>Académies</b>	<b>Promotions à la classe exceptionnelle des PEGC</b>	<b>Promotions à la classe exceptionnelle des CEEPS</b>
Aix-Marseille	2	0
Amiens	2	2
Besançon	3	1
Bordeaux	3	2
Caen	5	2
Clermont-Ferrand	5	1
Corse	0	0
Créteil	0	1
Dijon	2	1
Grenoble	5	3
Guadeloupe	0	0
Guyane	0	0
Lille	15	3
Limoges	0	1
Lyon	9	2
Martinique	0	0
Montpellier	2	2
Nancy-Metz	2	1
Nantes	29	6
Nice	0	0
Orléans-Tours	2	1
Paris	0	2
Poitiers	4	1
Reims	1	0
Rennes	29	7
Réunion	0	0
Rouen	2	1
Strasbourg	1	1
Toulouse	4	1
Versailles	3	2
Nouvelle-Calédonie	0	0
Polynésie française	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>130</b>	<b>44</b>

**ENSEIGNEMENT PRIVÉ  
SOUS CONTRAT**

**NOR** : MENF0302241N  
**RLR** : 531-7

**NOTE DE SERVICE N°2003-172  
DU 21-10-2003**

**MEN  
DAF D1**

## **A**vanancement des maîtres contractuels ou agréés à la hors-classe des professeurs des écoles - année 2003-2004

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; au chef de service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon*

■ L'avancement des maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés à la hors-classe des professeurs des écoles est régi par l'article 6 du décret n° 64-217 du 10 mars 1964 modifié relatif aux maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat. Ces dispositions spécifient que les maîtres bénéficiant de l'échelle de rémunération des professeurs des écoles de classe normale peuvent accéder à l'échelle de rémunération de la hors-classe des professeurs des écoles dans les mêmes conditions que les professeurs des écoles exerçant dans l'enseignement public après inscription sur un tableau d'avancement annuel établi par l'inspecteur d'académie et après avis de la commission consultative mixte départementale.

Par conséquent, il convient de classer les maîtres à la hors-classe en application des dispositions prévues à l'article 25 du décret n° 90-680 du 1er août 1990 relatif au statut particulier des professeurs des écoles.

Il vous appartient, s'agissant des conditions

requis pour accéder à la hors-classe des professeurs des écoles, de l'établissement du tableau d'avancement, de la nomination et du classement, de vous reporter aux dispositions de la note de service n° 2003-063 du 25 avril 2003 parue au B.O. n° 18 du 1er mai 2003 relative à l'avancement à la hors-classe des professeurs des écoles de l'enseignement public à la rentrée scolaire 2003.

S'agissant des critères de choix, applicables pour l'année 2003-2004, ils sont identiques à ceux énumérés dans la note de service précitée du 25 avril 2003, y compris celui concernant la valorisation des fonctions dans un établissement classé en zone d'éducation prioritaire (ZEP).

L'ancienneté générale des services correspond pour les professeurs des écoles de l'enseignement privé aux services qu'ils ont effectués en qualité de maître contractuel, de maître agréé ou de délégué auxiliaire.

Le contingent de promotions à la hors-classe de professeurs des écoles de l'enseignement privé, fixé à 151 dans l'arrêté du 1er août 2003 résulte exclusivement des départs définitifs intervenus dans le grade depuis le 1er septembre 2002.

Je vous prie de trouver, ci-joint, la répartition par département de ces promotions.

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

Le directeur des affaires financières  
Michel DELLACASAGRANDE

**MAÎTRES DU PREMIER DEGRÉ DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS  
 SOUS CONTRAT - RÉPARTITION PAR DÉPARTEMENT DES PROMOTIONS  
 À LA HORS-CLASSE DE L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DES PROFESSEURS  
 DES ÉCOLES - ANNÉE SCOLAIRE 2003-2004**

<b>ACADÉMIES</b>	<b>DÉPARTEMENTS</b>	<b>PROMOTIONS 2003</b>
Aix-Marseille	Alpes-de-Haute-Provence	0
	Bouches-du-Rhône	3
	Hautes-Alpes	0
	Vaucluse	1
Amiens	Aisne	1
	Oise	0
	Somme	1
Besançon	Doubs	1
	Jura	1
	Haute-Saône	1
	Territoire de Belfort	0
Bordeaux	Dordogne	1
	Gironde	2
	Landes	0
	Lot-et-Garonne	0
	Pyrénées-Atlantiques	2
Caen	Calvados	2
	Manche	1
	Orne	1
Clermont-Ferrand	Allier	1
	Cantal	0
	Haute-Loire	2
	Puy-de-Dôme	2
Corse	Corse-du-Sud	0
	Haute-Corse	0
Créteil	Seine-et-Marne	1
	Seine-Saint-Denis	1
	Val-de-Marne	1
Dijon	Côte-d'Or	1
	Nièvre	0
	Saône-et-Loire	1
	Yonne	1
Grenoble	Ardèche	2
	Drôme	1
	Isère	2
	Savoie	0
	Haute-Savoie	1
Guadeloupe	Guadeloupe	1

<b>ACADÉMIES</b>	<b>DÉPARTEMENTS</b>	<b>PROMOTIONS 2003</b>
Guyane	Guyane	0
Lille	Nord	12
	Pas-de-Calais	4
Limoges	Corrèze	0
	Creuse	0
	Haute-Vienne	1
Lyon	Ain	2
	Loire	3
	Rhône	5
Martinique	Martinique	1
Montpellier	Aude	1
	Gard	1
	Hérault	2
	Lozère	0
	Pyrénées-Orientales	1
Nancy-Metz	Meurthe-et-Moselle	1
	Meuse	0
	Moselle	1
	Vosges	0
Nantes	Loire-Atlantique	6
	Maine-et-Loire	7
	Mayenne	2
	Sarthe	1
	Vendée	6
Nice	Alpes-Maritimes	1
	Var	0
Orléans-Tours	Cher	1
	Eure-et-Loir	0
	Indre	1
	Indre-et-Loire	1
	Loir-et-Cher	0
	Loiret	1
Paris	Paris	4
Poitiers	Charente	0
	Charente-Maritime	1
	Deux-Sèvres	2
	Vienne	1
Reims	Ardennes	1
	Aube	1
	Marne	1
	Haute-Marne	1

ACADÉMIES	DÉPARTEMENTS	PROMOTIONS 2003
Rennes	Côtes-d'Armor	3
	Finistère	7
	Ile-et-Vilaine	7
	Morbihan	7
La Réunion	La Réunion	1
Rouen	Eure	0
	Seine-Maritime	2
Strasbourg	Bas-Rhin	0
	Haut-Rhin	0
Toulouse	Ariège	0
	Aveyron	2
	Gers	1
	Haute-Garonne	2
	Lot	1
	Hautes-Pyrénées	1
	Tarn	1
	Tarn-et-Garonne	1
Versailles	Essonne	1
	Hauts-de-Seine	2
	Val-d'Oise	0
	Yvelines	2
Saint-Pierre-et-Miquelon	Saint-Pierre-et-Miquelon	0
<b>TOTAL</b>		<b>151</b>

**FORMATION  
CONTINUE**

**NOR** : MENC0302308V  
**RLR** : 601-3

AVIS DU 20-10-2003

**MEN  
DRIC B2**

## Séminaire "France-Allemagne-Pologne : enseigner et apprendre au cœur de l'Europe" - année 2004

■ InterDaF e.V. (association rattachée à l'Institut Herder de l'université de Leipzig) organise des cours de langue et de formation continue pour les étudiants étrangers ainsi que pour les professeurs d'allemand. Site : [www.uni-leipzig.de/interdaf](http://www.uni-leipzig.de/interdaf)  
Avec le soutien de la Fondation Robert Bosch, interDaF organise à Leipzig un séminaire de deux semaines pour huit professeurs français et huit professeurs polonais, **du 18 avril au 1er mai 2004**. L'accent est mis sur la civilisation, la didactique et la méthodologie (y compris par

l'observation de classes et les échanges d'expériences avec d'autres enseignants). Le programme inclut un accompagnement culturel. Les participants bénéficient d'une bourse d'un montant de 300 euros. Seuls les frais de voyage sont à leur charge.

Pour toute demande d'informations complémentaires, s'adresser à Mme Sibylle Scholz, Institut Herder de l'université de Leipzig. Adresse mél. : [sscholz@rz.uni-leipzig.de](mailto:sscholz@rz.uni-leipzig.de)  
Les candidatures doivent être adressées **avant le 15 janvier 2004** à Mme Thérèse Oudet (ADEAF) : [t.oudet@wanadoo.fr](mailto:t.oudet@wanadoo.fr)  
ADEAF, 18, rue du Camp de Cheval, 70000 Fortey-les-Vesoul.

*Origine de l'avis : direction des relations internationales et de la coopération (DRIC), bureau Europe occidentale et orientale, DRIC B2, tél. 01 55 55 08 99.*

## **Calendrier prévisionnel des CAPN et des actes de gestion relatifs aux personnels ATOS - année 2003-2004**

<b>DATE</b>	<b>HEURE</b>	<b>CORPS</b>
Lundi 20 octobre 2003	14 h 00	CAPN des secrétaires d'administration scolaire et universitaire (SASU) : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Mardi 25 novembre 2003	14 h 00	CAPN des secrétaires de documentation (SED) : avancement
Mardi 2 décembre 2003	10 h 00	CAPN des techniciens de l'éducation nationale (TEN) : avancement
Lundi 15 décembre 2003	14 h 00	CAPN des médecins de l'éducation nationale (MEN) : avancement et titularisation
Mardi 16 décembre 2003	14 h 00	CAPN des SASU : avancement
Mercredi 17 décembre 2003	14 h 00	CAPN des techniciens de laboratoire (TL) : avancement
Jeudi 22 janvier 2004	14 h 00	CAPN des attachés d'administration scolaire et universitaire (AASU) : avancement et mouvement TOM
Mardi 27 janvier 2004	14 h 00	CAPN des infirmières : mouvement territoires d'outre-mer (TOM) et avancement
Mardi 3 février 2004	10 h 00	CAPN des agents administratifs : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Mardi 3 février 2004	14 h 30	CAPN des adjoints administratifs des services déconcentrés : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Vendredi 6 février 2004	14 h 00	CAPN des personnels de catégorie C de la filière laboratoire (AGTL, AL et ATL) : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Mardi 9 mars 2004	14 h 00	CAPN des conseillers techniques de service social : mouvement, accueil en détachement et accès au corps par liste d'aptitude
Mardi 16 mars 2004	9 h 30	CAPN des SASU : mouvement interacadémique
Mardi 23 mars 2004	14 h 00	CAPN des assistants de service social (ASS) : avancement et mouvement interacadémique
Jeudi 25 mars 2004	10 h 00	CAPN des ouvriers d'entretien et d'accueil (OEA) : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Mardi 30 mars 2004	10 h	CAPN des maîtres ouvriers : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Mardi 30 mars 2004	14 h 30	CAPN des ouvriers professionnels : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Mardi 18 mai 2004	9 h 30	CAPN des AASU : mouvement
Lundi 24 mai 2004	14 h 00	CAPN des SASU : titularisations, suites de mouvement et accueil en détachement
Mardi 25 mai 2004	14 h 00	CAPN des TEN : avancement de grade et mouvement
Vendredi 4 juin 2004	14 h 00	CAPN des médecins : mouvement
Jeudi 10 juin 2004	9 h 30	CAPN des AASU : titularisations, mouvement des stagiaires, réajustements du mouvement des titulaires et accueil en détachement
Lundi 14 juin 2004	14 h 00	CAPN des CTSS : titularisations
Jeudi 17 juin 2004	14 h 00	CAPN des TL : titularisations, mouvement et accueil en détachement
Vendredi 18 juin 2004	14 h 00	CAPN des infirmiers : titularisations
Mercredi 23 juin 2004	14 h 00	CAPN des SED : mouvement
Jeudi 1er juillet 2004	14 h 00	CAPN des assistants de service social (titularisations et mouvement TOM)

## ATTACHES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
		Date d'envoi	Date limite retour	Services concernés
<b>CAPN du JEUDI 22 JANVIER 2004</b>				
Répartition des possibilités d'avancement - au grade d'APASU 1° et 2° classes - liste d'aptitude AASU	Nombre de promouvables et effectifs réels	EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA		
Notation des AASU en fonctions hors-académie -Répartition des réductions d'ancienneté	Fiches de notation	NOTES DPMA B4 n° 3729 et 3730 du 03 juin 2003	18 JUILLET 2003	RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS T.O.M. DPMA C2 ORGANISMES DE DETACHEMENT
Avancement des agents en fonction hors académie : - propositions d'avancement au grade d'APASU - liste d'aptitude AASU	Rapports sur la manière de servir Classement des promouvables	NOTE DPMA B4 n° 4115 du 20 juin 2003 NOTE DPMA B4 n° 5617 du 31 juillet 2003	15 octobre 2003 20 octobre 2003	
Mutations en TOM	Vacances des postes	NOTE DPMA B4 OCTOBRE 2003	31 octobre 2003	
	Saisie des vœux par les agents sur Internet du 6 au 27 NOVEMBRE 2003	B.O. OCTOBRE 2003	12 DECEMBRE 2003	
<b>Commissions consultatives paritaires mixtes</b> placées auprès du ministère des Affaires Etrangères Courant janvier 2004  <b>Commissions consultatives paritaires mixtes</b> placées auprès de l'A.E.F.E. – 1 <sup>ère</sup> quinzaine février 2004	Dossiers de demande de détachement à l'étranger	Note de service DRIC BO n° 27 du 03/07/2003	saisie des vœux sur internet jusqu'au 30 septembre 2003	RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS DPMA C2 ORGANISMES DE DETACHEMENT
		Note de service DE/DPMA BO 1 <sup>ère</sup> quinzaine octobre 2003	21 novembre 2003	
<b>CAPN du MARDI 18 MAI 2004</b>		4 NOVEMBRE 2003		RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS T.O.M. DPMA C2  ORGANISMES DE DETACHEMENT
Mutations des AASU titulaires	Extraction des bases académiques		10 DECEMBRE 2003	
	Validation des postes offerts au mouvement pour mise en ligne début janvier 2004		19 DECEMBRE 2003	
	Fiches de postes à responsabilité particulière Fiches de postes à attention particulière Signalisation des postes " stabilisation des équipes "	NOTE DPMA B4 NOVEMBRE 2003		
	Saisie des vœux par les agents sur Internet du 12 janvier au 6 février 2004	B.O. NOVEMBRE 2003	25 FEVRIER 2004	
<b>CAPN du JEUDI 10 juin 2004</b>				
Titularisation des AASU stagiaires	Rapports de stage	FIN NOVEMBRE 2003	9 AVRIL 2004	RECTORATS
Mutations des AASU stagiaires	Saisie des vœux par les agents sur Internet du 12 janvier au 6 février 2004	B.O. NOVEMBRE 2003	25 FEVRIER 2004	ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS DPMA C2
Accueil en détachement dans le corps des AASU	Dossiers de demande de détachement (fiche de notation, C.V., etc...)		FIN MARS 2004	AUTRES ADMINISTRATIONS DA/B2 DPMA C2
Ajustements du mouvement des titulaires				

## SECRETAIRES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
		Date d'envoi	Date limite retour	Services concernés
<b>CAPN du LUNDI 20 OCTOBRE 2003</b> BILAN DES OPERATIONS DE GESTION DECONCENTREE	Rapports sur les mouvements intra-académiques, l'avancement, l'accueil en détachement et le recrutement	Note DPMA B4 n° 4304 du 20/06/2003	9 SEPTEMBRE 2003	Recteurs
<b>CAPN du MARDI 16 DECEMBRE 2003</b> REPARTITION DES POSSIBILITES D'AVANCEMENT Entre les académies pour : - Liste d'aptitude SASU - Tableau d'avancement à la classe supérieure - Tableau d'avancement à la classe exceptionnelle	Effectifs réels, nombre de promouvables (dont ZEP)		EXTRACTION ANNUAIRE AGORA sauf retraites octobre 2003	
- NOTATION ET AVANCEMENT DES SASU en fonction hors académie - Répartition des réductions d'ancienneté (avancement accéléré)	Bordereaux récapitulatifs et fiches de notation	Notes DPMA B4 n° 3729 et 3730 du 03/06/2003	18 JUILLET 2003	Etablissements publics administratifs TOM DPMA C2 Organismes de détachement
Propositions d'avancement (SASU en fonction hors académie) SASU classe supérieure SASU classe exceptionnelle Liste d'aptitude	Rapports sur la manière de servir et classement des agents.	Note DPMA B4 n° 4115 du 20/06/2003 Note DPMA B4 n° 4305 du 01/07/2003	15 OCTOBRE 2003	
<b>Commissions consultatives paritaires mixtes</b> placées auprès du ministère des Affaires Etrangères Courant janvier 2004  <b>Commissions consultatives paritaires mixtes</b> placées auprès de l'A.E.F.E. – 1 <sup>ère</sup> quinzaine février 2004	Dossiers de demande de détachement à l'étranger	Note de service DRIC BO n° 27 du 03/07/2003  Note de service DE/DPMA BO 1 <sup>ère</sup> quinzaine octobre 2003	Saisie des vœux sur internet jusqu'au 30 septembre 2003  21 novembre 2003	Recteurs Etablissements publics administratifs DPMA C2 Organismes de détachement TOM



<b>CAPN du MARDI 16 MARS 2004</b>				
MOUVEMENT INTER-ACADEMIQUE MUTATIONS DANS LES T.O.M, COLLECTIVITES TERRITORIALES et COLLECTIVITE DEPARTEMENTALE D'OUTRE-MER	Liste des postes précis et nombre de possibilités d'accueil offerts au mouvement pour mise en ligne fin NOVEMBRE 2003 Signalisation des postes " stabilisation des équipes "	OCTOBRE 2003	31 OCTOBRE 2003	Recteurs Etablissements publics administratifs TOM DPMA C2
	Saisie des vœux par les agents sur internet du 09 décembre 2003 au 08 janvier 2004	BO FIN NOVEMBRE 2003	23 JANVIER 2004	
<b>CAPN DU LUNDI 24 MAI 2004</b>				
TITULARISATIONS DES SASU EN FONCTION HORS- ACADEMIE	Rapports de stage	MARS 2004	MI-AVRIL 2004	TOM Etablissements publics administratifs
DETACHEMENTS DANS LE CORPS DES SASU (accord de principe sur la possibilité d'accès)	Dossiers de demande de détachements (fiches de notation, CV, etc ...)		MI-AVRIL 2004	Autres Administrations DPMA C2

**MEDECINS DE L'EDUCATION NATIONALE**

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
		Date d'envoi	Date limite retour	Service concerné
<b>CAP du LUNDI 15 DECEMBRE 2003</b>	Propositions de classement académique et rapports sur la manière de servir	OCTOBRE 2003	4 NOVEMBRE 2003	RECTORATS
Tableau avancement à la 1ère classe Réductions d'ancienneté	Fiches de notation	NOTE DPATE/C1 N° 2190 du 29 mars 2003	30 juin 2003	
Titularisation de stagiaires recrutés avant le 01/09/2003	Rapports de stage	OCTOBRE 2003	24 OCTOBRE 2003	
<b>CAP du VENDREDI 4 JUIN 2004</b>	Liste des postes offerts	JANVIER 2004	6 FEVRIER 2004	RECTORATS
Mouvement national	Saisie des vœux par les agents sur internet du 9 mars au 31 mars 2004	BO JANVIER 2004	30 AVRIL 2004	
Titularisation des stagiaires	Rapports de stage	AVRIL 2004	14 MAI 2004	
Accueil en détachement	Dossiers de demande de détachement		23 AVRIL 2004	AUTRES ADMINISTRATIONS

**INFIRMIER(E)S**

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
		Date d'envoi	Date limite retour	Service concerné
<b>CAPN du MARDI 27 JANVIER 2004</b> Personnels en fonctions hors-académie - Réductions d'ancienneté 2003	Fiches de notation	NOTES DPMA B4 n° 4891 et n° 4892 du 16/07/2003,	15 SEPTEMBRE 2003	TOM
- Avancement dans le grade d'infirmier de classe supérieure	Propositions de classement et rapports sur la manière de servir	Fin octobre , début novembre 2003	Décembre 2003	DPMA C2 ORGANISMES DE DETACHEMENT
Répartition des possibilités de promotion au 2ème grade 2004 (L.A.)	Nombre de promouvables	EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA - DECEMBRE 2003		
Mutations dans les TOM	Liste des postes offerts Publication des postes au BO : décembre 2003	NOTE DPMA B4 n° 6101 du 29 AOUT 2003	15 OCTOBRE 2003	TOM
<b>CAPN du VENDREDI 18 JUIN 2004</b> Titularisations	Rapports de stage	MARS 2004	MAI 2004	TOM

**CONSEILLERS TECHNIQUES DE SERVICE SOCIAL**

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
		Date d'envoi	Date limite retour	Service concerné
<b>CAPN du MARDI 9 MARS 2004</b> Réductions d'ancienneté	Fiches de notation	DPATE/C1 N°2003/1988 du 19 MARS 2003	30 JUIN 2003	
Liste d'aptitude	Propositions académiques de classement et rapports sur la manière de servir	OCTOBRE 2003	15 JANVIER 2004	RECTORATS
Mouvement national	Liste des postes offerts	OCTOBRE 2003	NOVEMBRE 2003	DPMA C2 ORGANISMES DE DETACHEMENT
	Saisie des vœux par les agents sur internet du 15 décembre 2003 au 19 janvier 2004	BO NOVEMBRE 2003	9 FEVRIER 2004	
Accueil en détachement	Dossiers de demande de détachement		9 FEVRIER 2004	AUTRES ADMINISTRATIONS
<b>CAPN du LUNDI 14 JUIN 2004</b> Titularisation des CTSS stagiaires	Rapports de stage	MARS 2004	10 MAI 2004	RECTORATS

**ASSISTANT(E)S DE SERVICE SOCIAL**

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
		Date d'envoi	Date limite retour	Service concerné
<b>CAPN du MARDI 23 MARS 2004</b> Personnels en fonction hors-académie - réductions d'ancienneté 2003	Fiches de notation	NOTES DPMA B4 n° 6048 et n° 6049 du 29 août 2003	15 octobre 2003	ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS TOM
- avancement au grade d'assistant(e) de service social principal(e) 2004	Propositions de classement et rapports sur la manière de servir	DECEMBRE 2003	Janvier 2004	DPMA C2 ORGANISMES DE DETACHEMENT
Répartition des possibilités de promotion au grade d'assistant(e) de service social principal(e) 2004 (T.A.)	Nombre de promouvables	EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA - FEVRIER 2004		
Mouvement inter-académique	Liste des postes offerts	NOTE DPMA B4 n°6102 du 29 août 2003	20 octobre 2003	RECTORATS
	Saisie des vœux par les agents sur internet du 15 décembre 2003 au 19 janvier 2004	BO NOVEMBRE 2003	16 février 2004	RECTORATS
<b>CAPN du JEUDI 1<sup>er</sup> JUILLET 2004</b> Titularisations	Rapports de stage	Mars 2004	Mai 2004	TOM

**TECHNICIENS DE LABORATOIRE**

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
		Date d'envoi	Date limite retour	Service concerné
<b>CAPN du MERCREDI 17 DECEMBRE 2003</b>				
Réductions d'ancienneté	Fiches de notation	NOTE DPATE/C1 N° 1207 du 19 FEVRIER 2003	27 JUIN 2003	RECTORATS
<b>CAPN du JEUDI 17 JUIN 2004</b>				
Mutations	Liste des postes offerts	NOVEMBRE 2003	13 FEVRIER 2004	RECTORATS
	Saisie des vœux par les agents sur internet du 15 mars 2004 au 9 avril 2004	BO NOVEMBRE 2003	3 MAI 2004	
Accueil en détachement	Dossiers de demande de détachement		3 MAI 2004	AUTRES ADMINISTRATIONS
Avancement à la classe supérieure et à la classe exceptionnelle	Propositions académiques de classement et rapports sur la manière de servir	JANVIER 2004	8 MARS 2004	RECTORATS
Titularisation des stagiaires	Rapports de stage	JANVIER 2004	3 MAI 2004	RECTORATS

**TECHNICIENS DE L'EDUCATION NATIONALE**

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
		Date d'envoi	Date limite retour	Service concerné
<b>CAPN du MARDI 2 DECEMBRE 2003</b>				
Réductions d'ancienneté	Fiches de notation	NOTE DPATE/C1 N° 916 du 11 FEVRIER 2003	27 JUIN 2003	RECTORATS
<b>CAPN du MARDI 25 MAI 2004</b>				
Mutations	Liste des postes offerts	NOVEMBRE 2003	16 JANVIER 2004	
	Saisie des vœux par les agents sur internet du 23 février 2004 au 19 mars 2004	BO NOVEMBRE 2003	9 AVRIL 2004	RECTORATS
Accueil en détachement	Dossiers de demande de détachement		9 AVRIL 2004	AUTRES ADMINISTRATIONS
Avancement à la classe supérieure	Propositions académique de classement et rapports sur la manière de servir	JANVIER 2004	8 MARS 2004	RECTORATS
Titularisation des stagiaires	Rapports de stage	JANVIER 2004	9 AVRIL 2004	RECTORATS

## PILOTAGE DE LA GESTION DECONCENTREE (DPMA B4)

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
REPARTITION ENTRE LES ACADEMIES DES POSSIBILITES DE PROMOTIONS		Date d'envoi	Date limite de retour	Service concerné
<p><b>Personnels ouvriers :</b>            LA à maître-ouvrier            TA à MOP            TA à OPP            TA à OEA 1ère classe</p> <p>TA à AST 1ère classe</p> <p><b>Personnels administratifs :</b>            LA à adjoint administratif            TA à AAP1            TA à AAP2            TA à AA 1ère classe</p> <p><b>Personnels de laboratoire :</b>            LA à ATL            LA à aide de laboratoire            TA à ATPL            TA à APL            TA à AL 1ère classe</p> <p><b>Personnels conducteurs auto :</b>            TA à chef de garage principal            TA à conducteur auto HC            TA à conducteur auto 1ère catégorie</p>	<p>Nombre de promovables et effectifs réels (pour tous les corps)</p>	<p>Extraction de l'annuaire AGORA</p>		
<p><b>Personnels de laboratoire :</b>            LA à ATL            LA à aide de laboratoire            TA à ATPL            TA à APL            TA à AL 1ère classe</p> <p><b>Personnels conducteurs auto :</b>            TA à chef de garage principal            TA à conducteur auto HC            TA à conducteur auto 1ère catégorie</p>		<p>Extraction de l'annuaire AGORA</p>		
<p>REGULATION DE LA MOBILITE ACADEMIQUE</p> <p>Préparation des opérations de mouvement inter-académique 2004 :            - calendrier des CAPA relatives au mouvement</p>		<p>DECEMBRE 2003</p>	<p>FEVRIER 2004</p>	<p>RECTORATS</p>
<p>Circulaire relative au mouvement des personnels de catégorie C</p> <p>Circulaire relative aux possibilités d'accueil et au calendrier prévisionnel de réunion des CAPA</p> <p><b>Bilan des actes de gestion déconcentrée</b>  <b>Données quantitatives et qualitatives relatives au mouvement et à l'avancement</b>  <b>(pour tous les corps)</b></p>		<p>B.O. NOVEMBRE 2003</p>	<p>30 NOVEMBRE 2003</p>	
		<p>B.O . MARS 2004</p>		
		<p>OCTOBRE 2003</p>		

# M OUVEMENT DU PERSONNEL

## TITULARISATIONS

NOR : MEND0301964D

DÉCRET DU 8-10-2003  
JO DU 15-10-2003

MEN  
DE B2

### Inspecteurs d'academie- inspecteurs pédagogiques régionaux

■ Par décret du Président de la République en date du 8 octobre 2003, les inspecteurs de l'éducation nationale hors classe dont les noms suivent sont titularisés dans le corps des inspecteurs d'academie-inspecteurs pédagogiques régionaux, à compter du 1er septembre 2003 :

#### Administration et vie scolaires

- Mme Benoît-Mervant Catherine
- M. Étienne Claude

- Mme Fadda Nicole
- Mme Francius Sonia
- M. Fonrose Gérard
- Mme Mège-Courteix Marie-Claude
- M. Morlet Francis
- M. Picano Claude
- M. Rollet Bernard
- M. Subervielle Daniel

#### Économie et gestion

- Mme Chavin-Gazalier Chantal
- Mme Ludwiczak Nicole

#### Sciences et techniques industrielles

- M. Bressolles Simon
- M. Lehalle Bernard.

## NOMINATION

NOR : MEND0302168A

ARRÊTÉ DU 7-10-2003  
JO DU 17-10-2003

MEN  
DE B2

### Présidente du jury du concours de recrutement des IA-IPR - session 2004

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

du 7 octobre 2003, Mme Martine Safra, inspectrice générale de l'éducation nationale, est nommée présidente du jury du concours de recrutement des inspecteurs d'academie-inspecteurs pédagogiques régionaux (session 2004).

## NOMINATION

NOR : MEND0302169A

ARRÊTÉ DU 7-10-2003  
JO DU 17-10-2003

MEN  
DE B2

### Président du jury du concours de recrutement des IEN - session 2004

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de

l'éducation et de la recherche en date du 7 octobre 2003, M. Serge Thévenet, inspecteur général de l'éducation nationale, est nommé président du jury du concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale (session 2004).

**NOMINATIONS**

NOR : MENP0302357A

ARRÊTÉ DU 23-10-2003

MEN  
DPE A

## **P**résidents des jurys des concours internes du CA/PLP et des CAER correspondants - session 2004

---

*Vu D. n° 64-217 du 10-3-1964 mod. ; D. n° 92-1189 du 6-11-1992 mod. ; A. interm. du 6-11-1992 mod. ; A. interm. du 15-7-2003 ; A. du 15-7-2003 ; A. du 19-9-2003 (encart du B.O. n° 36 du 2-10-2003)*

---

**Article 1** - Les dispositions de l'arrêté en date du 19 septembre 2003 nommant les présidents des jurys des concours internes d'accès au corps des professeurs de lycée professionnel et des concours d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs de lycée professionnel (CAER) correspondants, ouverts au titre de la session

2004, sont **modifiées** ainsi qu'il suit :

**Section lettres-histoire**

**Au lieu de :** M. Jean Jordy, inspecteur général de l'éducation nationale,

**lire :** M. Jean Ehksam, inspecteur général de l'éducation nationale.

**Article 2** - Le directeur des personnels enseignants est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 23 octobre 2003

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

Le directeur des personnels enseignants  
Pierre-Yves DUWOYE

**NOMINATIONS**

NOR : MENP0302358A

ARRÊTÉ DU 23-10-2003

MEN  
DPE

## **P**résidents des jurys des concours réservés de recrutement de professeurs de lycée professionnel stagiaires - session 2004

---

*Vu L. n° 2001-2 du 3-1-2001 ; D. n° 92-1189 du 6-11-1992 mod. ; D. n° 2001-369 du 27-4-2001 ; A. du 27-4-2001 ; A. du 15-7-2003 ; A. du 19-9-2003 (encart du B.O. n° 36 du 2-10-2003)*

---

**Article 1** - Les dispositions de l'arrêté en date du 19 septembre 2003 nommant les présidents des jurys des concours réservés de recrutement de professeurs de lycée professionnel stagiaires, ouverts au titre de la session 2004, sont **modifiées** ainsi qu'il suit :

**Section lettres-histoire**

**Au lieu de :** M. Jean Jordy, inspecteur général de l'éducation nationale,

**lire :** M. Jean Ehksam, inspecteur général de l'éducation nationale.

**Article 2** - Le directeur des personnels enseignants est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 23 octobre 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

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR : MEND0302343V**

**AVIS DU 21-10-2003**

**MEN  
DE A2**

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

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, adjoint au secrétaire général de l'académie de Montpellier, directeur des ressources humaines, est vacant. Adjoint du secrétaire général de l'académie, le directeur des ressources humaines participe à l'élaboration de la politique de gestion des ressources humaines arrêtée par le recteur et assure sous l'autorité du secrétaire général de l'académie la mise en œuvre de cette politique. Animateur du département des ressources humaines, il coordonne à ce titre les activités de l'ensemble des divisions et services impliqués dans la gestion des personnels (direction, inspection, enseignants, éducation, ATOSS). La fonction de directeur des ressources humaines requiert des qualités humaines et professionnelles affirmées :

- aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue et au management participatif ;
- attachement au travail en équipe ;
- maîtrise de la gestion des personnels de l'éducation nationale ;
- bonne connaissance globale du système éducatif et de ses évolutions.

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 à 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 dix ans au moins de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

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.

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 des personnels d'encadrement, bureau des

emplois fonctionnels et des carrières DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07 ainsi qu'à M. le recteur de l'académie de Montpellier, 31, rue de l'Université, 34064 Montpellier cedex 2, tél. 04 67 91 48 12, fax 04 67 60 76 15.

**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR : MEND0302228V**

**AVIS DU 18-10-2003  
JO DU 18-10-2003**

**MEN  
DE A2**

## **D**irecteur du **CLOUS** de Chambéry

■ L'emploi de directeur du centre local des œuvres universitaires et scolaires de Chambéry est à pourvoir.

Le CLOUS de Chambéry dépend du CROUS de Grenoble, établissement public administratif régi par le décret n° 87-155 du 5 mars 1987 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires.

Le CLOUS de Chambéry regroupe cinq résidences (860 logements), 5 restaurants universitaires et des cafétérias (550 000 repas par an), situés à Chambéry, au Bourget-du-Lac et à Annecy.

Le directeur du CLOUS de Chambéry anime des équipes comprenant 10 personnels administratifs dont 3 de catégorie A, une assistante sociale et 70 personnels ouvriers.

Il participe activement à la dynamique du CROUS, au sein de l'équipe de direction. Il est chargé, sous l'autorité du directeur du CROUS de Grenoble, de la mise en œuvre de la politique définie au niveau académique. Il aura en particulier à suivre plusieurs dossiers de réhabilitation et de construction.

Le directeur du CLOUS de Chambéry est l'interlocuteur privilégié de l'université de Savoie avec laquelle vient d'être conclu un accord de partenariat portant sur la vie étudiante, accord qu'il va falloir faire vivre en liaison suivie avec nos partenaires. Il participe aux réunions des comités de site regroupant les acteurs de l'enseignement supérieur, et assurant le suivi des chantiers de construction et réhabilitation.

Le candidat retenu devra donc posséder, outre des compétences reconnues en gestion administrative, financière et des ressources humaines, des qualités relationnelles, d'organisation et de négociation avec des interlocuteurs différents : universitaires, collectivités locales, personnels notamment.

Cet emploi doté de l'échelonnement indiciaire 841-1015 est ouvert aux fonctionnaires titulaires justifiant d'au moins huit années de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi classé dans la catégorie A.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans un délai de quinze jours** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française, 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 cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DE A2, ainsi qu' :

- à la rectrice de l'académie de Grenoble, 7, place Bir-Hakeim, BP 1065, 38021 Grenoble cedex, tél. 04 76 74 70 20, fax 04 76 74 74 80 ;

- au directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, 69, quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07, tél. 01 44 18 53 40, fax 01 44 18 53 63 ;

- au directeur du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Grenoble, 5, rue d'Arsonval, BP 187, 38019 Grenoble cedex, tél. 04 76 57 44 02, fax 04 76 47 25 49.

**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR : MEND0302229V**

**AVIS DU 18-10-2003  
JO DU 18-10-2003**

**MEN  
DE A2**

## **D**irecteur du CLOUS de Perpignan

■ L'emploi de directeur du centre local des œuvres universitaires et scolaires de Perpignan est à pourvoir à compter du 2 novembre 2003. Cet emploi doté de l'échelonnement indiciaire 841-1015 est ouvert aux fonctionnaires titulaires justifiant d'au moins huit années de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi classé dans la catégorie A.

Le CLOUS de Perpignan dépend du CROUS de Montpellier, établissement public administratif régi par le décret 87-155 du 5 mars 1987 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires.

Le CLOUS de Perpignan regroupe 7 résidences (1 153 lits) et distribue 209 000 repas par an pour 12 628 étudiants dont 3 793 boursiers.

Le directeur du CLOUS de Perpignan encadre 11 personnels administratifs et 47 personnels ouvriers.

Il est chargé, sous l'autorité du directeur du CROUS de Montpellier, de la mise en œuvre de la politique définie au niveau académique.

Le candidat retenu devra posséder, outre des compétences reconnues en gestion administrative, financière et de ressources humaines, des

qualités relationnelles, d'organisation, de négociation.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans un délai de quinze jours** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française, 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 cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DE A2, ainsi qu' :

- au recteur de l'académie de Montpellier, 31, rue de l'Université, 34064 Montpellier cedex 2, tél. 04 67 91 47 00, fax 04 67 60 76 15 ;

- au directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, 69, quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07, tél. 01 44 18 53 00, fax 01 45 55 48 49 ;

- au directeur du centre régional des œuvres universitaires de Montpellier, 2, rue Monteil, BP 5053, Montpellier Justice, 34033 Montpellier cedex 1, tél. 04 67 41 50 01, fax 04 67 04 26 96.

**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR : MEND0302230V**

**AVIS DU 18-10-2003  
JO DU 18-10-2003**

**MEN  
DE A2**

## **D**irecteur du CLOUS de Valenciennes

■ L'emploi de directeur du centre local des œuvres universitaires et scolaires de Valenciennes est à pourvoir.

Le CLOUS de Valenciennes dépend du CROUS de Lille, établissement public administratif régi par le décret n° 87-155 du 5 mars 1987 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires.

Le CLOUS regroupe 5 résidences (1 194 logements), 5 restaurants universitaires assurant

370 000 repas par an, plusieurs brasseries et cafétérias, une antenne.

Le directeur du CLOUS anime une équipe de 8 personnels administratifs et 64 personnels ouvriers.

Il est chargé, sous l'autorité du directeur du CROUS de Lille, de la mise en œuvre de la politique définie au niveau académique. Il aura en particulier à suivre plusieurs dossiers de réhabilitation et de construction et à participer activement à la dynamique du CROUS, au sein de l'équipe de direction.

Le candidat retenu devra posséder, outre des compétences reconnues en gestion administrative, financière et de ressources humaines, des qualités relationnelles, d'organisation, de négociation.

Cet emploi doté de l'échelonnement indiciaire 841-1015 est ouvert aux fonctionnaires titulaires justifiant d'au moins huit années de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi classé dans la catégorie A.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans un délai de quinze jours** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française, 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 cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DE A2, ainsi qu'au recteur de l'académie de Lille, 20, rue Saint-Jacques, 59033 Lille cedex, tél. 03 20 15 60 00, fax 03 20 15 65 90, au directeur du Centre national des œuvres universitaires, 69, quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07, tél. 01 44 18 53 40, fax 01 44 18 53 63, au directeur du centre régional des œuvres universitaires de Lille, 74, rue de Cambrai, 59043 Lille cedex, tél. 03 20 88 66 00, fax 03 20 88 66 59.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR : MEND0302376V**

**AVIS DU 22-10-2003**

**MEN  
DE B1**

## **CASU au CROUS de Paris**

■ Un poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, au centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Paris est vacant, à compter du 1er septembre 2003.

Sous la responsabilité de la directrice, le titulaire du poste aura en charge tous les aspects liés au développement et à la modernisation du CROUS. Il pilotera les projets importants, ainsi que des études et des recherches permettant de développer des capacités d'accueil et de modernisation des prestations, dans le cadre des orientations politiques et stratégiques de l'établissement.

Il sera chargé du développement des activités de l'établissement en liaison avec les collectivités territoriales, les universités et le CNOUS dans le domaine de la vie étudiante.

Il contribuera à la mise en œuvre des engagements externes du CROUS (définition des objectifs, de la méthode et du calendrier).

Il proposera des solutions pour la modernisation des services dans les domaines des prestations offertes aux étudiants (dossier social, mode de paiement électronique...).

Il mettra en synergie et mobilisera les compétences des différents acteurs concernés par la réalisation des projets.

Il mettra en œuvre les actions d'information, de communication ou de formation favorisant le

démarrage des projets.

Il rendra compte de l'état d'avancement des travaux et en fera l'évaluation.

Les compétences souhaitées sont les suivantes :

- une bonne culture juridique et administrative ainsi qu'une bonne connaissance de l'enseignement supérieur, de l'organisation territoriale de l'État et des collectivités locales ;
- la capacité à élaborer et à conduire un projet ;
- une expérience sur la conduite d'opérations immobilières ;
- une grande disponibilité, de la loyauté et une aptitude au travail en équipe.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de quinze jours** à compter de la parution du présent avis au B.O, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau de l'encadrement administratif, DE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DE B1, 142, rue du Bac, 75007 Paris ainsi qu'à Mme la directrice du CROUS de Paris, 39, avenue Georges Bernanos, 75231 Paris cedex 05, ainsi qu'à M. le directeur du CNOUS, 69, quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07. Pour tout renseignement complémentaire, contacter Mme Bernadette Petit, directrice du CROUS, tél. 01 40 51 36 02.

**VACANCE  
DE POSTE**

NOR : MENDO302377V

AVIS DU 22-10-2003

MEN  
DE B1

## **CASU, chef des services administratifs et comptables de l'Académie nationale de médecine**

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, chef des services administratifs et comptables de l'Académie nationale de médecine est vacant.

Sous l'autorité et la responsabilité du secrétaire perpétuel de l'Académie nationale de médecine, le chef des services administratifs et comptables doit remplir une triple tâche : assurer (sous la surveillance du trésorier) la gestion financière de l'établissement, diriger le personnel administratif, assumer l'intendance du fonctionnement de l'Académie.

- La gestion financière comporte la gestion du patrimoine de l'Académie (immeubles et portefeuilles), la comptabilité du budget de l'État, l'indemnisation des académiciens, la rémunération du personnel administratif, le remboursement des frais des académiciens non résidents.

- Le titulaire du poste encadrera dix personnes : un adjoint au chef des services administratifs et comptables (catégorie A), un agent de catégorie B chargé du bulletin de l'Académie nationale de médecine et quatre agents de catégorie C chargés respectivement des commissions et des groupes de travail, du conseil d'administration, du secrétariat du secrétaire perpétuel et enfin du

secrétariat de président.

Par ailleurs, quatre personnels d'entretien sont chargés de l'accueil et de la maintenance.

- L'Académie a des fonctions multiples : séances hebdomadaires de l'Académie pendant toute l'année scolaire, réunions des divisions tous les deux mois, réunions des groupes de travail et des commissions à un rythme varié, publications du bulletin.

Les compétences requises pour assumer cette fonction sont les suivantes :

- une solide expérience d'encadrement dans le domaine administratif et financier ;
- des qualités d'organisation, de communication et surtout un sens du travail en équipe ;
- le sens de l'écoute et du dialogue ;
- une expérience réelle du milieu médical et universitaire.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de quinze jours** à compter de la parution du présent avis au B.O. au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau de l'encadrement administratif, DE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07, fax 01 45 44 70 11.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DE B1, 142, rue du Bac, 75007 Paris ainsi qu'à M. le secrétaire perpétuel de l'Académie nationale de médecine, 16, rue Bonaparte, 75272 Paris cedex 06. tél. 01 42 34 57 70, fax 01 40 46 87 55.

**VACANCE  
DE POSTE**

NOR : MENDO302360V

AVIS DU 22-10-2003

MEN  
DE B1

## **CASU, chef de la division de l'intendance et de la logistique au rectorat de l'académie de Paris**

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, chef de la division de l'intendance et de la logistique au rectorat de l'académie de Paris est vacant.

Le chef de division, placé sous l'autorité de deux secrétaires généraux d'académie, assure la logistique des services du rectorat (site Sorbonne, Gambetta et Penaud) et la gestion financière des crédits de fonctionnement.

Par ailleurs, il assure la logistique des circonscriptions d'inspection de l'éducation nationale et des centres d'information et d'orientation.

Il sera chargé de l'encadrement de 131 agents

(filière ouvrière, recherche et formation administrative). Il est secondé dans ses fonctions par 2 adjoints de catégorie A (1 sur le site Sorbonne et 1 sur le site Gambetta).

Ses activités essentielles :

- préparation et gestion d'un budget de 2,5 millions d'euros ;
- suivi de la logistique des colloques, expositions, manifestations officielles et culturelles ;
- suivi de l'entretien des bâtiments et des annexes (rue Penaud, rue de la Sorbonne, centre Châtelet) ;
- maintenance des parties communes et des équipements collectifs ;
- maintenance des parties affectées à la chancellerie, coordination des travaux assurés par le ville de Paris et par les affectataires.

Les compétences souhaitées sont les suivantes :

- maîtrise des règles de la comptabilité générale et de la comptabilité d'État ;
- une bonne expérience professionnelle dans le domaine de la gestion financière ;
- maîtrise des techniques de management,

organisation et animation d'une équipe (définir les missions, motiver, former, informer) ;  
- mise en place des modalités de suivi de résultats.

### **Spécificité**

Logement de fonction par nécessité absolue de service, situé dans les bâtiments de la Sorbonne (5ème arrondissement).

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de quinze jours** à compter de la parution du présent avis au B.O au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau de l'encadrement administratif, DE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DE B1, 142, rue du Bac, 75007 Paris ainsi qu'à M. le secrétaire général d'académie chargé de l'enseignement scolaire, 94, avenue Gambetta, 75020 Paris, tél. 01 44 62 40 07, et à Mme la secrétaire générale d'académie chargée de la chancellerie, 47, rue des Écoles, 75005 Paris, tél. 01 40 46 20 10.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR** : MEND0302342V

**AVIS DU** 21-10-2003

**MEN  
DE A2**

## **D**irecteur du CRDP de l'académie de Limoges

■ L'emploi de directeur du centre régional de documentation pédagogique (CRDP) de l'académie de Limoges est susceptible d'être vacant. Peuvent se porter candidats sur cet emploi par voie de détachement, les fonctionnaires appartenant à un corps dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 1015.

L'emploi de directeur de centre régional de documentation pédagogique part de l'indice brut 701 et se poursuit dans les groupes hors échelle A et B.

Le directeur de centre régional de documentation pédagogique est chargé, aux termes du décret n° 2002-548 du 19 avril 2002, de préparer et d'exécuter les délibérations du conseil d'administration et d'assurer le fonctionnement des services. Il exerce ses missions dans le cadre des orientations générales du Centre national de documentation pédagogique et des objectifs

académiques définis par le recteur. Il est l'ordonnateur, en dépenses et en recettes, du budget de l'établissement.

Il organise, anime et conduit les activités de documentation, d'édition et d'ingénierie éducative correspondant aux missions définies dans le décret précité.

Il est appelé à développer la distribution des produits et services réalisés par le centre régional de documentation pédagogique et à animer le réseau de vente académique pour acquérir les ressources propres indispensables au bon fonctionnement du centre.

Il est conseiller du recteur pour les nouvelles technologies éducatives. À ce titre, il doit proposer les grands axes de la politique TICE, mettre en œuvre et évaluer les actions conduites. Il est l'interlocuteur privilégié des partenaires de l'éducation nationale dans le maillage territorial des nouvelles technologies.

### **Compétences et capacités requises**

- solide connaissance du système éducatif et des

- questions pédagogiques ;
- expérience administrative notamment dans les domaines juridique, financier et de la gestion des ressources humaines ;
  - qualités relationnelles et goût de la communication ;
  - réelles aptitudes à l'animation d'équipe et à la conduite de projet ;
  - forte culture dans le domaine des ressources pédagogiques et éducatives (imprimées, audiovisuelles et TICE) ;
  - aptitude à la création, la valorisation et la diffusion de produits et services.

Les candidatures éventuelles accompagnées d'un curriculum vitae doivent parvenir par la

voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, **au plus tard 15 jours** après la présente publication :

- d'une part, au ministre 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 gestion des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75007 Paris ;
- d'autre part, au directeur général du Centre national de documentation pédagogique, 29, rue d'Ulm 75230 Paris cedex 05, avec copie à la rectrice de l'académie de Limoges, 13, rue François Chénieux, 87031 Limoges cedex.

**VACANCES  
DE POSTES**

NOR : MENF0302317V

AVIS DU 21-10-2003

MEN  
DAF A4

**P**ostes en CRDP et CDDP

**POSTES EN CRDP**

**Enseignant de catégorie A au CRDP de Basse-Normandie**

Poste vacant à pourvoir immédiatement.

L'enseignant recruté assurera les fonctions de responsable de l'édition et responsable de la commercialisation du CRDP de Basse-Normandie.

**Fonctions**

Sous l'autorité du directeur du CRDP, le candidat retenu sera appelé à :

- participer à l'élaboration des politiques éditoriale et commerciale du CRDP ;
- organiser la programmation des produits à éditer sur tous supports (imprimé, audiovisuel, cédérom, web...) pour assurer la mise en œuvre de ces politiques (le responsable audiovisuel restant le maître d'ouvrage pour la production audiovisuelle) ;
- assurer la promotion et la vente des produits en liaison avec la responsable de la communication ;
- animer le réseau commercial du CRDP ;
- produire, analyser les statistiques commerciales et proposer des mesures pertinentes en fonction des résultats.

**Compétences et aptitudes**

- Dans le domaine technique

Le candidat devra :

- avoir une connaissance approfondie des processus d'édition et des techniques de production dans le domaine de l'édition imprimée, depuis la recherche d'auteurs jusqu'à l'ultime phase de fabrication. Une expérience significative serait appréciée. Une connaissance de la production et de l'édition sur supports audiovisuel et électronique est également souhaitable.

- être apte à effectuer des analyses de coût et à maîtriser les budgets de production ;
- être apte à suivre les évolutions technologiques en matière de modalités de fabrication ;
- maîtriser les techniques nouvelles de communication et de recherche de l'information ;
- maîtriser le développement des projets et la réalisation des produits éditoriaux sur ces différents supports.

● Dans le domaine relationnel et organisationnel  
Le candidat devra :

- avoir le sens de l'initiative et la capacité à mettre en place et à conduire des projets ;
- être apte à diriger un service et avoir le goût du travail en équipe ;
- avoir le sens de la communication ;
- montrer de réelles qualités d'organisation ;
- savoir rechercher des partenariats ;
- motiver l'équipe commerciale.

● Dans le domaine pédagogique :

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif ;



- être attentif à l'évolution des programmes, des méthodes et des démarches pédagogiques. Une expérience d'utilisation en classe de documents audiovisuels et/ou multimédia serait appréciée.

### **Conditions d'exercice**

Le responsable de l'édition et de la commercialisation s'implique dans l'activité commerciale afin d'évaluer le résultat de son action en matière éditoriale. Il inscrit son action dans le cadre de la politique du CRDP. Il travaille en relation étroite avec le réseau CNDP dont il partage les objectifs. Il bénéficie des apports de ce réseau, qu'il contribue à enrichir par sa pratique.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85 986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé au directeur du CRDP de l'académie de Basse-Normandie, 21, rue du Moulin au Roy, 14070 Caen cedex 05, **dans les trois semaines** suivant la parution du présent avis au B.O.

### **Enseignant de catégorie A au CRDP du Limousin**

Ce poste de responsable du pôle "Servicetique" est à pourvoir immédiatement.

#### **Fonctions**

La personne recrutée sera chargée de l'organisation et de la réalisation de services et produits multimédias en ligne. Elle devra :

- réaliser les services confiés au CRDP du Limousin ;
- mettre en œuvre les conditions requises au fonctionnement de services en ligne à destination des différents types d'usagers ;
- assurer la cohérence du développement et de l'animation des espaces en ligne, et en particulier des offres de formation à distance et de travail collaboratif ;
- assurer l'interface entre la structure éditoriale et les responsables des portails et responsables de rubriques ou de sites, avec les autres acteurs de l'édition et les partenaires du système éducatif ;
- observer, impulser et suivre la production de produits numériques et services en ligne en lien avec les chantiers éducatifs nationaux et académiques ;

- impulser et animer, dans les pratiques et le fonctionnement interne du réseau CRDP du Limousin, une politique d'utilisation des technologies de l'information de la communication ;

- organiser des formations à destination des usagers et personnels de l'éducation nationale, en lien avec la politique de mise en œuvre de services du CRDP du Limousin.

### **Compétences et qualités requises**

- bonne compréhension de l'édition à visées pédagogiques et de la problématique des ressources pour le système éducatif ;
  - bonne pratique de l'édition électronique, du traitement de l'information en ligne et hors ligne des outils afférents ;
  - bonne culture générale et expérience dans le domaine des technologies de l'information de la communication et des réseaux en éducation ;
  - bonnes connaissances techniques, du fonctionnement et de l'organisation des réseaux, notamment dans leur composante de relation "client-serveur" ;
  - maîtrise de l'écriture propre à l'interactivité et la connectivité ;
  - qualités relationnelles et organisationnelles, expérience de la responsabilité et coordination d'équipes pédagogiques ;
  - expérience de la gestion de l'édition de projet et de l'organisation de production numérique.
- Le poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.
- Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à M. le directeur du CRDP du Limousin, 39 F, rue Camille-Guérin, 87036 Limoges cedex.

### **Enseignant de catégorie A au CRDP Nord-Pas-de-Calais**

Un poste d'adjoint au directeur du CRDP de l'académie de Lille est vacant à compter du 1er septembre 2003.

#### **Fonctions**

Le candidat sera responsable de l'édition académique écrite, audiovisuelle et numérique ainsi que du pilotage de la mission arts et culture.

Associé à l'équipe de direction, il assistera le directeur dans ses tâches d'animation, de communication et de représentation.

**Compétences et aptitudes**

Cette fonction implique :

- une bonne connaissance du système éducatif, de son environnement, une attention aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution ;
- des connaissances toutes particulières de la filière éditoriale, de ses enjeux et de ses moyens de production ;
- une solide expérience de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication ;
- une maîtrise suffisante des outils bureautiques.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts, au sein du réseau CNDP et avec les partenaires de l'éducation nationale (notamment les collectivités territoriales).

Une connaissance opérationnelle des différentes structures et institutions artistiques et culturelles, locales et nationales, sera appréciée.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une enveloppe timbrée à leur adresse, au directeur du CRDP de l'académie de Lille, 3, rue Jean Bart, BP199, 59018 Lille cedex **dans les trois semaines** qui suivent la parution du présent avis au B.O.

**Enseignant de catégorie A ou B au CRDP Nord-Pas-de-Calais**

Un poste de chargé de mission au CRDP de l'académie de Lille est vacant à compter du 1er septembre 2003.

**Fonctions**

Le candidat sera responsable du développement d'une politique volontariste dans le

domaine des TICE ainsi que du développement de l'offre de formation, le tout en collaboration avec les partenaires institutionnels, au niveau académique et au sein du réseau national CNDP.

Associé à l'équipe de direction il assurera le pilotage des projets et l'animation des groupes de travail.

**Compétences et aptitudes**

Cette fonction implique :

- une bonne connaissance du système éducatif, de son environnement, une attention aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution ;
- des connaissances toutes particulières des TICE sont indispensables, d'un point de vue technique mais aussi dans leurs apports pédagogiques. Une expérience solide de la formation, de l'animation et des nouveaux dispositifs liés aux enseignements est essentielle.

Le candidat devra être capable d'élaborer des dispositifs de formations en partenariat.

- une maîtrise suffisante des outils bureautiques. Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les partenaires de l'éducation nationale.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une enveloppe timbrée à leur adresse, au directeur du CRDP de l'académie de Lille, 3, rue Jean Bart, BP199, 59018 Lille cedex **dans les trois semaines** qui suivent la parution du présent avis au B.O.

**Certifié de documentation au CRDP du Nord-Pas-de-Calais**

Poste vacant à compter du 1er septembre 2003.

**Fonctions**

La personne recrutée sera appelée à :



- assister les CDI dans l'utilisation du logiciel BCDI - maintenance téléphonique, production de fiches techniques, actions de formation ;
- développer des liens étroits avec les enseignants documentalistes notamment en assurant un rôle de conseil et en réalisant la revue Doc ad hoc, bulletin de liaison du CRDP et des CDI ;
- collaborer aux actions de formation et /ou d'animation autour de la maîtrise de l'information, en direction des enseignants documentalistes et des enseignants de discipline ;
- participer à des projets au sein du CNDP, notamment à l'alimentation du site SavoirsCDI. Elle travaillera également en étroite collaboration avec les CDDP du réseau académique.

### **Compétences**

- Connaissance du logiciel BCDI.
- Connaissance affirmée des outils de l'informatique documentaire et de l'internet.
- Travail en équipe.
- Maîtrise des ressources offertes aux documentalistes de CDI.
- Sens des responsabilités, dynamisme et capacité à travailler en autonomie.

### **Conditions d'exercice**

Ce poste nécessite des déplacements fréquents dans l'académie et hors académie.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les candidats sont invités à adresser leur demande, accompagnée de leur curriculum vitae, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, par la voie hiérarchique à monsieur le directeur du CRDP du Nord-Pas-de-Calais, 3, rue Jean Bart, BP199, 59018 Lille cedex  **dans les trois semaines** qui suivent la parution du présent avis au B.O.

## **POSTES EN CDDP**

### **Directeur du CDDP des Hautes-Alpes (Gap)**

Poste vacant au 1er septembre 2003.

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A.

### **Fonctions**

Le directeur de centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonction-

nement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP).

Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;

- il assure la conduite de projets ;

- il anime des groupes de travail.

Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n° 2002-548 du 19 avril 2002 et selon les orientations de l'établissement ;

- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il assure la gestion locale et coordonne leurs activités ;

- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, productions multimédia...);

- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre du budget pour la partie qui concerne le centre départemental ;

- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'éducation nationale, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

### **Compétences et aptitudes**

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP est le coordonnateur dans son département des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement ; à cette fin au moins une expérience dans l'un de ces domaines est souhaitable.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

### Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;
- établit des propositions relatives à la notation, à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ces activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires.

Pour les enseignants, ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à M. le directeur du CRDP d'Aix-Marseille, 31, boulevard d'Athènes, 13232 Marseille cedex 01.

## Directeur du CDDP du Morbihan (Vannes)

Poste vacant au 1er septembre 2003.

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A.

### Fonctions

Le directeur de centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP).

Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;
- il assure la conduite de projets ;
- il anime des groupes de travail.

Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n° 2002-548 du 19 avril 2002 et selon les orientations de l'établissement ;
- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il assure la gestion locale et coordonne leurs activités ;
- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, productions multimédia...) ;
- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre du budget pour la partie qui concerne le centre départemental ;
- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'éducation nationale, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

### Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP est le coordonnateur dans son département des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement ; à cette fin au moins une expérience dans l'un de ces domaines est souhaitable.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

### Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;
- établit des propositions relatives à la notation à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ces activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires.

Pour les enseignants, ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser

leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à M. le directeur du CRDP de Bretagne, 92, rue d'Antrain, CS20620, 35706 Rennes cedex 7.

### Directeur du CDDP de la Sarthe (Le Mans)

Poste vacant au 1er janvier 2004.

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A.

### Fonctions

Le directeur de centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP). Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;
  - il assure la conduite de projets ;
  - il anime des groupes de travail.
- Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n° 2002-548 du 19 avril 2002 et selon les orientations de l'établissement ;
- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il assure la gestion locale et coordonne leur activités ;
- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, productions multimédia...) ;
- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre du budget pour la partie qui concerne le centre départemental ;
- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'éducation nationale, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale

et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

### Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP est le coordonnateur dans son département des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement ; à cette fin au moins une expérience dans l'un de ces domaines est souhaitable.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

### Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;
- établit des propositions relatives à la notation, à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ces activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux

déplacements notamment en établissements scolaires.

Pour les enseignants, ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les trois semaines** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à Mme la directrice du CRDP des Pays de la Loire, route de la Jonelière, BP 92226, 44322 Nantes cedex.

### Enseignant de catégorie A au CDDP de l'Ariège (Foix)

Poste vacant à compter du 1er février 2004.

#### Fonctions

Chargé des fonctions d'ingénierie éducative dans le domaine des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE), le candidat retenu sera appelé à :

- repérer, sélectionner, organiser et mettre à disposition les ressources adaptées aux besoins des enseignants et des équipes éducatives ;
- organiser des animations de façon autonome ou en complément des formations proposées par les partenaires spécialisés en direction des enseignants et des équipes éducatives en vue de favoriser l'intégration des technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement des disciplines ;
- mettre en place la logistique nécessaire au déroulement d'actions conduites par le CDDP et par les institutions du système éducatif ;
- assurer des activités d'assistance, de conseil, de recherche de partenariats et d'aide à l'élaboration, à la réalisation et au suivi de projets (à l'initiative des établissements scolaires et des équipes éducatives, des collectivités territoriales, etc.).

#### Compétences et aptitudes

Elles relèvent de plusieurs domaines :

- Technique et pédagogique
- Possédant des connaissances techniques de base sur le matériel et l'environnement "logiciels", le candidat doit avoir une expérience significative de l'utilisation des techniques

multimédias en présence d'élèves et maîtriser les techniques nouvelles de recherche de l'information. Une activité de formateur dans le cadre de la formation continue ou d'animateur, une connaissance de l'environnement du logiciel libre, de l'administration et de la maintenance de réseau seraient appréciées

Une connaissance du logiciel BCDI est souhaitable.

● **Organisationnel et relationnel**

Il devra faire preuve d'initiative et de capacité à travailler en autonomie mais devra également s'intégrer facilement dans l'équipe constituée par le réseau académique.

En raison même de la définition du champ d'intervention, il devra être particulièrement attentif aux évolutions des technologies de l'information et de la communication et être capable de s'adapter rapidement.

**Conditions d'exercice**

Sous la responsabilité directe du directeur du CDDP, son action s'inscrit dans le cadre de la politique de l'établissement régional définie par son conseil d'administration, dont la mise en place et le suivi sont assurés par le directeur régional. Il bénéficiera des apports du réseau SCÉRÉN-CNDP-CRDP-CDDP qu'il contribuera également à enrichir par sa pratique.

Une forte mobilité lui sera demandée car il devra régulièrement intervenir sur site (en établissement scolaire notamment). Ce poste implique une disponibilité à temps plein.

Il sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et de deux enveloppes timbrées, **dans les trois semaines** qui suivent la parution du présent avis au B.O. à M. le directeur du CRDP de Midi-Pyrénées, 3, rue Roquelaine, BP 7045, 31069 Toulouse cedex 7.

**Certifié de documentation au CDDP de l'Aveyron (Rodez)**

Poste vacant au 1er septembre 2003.

**Fonctions**

Responsable de la médiathèque et du service

de documentation, le candidat retenu sera appelé à :

1) Gérer le centre de ressources documentaires du CDDP.

À ce titre :

- il contribue à l'élaboration de la politique d'acquisition et les met en œuvre ;

- il assure le traitement de l'information ;

- il organise les accès documentaires et les activités de valorisation de la documentation administrative et pédagogique ;

- il met à disposition des usagers l'information localisée au CDDP ou accessible en ligne.

2) Accueillir, orienter et accompagner le public.

3) Conseiller les équipes pédagogiques d'écoles, de collèges, de lycées dans leurs projets ; ce faisant, il concourt au développement des pratiques documentaires dans les enseignements.

4) Contribuer au développement des systèmes d'information documentaire aux niveaux local, académique et national ; à ce titre, il participe à des actions de mutualisation des ressources à ces trois échelons.

5) Participer aux actions de diffusion des produits du réseau SCÉRÉN.

**Compétences et aptitudes**

● **Documentaires**

Le candidat devra :

- connaître les méthodes et les techniques pour repérer, évaluer, valider, organiser et traiter les informations, les documents et leurs sources ;

- avoir une bonne pratique des outils de l'informatique documentaire (logiciels, bases de données en ligne et hors ligne) ;

- être familiarisé avec l'environnement bureautique.

● **Relationnelles et organisationnelles**

Le candidat devra :

- avoir le sens des relations humaines et être capable de travailler en équipe ;

- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur ;

- faire preuve de curiosité intellectuelle.

● **Connaissance du système éducatif**

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires ;

- être attentif aux programmes et méthodes

pédagogiques ainsi qu'à leur évolution. En outre, il devra être attentif aux évolutions professionnelles, particulièrement à celles touchant aux technologies de l'information et de la communication et être capable de s'adapter.

### Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur du CDDP, son action s'inscrit dans le cadre de la politique du CRDP au service des enseignants.

- Il travaille en relation étroite avec le réseau CNDP dont il partage les objectifs, les techniques et les outils.

- Il accomplit au CDDP l'essentiel de ses missions mais peut être amené à participer à des activités extérieures.

- Il collabore avec les autres services du CDDP.

- Il entretient des liens privilégiés avec les personnels des bibliothèques-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à M. le directeur du CRDP de Midi-Pyrénées, 3, rue Roquelaine, BP 7045, 31069 Toulouse cedex 07.

## Enseignant de catégorie A ou B au CDDP de la Corrèze (Tulle)

Poste à pourvoir immédiatement. À titre principal, le professeur recruté sera responsable des services d'ingénierie éducative.

### Fonctions

#### Au titre de l'ingénierie éducative

À ce titre, le candidat retenu sera appelé à :

- 1) Repérer, sélectionner, organiser et mettre à disposition les ressources adaptées aux besoins des enseignants et des équipes éducatives, tout particulièrement dans l'enseignement primaire dans le domaine lecture-écriture.

- 2) Organiser des animations de façon autonome ou en complément des formations proposées par les partenaires spécialisés en direction

des enseignants et des équipes éducatives et favoriser l'intégration des technologies d'information et de communication en priorité.

- 3) Mettre en place la logistique nécessaire au déroulement d'actions conduites par le CDDP et par les institutions du système éducatif.

- 4) Assurer des activités d'assistance, de conseil, de recherche de partenariats et d'aide à l'élaboration, à la réalisation et au suivi de projets (à l'initiative des établissements scolaires, des équipes éducatives, des collectivités territoriales, etc.).

### Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur du CDDP, son action s'inscrit dans le cadre de la politique du CRDP au service des enseignants.

Il travaille en relation étroite avec le réseau CNDP dont il partage les objectifs, les techniques et les outils.

Il accomplit au CDDP l'essentiel de ses missions mais peut être amené à participer à des activités extérieures (en particulier des interventions sur site).

Il collabore avec les autres services du CDDP et du CRDP.

Il entretient des liens privilégiés avec les personnels des bibliothèques-centre de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

### Compétences et aptitudes

#### ● Compétences techniques

Elles relèvent des deux domaines : documentaire et TICE.

Le candidat doit :

- avoir une expérience significative dans les utilisations des techniques multimédia, connaître les méthodes et techniques documentaires ;

- être familiarisé à l'assistance aux usagers dans l'utilisation des TICE. À ce titre secondaire, il devra mettre à disposition des usagers du réseau internet la base documentaire et participera au fonctionnement du serveur du CRDP.

#### ● Compétences relationnelles et organisationnelles

Le candidat doit :

- avoir le sens des relations humaines et être capable de travailler aussi bien en équipe qu'en autonomie ;



- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur ;
- faire preuve d'initiatives et de curiosité intellectuelle.

● **Connaissance du système éducatif**

Le candidat doit :

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires ;
- être attentif aux programmes et méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution ;
- apporter la preuve de ses compétences dans les usages des services sur internet.

En outre, il devra être attentif aux évolutions professionnelles, particulièrement à celles touchant aux technologies de l'information et de la communication, et être capable de s'adapter.

Ce poste implique une disponibilité à plein temps, de solides connaissances en TICE, une connaissance approfondie et maîtrisée des logiciels pédagogiques ainsi qu'un goût pour l'innovation et le travail en équipe.

Le poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à M. le directeur du CRDP du Limousin, 39 F, rue Camille-Guérin, 87036 Limoges cedex.

### **Enseignant de catégorie A au CDDP du Morbihan (Lorient)**

Un poste d'enseignant, de catégorie A est vacant au CDDP du Morbihan (Lorient), à compter du 1er septembre 2003.

#### **Fonctions**

Responsable de site (Lorient), l'enseignant sera chargé :

- de la gestion des personnels du centre ;
- de l'organisation, de l'animation, et du suivi des activités du centre (médiathèque, librairie, animations TICE) ;
- de la gestion matérielle du centre ;
- d'entretenir des relations avec les acteurs et partenaires du système éducatif et assurer ainsi le rôle de relais entre le centre et ses usagers ;

- de poursuivre la politique de mise en œuvre :
  - . de projets faisant appel aux technologies de l'information et de la communication (politique d'acquisition, mise en ligne de dossiers documentaires...);
  - . d'actions d'animation et d'accompagnement des enseignants pour l'appropriation des TICE.

Il recevra, éventuellement, délégation du directeur du CDDP ou du CRDP pour assurer des missions au plan départemental ou régional.

#### **Compétences et aptitudes**

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le candidat doit être en mesure d'exercer des responsabilités, d'animer et d'organiser le travail des personnels du centre, de travailler en équipe et de s'intégrer au réseau.

Ceci requiert une grande disponibilité et le goût des contacts.

Par ailleurs, l'orientation affirmée du centre, pour le développement de l'usage des TICE nécessite que le candidat ait une pratique de ces nouveaux moyens de communication.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, **dans les quinze jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O. à M. le directeur du CRDP de Bretagne, 92, rue d'Antain, CS 20620, 35506 Rennes cedex 7.

### **Certifié de documentation au CDDP des Hautes-Pyrénées (Tarbes)**

Poste vacant au 1er septembre 2003.

#### **Fonctions**

Responsable de la médiathèque et du service de documentation, le candidat retenu sera appelé à :

- 1) Gérer le centre de ressources documentaires du CDDP.

À ce titre :

- il contribue à l'élaboration de la politique d'acquisition et les met en œuvre ;
- il assure le traitement de l'information ;

- il organise les accès documentaires et les activités de valorisation de la documentation administrative et pédagogique ;

- il met à disposition des usagers l'information localisée au CDDP ou accessible en ligne.

2) Accueillir, orienter et accompagner le public.

3) Conseiller les équipes pédagogiques d'écoles, de collèges, de lycées dans leurs projets ; ce faisant, il concourt au développement des pratiques documentaires dans les enseignements.

4) Contribuer au développement des systèmes d'information documentaire aux niveaux local, académique et national ; à ce titre, il participe à des actions de mutualisation des ressources à ces trois échelons.

5) Participer aux actions de diffusion des produits du réseau SCÉRÉN.

### Compétences et aptitudes

#### ● Documentaires

Le candidat devra :

- connaître les méthodes et les techniques pour repérer, évaluer, valider, organiser et traiter les informations, les documents et leurs sources ;

- avoir une bonne pratique des outils de l'informatique documentaire (logiciels, bases de données en ligne et hors ligne) ;

- être familiarisé avec l'environnement bureau-tique.

#### ● Relationnelles et organisationnelles

Le candidat devra :

- avoir le sens des relations humaines et être capable de travailler en équipe ;

- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur ;

- faire preuve de curiosité intellectuelle.

#### ● Connaissance du système éducatif

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires ;

- être attentif aux programmes et méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

En outre, il devra être attentif aux évolutions professionnelles, particulièrement à celles touchant aux technologies de l'information et de la communication et être capable de s'adapter.

### Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur du CDDP,

son action s'inscrit dans le cadre de la politique du CRDP au service des enseignants.

Il travaille en relation étroite avec le réseau CNDP dont il partage les objectifs, les techniques et les outils.

Il accomplit au CDDP l'essentiel de ses missions mais peut être amené à participer à des activités extérieures.

Il collabore avec les autres services du CDDP. Il entretient des liens privilégiés avec les personnels des bibliothèques-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à M. le directeur du CRDP de Midi-Pyrénées, 3, rue Roquelaine, BP 7045, 31069 Toulouse cedex 07.

## Enseignant au CDDP de la Sarthe (Le Mans)

Poste vacant à pourvoir immédiatement.

### Fonctions

Participer avec les autres agents de la médiathèque du CDDP à la mise à disposition des ressources documentaires.

Pour ce faire :

1) Contribuer au fonctionnement du centre de ressources documentaires :

- élaboration de la politique d'acquisition et sa mise en œuvre ;

- traitement de l'information ;

- organisation des accès documentaires et des activités de valorisation de la documentation administrative et pédagogique ;

- mise à disposition des usagers de l'information localisée au CDDP ou accessible en ligne.

2) Accueillir, orienter, accompagner et servir le public.

3) Conseiller les équipes pédagogiques d'écoles, de collèges, de lycées dans leurs projets ; ce faisant, concourir au développement des pratiques documentaires dans les enseignements.



- 4) Contribuer au développement des systèmes d'information documentaire aux niveaux local, académique et national ; participer à des actions de mutualisation des ressources à ces trois échelons.
- 5) Développer l'activité du centre y compris dans ses dépôts-relais.

### **Compétences et aptitudes**

- Documentaires

Le candidat devra :

- connaître les méthodes et les techniques pour repérer, évaluer, valider, organiser et traiter les informations, les documents et leurs sources ;
- avoir une bonne pratique des outils de l'informatique documentaire (logiciels, bases de données en ligne et hors ligne) ;
- être familiarisé avec l'environnement bureau-tique.

- Relationnelles et organisationnelles

Le candidat devra :

- avoir le sens des relations humaines et être capable de travailler en équipe ;
- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur ;
- faire preuve de curiosité intellectuelle.

- Connaissance du système éducatif

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires ;
- être attentif aux programmes et méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

En outre, il devra être attentif aux évolutions professionnelles, particulièrement à celles touchant aux technologies de l'information et de la communication, et être capable de s'adapter.

### **Conditions d'exercice**

Sous l'autorité du directeur du CDDP, et en relation avec les autres services du CDDP, son action s'inscrit dans le cadre de la politique et du projet du CRDP des Pays de la Loire.

Il travaille en relation étroite avec le réseau CNDP dont il partage les objectifs, les techniques et les outils.

Il accomplit au CDDP (avenue Lyautey au Mans) l'essentiel de ses missions mais peut être amené à participer à des activités extérieures.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, **dans les deux semaines** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à Mme la directrice du CRDP des Pays de la Loire, route de la Jonelière, BP 92226, 44322 Nantes cedex.

### **Enseignant de catégorie A ou B au CDDP du Val-d'Oise**

Poste vacant au 1er septembre 2003.

#### **Fonctions**

Chargé de documentation, responsable de l'antenne de la médiathèque du CDDP à Pontoise, le candidat retenu sera appelé à :

1) Gérer le centre de ressources documentaires du CDDP :

À ce titre :

- il contribue à l'élaboration de la politique d'acquisition et la met en œuvre ;
  - il assure le traitement de l'information ;
  - il organise les accès documentaires et les activités de valorisation de la documentation administrative et pédagogique ;
  - il met à disposition des usagers l'information localisée au CDDP ou accessible en ligne.
- 2) Accueillir, orienter et accompagner le public.
- 3) Conseiller les équipes pédagogiques d'écoles, de collèges, de lycées dans leurs projets ; ce faisant, il concourt au développement des pratiques documentaires dans les enseignements.
- 4) Contribuer au développement des systèmes d'information documentaire aux niveaux local et académique.

#### **Compétences et aptitudes**

- Documentaires

Le candidat devra :

- connaître les méthodes et les techniques pour repérer, évaluer, valider, organiser et traiter les informations, les documents et leurs sources ;
- avoir une bonne pratique des outils de l'informatique documentaire (logiciels, bases de données en ligne et hors ligne) ;
- être familiarisé avec l'environnement bureau-tique.

- Relationnelles et organisationnelles

Le candidat devra :

- avoir le sens des relations humaines et être

capable de travailler en équipe ;  
 - montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur ;  
 - faire preuve d'initiative et de curiosité intellectuelle.

● **Connaissance du système éducatif**

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires ;  
 - être attentif aux programmes et méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

En outre, il devra être attentif aux évolutions professionnelles, particulièrement à celles touchant aux technologies de l'information et de la communication, et être capable de s'adapter.

**Conditions d'exercice**

Sous la responsabilité du directeur du CDDP, son action s'inscrit dans le cadre de la politique du CRDP au service des enseignants.

Il travaille en relation étroite avec le réseau CRDP dont il partage les objectifs, les techniques et les outils.

Il accomplit au CDDP l'essentiel de ses missions mais peut être amené à participer à des activités extérieures.

Il collabore étroitement avec les autres services du CDDP.

Il entretient des liens privilégiés avec les personnels des bibliothèques-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, **dans le mois** qui suit la parution du présent avis au B.O., à M. le directeur du CRDP de l'académie de Versailles, 584, rue Fourny, BP 326, 78533 Buc cedex. Une copie sera adressée à M. le directeur du CDDP du Val-d'Oise, 5, avenue de la Palette, immeuble Jacques Lemerrier, 95000 Pontoise.

**Enseignant de catégorie A au CDDP du Vaucluse (Avignon)**

Poste vacant à compter du 1er septembre 2003.

**Fonctions**

Chargé des fonctions d'ingénierie éducative dans le domaine des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE), le candidat retenu sera appelé à :

- repérer, sélectionner, organiser et mettre à disposition les ressources adaptées aux besoins des enseignants et des équipes éducatives ;  
 - favoriser la mutualisation des compétences et des savoirs-faire identifiés dans les établissements et assurer des formations alternatives ;

- organiser des animations de façon autonome ou en complément des formations proposées par les partenaires spécialisés en direction des enseignants et des équipes éducatives en vue de favoriser l'intégration des technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement des disciplines ;

- mettre en place la logistique nécessaire au déroulement d'actions conduites par le CDDP et par les institutions du système éducatif ;

- assurer des activités d'assistance, de conseil, de recherche de partenariats et d'aide à l'élaboration, à la réalisation et au suivi de projets (à l'initiative des établissements scolaires et des équipes éducatives) ;

- assurer une partie de la maintenance technique pour le logiciel documentaire BCDI ;

- assurer le rôle de webmaster du CDDP ;

En outre, la personne recrutée sera chargée d'observer, d'impulser et suivre la réalisation de produits numériques en collaboration avec le responsable de la production audiovisuelle. À ce titre, il assurera l'interface entre la structure éditoriale du CRDP et les partenaires locaux du système éducatif.

**Compétences et aptitudes**

Elles relèvent de plusieurs domaines :

● **Technique et pédagogique**

Possédant des connaissances techniques de base sur le matériel et l'environnement "logiciels", le candidat doit avoir une expérience significative de l'utilisation des techniques multimédias en présence d'élèves et maîtriser les techniques nouvelles de recherche de l'information. Une activité de formateur dans le cadre de la formation continue ou d'animateur serait appréciée.

• Organisationnel et relationnel

Il devra faire preuve d'initiative et de capacité à travailler en autonomie mais devra également s'intégrer facilement dans l'équipe constituée par le réseau académique.

En raison même de la définition du champ d'intervention, il devra être particulièrement attentif aux évolutions des technologies de l'information et de la communication et être capable de s'adapter rapidement.

**Conditions d'exercice**

Sous la responsabilité directe du directeur du CDDP, son action s'inscrira dans le cadre de la politique de l'établissement régional définie par son conseil d'administration, dont la mise en place et le suivi sont assurés par le directeur régional. Il bénéficiera des apports du réseau

SCÉRÉN-CNDP-CRDP-CDDP qu'il contribuera également à enrichir par sa pratique.

Une forte mobilité lui sera demandée car il devra régulièrement intervenir sur site (en établissement scolaire notamment). Ce poste implique une disponibilité à temps plein.

Il sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et de deux enveloppes timbrées, **dans les trois semaines** qui suivent la parution du présent avis au B.O. à M. le directeur du CRDP d'Aix-Marseille, 31, boulevard d'Athènes, 13232 Marseille cedex 01.