

N°42

13 NOV.
2003

Page 2529
à 2620

Le

BO

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

ministère

jeunesse
éducation
recherche



ORGANISATION GÉNÉRALE

- 2535 **CIEP** (RLR : 150-1)
Création d'un traitement automatisé d'informations nominatives.
Décision du 13-10-2003 (NOR : MENF0302520S)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2537 **Examens** (RLR : 540-0)
Calendrier des examens des baccalauréats général, technologique, professionnel, des brevets de technicien et du diplôme national du brevet - session 2004.
N.S. n° 2003-191 du 4-11-2003 (NOR : MENE0302455N)
- 2546 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a ; 544-1a)
Évaluation spécifique organisée pour les candidats aux baccalauréats général et technologique dans les sections européennes ou de langues orientales à compter de la session 2004.
N.S. n° 2003-192 du 5-11-2003 (NOR : MENE0302456N)
- 2547 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)
Journée nationale des droits de l'enfant : 20 novembre 2003.
C. n° 2003-201 du 7-11-2003 (NOR : MENE0302464C)
- 2549 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)
2ème édition du prix de l'éducation nationale "Cannes 2004".
C. n° 2003-194 du 6-11-2003 (NOR : MENE0302484C)

PERSONNELS

- 2552 **Enseignants-chercheurs** (RLR : 711-1)
Recensement des enseignants-chercheurs optant pour la procédure spécifique d'avancement de grade.
A. du 7-10-2003. JO du 31-10-2003 (NOR : MENP0302193A)
- 2554 **Concours** (RLR : 627-4)
Recrutement de médecins de l'éducation nationale - année 2004.
A. du 31-10-2003 (NOR : MENA0302442A)
- 2555 **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 6-11-2003 (NOR : MENP0301296-2)

- 2559 **Mouvement** (RLR : 804-0)
Affectation des personnels enseignants du second degré
et des personnels d'éducation et d'orientation à Mayotte
et à Saint-Pierre-et-Miquelon - rentrée 2004.
N.S. n° 2003-193 du 6-11-2003 (NOR : MENP0302448N)
- 2562 **Mouvement** (RLR : 610-4f)
Conseillers techniques et assistants de service social - rentrée 2004.
N.S. n° 2003-185 du 28-10-2003 (NOR : MENA0302409N)
- 2570 **Mouvement** (RLR : 610-4f)
Techniciens de l'éducation nationale - rentrée 2004.
N.S. n° 2003-196 du 6-11-2003 (NOR : MENA0302450N)
- 2574 **Mouvement** (RLR : 610-4f)
Techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement -
rentrée 2004.
N.S. n° 2003-197 du 6-11-2003 (NOR : MENA0302451N)
- 2577 **Mouvement** (RLR : 610-4f)
Secrétaires de documentation - rentrée 2004.
N.S. n° 2003-199 du 6-11-2003 (NOR : MENA0302453N)
- 2582 **Mouvement** (RLR : 610-4f)
Personnels de catégories B et C à gestion déconcentrée - rentrée 2004.
N.S. n° 2003-198 du 6-11-2003 (NOR : MENA0302452N)
- 2586 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 610-3)
Élections aux CAPN de certains personnels ATOSS relevant
du MEN.
A. du 6-11-2003 (NOR : MENA0302485A)
- 2587 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 610-3)
Élections aux commissions administratives paritaires nationales
et académiques de certains personnels ATOSS relevant du MEN.
C. n° 2003-195 du 6-11-2003 (NOR : MENA0302486C)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 2609 **Nominations**
Médiateurs académiques et correspondants.
A. du 6-11-2003 (NOR : MENB0302316A)
- 2610 **Renouvellement partiel**
Commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion.
A. du 14-10-2003. JO du 23-10-2003 (NOR : MENS0302270A)
- 2611 **Nomination**
CAP des inspecteurs généraux de l'éducation nationale.
A. du 30-10-2003 (NOR : MENI0302430A)

- 2611 **Nominations**
CAP de l'inspection générale de l'administration
de l'éducation nationale et de la recherche.
A. du 31-10-2003 (NOR : MENI0302461A)
- 2612 **Nominations**
CAP des bibliothécaires adjoints spécialisés.
A. du 6-11-2003 (NOR : MENA0302483A)
- 2613 **Nominations**
CAP des magasiniers en chef des bibliothèques.
A. du 6-11-2003 (NOR : MENA0302524A)
- 2613 **Nominations**
CAP des magasiniers spécialisés.
A. du 6-11-2003 (NOR : MENA0302527A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 2615 **Vacance de poste**
Secrétaire général de l'université de Valenciennes
et du Hainaut-Cambrésis.
Avis du 29-10-2003 (NOR : MEND0302470V)
- 2616 **Vacance de poste**
Secrétaire général de la direction de l'enseignement primaire
de Polynésie française.
Avis du 6-11-2003 (NOR : MENA0302482V)
- 2617 **Vacance de poste**
Agent comptable de l'université de la Polynésie française.
Avis du 5-11-2003 (NOR : MEND0302472V)
- 2618 **Vacance de poste**
Agent comptable de l'université Toulouse III - Paul Sabatier.
Avis du 31-10-2003 (NOR : MEND0302468V)

Le B.O. sur internet

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

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

Ce service offre trois possibilités :

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

Bulletin d'abonnement

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

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

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

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

Règlement à la commande :

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

Nom de l'organisme payeur

N° de CCP

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

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



Directeur de la publication : Pierre Maurel - Directrice de la rédaction : Nicole Krasnopolski - Rédacteur en chef : Jacques Araniyas - 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 55 55 29 47 ● DIFFUSION ET ABBONNEMENTS : CNDP Abonnement, B - 750 - 60732 STE GENEVIÈVE CEDEX. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 03 30 13. ● Le B.O. est une publication du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

ORGANISATION GÉNÉRALE

CIEP

NOR : MENF0302520S
RLR : 150-1

DÉCISION DU 13-10-2003

MEN
DAF A4

Création d'un traitement automatisé d'informations nominatives

Vu L. n° 78-17 du 6-1-1978 ; D. n° 78-774 du 17-7-1978 mod. par D. n° 78-1223 du 28-12-1978 et n° 79-421 du 30-5-1979 et n° 80-1030 du 18-12-1980 ; D. n° 87-325 du 12-5-1987 ; D. n° 2000-1017 du 12-10-2000 modifiant D. n° 87-325 du 12-5-1987 ; D. du 26-9-2003 ; avis de la CNIL n° 858107 du 15-7-2003

Article 1 - Il est créé au Centre international d'études pédagogiques (CIEP), 1, avenue Léon Journault, 92318 Sèvres, un traitement automatisé d'informations nominatives dont la finalité est de disposer d'un outil de gestion fiable pour la mise en place à l'étranger des sessions, du diplôme d'études en langue française (DELF) et du diplôme approfondi de langue française (DALF).

Article 2 - Les catégories d'informations nominatives enregistrées sont les suivantes :

- état civil ;
- identité (nom, prénom, date de naissance) ;
- lieu de naissance ;

- pays de naissance ;
- nationalité ;
- établissement d'origine lors de l'inscription à une session ;
- résultats d'examen : centre d'obtention/session d'obtention/notes.

Article 3 - Les destinataires ou catégories de destinataires de ces informations sont les suivantes :

- le service gestionnaire du DELF ou du DALF au CIEP ;
- les centres d'examens agréés ;
- l'intéressé.

Article 4 - Le droit d'accès prévu par l'article 34 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 s'exerce auprès du service gestionnaire (département du français et des langues étrangères) du CIEP.

Article 5 - Le directeur du CIEP est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au B.O.

Fait à Sèvres, le 13 octobre 2003
Le directeur du CIEP
Albert PRÉVOS

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

EXAMENS

NOR : MENE0302455N
RLR : 540-0

NOTE DE SERVICE N°2003-191
DU 4-11-2003

MEN
DESCO

Calendrier des examens des baccalauréats général, technologique, professionnel, des brevets de technicien et du diplôme national du brevet - session 2004

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

I - Baccalauréat général et baccalauréat technologique

Toutes académies de métropole.

A - Épreuves écrites

Les épreuves écrites du premier groupe sont fixées aux dates suivantes :

- les 10, 11, 14, 15 et 16 juin 2004 pour le baccalauréat général (séries L, ES et S), dans l'ordre et selon l'horaire définis en annexe I ;
 - les 10, 11, 16, 17 et 18 juin 2004 pour le baccalauréat technologique, dans l'ordre et selon l'horaire définis en annexe II et III pour les séries STI, SMS, STL, STT et hôtellerie. Le calendrier détaillé des épreuves de la série techniques de la musique et de la danse est fixé par le recteur de l'académie d'Orléans-Tours.
- Les épreuves écrites de mathématiques-informatique, d'enseignement scientifique et de français, qu'elles soient subies au titre de la

session 2004 ou par anticipation au titre de la session 2005, sont fixées respectivement au jeudi 10 et au vendredi 11 juin 2004. Le détail des horaires est défini en annexe I et II.

Je vous demande de veiller à ce que les enseignants chargés des corrections des épreuves de philosophie soient dispensés de toute surveillance d'autres épreuves écrites.

B - Baccalauréat-Abitur

Les épreuves d'histoire et de géographie des candidats à l'Abitur pour la délivrance simultanée du baccalauréat et de l'Abitur sont fixées au :

- Pour la session normale :
 - jeudi 3 juin 2004 de 9 h à 12 h 30 pour la première partie ;
 - jeudi 3 juin 2004 de 14 h 30 à 16 h pour la deuxième partie.
 - Pour la session de remplacement :
 - vendredi 3 septembre 2004 de 9 h à 12 h 30 pour la première partie ;
 - vendredi 3 septembre 2004 de 14 h 30 à 16 h pour la deuxième partie.
- La date de l'épreuve d'allemand est fixée par les recteurs en liaison avec le lycée concerné.

C - Option internationale du baccalauréat

Les épreuves spécifiques de l'option internationale du baccalauréat de la session 2004 pour les centres situés en France et à l'étranger sont fixées au :

- Pour la session normale
 - jeudi 3 juin 2004 de 8 h à 12 h pour l'épreuve de langue-littérature de la section ;

- vendredi 4 juin 2004 de 8 h à 12 h pour l'épreuve d'histoire-géographie.

• Pour la session de remplacement

- mercredi 8 septembre 2004 de 14 h à 18 h pour l'épreuve de langue-littérature de la section ;

- mardi 7 septembre 2004 de 8 h à 12 h pour l'épreuve d'histoire-géographie.

Les centres d'Amérique, du Maroc et de la Tunisie composeront aux dates fixées par leur académie de rattachement.

D - Épreuves orales et pratiques

Le calendrier des épreuves orales des premier et second groupes et le calendrier des épreuves pratiques et orales sur dossier sont fixés par les recteurs à l'exception de l'épreuve pratique de communication en santé et action sociale de la série SMS dont la partie écrite est fixée pour toutes les académies, au mercredi 19 mai 2004 de 14 h à 16 h.

Les épreuves orales du second groupe se dérouleront dans l'ensemble des académies jusqu'au jeudi 8 juillet 2004 inclus.

E - Épreuves facultatives

Les épreuves facultatives du baccalauréat général et du baccalauréat technologique se dérouleront aux dates fixées par les recteurs, à l'exception des épreuves suivantes :

- Épreuves écrites des langues vivantes étrangères énumérées au paragraphe I.3 de la note de service n° 2003-115 du 17 juillet 2003 (B.O. n° 30 du 24 juillet 2003) : mercredi 24 mars 2004 de 14 h à 16 h.

- Prise rapide de la parole (baccalauréat technologique) :

. série STT : mercredi 12 mai 2004 de 14 h à 14 h 45 ;

. série SMS : mercredi 12 mai 2004 de 14 h à 14 h 45.

- Mathématiques (série L) : mercredi 16 juin 2004 de 8 h à 11 h.

F - Épreuves de longue durée

Les épreuves d'une durée supérieure ou égale à 6 heures pourront faire l'objet d'une interruption d'une demi-heure pour le déjeuner des candidats pris sur place. La durée de l'épreuve sera alors prolongée de 30 minutes.

G - Session de remplacement

Les épreuves écrites de la session de remplace-

ment du baccalauréat sont fixées aux dates suivantes :

- Les 6, 7, 8, 9 et 10 septembre 2004 dans l'ordre et selon l'horaire définis en annexe IV pour le baccalauréat général ; dans l'ordre et selon l'horaire définis, en annexe V et VI pour le baccalauréat technologique. Le calendrier détaillé des épreuves de la série techniques de la musique et de la danse est fixé par le recteur de l'académie d'Orléans-Tours.

- Les épreuves écrites de français du baccalauréat général et du baccalauréat technologique sont fixées au vendredi 10 septembre 2004 de 8 h à 12 h.

Le calendrier des épreuves orales et pratiques est fixé par les recteurs à l'exception de l'épreuve pratique de communication en santé et action sociale de la série SMS dont la partie écrite est fixée au lundi 6 septembre 2004 de 14 h à 16 h.

H - Communication des résultats du premier groupe d'épreuves

Les recteurs veilleront à ce que la communication des résultats du premier groupe d'épreuves n'intervienne pas avant le vendredi 2 juillet 2004 pour les baccalauréats général et technologique.

II - Baccalauréat professionnel

Académies de métropole, DOM-TOM à l'exception de la Nouvelle-Calédonie.

A - Session normale

Pour la métropole et la Réunion, les épreuves écrites de l'examen du baccalauréat professionnel sont fixées aux lundi 21, mardi 22 après-midi, mercredi 23, jeudi 24 et vendredi 25 juin 2004 au matin.

Pour les académies de Guadeloupe, Guyane, Martinique et la Polynésie française, elles se dérouleront les vendredi 18, lundi 21, mardi 22 après-midi, mercredi 23, jeudi 24 et vendredi 25 juin 2004 au matin.

Des calendriers spécifiques à chaque spécialité de baccalauréat professionnel feront l'objet, comme chaque année, d'un courrier particulier.

B - Épreuves de remplacement

Les épreuves de remplacement écrites de l'examen du baccalauréat professionnel se dérouleront les lundi 20, mardi 21, mercredi 22 et jeudi 23 septembre 2004.

III - Brevet de technicien

Les épreuves écrites de la première série de l'examen du brevet de technicien auront lieu les 1er, 2, 3 et 4 juin 2004.

Les épreuves orales et pratiques de la première série, les épreuves de la deuxième série et les épreuves facultatives se dérouleront suivant un calendrier fixé par les recteurs.

Les épreuves écrites de la première série de la session de remplacement auront lieu les 6, 7, 8 et 9 septembre 2004.

Ces épreuves se dérouleront dans l'ordre et selon l'horaire fixés par les recteurs responsables de leur organisation.

IV - Le diplôme national du brevet

Toutes académies de métropole.

La session de l'examen sera organisée à

compter du jeudi 24 juin 2004.

VI - Dates de fin des sessions

Dans toutes les académies les sessions se termineront :

- le vendredi 2 juillet 2004 pour ce qui concerne le diplôme national du brevet ;

- le jeudi 8 juillet 2004 inclus pour ce qui concerne les baccalauréats général, technologique et professionnel et le brevet de technicien.

Les examinateurs et correcteurs membres de jurys seront en fonction jusqu'à cette date.

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

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

**Calendrier des épreuves écrites du baccalauréat général
Session 2004 - ANNEXE I**

DATES	SERIE LITTERAIRE	SERIE ECONOMIQUE ET SOCIALE	SERIE SCIENTIFIQUE
Jeudi 10 juin	Philosophie 8 h - 12 h Mathématiques informatique 14h – 15h30 Enseignement scientifique 16 h 30-18h	Philosophie 8 h - 12 h Enseignement scientifique 14h – 15h 30	Philosophie 8 h - 12 h
Vendredi 11 juin	Français 8 h - 12 h Littérature 14 h - 16 h	Français 8 h - 12 h	Français 8 h - 12 h
Lundi 14 juin	Histoire-géographie 8 h - 12 h Arts (épreuve écrite) : 14 h - 17 h 30 arts plastiques, ou musique ou théâtre ou cinéma ou histoire des arts ou danse Grec ancien 14 h - 17 h	Histoire-géographie 8 h - 12 h	Histoire-géographie 8 h - 12 h Physique-chimie 14 h - 17 h 30
Mardi 15 juin	Latin 8 h – 11 h LV1 14h - 17h	Mathématiques 9 h - 12 h LV1 14h - 17h	Mathématiques 8h - 12h LV1 14h - 17h
Mercredi 16 juin	Mathématiques épreuve facultative 8 h –11 h LV2 étrangère 14 h - 17 h LV2 régionale 14 h - 17 h	Sciences économiques et sociales 8h - 12 h ou 13h (spécialité)	Sciences de la vie et de la Terre ou biologie-écologie 8h - 11 h 30 ou sciences de l'ingénieur 8h - 12 h LV2 étrangère 14 h - 16 h LV2 régionale 14 h – 16 h

Calendrier des épreuves écrites du baccalauréat technologique Session 2004 - ANNEXE II

DATES	S.M.S.	S.T.L.			S.T.T.	
		Biochimie Génie biologique	Physique de laboratoire	Chimie de laboratoire	Action et Communication Administratives, Action et Communication Commerciales	Comptabilité et Gestion Informatique et Gestion
Jeudi 10 juin	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h
Vendredi 11 juin	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h
Mercredi 16 juin	Mathématiques 10 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 10 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 9 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Etude de cas 8 h - 12 h LV1 renforcée 14 h - 16 h	Etude de cas 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h
Jeudi 17 juin	Biologie humaine et physiopathologie 8 h - 12 h Sciences physiques 14 h - 16 h	Biochimie biologie 8 h - 12 h Sciences physiques 14 h - 17 h	Physique-chimie 9 h - 12h Electricité 14 h - 17 h	Chimie 9 h - 12 h Physique 14 h - 16 h	Economie-droit 9 h - 12 h Mathématiques 14 h - 16 h	Economie-droit 9 h - 12 h Mathématiques 14 h - 17 h
Vendredi 18 juin	Sciences sanitaires et sociales 8 h - 12 h Economie 14 h - 15 h		Contrôle et régulation ou optique et physico-chimie 9 h - 12 h	Génie chimique 8 h - 11 h		

**Calendrier des épreuves écrites du baccalauréat technologique
Session 2004 - ANNEXE III**

DATES	S.T.I.					HOTELLERIE
	Génie civil Génie mécanique Génie énergétique Génie des matériaux	Génie électronique	Génie électrotechnique	Génie optique	Arts appliqués	
Jeudi 10 juin	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h
Vendredi 11 juin	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Mathématiques 10 h - 12 h Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h
Mercredi 16 juin	Mathématiques 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Physique appliquée 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Physique appliquée 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Sciences physiques appliquées 9 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Arts, techniques et civilisations 9 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Environnement du tourisme 8 h - 11 h
Jeudi 17 juin	Etude des constructions 8 h - 14 h	Mathématiques 8 h - 12 h	Mathématiques 8 h - 12 h	Mathématiques 8 h - 12 h	Etude de cas 8 h - 12 h Physique chimie 14 h - 16 h	Gestion hôtelière et mathématiques 8 h - 12 h 30
Vendredi 18 juin	Sciences physiques et physique appliquée 9 h - 11 h	E.S.T.I. 8 h - 14 h	Etude des constructions 8 h - 12 h	Etudes des constructions 8 h - 14 h	Recherche appliquée 8 h - 16 h	Sciences appliquées et technologies 8 h - 11 h

Calendrier des épreuves écrites du baccalauréat général
Session de remplacement 2004 - ANNEXE IV

DATES	SERIE LITTERAIRE	SERIE ECONOMIQUE ET SOCIALE	SERIE SCIENTIFIQUE
Lundi 6 septembre	Philosophie 8 h - 12 h LV2 étrangère 14 h - 17 h LV2 régionale 14 h - 17 h	Philosophie 8 h - 12 h	Philosophie 8 h - 12 h LV2 étrangère 14 h - 16 h LV2 régionale 14 h - 16 h
Mardi 7 septembre	Histoire-géographie 8 h - 12 h Littérature 14 h - 16 h	Histoire-géographie 8 h - 12 h Mathématiques 14 h - 17 h	Histoire-géographie 8 h - 12 h Physique-chimie 14 h - 17 h 30
Mercredi 8 septembre	Mathématiques informatique 8 h - 9 h 30 Enseignement scientifique 10 h 30 - 12 h LV1 14h - 17h	Enseignement scientifique 10 h 30 - 12 h LV1 14h - 17h	Mathématiques 8 h - 12 h LVI 14h - 17h
Jeudi 9 septembre	Latin 9 h - 12 h Arts (épreuve écrite) : 14 h - 17 h 30 arts plastiques ou musique ou théâtre ou cinéma ou histoire des arts ou danse Grec ancien 14 h - 17 h	Sciences économiques et sociales 8h - 12h ou 13 h (spécialité)	Sciences de l'ingénieur 8 h - 12 h ou Sciences de la vie et de la Terre ou Biologie-écologie 8 h 30 - 12 h
Vendredi 10 septembre	Français 8 h - 12 h	Français 8 h - 12 h	Français 8 h - 12 h

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0302456N
RLR : 544-0a ; 544-1a

NOTE DE SERVICE N°2003-192
DU 5-11-2003

MEN
DESCO A3

Évaluation spécifique organisée pour les candidats aux baccalauréats général et technologique dans les sections européennes ou de langues orientales à compter de la session 2004

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

■ La présente note de service a pour objet de définir les modalités d'organisation de l'évaluation spécifique, prévue par l'article 2 de l'arrêté du 9 mai 2003 relatif aux conditions d'attribution de l'indication "section européenne" ou "section de langue orientale" sur les diplômes des baccalauréats général et technologique. Cette évaluation spécifique, qui vise à apprécier le niveau de maîtrise de la langue acquis par les candidats au baccalauréat scolaires en section européenne ou de langue orientale, prend en compte :

- le résultat d'une interrogation orale de langue, comptant pour 80 % de la note globale ;
- la note sanctionnant la scolarité de l'élève dans sa section au cours de la classe terminale, qui compte pour 20 % de la note globale.

I - Épreuve orale de langue, organisée par les recteurs d'académie, comptant pour 80 % de la note globale (durée de l'épreuve : vingt minutes, précédée d'un temps égal de préparation).

L'évaluation est assurée par un professeur de la langue vivante de la section et, sauf impossibilité, par un professeur de la discipline non linguistique ayant fait l'objet d'un enseignement dans cette langue. Ces professeurs ne peuvent examiner leurs élèves de l'année en cours.

L'épreuve comporte deux parties de même durée et d'importance égale dans l'attribution de la note.

A - Première partie

La première partie, conduite dans la langue de la section, prend appui sur un document ou un support d'activités se rapportant à la discipline ou au champ disciplinaire dont l'enseignement a été partiellement ou totalement dispensé en langue étrangère. Ce document, qui doit être inconnu de l'élève, est remis par l'examineur. Dans le cas de textes, il peut s'agir d'un extrait soit d'œuvre littéraire (nouvelle, roman, pièce de théâtre, poème, essai, etc.), soit de presse écrite (éditorial, analyse d'événements ou de faits de société, etc.). Le ou les textes choisis, rédigés dans la langue de la section, ne doivent pas excéder une quinzaine de lignes au total (ligne s'entend au sens de 70 signes y compris les blancs et la ponctuation). Des documents iconographiques, sonores ou audiovisuels, peuvent également servir de support à cette première partie de l'interrogation, à titre principal ou accessoire. Toute spécialisation excessive susceptible de mettre certains candidats en difficulté doit être évitée.

Afin d'assurer la meilleure harmonisation possible dans les choix des différents supports retenus pour cette partie de l'interrogation, il est recommandé que la sélection des documents soit effectuée en commission, académique ou interacadémique, composée de six membres au maximum, professeurs de langues et des disciplines non linguistiques des sections européennes ou de langues orientales.

Lors de cette première partie de l'épreuve, le candidat doit donner la preuve qu'il sait rendre compte du document de manière précise et nuancée, qu'il sait en dégager les idées maîtresses et les centres d'intérêt.

L'examineur doit prendre en compte :

- la clarté de l'exposé et l'intelligibilité du contenu exprimé par l'élève ;
- l'aptitude à analyser et à argumenter ;
- la qualité de l'information et la culture du candidat, dans le domaine considéré ;
- la richesse et la précision de l'expression et la correction grammaticale de la langue parlée.

B - Deuxième partie

La deuxième partie de l'épreuve consiste en un entretien, conduit dans la langue de la section, qui porte sur les travaux et activités effectués dans l'année, dans la discipline non linguistique et, de manière plus générale, dans le cadre de la section. La liste des questions étudiées dans cette discipline est fournie à titre d'information par le candidat le jour de l'épreuve. L'entretien peut également porter sur l'ouverture européenne ou orientale et les diverses formes qu'elle a pu prendre dans l'établissement : partenariat, échanges, clubs, journaux, relations internet, etc. L'entretien est conduit de manière libre, en évitant les questions stéréotypées. Le candidat doit donner la preuve de son aptitude à réagir spontanément à des questions non préparées, mais relatives à un domaine connu ; à donner un avis, une information, à formuler une appréciation et plus généralement à participer à un échange de manière active.

II - Attribution de la note sanctionnant la scolarité de l'élève dans sa section au cours de la classe terminale comptant pour 20% de la note globale.

La note attribuée sanctionne le travail effectué

en langue étrangère dans la discipline non linguistique. Cette note est attribuée par le professeur de la discipline non linguistique en liaison avec le professeur de langue.

Elle prend en compte :

- la participation spontanée ou suscitée au travail oral dans la classe ;
- la qualité de certains travaux imposés, oraux ou écrits, réalisés au cours de l'année : brefs comptes rendus de lecture, commentaires de documents, productions personnelles, etc. ;
- la maîtrise de la langue, dans un domaine spécialisé et plus généralement dans une situation de communication.

Les présentes dispositions entrent en application à compter de la session 2004. Elles **annulent et remplacent** la note de service n° 94-260 du 2 novembre 1994 relative à l'évaluation spécifique organisée pour les candidats aux baccalauréats général et technologique dans les sections européennes ou de langues orientales.

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

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

ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

NOR : MENE0302464C
RLR : 554-9

CIRCULAIRE N°2003-201
DU 7-11-2003

MEN
DESCO

Journée nationale des droits de l'enfant : 20 novembre 2003

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

■ Depuis l'adoption de la convention internationale des droits de l'enfant en 1989, la journée du 20 novembre est commémorée afin que ce texte soit connu dans les écoles et que les élèves puissent y exercer une véritable citoyenneté participative. C'est pour l'ensemble des élèves la prise de conscience de la condition des enfants dans le monde et la volonté internationale de les protéger.

Les principes que la convention internationale des droits de l'enfant proclame, les droits qu'elle

affirme ont une dimension universelle qui doit être connue des enfants et des adolescents confiés à l'éducation nationale car ils conduisent à une réflexion sur les valeurs communes.

De nombreuses actions pédagogiques peuvent ainsi être menées en référence à plusieurs articles de la convention internationale des droits de l'enfant. Elles permettent en particulier de réaffirmer les principes de respect de l'autre, de son cadre de vie et de son environnement, du droit à l'expression, du droit à l'information, à l'intégration de chaque enfant dans le système éducatif, au droit à la santé et bien sûr à celui d'être protégé.

Tous les adultes de la communauté éducative doivent ainsi veiller au quotidien au respect des principes de cette convention. Elle peut constituer un cadre, voire une source de référence que

tous sont ainsi amenés à s'approprier pour les faire valoir.

C'est en rappelant aux enfants leurs droits, mais aussi leurs devoirs, que peuvent être renforcées la reconnaissance de la personne et sa responsabilité dans la vie d'une collectivité.

Cette journée sera donc pour les membres de la communauté scolaire, et en premier lieu les enseignants, l'occasion d'ouvrir le débat avec les élèves sur les valeurs portées par ce texte. Afin de les aider dans cette tâche, le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et le ministère délégué à la famille mettent cette année à disposition des enseignants des classes de CM1, deux outils pédagogiques : une affiche illustrée par le journal "Mon quotidien" présentant une version simplifiée et interactive du texte de la convention internationale des droits de l'enfant et une chanson (CD audio) composée spécialement par le compositeur Yves Duteil sur les droits de l'enfant. Ces documents ont été d'ores et déjà transmis à toutes les classes de CM1.

C'est par l'initiative et la mobilisation de chacun que les droits de tous les enfants seront réaffirmés et garantis.

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

Annexe

Textes officiels

- Loi n° 89-487 du 10 juillet 1989 relative à la prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs. Cette loi traite en particulier de la compétence du président du conseil général pour mener des actions de prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs. Cette mission est assurée par les services de l'aide sociale à l'enfance, en liaison avec le service départemental de l'action sociale et les autres services publics compétents.

- Loi n° 98-468 du 17 juin 1998 relative à la prévention et à la répression des infractions

sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs.

- Loi n° 2000-197 du 6 mars 2000, relative au renforcement du rôle de l'école dans la prévention et la détection des faits de mauvais traitement à l'enfant.

- Instruction relative à la lutte contre les violences sexuelles (circulaire n° 2001-044 du 15 mars 2001).

Présentation générale de la convention

- Site du défenseur des enfants

La convention internationale des droits de l'enfant est disponible sur le site du défenseur des enfants : www.defenseurdesenfants.fr ou sur celui de DEI France (Défense des enfants international) : <http://www.globenet.org/enfant>

- Le grand livre des droits de l'enfant, Alain Serres, La Farandole 1989, Rue du monde 1997.

- Affiche et publication de l'Unicef : www.unicef.asso.fr

Brochures

- Guide Repères "prévention et traitement des violences sexuelles" sur : www.education.gouv.fr

- Les guides de la justice "Enfant victime d'agression sexuelle" sur : www.justice.gouv.fr

Autres liens

- Enfants du monde/droits de l'homme : www.emdh.org

- Association pour la promotion de la citoyenneté des enfants et des jeunes APCEJ : www.apcej.com

- www.droitsdesjeunes.gouv.fr - site du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche : 1 500 fiches téléchargeables répondant aux questions pratiques sur le droit des jeunes.

- Exposition "Moi, jeune citoyen" : exposition interactive, outil d'apprentissage des droits et des devoirs, réalisation par la direction de l'enseignement scolaire et la protection judiciaire de la jeunesse. Public visé : 8 à 13 ans. www.education.gouv.fr, site Éduscol puis : moi, jeune citoyen.

- Le CIDEM (Civisme et démocratie) est à l'initiative de parcours civiques pour la journée du 20 novembre et propose des pistes pédagogiques et des fiches à l'attention des enseignants : www.cidem.org

ACTIVITÉS
ÉDUCATIVESNOR : MENE0302484C
RLR : 554-9CIRCULAIRE N°2003-194
DU 6-11-2003MEN
DESCO A9

2^e édition du prix de l'éducation nationale "Cannes 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 ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie,
inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ;
aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale ;
aux chefs d'établissement d'enseignement*

■ Le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche (MJENR) accorde une place particulière au cinéma ainsi qu'à l'éducation à l'image filmique dans les programmes généraux, à tous les degrés, et dans les enseignements de spécialité et les options facultatives des lycées. Cet enseignement est conforté par les dispositifs transversaux (classes à projet artistique et culturel notamment) ou par des actions complémentaires, tout particulièrement les dispositifs conduits en partenariat avec le Centre national de la cinématographie (CNC) : "école et cinéma", "collège au cinéma", "lycéens au cinéma". Il est complété par la possibilité offerte aux équipes et aux élèves de prendre part à des ateliers artistiques. Cette éducation conjugue la connaissance du patrimoine cinématographique et la sensibilisation à la création contemporaine.

En décidant de s'impliquer dans le Festival de Cannes, le MJENR entend souligner auprès du grand public, des professionnels du cinéma et de la communauté scolaire, l'importance de la médiatisation du cinéma dans l'approche pédagogique. Les actions mises en place dans le cadre du festival permettent d'approcher toutes les composantes de la réalité cinématographique : approches par la pratique, individuelle ou collective ; par les savoir-faire (sur place : fonctionnement d'ateliers de réalisation, d'écriture de scénario, de critique) ; comme par les savoirs (tables rondes et projections d'œuvres pour les jeunes et les adultes). Cette présence du MJENR à Cannes prend tout

son sens enfin dans une volonté plus générale de rendre plus lisibles les enseignements artistiques et l'action culturelle en partenariat. Dans cette perspective, d'autres événements artistiques emblématiques (Avignon pour le théâtre, Aix-en-Provence pour la musique, Bordeaux pour l'architecture) pourraient, à l'avenir, devenir les lieux et les moments de valorisation des formations existantes et des occasions de formation in situ pour les enseignants, les élèves et les jeunes.

De 1997 à 2002, dans le cadre du Festival international du film de Cannes, une œuvre cinématographique en compétition a reçu un prix de l'éducation nationale remis par l'académie de Nice. L'édition de 2003 a permis de donner à cet événement son caractère national.

Un trophée, réalisé par des lycéens a été remis aux réalisateurs des films primés. En 2002, le prix a été décerné à "Bowling for Columbine" de Michael Moore, par ailleurs prix spécial du jury du festival. En 2003, c'est "Elephant", de Gus Van Sant, Palme d'or et prix de la mise en scène, qui a obtenu le prix de l'éducation nationale. Ces longs métrages ont été distingués pour leur intérêt cinématographique et pédagogique, leurs qualités artistiques et culturelles.

L'opération est reconduite en 2004.

Le prix de l'éducation nationale au Festival de Cannes est placé sous l'autorité de l'inspection générale chargée du cinéma-audiovisuel et suivi par un comité de pilotage national composé de représentants de l'inspection générale de l'éducation nationale (IGEN), de la direction de l'enseignement scolaire (DESCO) et de l'académie de Nice.

Comme les précédents, le film primé sera signalé aux enseignants et aux élèves. Il sera accompagné d'outils pédagogiques, dont un cédérom réalisé par le centre régional de documentation pédagogique de Nice, sous la direction de l'IGEN et de la DESCO.

Ce prix est l'un des volets importants de l'engagement du ministère au Festival de Cannes mais il n'est pas le seul : par exemple, le

prix de la jeunesse décerné par un "jury jeune" est organisé depuis plus de vingt ans par la direction de la jeunesse et de la vie associative (DJEPVA) ; l'opération "cinécole", conduite en partenariat par l'académie de Nice et "Cannes Cinéma", permet de faire connaître aux enseignants, en 24 heures de projection en continu, une douzaine de films de toutes les sélections présentes à Cannes.

La mise en place du jury fait l'objet d'un appel à candidatures national.

La possibilité offerte aux lycéens de proposer des projets de trophée pour le prix fait l'objet d'un appel d'offre national.

1 - Appel à candidatures pour constituer le jury du prix de l'éducation nationale "Cannes 2004"

Le jury national "Cannes 2004" est constitué de neuf membres.

La présidence est assurée alternativement, une année par un membre de l'éducation nationale, une année par un professionnel du cinéma. En 2004, c'est à un professionnel du cinéma qu'elle reviendra.

Six membres du jury sont des professionnels de l'éducation, enseignants des premier et second degrés ou personnels d'encadrement et de direction, ayant une expérience de la pédagogie du cinéma.

Le président choisira les deux autres membres parmi les professionnels du cinéma.

Les personnels de l'éducation nationale qui participeront au jury devront pouvoir être libérés de leurs obligations de service du 11 au 23 mai 2004. Dans cette perspective les chefs d'établissement d'enseignement (ou les chefs de service pour les personnels mis à disposition) prévoiront, en accord avec les candidats, les aménagements nécessaires de leur emploi du temps.

L'hébergement des membres du jury sera pris en charge par les organisateurs du prix, les frais de transport restant à la charge de l'académie d'origine.

Les membres du jury auront à visionner une quarantaine de films parmi la sélection officielle et celle d'"Un certain regard" ; ils seront accrédités par le Festival de Cannes, auront droit aux prérogatives des jurys et participeront à des

réunions régulières d'échanges et de cadrage dans le but de départager les films en compétition. Une disponibilité totale est exigée pendant la durée du festival. Une participation aux suites du festival (collaboration à la mise en place de l'approche pédagogique du film primé, animations de rencontres) est souhaitée.

Les candidatures seront saisies en ligne à l'adresse suivante : <http://www.ac-nice.fr/culture/cannes/candid.php> à partir du jour de parution de la circulaire au B.O. et seront closes 15 jours après.

Elles seront constituées d'un curriculum vitae et d'une note synthétique de motivation.

Les recteurs seront saisis par le comité national de pilotage pour donner leur avis en ligne.

Le comité de pilotage national procédera, à Paris, à l'audition des candidats présélectionnés le 5 décembre. Six membres seront retenus. Sera par ailleurs constituée une liste complémentaire de trois candidats qui seront sollicités en cas de défection de membres du jury.

Les personnes retenues sur la liste principale ou sur la liste complémentaire seront averties avant le 15 décembre de leur participation afin qu'elles aménagent leur emploi du temps.

2 - Appel à projet pour la réalisation du trophée

Le trophée qui sera remis aux réalisateurs des films primés par le jury de l'éducation nationale et le "jury jeunes" fait l'objet du présent appel à projet.

Cet appel s'adresse aux classes ou ateliers artistiques volontaires des lycées (LEGT, LP) sous la direction d'un enseignant coordonnant une équipe éducative.

Les projets pourront faire l'objet d'une coopération entre plusieurs classes du même établissement ou d'établissements différents.

Le partenariat avec des artistes, plasticiens ou designers est recommandé.

La préinscription se fera en ligne à partir du jour de parution de la circulaire au B.O. jusqu'au 15 décembre à l'adresse suivante : <http://www.ac-nice.fr/culture/cannes/trophee.php>

L'objet réalisé pour servir de trophée sera contenu dans une boîte de 30 cm de côté maximum.

Il devra pouvoir être réalisé dans des matériaux courants, par moulage ou montage.

Il devra illustrer les thématiques des prix : cinéma, jeunesse, formation, culture.

Dans le cas où les élèves travailleront avec un intervenant extérieur, il est entendu que mention sera faite de l'intervenant, mais que l'objet ne sera pas considéré comme son œuvre. Les projets, accompagnés de l'avis de pré-inscription et du numéro de dossier devront parvenir au MJENR, à la DESCO A9, 110, rue de Grenelle, 75 357 Paris 07 SP, **avant le 6 janvier 2004**. Ils seront accompagnés d'un budget déterminant le coût de leur production.

Un jury composé de représentants de l'IGEN, de la DESCO, de la DJEPVA, de la délégation à la communication et de l'académie de Nice examinera les projets courant février. Le projet

retenu par le comité de pilotage sera réalisé et pris en charge financièrement par les organisateurs.

Informations et contacts

- Bureau des actions éducatives, culturelles et sportives, DESCO A9, Laurent Bazin, mél. : laurent.bazin@education.gouv.fr

- Mission de l'éducation artistique et de l'action culturelle, DESCO, Florence Biot, mél. : florence.biot@education.gouv.fr

- DAAC, rectorat de Nice, Raphaël Monticelli, mél. : cannes2004@ac-nice.fr

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

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

P ERSONNELS

ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

NOR : MENP0302193A
RLR : 711-1

ARRÊTÉ DU 7-10-2003
JO DU 31-10-2003

MEN
DPE B8

Recensement des enseignants-chercheurs optant pour la procédure spécifique d'avancement de grade

Vu D. n° 84-431 du 6-6-1984 mod. ; A. du 13-9-1990 ; A. du 31-10-2001 relatif à, art. 40 et 56 de D. n° 84-431 du 6-6-1984 mod.

Article 1 - Les maîtres de conférences et les professeurs des universités remplissant les conditions fixées aux articles 40-1, 56 et 57 du décret du 6 juin 1984 susvisé pour accéder au grade supérieur, et exerçant l'une des fonctions énumérées par l'arrêté du 31 octobre 2001 susvisé, peuvent choisir, au titre de la campagne d'avancement de grade 2004, de voir leur dossier examiné par l'instance nationale et selon la procédure spécifique d'avancement de grade définies aux articles 40 et 56 du décret du 6 juin 1984 susvisé.

Article 2 - Les maîtres de conférences et les professeurs des universités visés à l'article 1er ci-dessus expriment leur choix en retournant l'annexe du présent arrêté (1) dûment complétée, de préférence en envoi recommandé simple (sans avis de réception), au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE B8, 61-65, rue Dutot, 75732 Paris cedex 15.

Les rubriques concernant l'identification de la personne (nom patronymique, prénom, date de naissance, établissement d'affectation) et les fonctions ouvrant droit à la procédure spécifique d'avancement de grade doivent être obligatoirement renseignées. À défaut, la

déclaration de l'intéressé serait nulle et sans objet.

Toute déclaration qui parviendrait non signée du déclarant serait également considérée comme nulle et sans objet.

Article 3 - Les maîtres de conférences et les professeurs des universités visés à l'article 1er ci-dessus expriment leur choix dans un délai d'un mois à compter de la date de publication du présent arrêté au Journal officiel de la République française, le cachet de la poste faisant foi. Les enseignants-chercheurs qui adresseraient leur choix après le délai fixé à l'alinéa précédent seraient considérés comme n'ayant pas choisi la procédure spécifique d'avancement de grade pour 2004. Leur dossier serait alors examiné dans le cadre de la voie d'avancement de droit commun, ou, le cas échéant, dans la voie réservée aux enseignants-chercheurs affectés dans un établissement à effectif restreint.

Article 4 - Le directeur des personnels enseignants est responsable de l'application du présent arrêté qui sera publié, avec son annexe, au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 7 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

(1) Le présent arrêté, l'annexe et une notice explicative seront publiés sur le site internet du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche "www.education.gouv.fr", rubrique les enseignements supérieurs.

L'annexe sera téléchargeable à partir de ce site.

Annexe

Je, soussigné :
 Nom patronymique :
 Prénom :
 Nom marital ou nom d'usage (éventuellement) :
 Date de naissance :
 Numéro d'immatriculation de l'éducation nationale (NUMEN) :
 Grade : Échelon : À compter du :
 Section du Conseil national des universités :
 affecté à (nom de l'établissement d'affectation) :

exerçant les fonctions suivantes, ouvrant droit à la procédure spécifique d'avancement de grade (cocher la case correspondante) :

- Président ou directeur d'établissement d'enseignement supérieur
- Vice-président d'université
- Directeur d'UFR
- Directeur d'école ou d'institut faisant partie des universités
- Directeur adjoint d'établissement d'enseignement supérieur
- Directeur de services communs d'université
- Directeur de la recherche ou des études d'établissement d'enseignement supérieur
- Directeur de centre d'enseignement et de recherche de l'ENSAM
- Chef de département d'IUT
- Directeur de département d'INSA
- Délégué régional pour la recherche et la technologie
- Détaché auprès du ministère des affaires étrangères pour exercer des fonctions à caractère culturel et scientifique, autre que d'enseignement et de recherche
- Titulaire des fonctions prévues à l'article 3 de l'arrêté du 13 septembre 1990 (directeurs scientifiques, experts...)
- dans l'établissement ou le service suivant :

déclare opter pour la procédure spécifique d'avancement de grade au titre de la campagne d'avancement 2004.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations produites ci-dessus.

Fait à _____, le _____

Signature (obligatoire)

CONCOURS

NOR : MENA0302442A
RLR : 627-4

ARRÊTÉ DU 31-10-2003

MEN
DPMA B7

Recrutement de médecins de l'éducation nationale - année 2004

*Vu directive n° 93-16 CEE du Conseil du 5-4-1993 ;
L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16
du 11-1-1984 mod. ; D. n° 91-1195 du 27-11-1991 mod. ;
D. n° 92-1246 du 30-11-1992, compl. par D. n° 96-84
du 29-1-1996 ; A. du 28-10-1993 mod., not. par A. du
28-8-2003 relatif à art. 4 de D. n° 91-1195 du 27-11-
1991 mod. ; A. du 21-8-2003*

Article 1 - Trois concours de recrutement de médecins de l'éducation nationale sont ouverts au titre de l'année 2004 en application des dispositions de l'article 4 du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991 modifié susvisé :

- un concours sur titres et travaux (article 4-1a) ;
- un concours sur épreuves (article 4-1b) ;
- un concours sur titres et travaux (article 4-2).

Article 2 - Les épreuves écrites du concours prévu à l'article 4-1b du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991 modifié susvisé se dérouleront le mardi 27 janvier 2004 :

- au chef-lieu de chaque académie ;
- dans les centres ouverts à Mayotte, Nouméa, Papeete, Saint-Pierre-et-Miquelon ;
- et à Abidjan, Antananarivo, Dakar, Rabat, Tunis.

L'horaire des épreuves est fixé ainsi qu'il suit :

- de 9 h à 12 h, épreuve n° 1 : composition portant sur des questions d'ordre médical (coefficient 2) ;

- de 14 h à 18 h, épreuve n° 2 : étude de dossier portant sur un cas concret (coefficient 3).

Article 3 - Pour les concours prévus à l'article 4-1a et 4-2 du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991 modifié, la phase d'admissibilité consiste en l'étude par le jury, sur présentation d'un rapporteur choisi en son sein, d'un dossier déposé lors de la demande d'inscription et composé des attestations des diplômes, certificats et titres du candidat et d'une présentation des travaux de celui-ci.

Article 4 - Pour l'ensemble des concours de recrutement ci-dessus mentionnés, les candidats déclarés admissibles seront convoqués individuellement à l'épreuve orale qui se déroulera à Paris à partir du **mercredi 12 mai 2004**.

Article 5 - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 31 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,
adjoite au directeur
Chantal PÉLISSIER

CONCOURS

NOR : MENP0301296-2
RLR : 625- 0b ; 726-1 ;
800-0 ; 531-7

RECTIFICATIF DU 6-11-2003

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

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, 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'Île-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 et du rectificatif du 19 septembre 2003 paru au B.O. n° 36 du 2 octobre 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

CALENDRIERS DE LA SESSION 2004

3 - CALENDRIERS RÉCAPITULATIFS DES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ DES CONCOURS DE PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT DU SECOND DEGRÉ

CONCOURS EXTERNE ET CAFEP CORRESPONDANT

Au lieu de

Agrégation	Mathématiques, éducation physique et sportive	Mercredi 7, jeudi 8 avril
	Musique	Mercredi 7, jeudi 8, vendredi 9 avril

Lire

Agrégation	Mathématiques, éducation physique et sportive	Lundi 5 et jeudi 8 avril
	Musique	Lundi 5, jeudi 8, vendredi 9 avril

CONCOURS D'ENTRÉE EN CYCLE PRÉPARATOIRE AU CONCOURS EXTERNE D'ACCÈS AU CORPS DES PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL (CP/CAPLP)

Au lieu de :

Toutes sections/options (épreuve écrite) : Mercredi 7 avril.

Lire :

Toutes sections/options (épreuve écrite) : Lundi 5 avril.

4 - CALENDRIER DÉTAILLÉ DES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

4.1 Concours externes et CAFEP correspondant

4.1.1 Concours externe de l'agrégation

Au lieu de :

Section éducation physique et sportive

Mercredi 7 avril	Activités physiques et sportives et civilisations : dissertation ou commentaire	9 h à 15 h
Jeudi 8 avril	Éducation physique et sportive et développement de la personne : dissertation	9 h à 16 h

Section mathématiques

Mercredi 7 avril	Composition de mathématiques générales	9 h à 15 h
Jeudi 8 avril	Composition d'analyse et probabilités	9 h à 15 h

Section musique

Les épreuves se déroulent au service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France, 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil cedex (ligne B du RER station Laplace).

Mercredi 7 avril	Dissertation	9 h à 15 h
Jeudi 8 avril	Harmonisation	9 h à 15 h
Vendredi 9 avril	Épreuve technique	9 h à 10 h 45

Lire

Section éducation physique et sportive

Lundi 5 avril	Activités physiques et sportives et civilisations : dissertation ou commentaire	9 h à 15 h
Jeudi 8 avril	Éducation physique et sportive et développement de la personne : dissertation	9 h à 16 h

Section mathématiques

Lundi 5 avril	Composition de mathématiques générales	9 h à 15 h
Jeudi 8 avril	Composition d'analyse et probabilités	9 h à 15 h

Section musique

Les épreuves se déroulent au service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France, 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil cedex (ligne B du RER station Laplace).

Lundi 5 avril	Dissertation	9 h à 15 h
Jeudi 8 avril	Harmonisation	9 h à 15 h
Vendredi 9 avril	Épreuve technique	9 h à 10 h 45

4.4 Concours d'entrée en cycle préparatoire au concours externe d'accès au corps des professeurs de lycée professionnel

Au lieu de :

Section génie civil

Option : Équipements techniques-énergie

Option : Construction et réalisation des ouvrages

Section génie industriel

Option : Bois

Option : Matériaux souples

Option : Structures métalliques

Mercredi 7 avril	Épreuve écrite à caractère scientifique et technologique	9 h à 14 h
------------------	--	------------

Section bâtiment

Option : Maçonnerie

Option : Peinture-revêtements

Section coiffure**Section conducteurs routiers**

Mercredi 7 avril	Épreuve écrite à caractère scientifique et technologique	9 h à 11 h
------------------	--	------------

Section métiers de l'alimentation

Boucherie, charcuterie, pâtisserie

Mercredi 7 avril	Épreuve écrite de technologie	9 h à 11 h
------------------	-------------------------------	------------

Lire

Section génie civil

Option : Équipements techniques-énergie

Option : Construction et réalisation des ouvrages

Section génie industriel

Option : Bois

Option : Matériaux souples

Option : Structures métalliques

Lundi 5 avril	Épreuve écrite à caractère scientifique et technologique	9 h à 14 h
---------------	--	------------

Section bâtiment

Option : Maçonnerie

Option : Peinture-revêtements

Section coiffure

Section conducteurs routiers

Lundi 5 avril	Épreuve écrite à caractère scientifique et technologique	9 h à 11 h
---------------	--	------------

Section métiers de l'alimentation

Boucherie, charcuterie, pâtisserie

Lundi 5 avril	Épreuve écrite de technologie	9 h à 11 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

MOUVEMENT

NOR : MENP0302448N
RLR : 804-0NOTE DE SERVICE N°2003-193
DU 6-11-2003MEN
DPE B4

Affectation des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon - rentrée 2004

*Vu L. n° 50-772 du 30-6-1950 ; D. n° 96-1027 du 26-11-1996 ; D. n° 96-1028 du 27-11-1996
Texte abrogé : N.S. n° 2002-173 du 8-8-2002
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux vice-recteurs*

■ La présente note de service a pour objet d'indiquer les conditions dans lesquelles seront déposées et instruites, les candidatures à une affectation à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon, pour la rentrée scolaire de septembre 2004.

Signalé

Les personnels appartenant aux corps des professeurs agrégés, des professeurs certifiés, des professeurs d'éducation physique et sportive, des professeurs de lycée professionnel, des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive, candidats à une affectation à Mayotte, devront obligatoirement participer au mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du second degré. Ces personnels ne sont donc pas concernés par les dispositions de la présente note de service.

Peuvent faire acte de candidature, pour Mayotte, les conseillers principaux d'éducation et les conseillers d'orientation-psychologues. Peuvent faire acte de candidature, pour Saint-Pierre-et-Miquelon, les personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation. Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions dans une collectivité territoriale d'outre-mer ne peuvent déposer une nouvelle candidature qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de ces territoires. Aucune liste des postes vacants n'est publiée. Les candidats peuvent formuler des vœux

portant sur un établissement, une commune, une zone de la collectivité territoriale ou la collectivité territoriale tout entière.

I - Dépôt des candidatures et transmission des dossiers

1 - Personnels résidant en France métropolitaine et dans les départements d'outre-mer

Les demandes sont déposées par voie électronique sur le site SIAT accessible à l'adresse : www.education.gouv.fr - rubrique "personnels, concours, carrières" puis "enseignants" selon le calendrier à respecter impérativement (annexe). Un formulaire accessible dans cette rubrique permet de saisir directement la candidature et les vœux.

2 - Personnels résidant dans une collectivité d'outre-mer ou à l'étranger

Un dossier particulier doit être téléchargé sur le site SIAT accessible à l'adresse : www.education.gouv.fr - rubrique "personnels, concours, carrières" puis "enseignants".

II - Transmission des dossiers

Le dossier, une fois édité, puis signé par le candidat doit être remis dans le délai imparti (annexe) en deux exemplaires, accompagné des pièces justificatives en un seul exemplaire au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier. L'avis doit être motivé. Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur dossier doivent transmettre celui-ci par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de service de leur dernière affectation.

Il est demandé aux autorités hiérarchiques concernées de bien vouloir acheminer les dossiers de candidature au fur et à mesure de leur présentation, **avant le 9 février 2004** (cf. annexe). J'appelle votre attention sur le fait que tout retard de transmission risque en effet de nuire aux candidats ayant déposé leur dossier dans le délai imparti.

Tout dossier parvenu au bureau DPE B4

incomplet, en dehors de la voie hiérarchique ou hors délais (cf. annexe), ne pourra être examiné. Les vœux qui ne seraient pas formulés par la voie électronique ne pourront pas être pris en compte.

III - Observations particulières

Lors de l'examen des dossiers, seront privilégiées : les candidatures des personnels pouvant accomplir un séjour de quatre années avant d'atteindre l'âge d'ouverture des droits à pension ; les candidatures des personnels justifiant d'une stabilité de poste supérieure à deux ans dans leur académie de départ.

1 - Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoints :

- les agents mariés ;
- les agents ayant conclu un pacte civil de solidarité (joindre la pièce justificative) ;
- les agents placés en disponibilité pour suivre leur conjoint.

Ces règles s'appliquent aussi en cas de rapprochement de concubins, 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 pièces justificatives).

Il convient, dans ces cas, de présenter une attestation de l'activité professionnelle du conjoint, sauf lorsque celui-ci est agent du ministère de l'éducation nationale pour lequel il suffit de rappeler le corps et le grade. Cette attestation

doit être récente, préciser le lieu d'exercice et la date de prise de fonctions.

Ce peut être : un certificat d'exercice délivré par l'employeur, une attestation d'inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce (artisan ou commerçant), un certificat d'inscription au conseil de l'ordre dont relève le conjoint (profession libérale) ou une attestation d'inscription au rôle de la taxe professionnelle.

2 - Durée des affectations

En application du décret n° 96-1027 du 26 novembre 1996, la durée de l'affectation est **limitée à deux ans** avec possibilité d'un seul renouvellement.

Cette limitation ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon.

3 - Prise en charge des frais de changement de résidence

Signalé

Le décret n° 98-843 du 22 septembre 1998 modifié subordonne la prise en charge des frais de changement de résidence à une condition de durée de service dans l'ancienne résidence administrative **d'au moins cinq années ; le décompte des cinq années de service s'apprécie à l'issue de la dernière affectation outre-mer obtenue par l'agent.**

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

A

nnexe

CALENDRIER DES OPÉRATIONS

Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon

NATURE DES OPÉRATIONS	CALENDRIER
Saisie des candidatures et des vœux par internet	du 5 janvier au 23 janvier 2004
Date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès du chef d'établissement ou de service	26 janvier 2004
Date limite de réception par le bureau DPE B4 des dossiers de candidature acheminés par la voie hiérarchique	9 février 2004

Informations relatives aux postes situés à Mayotte

Enseigner à Mayotte

Les personnels enseignants affectés à Mayotte sont placés auprès du préfet de Mayotte sous l'autorité directe du vice-recteur durant leur période d'exercice.

Le système éducatif à Mayotte connaît un développement rapide, aussi bien dans le premier degré que dans le second degré général et professionnel.

En vue de répondre aux attentes très fortes des élèves et de leur famille en matière scolaire et éducative, un plan académique d'action, adopté en 2003 a défini des objectifs précis et ambitieux à atteindre en quatre ou cinq ans. Les candidats doivent être prêts à participer, à leur niveau, aux actions prévues par ce plan, lequel est consultable sur le site internet du vice-rectorat. Il est donc recommandé de le lire avant de faire acte de candidature.

Conditions de vie à Mayotte

La vie sur le territoire exige des personnels adaptabilité et disponibilité. Les repères métropolitains ne sont pas ceux de l'environnement local. Une bonne condition physique est nécessaire pour un séjour à Mayotte.

Plusieurs spécialités hospitalières ne sont pas offertes sur le territoire. Le seul hôpital de l'île se trouve à Mamoudzou. Ailleurs, des dispensaires assurent une médecine de proximité. Les médecins libéraux installés sur le territoire le sont à Mamoudzou, tout comme les pharmaciens de l'île. Un seul service d'urgence fonctionne en permanence à l'hôpital général de Mamoudzou.

Dans ces conditions, les personnels qui seront désignés à Mayotte à l'issue de la phase interacadémique devront fournir, avant leur départ, un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé, attestant de l'absence de contre-indication à un séjour dans cette collectivité d'outre-mer.

Au plan matériel, l'évolution économique est très rapide ; il n'y a donc pas de difficulté de ravitaillement ni d'équipement domestique.

Pour toute information complémentaire, les candidats peuvent consulter le site internet du vice-rectorat de Mayotte : www.ac-mayotte.fr ou prendre contact avec les services du vice-rectorat.

MOUVEMENT

NOR : MENA0302409N
RLR : 610-4f

NOTE DE SERVICE N°2003-185
DU 28-10-2003

MEN
DPMA B4

Conseillers techniques et assistants de service social - rentrée 2004

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; au recteur, directeur du CNED ; au directeur du CNOUS ; aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Wallis-et-Futuna, de Polynésie française ; au chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement des conseillers techniques et assistants de service social organisé par l'administration centrale, au titre de l'année 2004.

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

Les dispositions spécifiques applicables au mouvement national des conseillers techniques de service social d'une part, au mouvement interacadémique des assistants de service social d'autre part, sont précisées dans les deux premières parties de la présente note, la troisième regroupant les règles générales du mouvement pour l'ensemble des deux corps.

1 - Mouvement national des conseillers techniques de service social

1.1 Postes offerts

Ils sont de trois types :

- postes de conseiller technique auprès du recteur ;
- postes de conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie ;
- postes de conseiller technique de service social implantés :
 - au service social en faveur des élèves ;
 - au service social en faveur des personnels ;
 - au CROUS ;
 - au service universitaire de médecine préventive ;
 - à l'administration centrale.

1.2 Personnels concernés

Ce mouvement concerne les conseillers techniques de service social régis par le décret n° 91-784 du 1er août 1991.

Les personnels mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme en application de l'article 1er du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, placés en position de détachement, mis en disponibilité ou bénéficiant d'un congé de longue durée, qui sollicitent une réintégration et une réaffectation formulent leur demande dans le cadre du mouvement national.

Les personnels bénéficiant d'un congé parental sont réaffectés soit dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail. Les agents souhaitant être réaffectés dans l'emploi le plus proche de leur domicile, si celui-ci n'est pas situé dans leur académie d'origine, participent au mouvement national où leur demande est examinée en concurrence avec celles des conseillers techniques de service social bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 3.3.1).

1.3 Formulation des vœux

Chaque demande comporte 6 vœux au maximum. Les conseillers techniques de service social désirant obtenir un changement d'affectation ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants, en particulier s'ils souhaitent pouvoir bénéficier éventuellement des possibilités qui apparaîtraient en cours de mouvement (toute mutation entraînant une nouvelle vacance). Ils peuvent notamment demander tout poste dans une académie. En revanche, il ne sera pas donné suite aux demandes portant sur un secteur précis au sein d'un département.

Les vœux peuvent donc porter :

- sur des postes faisant l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, www.education.gouv.fr - rubrique "personnels"

au cours du mois de décembre 2003. Les additifs ou modificatifs seront portés à la connaissance des agents sur internet ;

- sur des postes non publiés, susceptibles de se découvrir notamment à l'occasion des opérations de mutation ;

- sur tout poste dans une académie.

L'attention des conseillers techniques de service social est appelée tout particulièrement sur la saisie des demandes : en cas de mention erronée ou incomplète le dossier ne pourra pas être pris en compte.

S'agissant plus particulièrement des postes de **conseiller technique d'un recteur** ou d'un **inspecteur d'académie**, les dossiers de confirmation de candidatures édités à l'issue de la procédure d'inscription au mouvement sur internet et transmis par les conseillers techniques de service social au bureau DPMA B4 par la voie hiérarchique sont communiqués par l'administration centrale au recteur ou à l'inspecteur de l'académie concernée. Ces candidatures, revêtues de leur avis motivé, doivent ensuite être transmises dans les meilleurs délais, à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration (bureau DPMA B4).

1.4 Déroulement des opérations de mutation

Les demandes de mutation des conseillers techniques de service social sont soumises à l'examen de la commission administrative paritaire nationale.

L'agent muté ne peut refuser le poste qui lui a été attribué que dans le cas où il a formulé une demande de mutation conditionnelle qui n'a pu être satisfaite.

1.5 Demandes de détachement

1.5.1 Accueil en détachement dans le corps

Les demandes de détachement dans le corps des conseillers techniques de service social du ministère de l'éducation nationale formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 12 du décret n° 91-784 du 1er août 1991 sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale.

Ces demandes, accompagnées de l'avis de l'autorité de gestion dont relève l'agent, du dernier arrêté de promotion et des trois dernières fiches de notation, doivent parvenir par la voie hiérarchique au bureau des personnels administratifs,

techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé (DPMA B4) **avant le 9 février 2004.**

1.5.2 Départ en détachement des agents titulaires du corps

Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé (DPMA B4) sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 30 avril 2004.**

En application de l'article 11 du décret du 1er août 1991 précité, les conseillers techniques de service social ne peuvent être placés en position de détachement qu'après avoir accompli deux années de services effectifs dans leur corps.

2 - Mouvement interacadémique des assistants de service social

2.1 Postes offerts

Il s'agit :

a) de postes précis, implantés :

- au service social en faveur des élèves, publiés par département ;
- au service social en faveur des personnels ;
- dans les services centraux des établissements publics à caractère administratif ;
- à l'administration centrale ;
- dans les CROUS ;
- au service universitaire de médecine préventive.

b) de possibilités d'accueil dans les académies qui correspondent :

- à des postes vacants offerts au mouvement interacadémique et dont la spécification sera précisée à l'occasion du mouvement intra-académique ;
- à des postes devenus vacants par le jeu du mouvement interacadémique, de quelque nature qu'ils soient. Il est rappelé qu'un agent quittant une académie par le biais d'une mutation, permet d'offrir une possibilité d'accueil supplémentaire dans cette même académie, indépendamment de celles déjà publiées.

2.2 Personnels concernés

Le mouvement interacadémique est ouvert aux assistants de service social, régis par le décret n° 91-783 du 1er août 1991.

Les assistants de service social en poste dans les territoires d'outre-mer, les services centraux des établissements publics à caractère administratif et à l'administration centrale, qui demandent une mutation dans une académie ou sur un poste précis, participent au mouvement inter-académique.

Les assistants de service social occupant à titre provisoire pour la durée de l'année scolaire 2003-2004 des fonctions de conseiller technique départemental sont informés que leurs fonctions sont susceptibles d'être assurées par des conseillers techniques de service social titulaires ou stagiaires dès la rentrée 2004. Ils sont invités, en conséquence, à prendre toutes dispositions, en liaison avec les autorités académiques, pour que soient définies leurs nouvelles attributions.

Les personnels mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme en application de l'article 1er du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, placés en position de détachement, mis en disponibilité ou bénéficiant d'un congé de longue durée, formulent une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique s'ils souhaitent être réaffectés dans leur académie d'origine, dans le cadre du mouvement inter-académique s'ils souhaitent être réaffectés dans une autre académie ou sur un poste précis publié.

Les personnels bénéficiant d'un congé parental sont réaffectés soit dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail. Dans ce cas, les agents concernés formulent une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique. Les agents souhaitant être réaffectés dans l'emploi le plus proche de leur domicile, si celui-ci n'est pas situé dans leur académie d'origine, participent au mouvement interacadémique où leur demande est examinée en concurrence avec celles des assistants de service social bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 3.3.1).

2.3 Formulation des vœux

Les demandes sont limitées à 6 vœux.

Ces vœux peuvent porter :

- sur des postes faisant l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, www.education.gouv.fr - rubrique "personnels", au cours du mois de décembre 2003. Les additifs ou modificatifs seront portés à la connaissance des agents sur internet ;
- sur une académie, que des possibilités d'accueil y soient publiées ou non.

2.4 Déroulement des opérations de mutation

Après avis de la commission administrative paritaire nationale consultée sur le mouvement interacadémique, les assistants de service social dont la mutation est proposée sont, soit affectés sur un poste précis, soit autorisés à entrer dans une académie sur une possibilité d'accueil.

Les agents entrant dans une académie prennent part au mouvement intra-académique, pour y être affectés sur tout type de poste, en concurrence avec les assistants de service social sollicitant une nouvelle affectation au sein de leur académie.

L'agent muté, soit sur un poste précis soit sur une possibilité d'accueil, ne peut refuser le poste qui lui a été attribué que dans le cas où il a formulé une demande conditionnelle qui n'a pu être satisfaite.

2.5 Demandes de détachement

Les demandes d'accueil en détachement dans le corps des assistants de service social du ministère de l'éducation nationale formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 16 du décret n° 91-783 du 1er août 1991 sont soumises à l'avis des commissions administratives paritaires académiques.

Ces demandes, accompagnées de l'avis de l'autorité de gestion dont relève l'agent, du dernier arrêté de promotion et des trois dernières fiches de notation, doivent être adressées par la voie hiérarchique au recteur de l'académie sollicitée.

Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé (DPMA B4) sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 16 avril 2004.**

2.6 Recommandations pour les mutations dans les territoires d'outre-mer (TOM)

Les demandes de mutation dans les territoires d'outre-mer doivent parvenir au bureau DPMA/B4 sur papier libre, revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques, **avant le 16 février 2004**.

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

En application des décrets n° 96-1026 et n° 96-1027 du 26 novembre 1996 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 durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement. Cette limitation ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon.

L'attention des agents est appelée sur la particularité de certains postes implantés dans les TOM qui nécessitent parfois une grande adaptabilité aux traditions locales. Par ailleurs, les enfants des personnels mutés dans les TOM ne bénéficient pas d'un tissu scolaire aussi complet qu'en métropole. Il est donc vivement recommandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler (www.outre-mer.gouv.fr).

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

2.7 Retour des agents affectés en TOM

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

Les agents devront faire parvenir un double de leur demande à l'administration centrale,

bureau DPMA B4.

Les agents qui demandent une mutation dans une académie différente de leur académie d'origine ou qui sollicitent un poste précis mis en ligne sur internet doivent formuler leur demande dans le cadre du mouvement inter-académique.

3 - Dispositions communes aux deux mouvements

3.1 Publication des postes offerts

L'ensemble des possibilités offertes pour chacun des deux mouvements organisés au niveau central fait l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, www.education.gouv.fr - rubrique "personnels". Les additifs ou modificatifs seront également portés à la connaissance des agents sur internet.

La liste des postes situés dans une zone d'éducation prioritaire ou un secteur comportant un ou plusieurs établissements sensibles peut être communiquée aux agents par les services académiques. Les candidats devront être informés par ceux-ci des caractéristiques propres aux fonctions sur de tels postes.

3.2 Établissement des demandes de mutation

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

Le respect de cette procédure est un préalable nécessaire à l'examen de la demande de mutation de l'agent par la commission administrative paritaire nationale.

Les agents qui sollicitent une mutation hors de leur académie d'origine, ou qui demandent un poste précis publié sur internet (même si ce poste est situé dans leur académie d'origine)

participent au mouvement national (conseillers techniques de service social) ou au mouvement interacadémique (assistants de service social). La confirmation de demande de mutation, revêtue de l'avis des autorités hiérarchiques, doit parvenir au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et des personnels sociaux et de santé (DPMA B4) **au plus tard le 16 février 2004** pour le mouvement des assistants de service social et **au plus tard le 9 février 2004** pour celui des conseillers techniques de service social.

Aucune demande de modification ou d'annulation de vœux ne sera acceptée après les dates de clôture de la période de saisie sur internet (fixée du 15 décembre 2003 au 19 janvier 2004 pour les assistants de service social et pour les conseillers techniques de service social).

Les demandes de mutation doivent être accompagnées d'un état de services des candidats, visé par le recteur, qui procédera à la vérification des dossiers et des pièces justificatives jointes, avant de les transmettre à l'administration centrale.

3.3 Cas particuliers

3.3.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2003, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;
- les agents vivant en concubinage, sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de

l'activité professionnelle du concubin).

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

3.3.2 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué au fonctionnaire lors du mouvement est repris pour être pourvu par un autre agent inscrit sur la liste complémentaire établie lors de la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les intéressés doivent faire connaître leur renonciation à leur mutation, dans cette hypothèse, impérativement **au plus tard le 18 juin 2003**.

3.3.3 Raisons médicales ou sociales

Les agents qui souhaitent à l'appui de leur demande de mutation faire valoir une situation médicale et/ou sociale d'une exceptionnelle gravité constituent un dossier qui doit faire l'objet d'un avis du médecin conseiller technique du recteur ou du service social en faveur des personnels dont dépend le demandeur.

Peut être retenue la situation médicale et/ou sociale du candidat, de son conjoint ou des enfants à charge. La demande doit apparaître incontestablement comme un moyen d'améliorer cette situation.

Ne peuvent pas être retenues comme exceptionnelles, les demandes motivées par la situation des ascendants et des collatéraux, le souci d'un rapprochement du conjoint ou encore le souhait d'un retour à la région d'origine.

Toute demande pour situation médicale et/ou sociale adressée par l'agent au médecin conseiller technique du recteur ou au service social en faveur des personnels dont il relève, doit comporter une lettre explicative de la situation et les pièces médicales et/ou sociales récentes et complètes.

Les avis détaillés seront transmis, pour la date limite du 1er mars 2004, par les médecins conseillers techniques et/ou les conseillers techniques de service social des recteurs, au

médecin conseiller technique de la DPMA et/ou à la conseillère technique de service social en faveur des personnels, de la DPMA.

Il est précisé aux agents que cette démarche est indépendante de l'envoi du dossier de confirmation de demande de mutation qui doit être transmis, revêtu des avis requis et dans les délais mentionnés au paragraphe 3.2, au bureau DMPA B4.

4 - Prise en charge des frais de changement de résidence

4.1 Mutations sur le territoire métropolitain

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

4.2 Cas particulier des départements d'outre-mer (DOM)

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié. Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste. La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n° 21 du 17 juin 1993).

4.3 Cas particulier des territoires d'outre-mer (TOM)

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

un département d'outre-mer, la collectivité territoriale de Mayotte ou celle de Saint-Pierre-et-Miquelon.

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

Annexe

ÉLÉMENTS DU BARÈME NATIONAL INDICATIF

A - Conseillers techniques de service social

a - Valeur professionnelle

Note administrative x 2

b - Ancienneté dans le corps des conseillers techniques de service social du ministère de l'éducation nationale

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

c - Ancienneté dans le poste actuellement occupé en qualité de conseiller technique de service social

3 ans : 30 points

4 ans : 35 points

5 ans et plus : 40 points

Exercice en ZEP ou en établissement sensible :

5 ans et plus d'exercice consécutif : 25 points

d - Bonifications liées à la situation familiale

- Rapprochement de conjoints

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

1 an : 40 points

2 ans : 50 points

3 ans et plus : 60 points

- Enfants à charge

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

e - Réintégration après détachement

Bonification de 30 points pour rentrer dans la dernière académie d'affectation.

f - Priorité donnée aux travailleurs handicapés

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

B - Assistants de service social**a - Valeur professionnelle**

Note administrative x 2.

b - Ancienneté dans le corps des assistants de service social du ministère de l'éducation nationale

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

Est également prise en compte l'ancienneté acquise dans leur corps d'origine par les personnels intégrés dans le corps des assistants de service social du ministère de l'éducation nationale en application des dispositions des décrets n° 85-516 du 13 mai 1985, n° 91-200 du 21 février 1991 et n° 91-783 du 1er août 1991.

c - Ancienneté dans le poste actuellement occupé

3 ans : 30 points

4 ans : 35 points

5 ans et plus : 40 points

Exercice en ZEP ou en établissement sensible

5 ans et plus d'exercice consécutifs : 25 points.

d - Bonifications liées à la situation familiale**- Rapprochement de conjoints**

Cette bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint n'est accordée que pour les vœux portant soit sur une possibilité d'accueil dans une académie où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint, soit sur un poste précis publié sur internet, situé dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

1 an : 40 points

2 ans : 50 points

3 ans et plus : 60 points

- Enfants à charge

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

e - Priorité donnée aux travailleurs handicapés

L'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État prévoit qu'une priorité est donnée, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L. 323-11 du code du travail.

MOUVEMENT

NOR : MENA0302450N
RLR : 610-4fNOTE DE SERVICE N°2003-196
DU 6-11-2003MEN
DPMA B4

T

Techniciens de l'éducation nationale - rentrée 2004

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux vice-recteurs de Mayotte et de Nouvelle-Calédonie*

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement national des techniciens de l'éducation nationale organisé par l'administration centrale pour la rentrée 2004.

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

1 - Rappels des personnels concernés

Il s'agit des techniciens de l'éducation nationale des quatre spécialités :

- informatique, bureautique et audiovisuel (IBA) ;
- restauration collective (RC) ;
- équipements techniques et énergie (ETE) ;
- agencement et cadre de vie (ACV).

2 - Publication des postes offerts au mouvement

La liste des postes offerts au mouvement fera l'objet d'une publication sur le site internet www.education.gouv.fr, rubrique "personnels" du 23 février 2004 au 19 mars 2004. Les additifs ou modificatifs éventuellement apportés à la liste publiée seront également portés à la connaissance des agents sur internet.

3 - Établissement et acheminement des demandes de mutation ou de réintégration

3.1 Établissement des demandes

Chaque demande comporte 6 vœux au maximum. Les techniciens de l'éducation nationale désirant obtenir un changement d'affectation ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants. Ils peuvent également formuler des vœux pour des postes susceptibles

de se libérer en cours de mouvement. Ils ont notamment la possibilité de faire un vœu sur un département ou de demander tout poste dans une académie.

3.2 Acheminement des demandes

Les demandes doivent parvenir par la voie hiérarchique, au bureau DPMA B4 **avant le 9 avril 2004**. Les formulations des vœux, les demandes d'annulation ou de modification de vœux doivent être exclusivement saisies sur internet du **23 février au 19 mars 2004**.

Les dossiers de demandes de mutation ou de réintégration doivent être accompagnés en tant que de besoin des pièces justificatives, en particulier s'agissant de demandes effectuées au titre d'un rapprochement de conjoints.

4 - Dispositions applicables aux situations particulières

4.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier du rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;
- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2003, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêt de mise en disponibilité).

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée

dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

4.2 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où le conjoint n'est pas muté, le poste attribué à l'agent est repris pour être pourvu par un autre technicien de l'éducation nationale.

Les intéressés doivent impérativement informer l'administration **avant le 17 juin 2004** du résultat de cette demande de mutation.

4.3 Réintégration après disponibilité, détachement, congé de longue durée

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

En application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 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.

Les agents en congé de longue durée bénéficient d'une priorité de réintégration au besoin en surnombre qui doit être résorbée à la première vacance.

4.4 Demandes de réintégration après congé parental

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

- soit dans leur ancien emploi ou si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail ;
- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile. Dans cette éventualité, la demande de l'agent est examinée en concurrence avec les demandes des techniciens de l'éducation nationale bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 4.1).

4.5 Raisons médicales ou sociales

Les agents qui souhaitent à l'appui de leur demande de mutation faire valoir une situation médicale et/ou sociale d'une exceptionnelle gravité constituent un dossier qui doit faire l'objet d'un avis du médecin conseiller technique du recteur ou du service social en faveur des personnels dont dépend le demandeur.

Peut être retenue la situation médicale et/ou sociale du candidat, de son conjoint ou des enfants à charge. La demande doit apparaître incontestablement comme un moyen d'améliorer cette situation.

Ne peuvent pas être retenues comme exceptionnelles, les demandes motivées par la situation des ascendants et des collatéraux, le souci d'un rapprochement du conjoint ou encore le souhait d'un retour à la région d'origine.

Toute demande pour situation médicale et/ou sociale adressée par l'agent au médecin conseiller technique du recteur ou au service social en faveur des personnels dont il relève, doit comporter une lettre explicative de la situation et les pièces médicales et/ou sociales récentes et complètes.

Les avis détaillés seront transmis, pour la date limite du 18 mai 2004, par les médecins conseillers techniques et/ou les conseillers techniques de service social des recteurs, au médecin conseiller technique de la DPMA et/ou à la conseillère technique de service social en faveur des personnels, de la DPMA.

Il est précisé aux agents que cette démarche est indépendante de l'envoi du dossier de confirmation de demande de mutation qui doit être transmis, revêtu des avis requis et dans les délais mentionnés au paragraphe 3.2, au bureau DMPA B4.

5 - Acceptation du poste attribué

Les personnels **sont tenus d'accepter le poste qui leur a été attribué** si l'un des vœux qu'ils ont formulés est satisfait, sauf en cas de demande de mutation conditionnelle n'ayant pu aboutir.

6 - Détachements

6.1 Les demandes de détachement dans le corps des techniciens de l'éducation nationale formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 72 du décret n° 91-462

du 14 mai 1991 modifié, sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale.

Ces demandes, accompagnées de l'avis des autorités de gestion dont relève l'agent, d'une lettre de motivation dans laquelle seront indiqués les vœux d'affectation, d'un curriculum vitae, des trois dernières fiches de notation et du dernier arrêté de promotion (corps ou cadre d'emplois, grade, échelon, indice brut) doivent parvenir au bureau DPMA B4 **avant le 8 avril 2004**.

6.2 Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPMA B4 sur papier libre et impérativement revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 9 avril 2004**.

7 - Prise en charge des frais de changement de résidence

7.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

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

7.2 Cas particulier des départements d'outre-mer (DOM), de Mayotte et de Nouvelle-Calédonie

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié. Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ.

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 et de Wallis-et-Futuna et de Mayotte, la durée de l'affectation dans un TOM et à Mayotte est limitée à deux ans avec possibilité

d'un seul renouvellement.

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

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.

Site à consulter : www.outre-mer.gouv.fr

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

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

Le chef du service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, adjointe au directeur
Chantal PÉLISSIER

DONNÉES INTRODUCTIVES AU MOUVEMENT DES PERSONNELS ATOS - MODE D'EMPLOI TECHNIQUE ET CALENDRIER - RENTRÉE 2004

La présente note a pour objet de procéder à une information d'ordre général sur le mouvement des personnels ATOS. Elle indique également aux agents le mode d'emploi et le calendrier de la procédure électronique de participation au mouvement pour les corps dont la circulaire de mouvement est ci-après publiée.

Chaque agent est ensuite invité à se référer à la note de service relative aux opérations de mouvement du corps auquel il appartient. Les publications s'échelonnent jusqu'à fin novembre 2003.

Les demandes de mutation ou de réintégration au titre de la rentrée scolaire de septembre 2004 devront être enregistrées à partir du site internet AMI (ATOS : Mouvement sur Internet) disponible à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr (rubrique "personnels").

I - Formulation des vœux

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

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

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

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

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

La confirmation de demande de mutation accompagnée des pièces justificatives éventuelles

doit parvenir par la voie hiérarchique au bureau DPMA B4 conformément aux dates indiquées dans chacune des notes de service relative au mouvement des corps des personnels ATOS.

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

- une attestation des services effectués dans la fonction publique de l'État ;
- dans le cas d'un rapprochement de conjoints : une attestation de la résidence professionnelle du conjoint et une copie du livret de famille lorsqu'il y a des enfants à charge ;
- pour les partenaires d'un PACS, une attestation établie par le greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS doit être jointe à la demande ;
- dans le cas d'une demande de réintégration après disponibilité ou d'une mutation pour raison médicale : un certificat médical établi par un médecin agréé.

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

II - Assistance

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

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

III - Calendrier d'ouverture du serveur

	Ouverture du serveur	Fermeture du serveur	Date limite de retour des confirmations
TEN	23 février 2004	19 mars 2004	9 avril 2004
TL	15 mars 2004	9 avril 2004	3 mai 2004

MOUVEMENT

NOR : MENA0302451N
RLR : 610-4f

NOTE DE SERVICE N°2003-197
DU 6-11-2003

MEN
DPMA B4

T **Techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement - rentrée 2004**

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement national des techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement organisé par l'administration centrale pour la rentrée 2004.

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

1 - Rappel des personnels concernés

Il s'agit des techniciens de laboratoire des trois spécialités :

- spécialité A : biologie-géologie ;
- spécialité B : sciences physiques et industrielles ;
- spécialité C : biotechnologie (biochimie et microbiologie).

2 - Publication des postes offerts au mouvement

La liste des postes offerts au mouvement fera l'objet d'une publication sur internet (site www.education.gouv.fr, rubrique "personnels") du 15 mars au 9 avril 2004. Les additifs ou modificatifs éventuellement apportés à la liste publiée seront également portés à la connaissance des agents sur internet.

3 - Établissement et acheminement des demandes de mutation ou de réintégration

3.1 Établissement des demandes

Chaque demande comporte **6 vœux au maximum**. Les techniciens de laboratoire désirant obtenir un changement d'affectation ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants. Ils peuvent également formuler des vœux sur des postes susceptibles de se

libérer en cours de mouvement. Ils ont également la possibilité de faire un vœu sur un département ou demander tout poste dans une académie.

3.2 Acheminement des demandes

Les demandes doivent parvenir par la voie hiérarchique au bureau DPMA B4 **avant le 3 mai 2004**. Les formulations des vœux, les demandes d'annulation ou de modification de vœux doivent être exclusivement saisies sur internet **du 15 mars 2004 au 9 avril 2004**.

Les dossiers de demandes de mutation ou de réintégration doivent être accompagnés en tant que de besoin des pièces justificatives, en particulier s'agissant de demandes effectuées au titre d'un rapprochement de conjoints.

En application des dispositions de l'article 8 § 3 du décret n° 96-273 du 26 mars 1996, les techniciens de laboratoire peuvent, au cours de leur carrière, demander à être nommés dans un emploi correspondant à une spécialité autre que celle au titre de laquelle ils ont été recrutés dans le corps. Ce changement de spécialité est prononcé après avis de la commission administrative paritaire.

Les demandes de mutation ou de réintégration assorties d'un changement de spécialité doivent être accompagnées d'une lettre de motivation ainsi que, le cas échéant, de la copie des diplômes ou certificats relatifs au nouveau domaine de compétence souhaité, une formation pourra être demandée suite au changement de spécialité.

4 - Dispositions applicables aux situations particulières

4.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier du rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal

d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;

- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin) ;

- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2003, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité).

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

4.2 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où le conjoint n'est pas muté, le poste attribué à l'agent est repris pour être pourvu par un autre technicien de laboratoire.

Les intéressés doivent impérativement informer l'administration **avant le 17 juin 2004** du résultat de cette demande de mutation.

4.3 Réintégration après disponibilité, détachement, congé de longue durée

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

En application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 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.

Les agents en congé de longue durée bénéficient d'une priorité de réintégration au besoin

en surnombre qui doit être résorbée à la première vacance.

4.4 Demandes de réintégration après congé parental

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

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

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile : dans cette éventualité, la demande de l'agent est examinée en concurrence avec les demandes des autres techniciens de laboratoire bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 4.1).

4.5 Raisons médicales ou sociales

Les agents qui souhaitent à l'appui de leur demande de mutation faire valoir une situation médicale et/ou sociale d'exceptionnelle gravité constituent un dossier qui doit faire l'objet d'un avis du médecin conseiller technique du recteur ou du service social en faveur des personnels dont dépend le demandeur.

Peut être retenue la situation médicale et/ou sociale du candidat, de son conjoint ou des enfants à charge. La demande doit apparaître incontestablement comme un moyen d'améliorer cette situation.

Ne peuvent pas être retenues comme exceptionnelles, les demandes motivées par la situation des ascendants et des collatéraux, le souci d'un rapprochement du conjoint ou encore le souhait d'un retour à la région d'origine.

Toute demande pour situation médicale et/ou sociale adressée par l'agent au médecin conseiller technique du recteur ou au service social en faveur des personnels dont il relève, doit comporter une lettre explicative de la situation et les pièces médicales et/ou sociales récentes et complètes.

Les avis détaillés seront transmis, **pour la date limite du 10 juin 2004**, par les médecins conseillers techniques et/ou les conseillers techniques de service social des recteurs, au médecin conseiller technique de la DPMA et/ou à la conseillère technique de service social en

faveur des personnels, de la DPMA.

Il est précisé aux agents que cette démarche est indépendante de l'envoi du dossier de confirmation de demande de mutation qui doit être transmis, revêtu des avis requis et dans les délais mentionnés au paragraphe 3.2, au bureau DPMA B4.

5 - Acceptation du poste attribué

Les personnels sont tenus d'accepter le poste qui leur a été attribué si l'un des vœux qu'ils ont formulés est satisfait, sauf en cas de demande de mutation conditionnelle n'ayant pu aboutir.

6 - Détachements

6.1 Les demandes de détachement dans le corps des techniciens de laboratoire formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 12 du décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994, sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale.

Ces demandes, accompagnées de l'avis des autorités de gestion dont relève l'agent, d'une lettre de motivation dans laquelle seront indiqués les vœux d'affectation, d'un curriculum vitae, des trois dernières fiches de notation et du dernier arrêté de promotion (corps ou cadre d'emplois, grade, échelon, indice brut) doivent parvenir au bureau DPMA B4 **avant le 3 mai 2004.**

6.2 Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPMA B4 sur papier libre et impérativement revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 3 mai 2004.**

7 - Prise en charge des frais de changement de résidence

7.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

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

7.2 Cas particulier des départements d'outre-mer (DOM)

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié. Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ.

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

Pour les données introductives au mouvement, le mode d'emploi technique et le calendrier, voir texte relatif au mouvement des techniciens de l'éducation nationale, pages 2572 et 2573.

MOUVEMENT

NOR : MENA0302453N
RLR : 610-4fNOTE DE SERVICE N°2003-199
DU 6-11-2003MEN
DPMA B4

S

secrétaires de documentation - rentrée 2004

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au recteur, directeur du CNED ; au directeur de l'INRP ; au directeur général du CNDP ; au directeur du CIEP de Sèvres

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement des secrétaires de documentation organisé par l'administration centrale pour la rentrée 2004.

1 - Publication des postes offerts au mouvement

La liste des postes offerts au mouvement fera l'objet d'une publication au B.O. dans le courant du mois de mars 2004. Les additifs ou modificatifs éventuellement apportés à cette liste seront également portés à la connaissance des agents par publication au B.O.

2 - Établissement et transmission des demandes de mutation ou de réintégration

Ces demandes devront être établies sur un imprimé dont le modèle est joint à la présente note de service et que les services rectoraux devront mettre à la disposition des personnels qui souhaitent formuler une demande de mutation ou de réintégration.

Les imprimés dûment complétés par les agents, datés et signés, seront transmis par la voie hiérarchique à l'administration centrale sous le timbre du bureau DPMA B4.

La date de réception à l'administration centrale des demandes en provenance des rectorats est fixée impérativement au **19 avril 2004**.

Toute annulation ou modification de vœux, pour être prise en compte, doit être exclusivement formulée par écrit et parvenir au bureau DPMA B4 par la voie hiérarchique **avant le 5 mai 2004**.

Les dossiers de demande de mutation ou de réintégration doivent être accompagnés en tant que de besoin des pièces justificatives, en particulier s'agissant de demandes effectuées au titre d'un rapprochement de conjoints.

3 - Acceptation du poste attribué

Les personnels **sont tenus d'accepter le poste qui leur a été attribué** si l'un des vœux qu'ils ont formulés est satisfait, sauf en cas de demande de poste double ou de mutation conditionnelle n'ayant pu aboutir.

4 - Dispositions applicables aux situations particulières

4.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier du rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;

- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2003, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité).

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

4.2 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où le conjoint n'est pas muté, le poste attribué au candidat est repris

pour être pourvu par un autre agent.

Les intéressés doivent faire connaître leur renonciation à leur mutation, dans cette hypothèse, **au plus tard le 30 juin 2004.**

4.3 Réintégration après disponibilité, détachement, congé de longue durée

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

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.

Les agents en congé de longue durée bénéficient d'une priorité de réintégration au besoin en surnombre qui doit être résorbée à la première vacance.

4.4 Demandes de réintégration après congé parental

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

- soit dans leur ancien emploi ou si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail ;
- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile. Dans cette éventualité, la demande de l'agent est alors examinée en concurrence avec les demandes des secrétaires de documentation bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 4.1).

Dans les deux cas, il convient de déposer une demande dans le cadre des opérations de mouvement.

4.5 Raisons médicales ou sociales

Les agents qui souhaitent à l'appui de leur demande de mutation faire valoir une situation médicale et/ou sociale d'une exceptionnelle gravité constituent un dossier qui doit faire l'objet d'un avis du médecin conseiller technique du recteur ou du service social en faveur

des personnels dont dépend le demandeur.

Peut être retenue la situation médicale et/ou sociale du candidat, de son conjoint ou des enfants à charge. La demande doit apparaître incontestablement comme un moyen d'améliorer cette situation.

Ne peuvent pas être retenues comme exceptionnelles, les demandes motivées par la situation des ascendants et des collatéraux, le souci d'un rapprochement du conjoint ou encore le souhait d'un retour à la région d'origine.

Toute demande pour situation médicale et/ou sociale adressée par l'agent au médecin conseiller technique du recteur ou au service social en faveur des personnels dont il relève, doit comporter une lettre explicative de la situation et les pièces médicales et/ou sociales récentes et complètes.

Les avis détaillés seront transmis, pour la date limite du 16 juin 2004, par les médecins conseillers techniques et/ou les conseillers techniques de service social des recteurs, au médecin conseiller technique de la DPMA et/ou à la conseillère technique de service social en faveur des personnels, de la DPMA.

Il est précisé aux agents que cette démarche est indépendante de l'envoi du dossier de demande de mutation qui doit être transmis, revêtu des avis requis et dans les délais mentionnés au paragraphe 2, au bureau DPMA B4.

5 - Détachements

Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPMA B4 sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 11 avril 2004.**

6 - Prise en charge des frais de changement de résidence

6.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

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

6.2 Cas particuliers des départements d'outre-mer (DOM)

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation

de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié. Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplisse-

ment de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste. La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ.

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES OPÉRATIONS

mars 2004	publication des postes vacants (B.O.)
19 avril 2004	date limite de réception à l'administration centrale des demandes de mutation ou de réintégration
5 mai 2004	date limite de réception à l'administration centrale des demandes de modification ou d'annulation de vœux

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

(voir file pages suivantes)

SECRÉTAIRE DE DOCUMENTATION - ANNÉE 2004

DEMANDE DE MUTATION (1)

OU

DE RÉINTÉGRATION (1)

NOM PATRONYMIQUE (M, Mme, Mlle)..... Prénom :..... (nom de naissance)									
NOM D'USAGE : (femmes mariées, veuves ou divorcées)									
Date de naissance :/...../.....									
Situation familiale :									
Nombre d'enfants à charge :									
Adresse personnelle :									
..... Tél. domicile.....									
Adresse mél. : Portable.....									
GRADE									
AFFECTATION ACTUELLE									
.....									
Ancienneté de poste au 1er septembre 2004 :									
Adresse administrative :									
..... Tél.									
POSITION (1) :	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Activité</td> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Détachement</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Congé parental</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Disponibilité</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Activité	<input type="checkbox"/>	Détachement	<input type="checkbox"/>	Congé parental	<input type="checkbox"/>	Disponibilité	<input type="checkbox"/>
Activité	<input type="checkbox"/>								
Détachement	<input type="checkbox"/>								
Congé parental	<input type="checkbox"/>								
Disponibilité	<input type="checkbox"/>								
SITUATION PARTICULIÈRE : Congé longue durée <input type="checkbox"/>									
VŒUX D' AFFECTATION :									
DÉSIGNATION	ACADÉMIE								
Indiquer : - le poste précis souhaité (publié ou non au B.O.) - la ville ou le département sollicité - sinon préciser : tout poste dans l'académie									
1er vœu									
2ème vœu									
3ème vœu									
4ème vœu									
5ème vœu									
6ème vœu									

(1) Cocher la case correspondante.

MOTIF DE LA DEMANDE (1)

RAPPROCHEMENT DE CONJOINT (2)

Indiquer :

- le nombre d'années de séparation
- Activité professionnelle du conjoint :
- profession :
- adresse professionnelle :

POSTE DOUBLE OU MUTATION CONDITIONNELLE (2)

- Profession du conjoint :
- Adresse professionnelle :
- Villes demandées par le conjoint :
- Date prévisionnelle à laquelle sera connue la mutation du conjoint :

CONVENANCES PERSONNELLES

.....

.....

RAISONS MÉDICALES (2) RAISONS SOCIALES (2)

(certificat médical sous pli fermé à joindre et qui sera examiné par le médecin de prévention du ministère)

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE IMMÉDIAT :

.....

.....

.....

À , le

AVIS DU RECTEUR (1) :

Favorable Défavorable

(Motiver en cas d'avis défavorable)

À , le

(1) Cocher la case correspondante.

(2) Joindre pièces justificatives.

ENGAGEMENT

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

Fait à , le

Signature

MOUVEMENT

NOR : MENA0302452N
RLR : 610-4f

NOTE DE SERVICE N°2003-198
DU 6-11-2003

MRN
DPMA B4

Personnels de catégories B et C à gestion déconcentrée - rentrée 2004

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

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

1 - Modalités de régulation de la mobilité interacadémique

Le dispositif comporte trois phases :

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

1.1 Publication des possibilités d'accueil académiques

Le nombre de possibilités d'accueil à offrir au mouvement interacadémique pour chaque corps dans chaque académie résulte d'un équilibre que la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration établit entre les différents modes de recrutement (concours, détachement) et la mobilité interacadémique. Dans cette perspective et sans perdre de vue l'accent mis sur la poursuite de la "déprécarisation", il apparaît nécessaire de veiller au rééquilibrage entre le nombre de postes mis aux concours et les possibilités d'accueil offertes au mouvement.

Le contingent ainsi déterminé sera indiqué à

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

Il est particulièrement recommandé d'établir des listes complémentaires, afin de pourvoir intégralement les possibilités d'accueil offertes. Vous m'indiquerez **pour le 2 février 2004**, la date limite de dépôt des demandes de participation au mouvement pour chacun des corps, la date prévisible de la commission administrative paritaire académique compétente ainsi que les coordonnées du service que les candidats au mouvement peuvent contacter. L'ensemble de ces informations, ainsi que le nombre de possibilités d'accueil, seront publiés dans l'un des bulletins officiels du mois de mars 2004.

Compte tenu de ce calendrier, vous veillerez à ce que les dates limites de dépôt des demandes de participation au mouvement ne soient pas antérieures au 1er avril 2004 afin de permettre aux agents de disposer de toutes les informations nécessaires à l'établissement de leurs demandes.

1.2 Publication académique des postes précis

Il vous appartient de diffuser à l'intention de l'ensemble des académies la liste des postes vacants ou susceptibles de l'être au plan académique et qui seront offerts au mouvement intra-académique auquel participeront également les agents extérieurs à l'académie. Pour chacun de ces postes, il conviendra de mentionner l'implantation géographique et environnementale (ZEP, établissements sensibles...), l'éventualité d'un logement de fonction et ses caractéristiques ainsi que la spécialité (pour les personnels ouvriers et les aides techniques de laboratoire).

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

1.3 Réception et traitement des demandes

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

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

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

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

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

Le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche devrait accueillir, par la voie du détachement, comme les années précédentes, un certain nombre d'agents de la fonction publique ou d'autres organismes touchés par des mesures de délocalisation ou de restructuration.

Les demandes de détachement dans les corps de fonctionnaires de catégorie C de l'éducation nationale devront être déposées dans les délais et conditions normalement prévus pour un examen en commission administrative paritaire académique en avril-mai 2004. Compte tenu du contexte, vous veillerez à ce que ces demandes bénéficient, chaque fois que le dossier de l'agent sera satisfaisant, d'un examen prioritaire. Un suivi de ces situations sera effectué par mes services.

3 - Modalités d'affectation particulières

3.1 Rapprochement de conjoint

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;
- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2003, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêt de mise en disponibilité).

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

3.2 Réintégration après disponibilité ou congé parental

Il est constaté chaque année qu'un certain nombre d'agents titulaires de catégorie C en disponibilité, notamment pour raisons familiales, ne peuvent être réintégrés dans l'académie où ils avaient été recrutés. Je vous demande de vous assurer que les barèmes de mutation en vigueur n'écartent pas ces agents d'une possibilité de réintégration dans leur académie d'origine.

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

Enfin, vous vous efforcerez de faire en sorte que

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

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

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

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

Une information bien conduite, faisant état des

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

3.4 Mutations des infirmier(e)s

Afin de faciliter la mobilité des infirmier(e)s exerçant en internat, vous veillerez, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, à ce que les barèmes de mutation appliqués pour ce corps prennent en compte cette spécificité.

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

MOUVEMENT DES CORPS ATOS À GESTION DÉCONCENTRÉE ANNÉE SCOLAIRE 2003-2004

Académie : Affaire suivie par : Téléphone : Courrier :			À retourner sous le présent timbre : Bureau DPMA B4 Pour le 2 février 2004	
CORPS	Nombre de possibilités d'accueil	Date limite de dépôt des demandes *	Date de la CAPA	Téléphone et courrier des services académiques
AGENT ADMINISTRATIF				
ADJOINT ADMINISTRATIF				
OUVRIER D'ENTRETIEN ET D'ACCUEIL				
OUVRIER PROFESSIONNEL				
MAÎTRE OUVRIER				
AGENT CHEF				
AGENT DES SERVICES TECHNIQUES				
AIDE TECHNIQUE DE LABORATOIRE				
AIDE DE LABORATOIRE				
AGENT TECHNIQUE DE LABORATOIRE				
INFIRMIER(E)				

* Cette date ne doit pas être antérieure au 1er avril 2004.

Élections aux CAPN de certains personnels ATOSS relevant du MEN

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 65-923 du 2-11-1965 mod. ; D. n° 70-251 du 21-3-1970 mod. ; D. n° 83-1033 du 3-12-1983 mod. ; D. n° 90-712 du 1-8-1990 mod. ; D. n° 90-713 du 1-8-1990 mod. ; D. n° 90-715 du 1-8-1990 mod. ; D. n° 91-462 du 14-5-1991 mod. ; Vu D. n° 91-783 du 1-8-1991 mod. ; D. n° 91-1195 du 27-11-1991 mod. ; D. n° 92-980 du 10-9-1992 mod. ; D. n° 94-1017 du 18-11-1994 ; D. n° 94-1020 du 23-11-1994 mod. not. par D. n° 2003-695 du 28-7-2003 ; D. n° 96-273 du 26-3-1996 ; D. n° 96-533 du 14-6-1996 ; A. du 23-8-1984 mod.

Article 1 - Est fixée au 9 mars 2004 la date du premier tour des élections pour la désignation des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires nationales compétentes à l'égard des corps suivants :

- attachés d'administration scolaire et universitaire ;
 - secrétaires d'administration scolaire et universitaire ;
 - adjoints administratifs des services déconcentrés ;
 - agents administratifs des services déconcentrés ;
 - secrétaires de documentation ;
 - médecins de l'éducation nationale ;
 - infirmier(e)s ;
 - assistant(e)s de service social ;
 - techniciens de laboratoire, aides techniques de laboratoire, aides de laboratoire, agents techniques de laboratoire ;
 - techniciens de l'éducation nationale ;
 - maîtres ouvriers des établissements d'enseignement et chefs de garage ;
 - ouvriers professionnels des établissements d'enseignement, conducteurs d'automobile et agents chefs de 1ère catégorie ;
 - ouvriers d'entretien et d'accueil et agents des services techniques des services déconcentrés.
- Est fixée au 9 mars 2004 la date du second tour

des élections pour la désignation des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires nationales des corps susmentionnés dans l'hypothèse où aucune organisation syndicale représentative n'aurait déposé de liste au premier tour.

Est fixée au 11 mai 2004 la date du second tour des élections pour la désignation des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires nationales des corps susmentionnés dans l'hypothèse où le nombre de votants au premier tour serait inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits.

Article 2 - Les électeurs sont répartis en sections de vote. Les opérations électorales se dérouleront dans les sections de vote implantées dans chaque académie.

Les secrétaires de documentation sont rattachés à la section de vote implantée au centre national de documentation pédagogique. En ce qui concerne ces personnels, les opérations électorales s'effectueront uniquement par correspondance.

Les sections de vote comprennent un président et un secrétaire désignés par le chef de service auprès duquel elles sont placées ainsi que, le cas échéant, un délégué de chaque liste en présence. Le vote peut s'effectuer par correspondance, dans les conditions fixées par l'arrêté du 23 août 1984 susvisé. Les recteurs établissent les listes des catégories d'agents pour lesquels l'élection des représentants du personnel est organisée selon la procédure exclusive du vote par correspondance.

Article 3 - Il est institué un bureau de vote dit spécial chargé du dépouillement du scrutin concernant les commissions administratives paritaires nationales :

- au Centre national de documentation pédagogique pour les secrétaires de documentation ;
- au rectorat de chaque académie pour chaque autre corps de personnel mentionné à l'article premier.

Les bureaux de vote spéciaux comprennent un président et un secrétaire désignés par le directeur

général du Centre national de documentation pédagogique pour les secrétaires de documentation, par le recteur pour les autres corps de personnels ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

Les suffrages recueillis dans les sections de vote seront transmis sous pli cacheté par les soins du chef de service auprès duquel est placée chaque section de vote, aux bureaux de vote spéciaux.

Article 4 - Il est institué un bureau de vote central pour chaque corps de personnel mentionné à l'article premier, à l'exception des corps des secrétaires de documentation, des médecins de l'éducation nationale, des techniciens de laboratoire et des techniciens de l'éducation nationale, au rectorat de chaque académie, chargé, en ce qui concerne les commissions administratives paritaires académiques, de constater le quorum fixé à l'article 23 bis du décret du 28 mai 1982 susvisé, de dépouiller le scrutin et de proclamer les résultats des élections auxdites commissions.

Les bureaux de vote centraux comprennent un président et un secrétaire désignés par le recteur ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

Article 5 - Il est institué un bureau de vote

central auprès du directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, pour chaque corps de personnel mentionné à l'article premier, chargé, en ce qui concerne les commissions administratives paritaires nationales, de constater le quorum fixé à l'article 23 bis du décret du 28 mai 1982 susvisé et de proclamer les résultats des élections auxdites commissions.

Les bureaux de vote centraux comprennent un président et un secrétaire, désignés par arrêté ministériel, ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

Article 6 - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, les recteurs d'académie et le directeur général du centre national de documentation pédagogique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 6 novembre 2003

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

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

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

NOR : MENA0302486C
RLR : 610-3

CIRCULAIRE N°2003-195
DU 6-11-2003

MEN
DPMA B2

Élections aux commissions administratives paritaires nationales et académiques de certains personnels ATOSS relevant du MEN

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
au directeur général du Centre national de documentation
pédagogique*

■ La présente circulaire traite de l'organisation des élections aux commissions administratives paritaires nationales et académiques des personnels ci-après désignés :

- attachés d'administration scolaire et universitaire ;
- secrétaires d'administration scolaire et

universitaire ;

- adjoints administratifs des services déconcentrés ;
- agents administratifs des services déconcentrés ;
- secrétaires de documentation ;
- médecins de l'éducation nationale ;
- infirmier(e)s ;
- assistant(e)s de service social ;
- techniciens, aides techniques, aides et agents techniques de laboratoire ;
- techniciens de l'éducation nationale ;
- maîtres ouvriers et chefs de garage ;
- ouvriers professionnels, conducteurs d'automobile et agents chefs de 1ère catégorie ;
- ouvriers d'entretien et d'accueil et agents des services techniques des services déconcentrés.

Pour les élections aux commissions administratives paritaires nationales le premier tour de scrutin aura lieu le 9 mars 2004.

Je vous demande de prendre toutes dispositions pour que le scrutin concernant les commissions administratives paritaires académiques ait lieu le même jour.

DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES APPLICABLES

Je vous rappelle que l'organisation de ces élections est fondée sur un scrutin de liste à deux tours avec représentation proportionnelle (cf. article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 relatives au statut général des fonctionnaires). Par ailleurs, les opérations électorales sont organisées selon les dispositions fixées par les textes suivants :

- 1) décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires (RLR volume VI - chapitre 610) ;
- 2) arrêté interministériel du 23 août 1984 modifié (ibidem) ;
- 3) circulaire d'application du ministre chargé de la fonction publique du 23 avril 1999 (ibidem). Je précise qu'un arrêté qui sera publié prochainement au Journal officiel doit compléter l'article 2 de l'arrêté du 23 août 1984 susvisé et vous donner compétence pour établir les listes des catégories d'agents pour lesquels l'élection des représentants du personnel est organisée selon la procédure exclusive du vote par correspondance pour tous les corps de personnels précités, à l'exception du corps des secrétaires de documentation ;
- 4) note de service du ministre chargé de l'éducation nationale n° 87-195 du 7 juillet 1987 (RLR volume VI - chapitre 610), relative aux modalités d'organisation des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires, et aux commissions consultatives paritaires, à l'exception des points rendus inapplicables par la modification de la réglementation.

Je vous rappelle, en outre, que le décret n° 99-715 du 3 août 1999 (JO du 11 août 1999) et l'arrêté du 29 juillet 2003 (B.O. n° 32 du 4 septembre 2003) pris pour son application

vous ont donné compétence en ce qui concerne certaines opérations relatives aux élections susvisées.

I - Listes de candidats (articles 15, 16 et 16 bis du décret du 28 mai 1982)

a) Dépôt des listes de candidats

Pour les élections aux CAPN, les listes de candidats seront déposées, par les organisations syndicales représentatives, en 30 exemplaires au ministère de l'éducation nationale, direction des personnels de la modernisation et de l'administration, bureau des études statutaires et de la réglementation, DPMA B2, 142, rue du Bac, Paris 7ème (5ème étage, pièce 553) au plus tard à la date et à l'heure fixées au calendrier joint en annexe I.

Les listes de candidats aux élections aux CAPA seront déposées en un exemplaire dans les rectorats.

Le dépôt de chaque liste doit faire l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste. Le récépissé atteste **exclusivement** du dépôt de la liste.

Dans l'hypothèse où aucune liste ne serait déposée par les organisations syndicales représentatives, il sera procédé à un nouveau scrutin selon le calendrier figurant à l'annexe II.

b) Établissement des listes de candidats

Toutes les listes de candidats doivent porter le nom d'un fonctionnaire délégué de liste habilité à représenter l'organisation syndicale dans toutes les opérations électorales.

Les listes doivent être accompagnées d'une déclaration de candidature datée et signée par chaque candidat. Ce document doit être un original et non une photocopie. Il n'y a pas de modèle type de déclaration individuelle de candidature, toutefois chaque déclaration doit nécessairement comporter les renseignements suivants : prénom, nom, corps, grade, affectation et mention de l'organisation syndicale au titre de laquelle le candidat se présente.

Le nombre des candidats portés sur chaque liste doit être égal au nombre de représentants (titulaires et suppléants) prévus pour les grades considérés tels qu'ils figurent sur le tableau joint à la présente circulaire en annexe IV pour les CAPN.

Pour les CAPA, le nombre des représentants du

personnel sera fonction des effectifs du grade considéré, conformément aux dispositions de l'article 6 modifié du décret du 28 mai 1982 précité. Pour l'application de ces dispositions, les effectifs à prendre en considération sont les effectifs de personnes physiques au sein du corps concerné.

Toutefois, une liste peut être incomplète, c'est-à-dire qu'une organisation peut ne pas présenter des candidats pour tous les grades d'un même corps. En revanche, le nombre des candidats titulaires et suppléants portés sur une même liste au titre d'un même grade doit être égal au nombre de représentants du personnel, titulaires et suppléants, prévu pour ce grade.

c) Appréciation de la représentativité des organisations syndicales déposant des listes de candidats

La participation au premier tour de scrutin est réservée aux organisations syndicales de fonctionnaires représentatives. Cette représentativité s'apprécie soit au titre des résultats aux élections professionnelles obtenus dans les trois fonctions publiques, soit au titre de l'article L. 133-2 du code du travail, selon lequel les organisations syndicales de fonctionnaires doivent satisfaire, dans le cadre où est organisée l'élection, à certains critères (notamment les effectifs d'adhérents, l'indépendance, les cotisations, l'expérience et l'ancienneté).

Il vous appartient d'apprécier la représentativité des organisations syndicales présentant des listes de candidats aux CAP académiques. Vous pourrez consulter le bureau DPMA B2 (tél. 01 55 55 27 78 et 01 55 55 27 77, fax 01 55 55 31 07) dans tous les cas où vous vous interrogerez sur la recevabilité d'une liste. Dans l'hypothèse où vous constateriez qu'une liste ne satisfait pas aux conditions de recevabilité rappelées ci-dessus, il vous appartiendrait de remettre au délégué de la liste en cause, **au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes de candidatures**, une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de ladite liste.

Cela suppose qu'il ait été procédé à une analyse préalable de la représentativité syndicale. À cette fin, les organisations syndicales peuvent être invitées à faire connaître à l'administration, antérieurement à la date limite de dépôt des listes,

leur intention de participer au scrutin. Rien ne s'oppose, par ailleurs, à ce que l'administration demande aux organisations syndicales concernées de lui fournir les éléments nécessaires à l'appréciation de leur représentativité.

Vous procéderez dans la journée du 13 janvier 2004 à l'**affichage au rectorat** de la liste des organisations syndicales représentatives admises à participer au premier tour du scrutin. Les listes admises à participer au premier tour des élections aux CAP nationales vous seront transmises dans la journée du 13 janvier 2004, par télécopie, pour affichage immédiat au centre national de documentation pédagogique pour les secrétaires de documentation, au rectorat pour les autres corps de personnels.

Cet affichage permettra la mise en œuvre éventuelle de la procédure de recours prévue au 6ème alinéa de l'article 14 de la loi du 11 janvier 1984 précitée.

d) Contestation de la recevabilité des listes de candidats

Une nouvelle voie juridictionnelle de contestation en urgence de la décision d'irrecevabilité d'une liste de candidats déposée par une organisation syndicale, au regard de sa représentativité, est instituée devant le tribunal administratif (dans les trois jours qui suivent la date limite de dépôt des candidatures, le tribunal administratif statuant dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête). L'appel n'est pas suspensif.

Je vous rappelle à ce sujet que l'avis du Conseil d'État du 6 décembre 1999 (cf. JO du 1er janvier 2000) a précisé que le recours susvisé n'est ouvert qu'aux organisations syndicales dont l'administration a déclaré la liste de candidats irrecevable, la contestation éventuelle d'une décision admettant la recevabilité d'une liste devant s'opérer à l'occasion du contentieux des élections dont elle n'est pas détachable.

En cas de recours devant le tribunal administratif sur l'irrecevabilité d'une liste, il vous appartiendra de suivre attentivement le déroulement de la procédure compte tenu des délais très courts dans lesquels elle s'inscrit et de produire très rapidement les mémoires exposant la position de l'administration en liaison, en tant que de besoin, avec les services de la direction des

affaires juridiques.

Il est hautement souhaitable, afin de garantir le bon déroulement du processus électoral, que vous informiez les tribunaux administratifs compétents, suffisamment à l'avance, du calendrier des opérations électorales.

La décision rendue par le tribunal administratif est immédiatement exécutoire. Le processus électoral doit être poursuivi en intégrant la ou les listes dont le tribunal a admis la recevabilité.

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

II - Éligibilité

Le principe est que tous les électeurs sont éligibles. Toutefois, ne peuvent être élus les électeurs qui se trouvent dans les cas d'exception énumérés au 2ème alinéa de l'article 14 du décret du 28 mai 1982 précité.

Il est rappelé que l'éligibilité à une CAP académique suppose que le candidat exerce ses fonctions dans l'académie **depuis trois mois au moins à la date du scrutin.**

S'agissant de la vérification de l'éligibilité des candidats, l'article 16 du décret du 28 mai 1982 institue un délai, après la date limite de dépôt des listes de candidats, pour la vérification de l'éligibilité des candidats et leur éventuel remplacement.

Pour les élections aux CAP nationales, dans le cas des personnels à gestion déconcentrée (ce qui exclut pour les présentes opérations électorales les attachés d'administration scolaire et universitaire, les médecins de l'éducation nationale, les techniciens de laboratoire, les techniciens de l'éducation nationale et les secrétaires de documentation), la vérification de l'éligibilité des candidats est effectuée par vos services, sur ma demande. Je vous prie instamment de veiller à ce qu'une vérification extrêmement vigilante soit effectuée et de m'adresser vos réponses dès réception, par

télécopie (01 55 55 31 07, bureau DPMA B2), afin de me permettre de respecter les délais fixés à l'article 16 précité. Dans l'éventualité où vous seriez saisis d'une demande directe des organisations syndicales présentant des listes de candidats, je vous demande de procéder avec une extrême attention à la vérification des conditions d'éligibilité des candidats.

Les listes de candidats établies dans ces conditions doivent être affichées dans chaque section de vote au plus tard à la date fixée au calendrier joint en annexe I.

III - Moyens de vote

L'administration fournit les enveloppes utilisées lors du scrutin et procède à l'impression des bulletins de vote.

a) Bulletins de vote

Les organisations syndicales déposeront **au plus tard le 13 janvier 2004 à 9 heures** une maquette de leur bulletin de vote correspondant à la liste des candidats au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche pour les CAPN, dans les rectorats pour les CAPA. Il est fait mention sur le bulletin de vote de l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale, à la date du dépôt des listes, à une union de syndicats à caractère national, conformément aux dispositions de l'article 17 du décret du 28 mai 1982.

Outre les mentions figurant sur les modèles de l'annexe V, les bulletins de vote ne doivent comporter que le nom, le prénom et l'affectation des candidats.

L'utilisation d'un logo (groupe de lettres ou de signes, ou éléments graphiques servant d'emblème) sur les bulletins de vote est autorisée.

Le format des bulletins de vote est fixé à 14,85 x 21 cm (cf. note de service du 7 juillet 1987 précitée - titre I - C).

En ce qui concerne les bulletins de vote aux commissions administratives paritaires nationales des corps de personnels visés en objet, à l'exception des secrétaires de documentation, les maquettes élaborées par l'administration centrale seront transmises, en temps utile, aux recteurs aux fins de reproduction.

Enfin, pour éviter toute confusion avec les élections aux CAP nationales, il est rappelé que

les bulletins de vote pour les CAP académiques devront être de **couleur bleue**.

b) Enveloppes

Les enveloppes n° 1 et n° 2 seront fournies par vos soins. En ce qui concerne le vote par correspondance, le coût d'affranchissement des enveloppes mises à la disposition des électeurs votant par correspondance est désormais pris en charge par l'administration (article 19 du décret du 28 mai 1982).

Afin d'assurer la mise en œuvre de cette disposition dans les meilleures conditions, je vous invite à saisir, sans délai, les services des directions régionales de la Poste afin d'établir les contrats et conventions relatifs à l'expédition des votes par les électeurs.

IV - Liste électorale

La liste des électeurs appelés à voter dans une section de vote est arrêtée par les soins du chef de service auprès duquel est placée cette section et sera affichée dans la section de vote, au plus tard à la date fixée au calendrier joint en annexe I.

Les listes électorales comportant les noms, prénoms, grades et affectations des électeurs sont des documents administratifs communicables à toute organisation syndicale qui en fait la demande dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée relative notamment à la liberté d'accès aux documents administratifs.

Il est rappelé que la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) a, dans un avis du 4 novembre 1993, autorisé la communication aux organisations syndicales de la liste électorale sur support magnétique (cf. la lettre DIR/CAB du 5 novembre 1993 dont vous avez été destinataires).

a) Sont admis à voter :

les fonctionnaires en position d'activité appartenant au corps appelé à être représenté, même s'ils exercent à temps partiel, ou s'ils sont en congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée, en congé de maternité ou pour adoption, en congé de paternité, en congé de formation professionnelle, en congé de formation syndicale, en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, en congé administratif ; les fonctionnaires mis à disposi-

tion ; les fonctionnaires en position de détachement ; les fonctionnaires en congé parental ou de présence parentale.

b) Ne sont pas admis à voter :

les stagiaires (sauf s'ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire dans un corps appelé à voter, auquel cas ils sont électeurs dans le corps dont ils sont titulaires), les fonctionnaires en position hors cadres, en disponibilité d'office après épuisement de leurs droits à congé, en disponibilité sur leur demande, en congé de fin d'activité, ou qui accomplissent leur service national.

La qualité d'électeur s'apprécie à la date du scrutin.

J'appelle votre attention sur les particularités suivantes :

1) **Personnels appartenant aux corps des adjoints administratifs des services déconcentrés, agents administratifs des services déconcentrés, aides techniques de laboratoire, aides de laboratoire, agents techniques de laboratoire, ouvriers d'entretien et d'accueil et agents des services techniques des services déconcentrés, ouvriers professionnels, conducteurs d'automobile et agents chefs de 1ère catégorie, maîtres ouvriers et chefs de garage** dont la gestion vous incombe mais qui n'exercent pas dans le ressort de votre académie (en particulier personnels détachés, en fonctions outre-mer ou à l'étranger) : ces fonctionnaires seront inscrits sur les listes électorales dressées par vos soins (commissions administratives paritaires nationales et académiques). Vous les aviserez en temps utile de leur inscription et des conditions dans lesquelles ils seront appelés à voter.

2) **Personnels appartenant aux corps des attachés d'administration scolaire et universitaire, des secrétaires d'administration scolaire et universitaire, des médecins de l'éducation nationale, des infirmier(e)s, des assistant(e)s de service social, des techniciens de laboratoire et des techniciens de l'éducation nationale** : parmi ces fonctionnaires, ceux qui ne sont pas placés sous l'autorité d'un recteur, et qui relèvent, par conséquent, pour leur gestion de la "29ème base" (personnels détachés, en fonctions dans un territoire d'outre-mer, à Mayotte, à Saint-Pierre-et-Miquelon, à l'étranger, au siège des grands établissements publics nationaux ou à

l'administration centrale) seront inscrits sur la liste électorale du rectorat de l'académie de Paris en vue des élections à la commission administrative paritaire nationale.

Les intéressés seront informés des conditions dans lesquelles ils seront appelés à voter par le recteur de l'académie de Paris qui leur fera parvenir, en outre, le matériel de vote.

S'agissant des attachés d'administration scolaire et universitaire, détachés dans les corps d'ingénieur d'études, de personnel enseignant ou sur un emploi fonctionnel, des secrétaires d'administration scolaire et universitaire détachés dans les corps de secrétaire administratif de recherche et de formation ou de technicien de recherche et de formation, il vous a été précisé par lettre DPATE C1 n° 2000-4680 du 4 août 2000 que la gestion de ces agents était maintenue au niveau académique, à partir du 1er septembre 2000. En conséquence, il vous appartiendra d'inscrire ces personnels sur les listes électorales établies par vos soins pour les élections professionnelles dans le corps respectivement des attachés d'administration scolaire et universitaire et des secrétaires d'administration scolaire et universitaire et de leur transmettre le matériel de vote.

3) **Secrétaires de documentation**

Ces personnels seront inscrits sur la liste électorale établie par le centre national de documentation pédagogique. Ils seront informés des conditions dans lesquelles ils seront appelés à voter par le directeur général de cet établissement qui leur fera parvenir, en outre, le matériel de vote.

V - Professions de foi

Conformément aux dispositions de la note de service du 7 juillet 1987 - titre I - E, les organisations syndicales pourront déposer, sous pli fermé, au bureau DPMA B2, au plus tard à la date de dépôt des listes de candidatures figurant au calendrier joint en annexe I, un exemplaire de leur profession de foi concernant la commission nationale. Dans ce cas, elles remettront également sous pli fermé 35 exemplaires de cette même profession de foi qui seront adressés par mes soins aux recteurs et au directeur général du Centre national de documentation

pédagogique à titre de modèle. Ces professions de foi, pour être prises en compte, devront être imprimées sur une seule feuille (éventuellement recto verso) du même format que les bulletins de vote correspondants (14,85 x 21 cm). Le bureau DPMA B2 procédera le lendemain à l'ouverture des plis contenant les professions de foi, en présence des délégués des listes concernées.

Les professions de foi concernant les commissions administratives paritaires académiques seront déposées, sous pli fermé, aux rectorats au plus tard à la date de dépôt des listes de candidats. Le lendemain, les rectorats procéderont à l'ouverture des plis contenant les professions de foi en présence des délégués des listes concernées.

Chaque liste de candidats ne peut être assortie que d'une seule profession de foi.

Chaque organisation syndicale ayant présenté une liste de candidats pourra obtenir, le jour de l'ouverture des plis, un exemplaire de la profession de foi des autres organisations candidates et un exemplaire des autres listes de candidats. Les exemplaires nécessaires seront fournis par les organisations syndicales.

À l'issue de ces opérations, les organisations syndicales feront parvenir le **22 janvier 2004 au plus tard**, en nombre suffisant :

- au directeur général du Centre national de documentation pédagogique les professions de foi concernant la commission administrative paritaire nationale des secrétaires de documentation ;

- à chaque recteur d'académie les professions de foi concernant les commissions administratives paritaires nationales des médecins de l'éducation nationale, des techniciens de laboratoire et des techniciens de l'éducation nationale et les commissions administratives paritaires nationales et académiques pour les autres corps de personnels.

Les professions de foi ainsi transmises devront, bien entendu, être identiques au modèle déposé sous pli fermé.

S'agissant du nombre des professions de foi nécessaires, l'administration centrale remettra aux organisations syndicales qui en feront la demande un tableau des effectifs par académie

et par corps. Ce nombre de professions de foi nécessaires étant fonction du nombre d'électeurs votant par correspondance et du nombre de sections de vote ouvertes dans chaque académie, il appartiendra aux organisations syndicales candidates de se rapprocher des services académiques en ce qui concerne les personnels susvisés, à l'exception des secrétaires de documentation qui votent exclusivement par correspondance au Centre national de documentation pédagogique.

Les professions de foi pour la CAPN pourront être consultées à partir du 16 février 2004 et jusqu'au 9 mars 2004 sur le site du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/> "concours, recrutement, carrière/personnels administratifs et techniques". À cet effet, elles seront transmises soit par support informatique de type messagerie ou disquette, au format PDF, ou, à défaut, au format Word. L'adresse électronique à laquelle ces documents doivent être transmis sera communiquée ultérieurement aux organisations syndicales, sur leur demande, par le bureau DPMA B2. L'ordre d'affichage, à l'écran, des professions de foi sera déterminé par tirage au sort effectué le jour de l'ouverture des plis contenant les professions de foi, soit le 14 janvier 2004. Les professions de foi consultables sur le site du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche devront être rigoureusement identiques aux professions de foi transmises sur support papier.

VI - Opérations électorales

Je vous demande de veiller à ce que l'organisation matérielle des élections soit assurée avec rigueur, dans le strict respect des dispositions rappelées notamment par la note de service du 7 juillet 1987 précitée, titre II. Vous voudrez bien rappeler aux responsables des sections de vote qu'ils doivent être **particulièrement vigilants** sur ce point.

Je rappelle que les électeurs sont répartis en sections de vote créées par arrêtés des recteurs d'académie (1er alinéa de l'article 13 du décret du 28 mai 1982 précité). En outre, en application des dispositions de l'article 2 de l'arrêté du

23 août 1984 modifié précité, le recteur a désormais compétence pour établir les listes des catégories d'agents pour lesquels le vote s'effectuera uniquement par correspondance.

Les sections de vote comprennent un président et un secrétaire désignés par le chef de service auprès duquel elles sont placées ainsi que, le cas échéant, un délégué de chaque liste en présence (dernier alinéa de l'article 18 du décret du 28 mai 1982 précité).

Le vote s'effectue soit directement le jour du scrutin avec passage par l'isoloir, soit par correspondance selon la procédure prévue à l'article 3 de l'arrêté du 23 août 1984 précité.

Les votes émis par correspondance doivent parvenir au Centre national de documentation pédagogique pour les secrétaires de documentation, à la section de vote de rattachement pour les autres personnels avant l'heure de clôture du scrutin soit **avant le 9 mars 2004 à 17 heures**. Il est rappelé que le seul mode d'acheminement d'un vote par correspondance est la **voie postale**.

Les votes par correspondance qui seraient déposés dans les sections de vote ne pourront être pris en compte.

Les enveloppes de votes par correspondance sont expédiées par les électeurs aux frais de l'administration.

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

Toutes instructions devront être données aux présidents des sections de vote et aux services du courrier afin qu'aucune de ces enveloppes ne soit ouverte avant le recensement des votes. Les conditions de réception et de conservation des votes devront être irréprochables.

Conformément aux pratiques déjà adoptées dans plusieurs académies, je ne verrais que des avantages à ce que, préalablement à l'engagement des opérations électorales, une réunion avec les organisations syndicales concernées vous permette d'arrêter les dispositions prises à cet effet et d'éclaircir les points - généralement d'ordre matériel - qui ont pu poser problème par le passé.

VII - Opérations post-électorales

1) Recensement des votes

Dès la clôture du scrutin, dans chaque section de vote et après que les listes d'émargement auront été signées par le président de la section de vote et par les représentants des listes présents dans la section de vote, il sera procédé au recensement des votes émis directement et par correspondance dans les conditions fixées par la note de service du 7 juillet 1987 précitée, titre III - A1 et 2 (à l'exception, s'agissant du vote par correspondance, des dispositions relatives au délai de sept jours francs qui ne sont plus applicables).

Les opérations de recensement font l'objet, pour chacune des commissions concernées, d'un procès-verbal de recensement signé par le président et le secrétaire de la section de vote ainsi que par les représentants des listes présents.

Les votes émis directement et les votes par correspondance sont ensuite placés sous plis cachetés comportant l'indication de la commission (CAPN ou CAPA) du corps concerné, la signature du président de la section de vote et celle des représentants des listes présents.

Sont également joints à ces documents, dans le même pli :

- les exemplaires des procès-verbaux de recensement susvisés (vote direct et vote par correspondance), revêtus des signatures susmentionnées ;

- les exemplaires des listes électorales correspondantes émargées par les votants pour le vote direct, par le président de la section de vote dans le cas de vote par correspondance et revêtus des mêmes signatures que celles apposées sur les procès-verbaux de recensement.

Les présidents des sections de vote ne doivent pas procéder au dépouillement du scrutin qui est de la compétence des bureaux de vote spéciaux (CAPN) institués dans les rectorats et des bureaux de vote centraux (CAPA) institués dans ces mêmes rectorats.

En outre, dès la fin des opérations de recensement, le 9 mars 2004, les présidents des sections de vote transmettront immédiatement par télécopie, aux bureaux de vote spéciaux et centraux précités chargés du dépouillement les procès-

verbaux de recensement susmentionnés faisant apparaître pour chaque CAPN et chaque CAPA, le nombre des inscrits et le nombre des votants.

2) Constatation du quorum

a) En ce qui concerne les CAPN, vous procéderez, à partir des procès-verbaux de recensement qui vous auront été transmis par les présidents des sections de vote à l'issue de la clôture du scrutin, pour chaque commission, au décompte du nombre des inscrits et du nombre des votants relevant de votre académie. Vous me transmettez ces renseignements chiffrés **au plus tard le 10 mars 2004** aux heures indiquées au calendrier joint en annexe I, par voie télématique, suivant une procédure qui vous sera indiquée ultérieurement.

Les 10 et 11 mars 2004, les bureaux de vote centraux institués à l'administration centrale feront connaître aux bureaux de vote spéciaux si le quorum fixé à l'article 23 bis du décret du 28 mai 1982 est atteint pour les élections aux CAP nationales.

b) En ce qui concerne les CAPA, vous procéderez, à partir des procès-verbaux de recensement qui vous auront été transmis par les présidents des sections de vote à l'issue de la clôture du scrutin, et pour chaque commission, au décompte du nombre des inscrits et du nombre des votants de votre académie et vous constaterez si le quorum prévu à l'article 23 bis est atteint.

3) Transmission des plis

Je précise qu'en application des dispositions du 4ème alinéa de l'article 18 du décret du 28 mai 1982 précité, le dépouillement du scrutin doit être effectué dans un délai qui ne peut être supérieur à trois jours ouvrables à compter de la date du scrutin.

Je vous demande, s'agissant des élections aux CAPN et aux CAPA des personnels concernés (à l'exception des secrétaires de documentation qui votent uniquement par correspondance à la section de vote implantée au centre national de documentation pédagogique), de bien vouloir assurer, dans des conditions offrant toutes garanties, une collecte des plis contenant les votes, auprès des présidents de section de vote, afin de ne pas remettre en cause les opérations de dépouillement.

Vous veillerez à prendre toutes dispositions pour que l'entreposage des plis afférents aux différentes commissions soit assuré dans des conditions maximales de sécurité jusqu'à la date du dépouillement.

4) Dépouillement

Je rappelle qu'en application des dispositions de l'article 23 bis du décret du 28 mai 1982 précité, un second tour de scrutin est organisé dans les deux cas suivants :

- lorsqu'aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives ;
- lorsque le nombre des votants est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits.

Dans ce dernier cas, il n'est pas procédé au dépouillement du premier scrutin.

Si le quorum est constaté, les bureaux de vote spéciaux procéderont en priorité, aux dates indiquées au calendrier joint en annexe I, au dépouillement des votes aux CAPN et les bureaux de vote centraux au dépouillement des votes aux CAPA.

En ce qui concerne les élections aux CAP académiques, les bureaux de vote centraux devront effectuer le dépouillement département par département, sauf à ce que cette procédure remette en cause le secret électoral.

5) Répartition des sièges (articles 20, 21 et 22 du décret du 28 mai 1982 précité)

Trois opérations doivent se succéder : la détermination du nombre total de sièges attribués à chaque liste en présence, la répartition par grade des sièges des représentants titulaires obtenus par chaque liste et la désignation des représentants titulaires et suppléants pour chaque grade.

J'appelle notamment votre attention sur les dispositions du 1er alinéa du b) et du d) de l'article 21 précité.

6) Proclamation des résultats

a) **En ce qui concerne les CAP académiques**, les présidents des bureaux de vote centraux institués dans les rectorats proclameront les résultats des élections à l'issue du dépouillement aux

dates indiquées au calendrier joint en annexe I et procéderont à l'affichage immédiat des procès-verbaux de dépouillement.

b) **S'agissant des CAP nationales**, les présidents des bureaux de vote spéciaux institués dans les rectorats chargés du dépouillement des votes à ces commissions, transmettront sans délai à l'issue du dépouillement réalisé aux dates figurant à l'annexe I ci-jointe les résultats des élections aux CAP nationales aux bureaux de vote centraux créés à l'administration centrale par voie télématique suivant les instructions qui vous seront données en temps utile.

Le même jour, ces résultats seront transmis au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche-bureau DPMA B2, par courrier, en utilisant les procès-verbaux types et l'enveloppe de transmission revêtue de la mention "Élections - Ne pas ouvrir" qui vous seront adressés à cet effet.

Les services de la fonction publique ont demandé, afin de compléter les statistiques relatives aux élections des "représentants du personnel" dans les commissions administratives paritaires nationales, de faire apparaître dorénavant la situation respective des femmes et des hommes dans ces commissions. Je vous prie en conséquence de veiller à compléter la rubrique électeurs inscrits par l'indication du nombre d'hommes et de femmes.

Afin de faciliter les échanges d'information avec l'administration centrale, je vous demande de me faire connaître, sous le présent timbre, **le nom du fonctionnaire** auquel vous confierez la responsabilité des présentes opérations électorales ainsi que **les numéros de télécopie et de téléphone** auxquels il pourra être joint.

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

Annexe I

CALENDRIER DU PREMIER TOUR DE SCRUTIN DES ÉLECTIONS AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES DE CERTAINS CORPS DE PERSONNELS ATOSS

OPÉRATIONS	AASU, SASU, secrétaires de doc. (1) (3), adjoints adm. des services déconcentrés, agents adm. des services déconcentrés	Médecins de l'EN (1), infirmier(e)s, assistant(e)s de service social	Techniciens de labo (1), aides techniques de laboratoire, agents techniques de laboratoire	Techniciens de l'EN (1), maîtres ouvriers et chefs de garage, ouvriers prof., conducteurs auto et agents chefs de 1ère cat. (2), OEA et agents des serv. techniques (2)
Date limite pour le dépôt des listes de candidats et des maquettes des bulletins de vote	13 janvier 2004 9 heures	13 janvier 2004 9 heures	13 janvier 2004 9 heures	13 janvier 2004 9 heures
Affichage de la liste des organisations syndicales admises à participer au premier tour de scrutin à l'administration centrale et dans les rectorats	13 janvier 2004 au soir	13 janvier 2004 au soir	13 janvier 2004 au soir	13 janvier 2004 au soir
Date limite pour le dépôt des professions de foi	13 janvier 2004 9 heures	13 janvier 2004 9 heures	13 janvier 2004 9 heures	13 janvier 2004 9 heures
Ouverture des plis contenant les professions de foi	14 janvier 2004	14 janvier 2004	14 janvier 2004	14 janvier 2004
Date limite d'affichage des listes définitives de candidats dans les sections de vote	16 février 2004	16 février 2004	16 février 2004	16 février 2004
Date limite d'affichage des listes électorales dans les sections de vote	16 février 2004	16 février 2004	16 février 2004	16 février 2004
Date limite de transmission du matériel de vote aux électeurs votant par correspondance et aux sections de vote	16 février 2004	16 février 2004	16 février 2004	16 février 2004
SCRUTIN. Recensement des votes émis directement et par correspondance dans les sections de vote, établissements des procès-verbaux de recensement par les présidents de section de vote et transmission immédiate des plis et des procès-verbaux aux bureaux de vote spéciaux chargés du dépouillement	9 mars 2004 (de 9 heures à 17 heures)	9 mars 2004 (de 9 heures à 17 heures)	9 mars 2004 (de 9 heures à 17 heures)	9 mars 2004 (de 9 heures à 17 heures)

OPÉRATIONS	AASU, SASU, secrétaires de doc. (1) (3), adjoints adm. des services déconcentrés, agents adm. des services déconcentrés	Médecins de l'EN (1), infirmier(e)s, assistant(e)s de service social	Techniciens de labo (1), aides techniques de laboratoire, aides de laboratoire, agents techniques de laboratoire	Techniciens de l'EN (1), maîtres ouvriers et chefs de garage, ouvriers prof., conducteurs auto et agents chefs de 1ère cat. (2), OEA et agents des serv. techniques (2)
Transmission du nombre des inscrits et des votants recensés par les bureaux de vote spéciaux à l'administration centrale (bureau DPMA B2) au plus tard le :	10 mars 2004 (12 heures)	10 mars 2004 (12 heures)	10 mars 2004 (16 heures)	10 mars 2004 (16 heures)
Constatation du quorum par les bureaux de vote centraux et information des bureaux de vote spéciaux, au plus tard le :	10 mars 2004 (18 heures)	10 mars 2004 (18 heures)	11 mars 2004	11 mars 2004
Dépouillement des votes par les bureaux de vote spéciaux si le quorum est atteint et transmission des résultats à l'administration centrale (bureau DPMA B2)	11 mars 2004	11 mars 2004	12 mars 2004	12 mars 2004
Proclamation des résultats à l'administration centrale	25 mars 2004	26 mars 2004	29 mars 2004	30 mars 2004

(1) Ces corps de personnels ne sont pas dotés de CAP académiques.

(2) Regroupement des AC1 et des OPP ainsi que des AST/SD et des OEA au sein de CAP communes (arrêté en cours de publication).

(3) Vote uniquement par correspondance - heure limite de réception des votes : 17 heures.

Annexe II

CALENDRIER EN CAS DE SECOND TOUR DE SCRUTIN : LORSQU' AUCUNE LISTE N' A ÉTÉ DÉPOSÉE PAR LES ORGANISATIONS REPRÉSENTATIVES AU PREMIER TOUR - ÉLECTIONS AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES DE CERTAINS CORPS DE PERSONNELS ATOSS

OPÉRATIONS	AASU, SASU, secrétaires de doc. (1) (3), adjoints adm. des services déconcentrés, agents adm. des services déconcentrés	Médecins de l'EN (1), infirmier(e)s, assistant(e)s de service social	Techniciens de labo (1), aides techniques de laboratoire, aides de laboratoire, agents techniques de laboratoire	Techniciens de l'EN (1), maîtres ouvriers et chefs de garage, ouvriers prof., conducteurs auto et agents chefs de 1ère cat. (2), OEA et agents des serv. techniques (2)
Date limite pour le dépôt des listes de candidats et des maquettes des bulletins de vote	20 janvier 2004 9 heures	20 janvier 2004 9 heures	20 janvier 2004 9 heures	20 janvier 2004 9 heures
Date limite pour le dépôt des professions de foi	20 janvier 2004 9 heures	20 janvier 2004 9 heures	20 janvier 2004 9 heures	20 janvier 2004 9 heures
Ouverture des plis contenant les professions de foi	21 janvier 2004	21 janvier 2004	21 janvier 2004	21 janvier 2004
Date limite d'affichage des listes définitives de candidats dans les sections de vote	16 février 2004	16 février 2004	16 février 2004	16 février 2004
Date limite d'affichage des listes électorales dans les sections de vote	16 février 2004	16 février 2004	16 février 2004	16 février 2004
Date limite de transmission du matériel de vote aux électeurs votant par correspondance et aux sections de vote	16 février 2004	16 février 2004	16 février 2004	16 février 2004
SCRUTIN. Recensement des votes émis directement et par correspondance dans les sections de vote, établissements des procès-verbaux de recensement par les présidents de section de vote et transmission immédiate des plis et des procès-verbaux aux bureaux de vote spéciaux chargés du dépouillement	9 mars 2004 (de 9 heures à 17 heures)	9 mars 2004 (de 9 heures à 17 heures)	9 mars 2004 (de 9 heures à 17 heures)	9 mars 2004 (de 9 heures à 17 heures)

OPÉRATIONS	AASU, SASU, secrétaires de doc. (1) (3), adjoints adm. des services déconcentrés, agents adm. des services déconcentrés	Médecins de l'EN (1), infirmier(e)s, assistant(e)s de service social	Techniciens de labo (1), aides techniques de laboratoire, aides de laboratoire, agents techniques de laboratoire	Techniciens de l'EN (1), maîtres ouvriers et chefs de garage, ouvriers prof., conducteurs auto et agents chefs de 1ère cat. (2), OEA et agents des serv. techniques (2)
Dépouillement des votes par les bureaux de vote spéciaux et transmission des résultats à l'administration centrale (bureau DPMA B2)	12 mars 2004	12 mars 2004	12 mars 2004	12 mars 2004
Proclamation des résultats à l'administration centrale	25 mars 2004	26 mars 2004	29 mars 2004	30 mars 2004

(1) Ces corps de personnels ne sont pas dotés de CAP académiques.

(2) Regroupement des ACI et des OPP ainsi que des AST/SD et des OEA au sein de CAP communes (arrêté en cours de publication).

(3) Vote uniquement par correspondance - heure limite de réception des votes : 17 heures.

Annexe III

CALENDRIER EN CAS DE SECOND TOUR DE SCRUTIN : LORSQUE LE QUORUM REQUIS N'EST PAS ATTEINT - ÉLECTIONS AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES DE CERTAINS CORPS DE PERSONNELS ATOSS

OPÉRATIONS	AASU, SASU, secrétaires de doc. (1) (3), adjoints adm. des services déconcentrés, agents adm. des services déconcentrés	Médecins de l'EN (1), infirmier(e)s, assistant(e)s de service social	Techniciens de labo (1), aides techniques de laboratoire, aides de laboratoire, agents techniques de laboratoire	Techniciens de l'EN (1), maîtres ouvriers et chefs de garage, ouvriers prof., conducteurs auto et agents chefs de 1ère cat. (2), OEA et agents des serv. techniques (2)
Date limite pour le dépôt des listes de candidats et des maquettes des bulletins de vote	30 mars 2004 9 heures	30 mars 2004 9 heures	30 mars 2004 9 heures	30 mars 2004 9 heures
Date limite pour le dépôt des professions de foi	30 mars 2004 9 heures	30 mars 2004 9 heures	30 mars 2004 9 heures	30 mars 2004 9 heures
Ouverture des plis contenant les professions de foi	31 mars 2004	31 mars 2004	31 mars 2004	31 mars 2004
Date limite d'affichage des listes définitives de candidats dans les sections de vote	20 avril 2004	20 avril 2004	20 avril 2004	20 avril 2004
Date limite d'affichage des listes électorales dans les sections de vote	20 avril 2004	20 avril 2004	20 avril 2004	20 avril 2004
Date limite de transmission du matériel de vote aux électeurs votant par correspondance et aux sections de vote	20 avril 2004	20 avril 2004	20 avril 2004	20 avril 2004
SCRUTIN. Recensement des votes émis directement et par correspondance dans les sections de vote, établissements des procès-verbaux de recensement par les présidents de section de vote et transmission immédiate des plis et des procès-verbaux aux bureaux de vote spéciaux chargés du dépouillement	11 mai 2004 (de 9 heures à 17 heures)	11 mai 2004 (de 9 heures à 17 heures)	11 mai 2004 (de 9 heures à 17 heures)	11 mai 2004 (de 9 heures à 17 heures)

OPÉRATIONS	AASU, SASU, secrétaires de doc. (1) (3), adjoints adm. des services déconcentrés, agents adm. des services déconcentrés	Médecins de l'EN (1), infirmier(e)s, assistant(e)s de service social	Techniciens de labo (1), aides techniques de laboratoire, aides de laboratoire, agents techniques de laboratoire	Techniciens de l'EN (1), maîtres ouvriers et chefs de garage, ouvriers prof., conducteurs auto et agents chefs de 1ère cat. (2), OEA et agents des serv. techniques (2)
Dépouillement des votes par les bureaux de vote spéciaux et transmission des résultats à l'administration centrale (bureau DPMA B2)	14 mai 2004	14 mai 2004	14 mai 2004	14 mai 2004
Proclamation des résultats à l'administration centrale	26 mai 2004	28 mai 2004	2 juin 2004	3 juin 2004

(1) Ces corps de personnels ne sont pas dotés de CAP académiques.

(2) Regroupement des AC1 et des O.P.P. ainsi que des AST/SD et des O.E.A. au sein de CAP communes (arrêté en cours de publication).

(3) Vote uniquement par correspondance - heure limite de réception des votes : 17 heures.

Annexe IV

REPRÉSENTANTS À ÉLIRE POUR LES DIFFÉRENTES CAP NATIONALES

CORPS	GRADES	TITULAIRES	SUPLÉANTS
Attachés d'administration scolaire et universitaire	- Attaché principal d'administration scolaire et universitaire de 1ère classe	2	2
	- Attaché principal d'administration scolaire et universitaire de 2ème classe	3	3
	- Attaché d'administration scolaire et universitaire	4	4
Secrétaires d'administration scolaire et universitaire	- Secrétaire d'administration scolaire et universitaire de classe exceptionnelle	3	3
	- Secrétaire d'administration scolaire et universitaire de classe supérieure	3	3
	- Secrétaire d'administration scolaire et universitaire de classe normale	4	4
Secrétaires de documentation (1)	- Secrétaire de documentation de classe exceptionnelle	1	1
	- Secrétaire de documentation de classe supérieure	1	1
	- Secrétaire de documentation de classe normale	2	2
Adjoint administratifs des services déconcentrés	- Adjoint administratif principal de 1ère classe	3	3
	- Adjoint administratif principal de 2ème classe	4	4
	- Adjoint administratif	4	4
Agents administratifs des services déconcentrés	- Agent administratif de 1ère classe	3	3
	- Agent administratif de 2ème classe	3	3
Médecins de l'éducation nationale (1)	- Médecin de l'éducation nationale de 1ère classe	2	2
	- Médecin de l'éducation nationale de 2ème classe	2	2
Infirmier(e)s	- Infirmier(e) de classe supérieure	3	3
	- Infirmier(e) de classe normale	4	4
Assistant(e)s de service social	- Assistant(e) de service social principal(e)	2	2
	- Assistant(e) de service social	3	3
Techniciens de laboratoire (1)	- Technicien de laboratoire de classe exceptionnelle	2	2
	- Technicien de laboratoire de classe supérieure	2	2
	- Technicien de laboratoire de classe normale	2	2

CORPS	GRADES	TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Aides techniques de laboratoire	- Aide technique principal de laboratoire	2	2
	- Aide technique de laboratoire	2	2
Aides de laboratoire	- Aide principal de laboratoire	2	2
	- Aide de laboratoire	3	3
Agents techniques de laboratoire	- Agent technique de laboratoire de 1ère classe	2	2
	- Agent technique de laboratoire de 2ème classe	2	2
Techniciens de l'éducation nationale (1)	- Technicien de classe supérieure	2	2
	- Technicien de classe normale	2	2
Maîtres ouvriers et chefs de garage	- Maître ouvrier principal et chef de garage principal	3	3
	- Maître ouvrier et chef de garage	4	4
Ouvriers professionnels et conducteurs d'automobile et agents chefs de 1ère catégorie	- Ouvrier professionnel principal, conducteur d'automobile hors catégorie et agent chef de 1ère catégorie	4	4
	- Ouvrier professionnel et conducteur d'automobile de 1ère catégorie	4	4
	- Conducteur d'automobile de 2ème catégorie	2	2
Ouvriers d'entretien et d'accueil et agents des services techniques	- Ouvrier d'entretien et d'accueil de 1ère classe et agent des services techniques de 1ère classe	4	4
	- Ouvrier d'entretien et d'accueil de 2ème classe et agent des services techniques de 2ème classe	4	4

(1) Ce corps de fonctionnaires n'est pas doté de CAP académique.

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES

Élections à la commission administrative
paritaire nationale des attachés
d'administration scolaire et universitaire

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Attaché principal d'administration scolaire
et universitaire de 1^{ère} classe

Attaché principal d'administration scolaire
et universitaire de 2^{ème} classe

Attaché d'administration scolaire
et universitaire

Élections à la commission administrative
paritaire nationale des secrétaires
d'administration scolaire et universitaire

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Secrétaire d'administration scolaire
et universitaire de classe exceptionnelle

Secrétaire d'administration scolaire
et universitaire de classe supérieure

Secrétaire d'administration scolaire
et universitaire de classe normale

Élections à la commission administrative
paritaire nationale des secrétaires
de documentation

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Secrétaire de documentation de classe
exceptionnelle

Secrétaire de documentation de classe
supérieure

Secrétaire de documentation de classe
normale

Élections à la commission administrative
paritaire nationale des adjoints
administratifs des services déconcentrés

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Adjoint administratif principal de 1ère classe

Adjoint administratif principal de 2ème classe

Élections à la commission administrative
paritaire nationale des agents
administratifs des services déconcentrés

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Agent administratif de 1ère classe

Agent administratif de 2ème classe

Élections à la commission administrative
paritaire nationale des agents techniques
de laboratoire

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Agent technique de laboratoire
de 1ère classe

Agent technique de laboratoire
de 2ème classe

Élections à la commission administrative
paritaire nationale
des infirmières et infirmiers

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Infirmière et infirmier de classe supérieure

Infirmière et infirmier de classe normale

Élections à la commission administrative
paritaire nationale des médecins
de l'éducation nationale

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Médecin de l'éducation nationale
de 1ère classe

Médecin de l'éducation nationale
de 2ème classe

Élections à la commission administrative
paritaire nationale
des assistant(e)s de service social

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Assistant(e) de service social principal(e)

Assistant(e) de service social

Élections à la commission administrative
paritaire nationale des aides de laboratoire

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Aide principal de laboratoire

Aide de laboratoire

Élections à la commission administrative
paritaire nationale des techniciens
de laboratoire

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Technicien de laboratoire de classe
exceptionnelle

Technicien de laboratoire de classe
supérieure

Technicien de laboratoire de classe normale

Élections à la commission administrative
paritaire nationale des aides techniques
de laboratoire

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Aide technique principal de laboratoire

Aide technique de laboratoire

Élections à la commission administrative
paritaire nationale des ouvriers
professionnels, conducteurs d'automobile
et agents chefs de 1ère catégorie

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Ouvrier d'entretien et d'accueil
de 1ère classe et agent des services
techniques de 1ère classe

- Ouvrier d'entretien et d'accueil
de 2ème classe et agent des services
techniques de 2ème classe

Élections à la commission administrative
paritaire nationale des ouvriers
professionnels, conducteurs d'automobile
et agents chefs de 1ère catégorie

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Ouvrier professionnel principal, conducteur
d'automobile hors catégorie et agent chef
de 1ère catégorie

Ouvrier professionnel et conducteur
d'automobile de 1ère catégorie

Conducteur d'automobile de 2ème catégorie

Élections à la commission administrative
paritaire nationale des maîtres ouvriers
et chefs de garage

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Maître ouvrier principal et chef de garage
principal

Maître ouvrier et chef de garage

Élections à la commission administrative
paritaire nationale des techniciens
de l'éducation nationale

Scrutin du 9 mars 2004

Liste présentée par

Technicien de classe supérieure

Technicien de classe normale

MOUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATIONS

NOR : MENB0302316A

ARRÊTÉ DU 6-11-2003

MEN
BDC

Médiateurs académiques et correspondants

Vu D. n° 98-1082 du 1-12-1998, art. 3 ; A. du 9-1-2001

Article 1 - Sont nommés médiateurs académiques, à compter du 1er janvier 2004, pour un an renouvelable, les personnes suivantes :

- M. Michel Poupelin, académie d' Aix-Marseille ;
- M. Bernard Pradat, académie d' Amiens ;
- M. Michel Vigneron, académie de Besançon ;
- M. Edmond Benayoun, académie de Bordeaux ;
- M. Jean Leveille, académie de Caen ;
- M. Jean-Pierre Aufrère, académie de Clermont-Ferrand ;
- M. Jean-François Colonna d' Istria, académie de Corse ;
- M. Michel Salines, académie de Créteil ;
- M. Jean Roche, académie de Dijon ;
- Mme Monique Bellemin, académie de Grenoble ;
- M. Léonce Leonidas, académie de la Guadeloupe ;
- M. Serge Patient, académie de la Guyane ;
- M. Pierre Tison, académie de Lille ;
- M. André Videaud, académie de Limoges ;
- Mme Marie-Thérèse Massard, académie de Lyon ;
- Mme Ginette Bassin, académie de la Martinique ;
- M. Bernard Biau, académie de Montpellier ;
- M. Claude Pair, académie de Nancy-Metz ;
- Mme Lyliane Poirier, académie de Nantes ;

- M. Jean-Claude Peyronne, académie de Nice ;
- M. Michel Dansart, académie d' Orléans-Tours ;

- M. André Rot, académie de Paris ;
- M. Marcel Levy, académie de Poitiers ;
- Mme Claudine Roger, académie de Reims ;
- M. André Quintric, académie de Rennes ;
- M. Paul Bertrand, académie de la Réunion ;
- Mme Marie-Paule Dupeyre, académie de Rouen ;

- M. Jean-Marc Bischoff, académie de Strasbourg ;
- Mme Nadine Milhaud, académie de Toulouse ;
- M. Pierre Dasté, académie de Versailles ;
- M. Lucien Lellouche, territoires d' outre-mer.

Article 2 - Sont nommés correspondants du médiateur académique, à compter du 1er janvier 2004, pour un an renouvelable, les personnes suivantes :

- Mme Jacqueline Davoust, correspondante académique de l' académie de Caen ;
- M. Charles Dahan, correspondant académique de l' académie de Créteil ;
- M. Guy Rouvillain, correspondant académique de l' académie de Lille ;
- M. Guy Faucon, correspondant académique de l' académie de Nantes ;
- M. Claude Hui, correspondant académique de l' académie de Paris ;
- M. René Chausseray, correspondant académique de l' académie de Toulouse ;
- M. Jean Blondeau, correspondant académique

de l'académie de Versailles ;
- Mme Marie-Claire Rouillaux, correspondante
académique de l'académie de Versailles.

Article 3 - Le médiateur de l'éducation nationale est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 6 novembre 2003

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

Le ministre délégué à l'enseignement scolaire
Xavier DARCOS

La ministre déléguée à la recherche
et aux nouvelles technologies
Claudie HAIGNERÉ

**RENOUVELLEMENT
PARTIEL**

NOR : MENS0302270A

ARRÊTÉ DU 14-10-2003
JO DU 23-10-2003

**MEN
DES A13**

Commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, de la ministre déléguée à l'industrie et du secrétaire d'État aux petites et moyennes entreprises, au commerce, à l'artisanat, aux professions libérales et à la consommation en date du 14 octobre 2003 :

● À compter du 1er octobre 2003, après tirage au sort, il est mis fin au mandat des huit membres de la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion dont les noms suivent :

1 - Au titre des représentants des milieux économiques

- M. Patrice Omnes, nommé sur proposition de l'Assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie.

- M. Pierre Simon, nommé sur proposition du conseil économique et social.

2 - Au titre des enseignants-chercheurs dans le domaine du commerce et de la gestion

- M. Gérard Hirigoyen

- M. Hervé Penan

nommés sur proposition de la conférence des présidents d'université.

3 - Au titre des représentants des écoles et formations privées et consulaires de commerce et de gestion

- M. Bernard Ramanantsoa, nommé sur proposition de la conférence des grandes écoles.

- M. Jean-Claude de Schietera, nommé sur proposition conjointe du ministre chargé de l'industrie et du ministre chargé du commerce.

4 - Au titre des personnalités qualifiées

- M. Christian Delporte, nommé sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

- Mme Rose-Marie Van Lerberghe, nommée sur proposition conjointe du ministre chargé de l'industrie et du ministre chargé du commerce.

● À compter de cette même date, sont nommés pour une durée de quatre ans les personnes dont les noms suivent :

1 - Au titre des représentants des milieux économiques

Sur proposition de l'Assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie :

- M. Bernard Legendre.

Sur proposition du Conseil économique et social :

- M. Pierre Simon.

2 - Au titre des enseignants-chercheurs dans le domaine du commerce et de la gestion

Sur proposition de la conférence des présidents d'université :

- M. Gérard Hirigoyen.

- M. Hervé Penan.

3 - Au titre des représentants des écoles et formations privées et consulaires de commerce et de gestion

Sur proposition de la conférence des grandes écoles :

- M. Bernard Ramanantsoa.

Sur proposition conjointe de la ministre déléguée à l'industrie et du secrétaire d'État aux petites et moyennes entreprises, au commerce, à l'artisanat, aux professions libérales, et à la consommation :

- M. Aïssa Dermouche.

4- Au titre des personnalités qualifiées

Sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur :

- M. Christian Delporte.

Sur proposition conjointe de la ministre déléguée à l'industrie et du secrétaire d'État aux petites et moyennes entreprises, au commerce, à l'artisanat, aux professions libérales et à la consommation :

- M. Georges Barthes de Ruyter.

Le mandat des huit autres membres de la commission nommés par arrêté du 26 septembre 2001 se poursuit jusqu'au 30 septembre 2005.

M. Jean-Pierre Helfer est reconduit dans les fonctions de président de la commission, pour une durée de 2 ans à compter du 1er octobre 2003.

NOMINATION

NOR : MENI0302430A

ARRÊTÉ DU 30-10-2003

MEN
IG

CAP des inspecteurs généraux de l'éducation nationale

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 89-833 du 9-11-1989 mod. ; A. du 27-12-2001 ; A. du 12-12-2002

Article 1 - Les dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 27 décembre 2001 susvisé sont **modifiées** comme suit :

Représentant titulaire de l'administration

- M. Borne Dominique, doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale, président, en remplacement de Mme Becquelin Geneviève.

Article 2 - Le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 30 octobre 2003

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

NOMINATIONS

NOR : MENI0302461A

ARRÊTÉ DU 31-10-2003

MEN
IG

CAP de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 99-878 du 13-10-1999 mod. ; A. intern. du 17-9-2001 ; A. du 21-11-2001 mod.

Article 1 - Les dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 21 novembre 2001 modifié susvisé sont **modifiées** comme suit :

Représentant titulaire de l'administration

M. Quénet Maurice, recteur de l'académie de Paris, en remplacement de M. Blanchet René,

Représentant suppléant de l'administration

Mme Giacobino Elisabeth, directrice de la recherche, en remplacement de Mme Schwarz Ketty.

Article 2 - Le chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 31 octobre 2003

Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Le chef du service de l'inspection générale
de l'administration de l'éducation nationale
et de la recherche
Yvon ROBERT

CAP des bibliothécaires adjoints spécialisés

Vu A. du 27-3-2003 mod. par A. du 29-4-2003

Article 1 - L'arrêté du 27 mars 2003 susvisé est modifié comme suit en ce qui concerne les représentants de l'administration :

Membres titulaires

- Mme Chantal Péliissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, présidente.
- M. Denis Pallier, inspecteur général des bibliothèques.
- M. Marc-André Wagner, directeur adjoint à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication.
- Mme Claire Vayssade, chargée de mission auprès du sous-directeur des bibliothèques et de la documentation à la direction de l'enseignement supérieur au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.
- Mme Lydia Mérigot, conservatrice générale des bibliothèques, chargée de missions d'inspection générale des bibliothèques.
- Mme Marie-Paule Guyétant, chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à

la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

Membres suppléants

- M. Didier Ramond, chargé de la sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.
 - M Bertrand Wallon, directeur délégué aux ressources humaines de la Bibliothèque nationale de France.
 - Mme Laurence Boitard, chef du bureau des affaires générales à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication.
 - Mlle Joëlle Claud, chef du bureau de la coordination documentaire à la direction de l'enseignement supérieur au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.
 - Mme Claudine Lieber, conservatrice générale, chargée de mission d'inspection générale des bibliothèques.
 - M. Gérard Grunberg, directeur de la Bibliothèque publique d'information.
- Article 2** - L'arrêté du 27 mars 2003 susvisé est **modifié** comme suit en ce qui concerne les représentants du personnel.

	TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Bibliothécaire adjoint spécialisé hors classe	Marguerite Cros SCDU Dijon Catherine Tellaa Centre technique du livre Ens.sup.	Marie-France Wolf BPI Pascale Foujols IUFM Paris
Bibliothécaire adjoint spécialisé de 1ère classe	Marie-Astrid Angel SCDU Orléans Aliette Boisivon SCDU Nice	Michel Theveneau SCDU Orléans Martine Recasens SCDU Pau
Bibliothécaire adjoint spécialisé de 2ème classe	François Wyn BNF Isabelle Friry BDP des Vosges	Christian Vieron-Lepoutre BNF Jérôme Chevrier DLL

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

Fait à Paris, le 6 novembre 2003

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

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

NOMINATIONS

NOR : MENA0302524A

ARRÊTÉ DU 6-11-2003

MEN
DPMA B6

CA **AP des magasiniers en chef des bibliothèques**

Vu A. du 29-3-2003 mod. par A. du 29-4-2003

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

Membres titulaires

- Mme Chantal Péliissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, présidente.

- M. Jean-Marie Arnoult conservateur général, chargé de missions d'inspection générale des bibliothèques.

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

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

Membres suppléants

- M. Didier Ramond, chargé de la sous-direction

des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

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

- M. Gérard Grunberg, directeur de la Bibliothèque publique d'information.

- Mme Marie-Paule Guyétant, chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

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 6 novembre 2003

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

Le directeur de l'administration
Dominique ANTOINE

NOMINATIONS

NOR : MENA0302527A

ARRÊTÉ DU 6-11-2003

MEN
DPMA B6

CA **AP des magasiniers spécialisés**

Vu A. du 29-3-2003 mod. par arrêtés des 29-4-2003 et 5-6-2003

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

Membres titulaires

- M. Didier Ramond, chargé de la sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, président.

- Mme Françoise Lemelle, conservatrice générale, chargée de missions d'inspection générale des bibliothèques.

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

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

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

- Mme Marie-Paule Guyétant chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

Membres suppléants

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

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

- M. Denis Pallier, inspecteur général des

bibliothèques.

- M. Dominique Mozziconacci, adjoint au chef du bureau des études statutaires et de la réglementation à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

- M. Frédéric Maurel, adjoint au chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

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

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

Fait à Paris, le 6 novembre 2003

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

Le directeur de l'administration
Dominique ANTOINE

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0302470V

AVIS DU 29-10-2003

**MEN
DE A2**

Secrétaire général de l'université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur (SGPES) de l'université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis est susceptible d'être vacant à compter du 2 janvier 2004.

L'université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis est un établissement d'enseignement supérieur pluridisciplinaire. Elle comporte 10 composantes et 13 laboratoires sur le site de Valenciennes mais également sur les sites délocalisés de Cambrai et Maubeuge. Elle accueille 10 400 étudiants par an avec le concours de 628 enseignants-chercheurs, de 511 personnels IATOSS et de bibliothèque.

Elle est dotée d'un budget d'environ 37,5 millions d'euros et d'un patrimoine bâti de 118 000 m².

Le secrétaire général, sous l'autorité du président de l'université, est chargé de la gestion de l'université. Membre à part entière de l'équipe de direction, il est associé à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique d'établissement. Conseiller permanent du président, il synthétise les données juridiques et techniques nécessaires à la mise en place de la politique présidentielle. Il est responsable de l'ensemble des services administratifs et techniques qu'il coordonne, organise et modernise. Il anime l'équipe administrative et encadre l'ensemble des personnels IATOSS.

Le candidat retenu devra posséder des qualités relationnelles et organisationnelles et une expérience de l'encadrement administratif. Il devra également posséder de bonnes connaissances en matière de gestion des ressources humaines afin de poursuivre et d'animer la mise en place d'outils modernes de management : l'entretien annuel d'évaluation et l'évaluation des services, une politique de formation reposant sur les projets politiques de l'université mais également sur les projets professionnels bâtis par les personnels. Il devra enfin faire preuve d'aptitude au dialogue et à l'animation d'équipes.

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

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ;
- aux fonctionnaires nommés :
 - . dans un emploi de secrétaire général d'académie ;
 - . dans un emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire ;
 - . dans un emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur de Centre national des

œuvres universitaires et scolaires ;
- dans un emploi de directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires ;
- aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et qui soit appartiennent à la hors-classe du corps, soit ont atteint au moins le cinquième échelon de la classe normale ;
- aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi administratif ou technique classé dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

Cet emploi bénéficie d'une NBI de 50 points. 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, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07. Les candidats doivent également faire parvenir directement un exemplaire de leur dossier de candidature au ministère, à l'adresse précisée ci-dessus, ainsi qu'un exemplaire à l'établissement concerné, à M. le président de l'université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis, Le Mont-Houy, 59313 Valenciennes cedex 9, tél. 03 27 51 16 76, fax 03 27 51 16 75.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0302482V

AVIS DU 6-11-2003

**MEN
DPMA B4**

Secrétaire général de la direction de l'enseignement primaire de Polynésie française

■ Le ministère de l'éducation de la Polynésie française recrute un attaché d'administration scolaire et universitaire (prioritairement un attaché principal d'administration scolaire et universitaire) pour pourvoir le poste vacant au 10 janvier 2004 de secrétaire général de la direction de l'enseignement primaire.

Descriptif du poste

Le secrétaire général, placé sous l'autorité du directeur de l'enseignement primaire et en collaboration avec l'inspecteur adjoint au directeur a pour mission d'assurer notamment le suivi et la coordination des services administratifs de l'enseignement du 1er degré en Polynésie française.

La Polynésie française étant un territoire d'outre-mer autonome et disposant de la plupart des compétences en matière d'enseignement du 1er degré, la direction de l'enseignement

primaire assure les missions qui, en métropole, sont dévolues aux services académiques et aux collectivités locales, ainsi qu'une partie de celles exercées par l'administration centrale.

Le secrétaire général sera chargé notamment :

- de l'encadrement du fonctionnement des différentes divisions de la direction de l'enseignement primaire ;
 - de la préparation du budget et du suivi de son exécution ;
 - du suivi des dossiers juridiques et du contentieux ;
 - de la liaison avec les différents services territoriaux et services de l'État partenaires.
- Le candidat devra si possible avoir déjà exercé des fonctions de même nature.

Conditions de nomination

Cette nomination interviendra par la voie de la mise à disposition du Gouvernement de la Polynésie française sur un emploi budgétaire correspondant à la grille indiciaire d'attaché principal d'administration scolaire et universitaire, et selon les modalités définies par le décret

n° 96-1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'État et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de la Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna.

Pour tous renseignements s'adresser à M. le directeur de l'enseignement primaire (tél. 00 689 46 16 46, fax 00 689 42 40 39), mél. : francois.bourget@education.gouv.pf

Les candidatures devront être adressées **dans un délai de 15 jours** qui suivent la date de la présente publication, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche,

direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, DPMA B4, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP.

Un double, accompagné d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et des deux dernières fiches de notation sera adressé directement à M. le directeur de l'enseignement primaire, BP 5362, 98716 Pirae.

VACANCE DE POSTE

NOR : MENDO302472V

AVIS DU 5-11-2003

MEN DE A2

Agent comptable de l'université de la Polynésie française

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'université de la Polynésie française est susceptible d'être vacant à compter du 1er janvier 2004.

L'université de la Polynésie française est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel implanté géographiquement à Punaauia, à l'île de Tahiti et en Polynésie française.

L'université de la Polynésie française est une petite université pluridisciplinaire qui compte plus de 2 200 étudiants, 70 enseignants et enseignants-chercheurs et 60 personnels IATOS. Son budget est de 5,6 millions d'euros. Les fonctions de l'agent comptable, outre la comptabilité générale, incluent le service financier et les marchés publics.

L'agence comptable et le service financier disposent d'une équipe de 5 agents.

L'agence comptable utilise le logiciel ADIX.

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

bénéficie d'une prime d'éloignement et d'un traitement indexé.

La durée du séjour est de 2 ans renouvelable une fois (décret n° 96-1027 du 26 novembre 1996). L'emploi est ouvert aux fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel et aux agents comptables déjà en fonction dans ce type d'établissement.

Les candidatures éventuelles, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans les 15 jours** qui suivent la date de la présente publication, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07. Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à Mme la présidente de l'université de la Polynésie française, BP 6570, 98702 Faa'a, Tahiti, Polynésie française (fax +689 803 938).

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à M. Christian Barbaza, secrétaire général de l'université de la Polynésie française (christian.barbaza@upf.pf).

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0302468V

AVIS DU 31-10-2003

**MEN
DE A2**

Agent comptable de l'université Toulouse III - Paul Sabatier

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'université Toulouse III - Paul Sabatier sera vacant à compter du 1er décembre 2003.

L'université Paul Sabatier est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel dont les activités de formation et de recherche s'exercent essentiellement dans les disciplines scientifiques et médicales. Elle comporte 4 UFR scientifiques, 5 UFR médicales, 2 instituts universitaires de technologie, 1 observatoire.

L'université Paul Sabatier gère également un service commun de documentation et un ensemble d'installations sportives. Elle accueille 28 000 étudiants par an avec le concours de 2 200 enseignants et enseignants-chercheurs et de 1 300 personnels IATOSS et de bibliothèque. Ses 108 laboratoires de recherche dont 83 labellisés au niveau national accueillent quelques 700 chercheurs relevant d'organismes nationaux de recherche. Son budget consolidé est de 200 millions d'euros.

Les principales compétences attendues pour l'exercice de cette fonction sont, notamment, une expérience significative de la gestion comptable d'un établissement universitaire, venant s'ajouter à un goût des responsabilités et une grande disponibilité.

Pour l'ensemble de ses missions, l'agent comptable dispose d'une équipe de 21 agents dont 2 postes de catégorie A.

L'université utilise le logiciel de gestion financière et comptable NABUCO et met en place le suivi de sa comptabilité patrimoniale et des programmes pluriannuels de travaux.

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

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

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans les 15 jours** qui suivent la date de la présente publication, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à M. le président de l'université Paul Sabatier - Toulouse III, 118, route de Narbonne, 31025 Toulouse cedex, tél. 05 61 55 66 13, mél. : secgen@adm.ups-tlse.fr