

**N° 19**

13 MAI  
2004

Page 913  
à 980

*Le*

**BO**

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

ministère  
éducation  
nationale  
enseignement  
supérieur  
recherche



**RÉGLEMENTATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE**

- 918 **Établissements publics scientifiques et technologiques** (RLR : 381-0)  
 Mise en œuvre du décret du 22 février 2002 relatif au régime budgétaire, financier et comptable des EPST.  
 C. n° 2004-062 du 28-4-2004 (NOR : MENF0400815C)

**ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE**

- 928 **Projets de création d'entreprises** (RLR : 549-6)  
 Concours national "Initiatives Jeunes" des meilleurs projets pédagogiques de création d'entreprises.  
 C. n° 2004-077 du 6-5-2004 (NOR : MENE0400927C)
- 932 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)  
 Quinzaine de l'école publique.  
 Note du 5-5-2004 (NOR : MENE0400930X)

**PERSONNELS**

- 933 **Formation** (RLR : 826-1)  
 Recueil des candidatures des personnels du second degré titulaires aux stages de préparation au certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (2CA-SH) - année 2004-2005.  
 C. n° 2004-076 du 5-5-2004 (NOR : MENE0400864C)
- 935 **Formation** (RLR : 723-2)  
 Stage de préparation au diplôme d'État de psychologie scolaire (DEPS).  
 Rectificatif du 6-5-2004 (NOR : MENE0302598Z)
- 936 **Concours** (RLR : 716-0a)  
 Concours réservés de recrutement d'ingénieurs d'études, d'assistants ingénieurs et de techniciens de recherche et de formation - année 2004.  
 A. du 27-4-2004. JO du 30-4-2004 (NOR : MENA0400839A)
- 940 **Commissions consultatives spéciales académiques** (RLR : 721-0)  
 Élections des représentants du personnel aux CCSA des directeurs d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée.  
 A. du 5-5-2004 (NOR : MENP0400879A)
- 941 **Commissions consultatives spéciales académiques** (RLR : 721-0)  
 Organisation des élections des représentants du personnel aux CCSA des directeurs d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée.  
 N.S. n° 2004-075 du 5-5-2004 (NOR : MENP0400880N)

- 943 **Comité central d'hygiène et de sécurité** (RLR : 610-8)  
CCHS ministériel compétent pour l'enseignement supérieur  
et la recherche.  
Réunion du 13-11-2003 (NOR : MENA0400911X)

---

## **MOUVEMENT DU PERSONNEL**

- 946 **Nominations**  
CAPN des attachés d'administration scolaire et universitaire.  
A. du 29-4-2004 (NOR : MENA0400827A)
- 948 **Nominations**  
CAPN des secrétaires d'administration scolaire et universitaire.  
A. du 29-4-2004 (NOR : MENA0400828A)
- 950 **Nominations**  
CAPN des adjoints administratifs des services déconcentrés.  
A. du 29-4-2004 (NOR : MENA0400829A)
- 952 **Nominations**  
CAPN des agents administratifs des services déconcentrés.  
A. du 29-4-2004 (NOR : MENA0400830A)
- 953 **Nominations**  
CAPN des secrétaires de documentation de l'éducation nationale.  
A. du 29-4-2004 (NOR : MENA0400831A)
- 954 **Nominations**  
CAPN des médecins de l'éducation nationale.  
A. du 29-4-2004 (NOR : MENA0400832A)
- 956 **Nominations**  
CAPN des assistant(e)s de service social.  
A. du 29-4-2004 (NOR : MENA0400833A)
- 957 **Nominations**  
CAPN des infirmier(e)s de l'éducation nationale.  
A. du 29-4-2004 (NOR : MENA0400834A)
- 959 **Nominations**  
CAPN des personnels techniques de laboratoire des établissements  
d'enseignement.  
A. du 29-4-2004 (NOR : MENA0400835A)
- 964 **Nominations**  
CAPN des techniciens de l'éducation nationale.  
A. du 29-4-2004 (NOR : MENA0400836A)
- 965 **Nominations**  
CAPN des maîtres ouvriers et chefs de garage.  
A. du 29-4-2004 (NOR : MENA0400837A)

- 966 **Nominations**  
CAPN des ouvriers d'entretien et d'accueil et agents des services techniques des services déconcentrés.  
A. du 29-4-2004 (NOR : MENA0400838A)
- 968 **Nomination**  
Comité central d'hygiène et de sécurité ministériel compétent pour l'enseignement supérieur et la recherche.  
A. du 29-4-2004 (NOR : MENA0400851A)

---

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 969 **Vacance d'emploi**  
SGASU, adjoint à la secrétaire générale de l'académie de Lille.  
Avis du 27-4-2004 (NOR : MEND0400820V)
- 970 **Vacance d'emploi**  
SGASU de l'ENSEIRB de Bordeaux.  
Avis du 6-5-2004 (NOR : MEND0400784V)
- 971 **Vacance d'emploi**  
SGASU du CREPS de Provence, Alpes, Côte d'Azur.  
Avis du 5-5-2004 (NOR : MEND0400878V)
- 972 **Vacance d'emploi**  
Proviseur vie scolaire auprès du recteur de l'académie de Lille.  
Avis du 5-5-2004 (NOR : MEND0400876V)
- 973 **Vacance d'emploi**  
Proviseur vie scolaire auprès du recteur de l'académie de Reims.  
Avis du 5-5-2004 (NOR : MEND0400875V)
- 973 **Vacance de poste**  
DAFCO de l'académie de Grenoble.  
Avis du 5-5-2004 (NOR : MEND0400881V)
- 974 **Vacance de poste**  
DAET de l'académie de Grenoble.  
Avis du 5-5-2004 (NOR : MEND0400882V)
- 975 **Vacance de fonctions**  
Directeur de l'IUFM d'Amiens.  
Avis du 29-4-2004 (NOR : MENS0400868V)
- 975 **Vacance de poste**  
Chef du service des affaires financières du vice-rectorat des îles Wallis et Futuna.  
Avis du 6-5-2004 (NOR : MENA0400891V)
- 975 **Vacances de postes**  
Médecins de l'éducation nationale-conseillers techniques.  
Avis du 9-4-2004. JO du 9-4-2004 (NOR : MENA0400645V)

- 977 **Vacances de postes**  
Postes au CNEFEI de Suresnes.  
Avis du 5-5-2004 (NOR : MENP0400852V)
- 978 **Vacances de postes**  
Postes de gestionnaire comptable relevant de l'Agence  
pour l'enseignement français à l'étranger.  
Avis du 6-5-2004 (NOR : MENA0400892V)
- 979 **Vacance de poste**  
Coordonnateur scientifique et technologique des PCP  
avec le Mexique.  
Avis du 5-5-2004 (NOR : MENC0400932V)

RECTIFICATIFS

Des rectifications sont à apporter dans le texte de deux avis du 22 avril 2004 parus dans le B.O. n° 17 du 29 avril 2004.

- Postes au CNDP, en CRDP et CDDP, page 806 :

- colonne de gauche

Au lieu de : "Enseignant de catégorie A au CRDP de Grenoble",  
il convient de lire : "Enseignant de catégorie A au CDDP d'Annecy".

- colonne de droite

Au lieu de : "Sous la responsabilité du directeur du CRDP",  
il convient de lire : "Sous la responsabilité du directeur du CDDP".

Au lieu de : "13, avenue Général Champon",  
il convient de lire : "11, avenue Général Champon".

- Postes à l'INRP - rentrée 2004, page 845 :

Au lieu de : "Les dossiers de candidature sont à adresser pour le 7 mai 2004",  
il convient de lire : "Les dossiers de candidature sont à adresser pour le 27 mai 2004".

Le B.O.

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

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

# RÉGLEMENTATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

**ÉTABLISSEMENTS PUBLICS  
SCIENTIFIQUES ET TECHNOLOGIQUES**

**NOR : MENF0400815C  
RLR : 381-0**

**CIRCULAIRE N°2004-062  
DU 28-4-2004**

**MEN - DAF  
ECO**

## Mise en œuvre du décret du 22 février 2002 relatif au régime budgétaire, financier et comptable des EPST

■ Le décret du 22 février 2002 **abroge** les régimes administratifs, budgétaires, financiers et comptables propres à chaque établissement et les remplace par un régime commun. Les arrêtés qui vont être pris pour chaque établissement permettront d'apporter les adaptations nécessaires à la situation de chacun d'entre eux. L'objet de la présente circulaire est double :

- éclairer et développer les dispositions du nouveau régime à partir des travaux préparatoires à cette réforme ;
- préciser le contenu des dossiers que les établissements présenteront en vue de la prise des arrêtés.

On se référera en lisant la présente circulaire au document budgétaire type qui y est joint.

### I - Le budget

#### 1 - Les nomenclatures de dépenses

Le décret détermine trois agrégats de destinations de dépenses et cinq natures de dépenses.

##### a) Les destinations des dépenses

La logique de constitution des trois agrégats ressort des items mentionnés par le décret pour leur constitution :

- le premier agrégat regroupe les activités conduites au niveau de chaque laboratoire ;

- le deuxième ("actions communes") regroupe les actions transversales qui soutiennent et prolongent la recherche ;

- le troisième ("fonctions support") regroupe les prestations de services internes et les moyens communs de l'établissement.

Le décret prévoit la possibilité d'une réserve pour hausse des rémunérations ou des charges sociales. Dès lors que des dispositions législatives ou réglementaires nouvelles, prises en cours de gestion, justifient la mobilisation de cette réserve, les crédits concernés du budget pourront être abondés, après visa du contrôleur financier.

Sont en outre prévues, hors agrégats, des dotations d'emplois et de crédits à répartir (cf. le point 6) qui seront affectées à une destination de dépenses après visa du contrôleur financier.

Chaque établissement doit élaborer une nomenclature détaillant les destinations de dépenses au sein des trois agrégats. Les items mentionnés par le décret définissent le noyau commun de la nomenclature souhaitée.

Ils peuvent être complétés. Par exemple, la formation par la recherche, destination de l'agrégat "actions communes" non mentionnée par le décret, pourra être utilisée par certains établissements. D'autres ne l'utiliseront pas, parce qu'ils préfèrent recenser ces dépenses avec les moyens apportés aux unités de recherche. Un partage entre ces deux agrégats, correspondant à des modalités de gestion différentes, sera également possible.

Les destinations mentionnées par le décret peuvent aussi être scindées. La valorisation des résultats de la recherche, par exemple, pourra être détaillée en plusieurs postes. On veillera en ce cas à ce que les intitulés des items détaillés rappellent leur appartenance à un genre commun. S'agissant des moyens généraux du 3ème agrégat, c'est-à-dire des moyens non susceptibles d'être ventilés dans le 1er agrégat, ils seront, en fonction de l'organisation qui prévaut, décrits en un seul poste, en deux ou trois postes (moyens généraux des unités de recherche, des services territoriaux, des services centraux), ou plus. Il en va de même pour les dépenses immobilières.

Dans tous les cas, les choix doivent être guidés par le souci de traduire la réalité des responsabilités budgétaires et des circuits de gestion. Derrière chaque destination de dépenses il doit y avoir des acteurs responsables bien identifiés. Le décret indique que l'agrégat "activité de recherche conduite par les unités" sera réparti entre les unités ou entre des groupes d'unités de recherche. Le choix dépend évidemment de leur nombre. Une information plus détaillée pourra être donnée dans le guide de procédures prévu ci-après.

La répartition dans le même agrégat entre les thèmes et programmes de recherche est le seul cas dans lequel des données analytiques ne correspondant pas à des responsabilités de gestion pourront être utilisées. Quand un établissement ne dispose pas d'un suivi direct des coûts des projets de recherche permettant de classer les dépenses par thèmes ou programmes, une méthode analytique pourra être utilisée. Par exemple : rattachement de chaque chercheur, équipe ou unité à un thème, puis calcul du coût du thème en ajoutant au coût des chercheurs une moyenne par tête, pour l'unité à laquelle ils appartiennent, des autres coûts. La méthode utilisée sera expliquée dans le dossier de préparation de l'arrêté d'établissement et résumée par une note de bas de tableau.

Si les crédits du premier agrégat sont présentés selon une double ventilation, ils sont en revanche gérés selon l'une ou l'autre de ces répartitions. L'établissement choisira un mode de gestion pour une longue période. Son

système d'information sera construit en cohérence avec ce choix.

L'arrêté de nomenclature qui détaille les destinations de dépense, ne fixera que les principes de cette double ventilation du budget entre acteurs et entre thèmes et programmes de recherche, dont les listes relèvent de décisions de l'établissement.

Cet arrêté sera accompagné, au niveau de chaque établissement, d'un guide de procédures, adopté par le conseil d'administration, devra comprendre :

- la liste des unités et groupes d'unités de recherche ainsi que la liste des thèmes et programmes de recherche ;
- la définition précise de chacune des destinations de dépenses.

Les établissements doivent ainsi mettre en cohérence leur nouveau cadre budgétaire et leurs modalités de gestion.

#### **b) Les natures de dépenses**

Les cinq natures de dépenses forment des catégories très larges destinées à permettre une gestion aisée du croisement entre les destinations de dépenses et leurs différentes natures.

Sur les deux premières, se ventilent, de manière exhaustive, les dépenses de personnels, quels que soient le statut et le mode de rémunération : titulaires, remplaçants, vacataires, chercheurs associés, enseignants-chercheurs, personnels mis à disposition, contrats de recherche...

Le décret met à part les personnels financés sur emplois budgétaires sur lesquels un contrôle sera exercé.

Les dépenses de personnel sur emplois budgétaires doivent être ordonnancées de la même manière que toutes les autres dépenses, c'est-à-dire au niveau de chaque ligne de destination, afin de permettre l'adoption du compte financier dans une forme identique à celle du budget voté. Le total des autres dépenses de personnel n'étant pas limitatif, il sera par exemple possible, en cours d'année, de conclure des contrats ou de répondre à des appels d'offres générant des recettes et des dépenses au-delà de la prévision globale pour cette catégorie de dépenses. Il est néanmoins nécessaire à la sincérité du budget que ces dépenses soient évaluées de la manière la plus exacte possible.

Les opérations d'investissement programmé se définissent soit par le caractère pluriannuel de l'exécution de la dépense (les restes à mandater ne relevant pas de cette logique) soit éventuellement, pour faciliter le suivi de certaines dépenses, par leur montant, par exemple lorsqu'il est supérieur à un seuil que précisera l'arrêté de nomenclature indiquant quelles destinations de dépenses peuvent comporter des AE.

### 2 - Les nomenclatures de recettes

Les quatre catégories définies par le décret doivent être détaillées pour chaque établissement en lignes de recettes correspondant au plan comptable. Ainsi, la catégorie "autres subventions et produits" comprendra une ligne intitulée "opérations financières-immobilisations" destinée à retracer en recettes les opérations patrimoniales. Les lignes, dont le nombre ne devra pas être excessif, seront le plus souvent des agrégations des comptes ou des subdivisions de comptes existantes.

### 3 - Limitativité des crédits

La gestion budgétaire est fortement assouplie par le nouveau régime :

- le nombre d'enveloppes limitatives de crédits est réduit à trois : le premier agrégat de destinations de dépenses et l'ensemble formé par les deux autres agrégats, ainsi que le montant total des dépenses de personnel sur emplois budgétaires ;

- l'ensemble des recettes est affecté à l'ensemble des dépenses. Il ne sera plus nécessaire, par exemple, de virer des ressources propres d'une section qui les reçoit vers d'autres qui les dépensent.

Sous réserve du respect des enveloppes limitatives, l'établissement pourra organiser une fongibilité des crédits, au-delà de l'allocation de dotations globales de fonctionnement et d'équipement aux unités de recherche qui sera évidemment poursuivie. La répartition, dans le budget, des destinations de dépenses par natures de dépenses n'a pas pour effet de donner un caractère limitatif aux répartitions prévues, mais d'asseoir la qualité de la prévision, du compte rendu et du débat budgétaire.

La gestion croisée de crédits fongibles classés par destination et d'une enveloppe limitative de

dépenses de personnel sur emplois budgétaires au niveau de l'établissement, oblige cependant à une gestion distincte de ces dépenses de personnel. Les établissements indiqueront, dans leur dossier de proposition d'arrêté ministériel, les procédures existantes ou à mettre en place permettant à la fois de faire bénéficier les acteurs de l'établissement du maximum de fongibilité et de gérer le plafond global de dépenses de personnel sur emplois budgétaires.

### 4 - Le suivi des opérations programmées

Les opérations d'investissement programmé et les autres opérations en capital donnent lieu à l'ouverture d'autorisations d'engagement (AE). Le suivi de ces opérations, reflétant le résultat de la comptabilité des programmes d'investissement, est effectué par l'ordonnateur au moyen des tableaux suivants :

- le tableau de suivi par opération des engagements et des mandatements des AE affectées ;
- le tableau de suivi global des affectations d'AE et des mandatements de CP (en flux annuels) ;
- le tableau de suivi global des AE et des CP (en stock).

Ces tableaux, dont les modèles sont joints à la présente circulaire, seront annexés au budget de l'établissement.

Pour les opérations d'investissement programmé, les recettes contractuelles peuvent générer des autorisations d'engagement au-delà des recettes effectivement perçues dans l'exercice, sous réserve d'un engagement de la partie contractante formalisé dans une convention, et dans la limite du montant apporté par cette partie.

### 5 - Annexes

Le budget, outre le document dont la présentation associée au budget est prescrite par l'article 13, comportera six annexes :

- le tableau des emplois budgétaires (article 4) ;
- le calcul des dépenses de personnel ;
- la ventilation des contrats de recherche et des soutiens finalisés, par unité ou groupe d'unités de recherche qui en est à l'origine, sauf dérogation prévue à l'article 5 ;
- l'état du fonds de roulement lorsqu'une augmentation ou une diminution est prévue (art. 6) ;
- les tableaux de suivi des opérations programmées (par opération et globalement) (art. 10) ;

- le budget exécuté de l'année n - 2, le budget voté de l'année n - 1 et la prévision d'exécution de l'année n - 1 (art. 12), présentés dans le même format que celui de leur vote.

D'autres annexes seront définies en fonction des besoins de chaque établissement.

### **6 - Assouplissements**

Pour permettre l'adaptation des procédures de gestion, une mise en œuvre échelonnée à partir du 1er janvier 2004 a été prévue.

Les difficultés de prévision budgétaire détaillée pour certaines dépenses pourront donner lieu à la constitution de dotations hors agrégats d'emplois et de crédits à répartir. Les besoins auxquels répondent ces dotations devront être précisés afin de déterminer leurs montants dans les limites fixées par le décret.

Le décret ouvre en outre la possibilité de déroger, par arrêté ministériel, à la ventilation, au stade du budget, des contrats de recherche et soutien finalisés par unité ou groupe d'unités qui en est à l'origine.

## **II - Présentation de l'ensemble des apports à l'activité conduite par les unités de recherche**

### **1 - Le périmètre du recensement**

L'objet de cette présentation est de donner une vision synthétique des ressources mobilisées par les différentes unités ou groupes d'unités de recherche et par les différents thèmes et programmes de recherche classés selon leurs finalités. Il faut pour cela rassembler l'information sur les ressources apportées par l'établissement et sur celles, apportées par ses partenaires dans les unités, ne transitant pas par le budget de l'établissement.

Le recensement porte sur les moyens de l'activité conduite directement par les unités de recherche. Ce périmètre correspond exactement au premier agrégat du budget. Il exclut donc les actions communes et les fonctions support gérées à l'extérieur des unités.

### **2 - Les données extrabudgétaires rassemblées**

Nonobstant la méconnaissance du coût des personnels rémunérés par les partenaires et l'absence d'homogénéité des grilles d'analyse des dépenses utilisées par les différents

partenaires, il est apparu possible de présenter l'ensemble des ressources en distinguant deux natures d'apports :

- les effectifs de personnels par catégorie (chercheurs ; enseignants-chercheurs ; ingénieurs, techniciens et assimilés) ;

- les ressources financières notamment les dotations budgétaires apportées par les partenaires aux unités, à l'exclusion de celles affectées à des dépenses de personnel statutaire.

Il sera indiqué, dans les dossiers de proposition des arrêtés ministériels, quelles sources de données seront utilisées (applications de gestion, comptes rendus prévus par les conventions avec les partenaires, enquêtes auprès des unités et des partenaires...).

Les établissements travailleront à améliorer les modalités de ce recensement.

### **3 - La portée de la présentation**

La présentation a valeur indicative.

Elle sera établie pour les données les plus récentes qui auront pu être rassemblées.

Les établissements travailleront à créer les conditions qui permettront à terme de réaliser le même recensement au stade de la prévision budgétaire.

### **4 - Les annexes**

À la présentation seront jointes trois annexes :

- la liste des partenaires dans les unités ;

- la liste des unités gérant des partenariats ;

- les apports constatés pour l'année précédant celle de la présentation principale, de manière à mettre en évidence l'évolution d'une année sur l'autre des données rassemblées.

## **III - Les objectifs et les résultats**

### **1 - Les buts de la démarche**

Ce troisième document vise à éclairer les choix budgétaires par la présentation des objectifs poursuivis par l'établissement et par la mesure de leur réalisation :

- les établissements s'attacheront à montrer la cohérence entre les orientations stratégiques de leur action et leurs orientations budgétaires ;

- de même, les objectifs visés seront placés en regard des résultats constatés.

Le document ne vise pas à calibrer des dotations budgétaires.

Les indicateurs de résultats seront présentés de manière à permettre une lecture en évolution, sur le moyen terme plus que sur l'année. Ils seront utilement accompagnés de notes méthodologiques.

Le lien avec les moyens budgétaires mobilisés sera établi soit au niveau de l'ensemble de l'établissement pour les objectifs de nature transversale, soit au niveau des agrégats budgétaires, soit, quand cela est possible, au niveau des destinations de dépenses détaillées.

## 2 - Les objectifs

On cherchera à couvrir un spectre large et équilibré d'objectifs déclinés selon trois axes d'analyse.

- L'efficacité finale (ou efficacité socio-économique) vise à apprécier l'impact sur la société des actions de l'établissement dans l'accomplissement de ses missions. On cherchera à mesurer le rapport entre les réalisations et les objectifs visés. Par exemple, pour l'activité de recherche : production scientifique et technique ; pour l'action spécifique de valorisation : partenariats économiques et créations d'entreprises, revenus procurés.

- Les objectifs de qualité, tant pour l'activité de recherche proprement dite que pour la gestion interne de l'établissement.

- Les objectifs d'efficacité dans la gestion des ressources (ou d'efficience). Cet axe d'analyse de la performance est centré sur les produits des activités, que l'on rapporte aux moyens consommés.

## IV - Le format général du document budgétaire

Le document comprendra les trois tableaux de synthèse dont le modèle est joint à la circulaire. Figureront ensuite les annexes obligatoires ou propres à l'établissement. L'ensemble de ces annexes seront clairement raccordées aux tableaux de synthèse par le moyen suivant : le titre de l'annexe renverra à la ligne, à la colonne ou à la case du tableau de tête qui est développée au moyen de cette annexe. La présentation des annexes sera donc unifiée sous la forme de "zooms" des tableaux de tête.

Le dossier de proposition d'un arrêté ministériel comportera une maquette de document budgétaire complet, contenant chaque fois que possible, à titre d'exemple, les données afférentes à un exercice budgétaire passé et, en tout état de cause, les nomenclatures proposées, les objectifs et les indicateurs de résultats ainsi que les notes méthodologiques.

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

Le directeur des affaires financières  
Michel DELLACASAGRANDE

Pour le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et par délégation,

Par empêchement du directeur du budget,  
Le sous-directeur  
Hugues BIED-CHARRETON

## BUDGET D'UN EPST : DOCUMENT BUDGÉTAIRE TYPE

Totaux limitatifs : 

BUDGET DE DÉPENSES										
notes	AGREGATS  <i>Cadre commun</i>	DESTINATION DES DÉPENSES  <i>Cadre défini pour chaque établissement</i>	NATURE DES DÉPENSES <i>Cadre commun</i>					TOTALS (CP)		
			DÉPENSES DE PERSONNEL		DOTATIONS GLOBALES DE FONCTIONNEMENT ET D'INVESTISSEMENT NON PROGRAMMÉ		OPÉRATIONS D'INVESTISSEMENT PROGRAMMÉ ET AUTRES OPÉRATIONS EN CAPITAL			
			Emplois budgétaires	Autres	Fonctionnement	Investissement non programmé	AE		CP	
			a	b	c	d	e	f	g	
1	<b>1</b>  ACTIVITÉ CONDUITE PAR LES UNITÉS DE RECHERCHE	Unités ou groupes d'unités de recherche	• UR <sub>1</sub>							
2			• UR <sub>2</sub>							
3			• ...							
4			• UR <sub>n</sub>							
5		Thèmes et programmes de recherche	• P <sub>1</sub>							
6			• P <sub>2</sub>							
7			• ...							
8		DR1 = dotations à répartir	• Formation par la recherche							
9			• Actions thématiques transvers.							
10			• Autres moyens à répartir							
11										
<b>Total 1</b>										
11	<b>2</b>  ACTIONS COMMUNES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grands équipements scientifiques</li> <li>• Valorisation de la recherche</li> <li>• Echanges internationaux</li> <li>• Information scientifique et technique</li> <li>• Formation par la recherche</li> <li>• Formation permanente</li> <li>• DR2 = Dotation à répartir</li> </ul>								
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18	<b>3</b>  FONCTIONS SUPPORT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Action sociale</li> <li>• Moyens informatiques communs</li> </ul>								
19			Immobilier	• Entretien						
20				• Gros travaux						
21				• Acquisitions						
22				• Constructions						
23			Moyens généraux	• des unités de recherche						
24				• des services territoriaux						
25				• des services centraux						
26				• Opérations financières						
27				• Autres dépenses générales						
28				• DR3 = Dotation à répartir						
29										
<b>Total 2</b>										
30	Hors agrégats	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réserve pour hausse des rémunérations</li> <li>• DR4 = Dotation à répartir</li> </ul>								
31										
TOTAUX			<b>Total 3</b>			<b>Total D</b>				
BUDGET DE RECETTES										
CATEGORIES <i>Cadre commun</i>			LIGNES DE RECETTES <i>Cadre défini pour chaque établissement</i>							
32	Subventions d'exploitation et d'investissement des ministères de tutelle		• Subvention(s) de fonctionnement inscrite(s) en loi de finances							
33			• Subvention(s) d'investissement inscrite(s) en loi de finances							
34	Contrats et soutiens finalisés à l'activité de recherche		• Contrats de recherche avec tiers publics ou privés							
35			• Subventions sur projet ou programme de recherche (y-compris CPER)							
36	Produits valorisés de l'activité de recherche et prestations de services		• Dons et legs affectés							
37			• Redevances pour brevets et licences							
38			• Prestations de services : essais, expertises, analyses, actions de formation...							
39	Autres subventions et produits		• Ventes de produits : édition, colloques...							
40			• Autres produits de gestion courante : dons et legs non affectés...							
41			• Produits financiers, produits exceptionnels							
42			• Opérations financières							
<b>Total R</b>										
43	<b>RÉALISATION DE L'ÉQUILIBRE</b>		Augmentation / diminution du fonds de roulement					<b>R - D</b>		
44	<b>CHARGES ET PRODUITS CALCULÉS</b>		• Dotations aux amortissements		• Reprises sur amortissements					
45			• Dotations aux provisions		• Reprises sur provisions					
46			• Autres charges calculés		• Autres produits calculés					

## Notes

9, 15 : Classée en agrégat 1 et/ou 2 selon particularités des établissements

**PRESENTATION DE L'ENSEMBLE DES APPORTS**  
**A L'ACTIVITE CONDUITE PAR LES UNITES DE RECHERCHE**  
**Année x**

		NATURES DES APPORTS	
		Effectifs de personnel	Ressources financières hors personnel
		a	b
1	APPORTS DE L'ETABLISSEMENT AUX UNITES PROPRES		
2	APPORTS DE L'ETABLISSEMENT AUX UNITES PARTENARIALES		
3	APPORTS DES PARTENAIRES		
4	<b>Total</b>		
5	Unités ou groupes d'unités de recherche	• UR <sub>1</sub>	
		• UR <sub>2</sub>	
		• ...	
		• UR <sub>n</sub>	
6	Thèmes et programmes de recherche	• P <sub>1</sub>	
		• P <sub>2</sub>	
		• ...	
		• P <sub>m</sub>	

notes

**PRESENTATION DES OBJECTIFS ET DES RESULTATS**

AGREGATS DESTINATIONS DES DEPENSES	OBJECTIFS	INDICATEURS				
<b>OBJECTIFS GLOBAUX</b>			n-2	n-1	n	n+x
	<b>1er objectif</b>					
		indicateur				
	<b>2ème objectif</b>					
		indicateur				
<b>ACTIVITE CONDUITE PAR LES UNITES DE RECHERCHE</b>			n-2	n-1	n	n+x
	<b>1er objectif</b>					
		indicateur				
	<b>2ème objectif</b>					
		indicateur				
		indicateur				
<b>ACTIONS COMMUNES</b>						
<i>Valorisation de la recherche</i>						
<i>Echanges internationaux</i>						
...						
<b>FONCTIONS SUPPORT</b>						
...						

### OPERATIONS PROGRAMMEES

Suivi par opération des engagements et des mandatements des AE affectées

Années	Opérations	Affectations (AE)	Engagements (AE)			Mandatements (CP)			Opération soldée
			Engagements	Engagements	Restes à engager	Mandatements	Mandatements	Restes à mandater	
			< n	n	> n	< n	n	> n	
		(1)	(2)	(2')	(3)=(1)-(2)-(2')	(4)	(4')	(5)=(2+2')-(4+4')	(3)=0 & (5)=0
Opérations n-2	Op. 1	200	150	50	-	150	50	-	Oui
	Op. 2	300	250	-	50	150	50	50	Non
	Op. 3	50	45	5	-	35	15	-	Oui
<b>Sous-total n-2</b>		<b>550</b>	<b>445</b>	<b>55</b>	<b>50</b>	<b>335</b>	<b>115</b>	<b>50</b>	
Opérations n-1	Op. 4	150	80	50	20	50	10	70	Non
	Op. 5	50	45	5	-	35	15	-	Oui
<b>Sous-total n-1</b>		<b>200</b>	<b>125</b>	<b>55</b>	<b>20</b>	<b>85</b>	<b>25</b>	<b>70</b>	
Opérations n	Op. 6	200		150	50		100	50	Non
	Op. 7	200		100	100		100	-	Non
	Op. 8	50		50	-		35	15	Non
<b>Sous-total n</b>		<b>450</b>		<b>300</b>	<b>150</b>		<b>235</b>	<b>65</b>	
<b>Total</b>		<b>1 200</b>	<b>570</b>	<b>410</b>	<b>220</b>	<b>420</b>	<b>375</b>	<b>185</b>	

**OPERATIONS PROGRAMMEES**  
Suivi global des AE et des CP (en flux annuels)

Années	Engagements (AE)					Mandatements (CP)				
	LFI et autres financements	Reports	Total des engagements ouverts	Affectations	Restes à affecter	LFI et autres financements	Reports	Total des crédits ouverts	Mandatements	Solde
	(1)	(2)	(3)=(1)+(2)	(4)	(5)=(3)-(4)	(1)	(2)	(3)=(1)+(2)	(4)	(5)=(3)-(4)
n-2	700	-	700	550	150	550	-	550	450	100
n-1	150	150	300	200	100	100	100	200	110	90
n	400	100	500	450	50	400	90	490	235	255

**OPERATIONS PROGRAMMEES**  
Suivi global des AE et des CP (en stock)

Années	AE ouvertes	Affectations (AE)			Mandatements (CP)			CP ouverts	CP disponibles au 31/12/n
		Affectations < n	Affectations n	Restes à affecter > n	Mandatements < n	Mandatements n	Restes à mandater > n		
		(2)	(2')	(3)=(1)-(2)-(2')	(4)	(4')	(5)=(2+2')-(4+4')		
En compte au 31/12/	850	750			420	140	190	650	
n	400		450			235	215	400	
<b>Total</b>	<b>1 250</b>	<b>750</b>	<b>450</b>	<b>50</b>	<b>420</b>	<b>375</b>	<b>405</b>	<b>1 050</b>	<b>255</b>

Nota : les formules de calcul s'appliquent aux totaux

# ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

**PROJETS DE CRÉATION  
D'ENTREPRISES**

**NOR** : MENE0400927C  
**RLR** : 549-6

**CIRCULAIRE N°2004-077  
DU 6-5-2004**

**MEN  
DESCO A7**

## **C**oncours national "Initiatives Jeunes" des meilleurs projets pédagogiques de création d'entreprises

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
aux délégué(e)s académiques aux enseignements  
techniques*

■ La présente circulaire a pour objet de vous présenter le règlement du concours national "Initiatives Jeunes" des meilleurs projets pédagogiques de création d'entreprises.

Annoncé le 6 mars 2003 lors de la signature du protocole d'accord, "une ambition partagée : développer l'esprit d'entreprendre", un concours national des meilleurs projets pédagogiques encourageant la création d'entreprise est organisé en 2004 par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le secrétariat d'État aux PME, au commerce, à l'artisanat, aux professions libérales et à la consommation. "Initiatives Jeunes" est le nom donné à ce concours.

Dans le cadre des établissements d'enseignement, le concours Initiatives Jeunes s'inscrit dans la dynamique nationale impulsée par le concours de création d'entreprises Talents.

Celui-ci est destiné à promouvoir le parcours des nouveaux entrepreneurs. Il est organisé par le réseau des boutiques de gestion avec le soutien du ministère délégué à la ville et à la

rénovation urbaine et du secrétariat d'état aux PME, au commerce, à l'artisanat, aux professions libérales et à la consommation.

### **Objectif du concours Initiatives Jeunes**

Le concours Initiatives Jeunes vise à promouvoir la créativité et à développer l'esprit d'entreprise des élèves et apprentis en distinguant les meilleurs projets de création d'entreprise virtuelle ou réelle élaborés au sein des lycées professionnels, des lycées d'enseignement général et technologique, publics et privés sous contrat, des centres de formation d'apprentis et des sections d'apprentissage, quel que soit le domaine d'activités concerné.

### **Conditions de participation**

Dans chaque académie, sous l'autorité du recteur, **un projet et un seul** est sélectionné parmi tous les projets de création d'entreprise élaborés dans les lycées professionnels, les lycées d'enseignement général et technologique, publics et privés sous contrat, les centres de formation d'apprentis et les sections d'apprentissage.

Peuvent participer au concours national les équipes d'élèves et apprentis présentées et retenues par les recteurs. Par conséquent ne peut pas concourir une équipe dont le projet de création d'entreprise n'est pas sélectionné et retenu par le recteur.

## Types de projets éligibles

Deux types de projets de création d'entreprise peuvent être présentés :

- les projets simulant la création d'une entreprise, cette dernière étant virtuelle ;
- les projets concevant la création d'une entreprise réelle.

Des projets de reprise d'entreprise peuvent aussi être présentés.

Les projets retenus dans les académies doivent avoir été réalisés par des élèves ou apprentis accompagnés par une équipe pédagogique pluridisciplinaire. Le cas échéant, ils peuvent associer le monde éducatif et des partenaires extérieurs (collectivités territoriales, monde économique, réseaux d'appui à la création d'entreprises...).

## Modalités de la sélection au niveau académique

Dans chaque académie, le recteur fixe librement les modalités d'examen des dossiers de création d'entreprise.

L'évaluation et la sélection académiques du meilleur projet doivent néanmoins tenir compte des critères d'éligibilité des projets et dossiers définis ci-dessous.

Un seul dossier est retenu.

Le recteur informe par courrier les auteurs du projet retenu, élèves ou apprentis et équipe pédagogique

## Critères d'éligibilité des dossiers

Dans chaque académie, l'équipe retenue présente son projet dans un dossier proposant obligatoirement :

- un exposé clair de l'idée du projet de création ;
- une présentation de l'équipe ;
- une étude commerciale ;
- une étude juridique ;
- une étude financière ;
- une stratégie de communication ;
- un échéancier de réalisation.

La présentation générale du dossier, constitué à l'aide d'outils empruntés aux technologies de l'information et de la communication (TIC), est prise en compte à toutes les étapes de la sélection et de l'évaluation.

Les équipes ont toute liberté pour choisir le support le plus approprié à leur dossier.

## Transmission des dossiers

Les dossiers retenus dans les académies sont transmis par pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, bureau DESCO A7, Concours Initiatives Jeunes, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

La date limite d'envoi est fixée au **20 juillet 2004**.

Chaque dossier transmis est accompagné d'une fiche de synthèse dont le modèle est proposé en annexe. Elle est renseignée par l'équipe des élèves ou apprentis porteurs du projet et validée par l'équipe pédagogique qui appose sa signature.

## Composition du jury national

En concertation avec les autres ministères engagés dans la mise en œuvre du concours, le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche constitue un jury national composé de neuf personnalités compétentes composé comme suit :

- 3 représentants du ministère en charge de l'éducation nationale ;
- 1 représentant du ministère en charge de la recherche ;
- 1 représentant du ministère en charge des PME, du commerce, de l'artisanat, des professions libérales et de la consommation ;
- 2 représentants du monde de l'entreprise ;
- 2 représentants des réseaux d'appui.

Les représentants des ministères, membres du jury national, nomment le président de ce jury.

## Présélection des équipes par le jury national

Après examen des dossiers transmis par les académies et délibérations, le jury national présélectionne sept équipes.

Les résultats de cette présélection sont publiés dans le courant du mois d'octobre 2004 et toutes les équipes candidates en sont informées par les organisateurs du concours.

## Sélection finale

Les sept équipes présélectionnées par le jury national, accompagnées par deux enseignants ayant encadré le projet, sont convoquées pendant deux jours à Paris en janvier 2005. Huit élèves ou apprentis au plus représentent chaque équipe. Les académies d'origine des candidats présélectionnés organisent le déplacement et le séjour des élèves ou apprentis et de leurs professeurs.

Au cours de la première journée, chaque équipe soutient son projet oralement devant le jury national. L'équipe expose son projet pendant dix minutes, les membres du jury s'entretiennent ensuite avec elle durant vingt minutes.

L'évaluation porte notamment sur la qualité et la présentation du dossier, la cohérence du projet, la prestation orale (motivation, réalisme, enthousiasme, conviction) et la dynamique impulsée par le travail en équipe.

Après avoir auditionné les sept équipes, le jury délibère et désigne **les trois lauréats** : un premier prix et deux accessits.

La publication des résultats et la cérémonie de remise des prix ont lieu au cours de la deuxième journée.

## Récompense

L'équipe remportant le premier prix reçoit un chèque d'un montant de 5 000 euros. Cette dotation vient la récompenser pour la qualité de

son projet et des démarches entreprises, ainsi que pour son implication dans la conduite du projet.

Les trois équipes lauréates (premier prix et deux accessits) rencontrent des chefs d'entreprise au cours de visites organisées à cet effet par les responsables du concours Talents. Ces chefs d'entreprise ont un parcours significatif de création ; ils ont été récompensés à ce titre dans le cadre du concours Talents. Ces rencontres permettent des échanges avec des professionnels et experts dont l'expérience apporte une vision concrète et réaliste de la création d'entreprise aux trois équipes lauréates.

Les candidats et les lauréats autorisent la publication de leurs coordonnées et la présentation synthétique de leur projet, telle qu'elle est prévue sur la fiche de synthèse proposée en annexe, dans le cadre des actions d'information et de communication liées au concours.

La participation à ce concours implique l'acceptation du présent règlement, sans possibilité de réclamation quant aux résultats, qui ne peuvent donner lieu à contestation, le jury étant souverain. Les dossiers ne seront pas renvoyés aux candidats.

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

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

# **A**nnexe

## **FICHE DE SYNTHÈSE**

ACADÉMIE :

NOM COMPLET DE L'ÉTABLISSEMENT :

TITRE DU PROJET :

DOMAINE SECTEUR D'ACTIVITÉ DU DOSSIER :

CRÉATION D'ENTREPRISE VIRTUELLE OU RÉELLE :

ÉQUIPE :

- Nombre d'élèves :
- Classe, série, spécialité :

FINALITÉ DU PROJET

--

SYNTHÈSE (10 lignes environ)

--

APPORTS PÉDAGOGIQUES

--

## Quinzaine de l'école publique

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

■ Le calendrier des appels à la générosité publique pour 2004 a fixé du lundi 3 mai au dimanche 16 mai 2004 la quinzaine de l'école publique, organisée par la Ligue française de l'enseignement et de l'éducation permanente. Cette campagne depuis l'année 2002 est consacrée dorénavant à l'éducation et à la solidarité, pour favoriser la scolarisation des enfants dans le monde. Une collecte sur la voie publique aura lieu le 9 mai 2004.

Pour cette édition, la scolarisation des enfants au Maroc a été choisi afin de sensibiliser les élèves, de la maternelle au lycée, quant aux efforts qu'il reste à faire pour que tous les enfants et tous les jeunes voient le "droit à l'éducation" entrer dans les faits.

Cette campagne sera l'occasion de soutenir un autre domaine en forte demande au Maroc :

l'école primaire. Le Maroc fait partie de ces pays qui ont selon l'UNESCO une faible chance d'atteindre l'objectif de la scolarisation de l'école primaire pour tous d'ici 2015.

La quinzaine 2004 sera l'occasion de sensibiliser les enfants et les jeunes à cette situation et de permettre, par la collecte auprès des établissements scolaires, de lancer un programme concerté de soutien au système éducatif marocain qui sera mené par la Ligue française de l'enseignement, Solidarité laïque et les pouvoirs publics français et marocains.

J'invite donc les élèves et les personnels à s'associer à cette manifestation en prenant part à la vente des vignettes organisées dans les départements par les fédérations des œuvres laïques.

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

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

# P ERSONNELS

**FORMATION**

**NOR** : MENE0400864C  
**RLR** : 826-1

**CIRCULAIRE N°2004-076**  
**DU 5-5-2004**

**MEN**  
**DESCO A10**

## **R**ecueil des candidatures des personnels du second degré titulaires aux stages de préparation au certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (2CA-SH) - année 2004-2005

*Réf. : D. n° 2004-13 du 5-1-2004 ; arrêtés du 5-1-2004  
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
aux directrices et directeurs des instituts universitaires  
de formation des maîtres ; au directeur du Centre national  
d'études et de formation pour l'enfance inadaptée*

■ Une formation spécialisée à l'intention des enseignants du second degré est organisée à partir de la rentrée 2004. Mise en œuvre pour la première fois, elle s'adresse en priorité à des enseignants du second degré exerçant auprès d'adolescents en situation de handicap, intégrés individuellement ou en unité pédagogique d'intégration, et à des enseignants intervenant en SEGPA ou en EREA.

La formation prépare les enseignants qui le souhaitent aux épreuves du certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (2CA-SH), pour les options A second degré, B second degré, C second degré, D second degré, F second degré.

Elle se déroulera dans un IUFM ou au CNEFEI.

Son financement sera pris en charge sur la dotation des IUFM et du CNEFEI, les frais afférents aux déplacements, le cas échéant, relevant de la formation continue.

Vous veillerez à réunir les conditions les plus favorables pour que les chefs d'établissement puissent organiser le départ en formation d'un professeur sans priver les élèves d'enseignement.

### **1 - Les caractéristiques de la formation de base préparant au 2CA-SH**

- Une formation de 150 heures, qui comprend trois unités de formation (UF) organisées en modules et par option.

- Deux tiers de la formation sont consacrés à l'UF1 : pratiques pédagogiques différenciées et adaptées aux besoins particuliers des élèves.

- Au moins un quart du temps (25 heures) de la formation consacrée à l'UF1 (100 heures), prend en compte la spécificité des disciplines, champs disciplinaires ou spécialités du second degré.

Cette formation peut être effectuée en totalité sur une seule année, ou répartie sur trois années au maximum.

### **2 - L'analyse des besoins et l'implantation des formations**

Pour procéder à l'évaluation des besoins de l'académie, et déterminer le nombre d'enseignants qui pourraient recevoir une formation pour chacune des options du 2CA-SH, vous pourrez utilement prendre en compte :

- le nombre d'UPI existantes et celles dont la création est prévue dans le cadre du schéma de scolarisation des élèves handicapés élaboré au plan académique ;

- le nombre de SEGPA et d'EREA ainsi que le nombre d'enseignants du second degré y intervenant en complément de service ou à temps plein ;

- le nombre d'élèves en situation de handicap intégrés individuellement dans les établissements du second degré.

En complément, vous procéderez à une information la plus large possible des enseignants actuellement susceptibles d'être concernés par une telle formation afin d'évaluer combien d'entre eux souhaiteraient en bénéficier.

En fonction des priorités que vous aurez retenues, il vous appartient d'arrêter, en concertation avec les directeurs d'IUFM, les implantations des sites de formation.

La proximité du site de formation dans l'académie doit être recherchée afin d'optimiser le nombre de candidatures. C'est pourquoi, s'agissant des options D second degré et F second degré, l'hypothèse d'une implantation académique doit être prioritairement examinée, dans la mesure où les ressources en formateurs sont suffisantes au sein de l'IUFM de l'académie et où les effectifs d'enseignants à former le justifient.

Si cette hypothèse ne peut être retenue, au moins dans l'immédiat, vous prendrez l'attache des recteurs et directeurs d'IUFM des académies voisines, proposant des formations pour lesquelles vous souhaiteriez inscrire des enseignants de votre académie.

Pour les options concernant les élèves sourds et malentendants (A second degré), aveugles et malvoyants (B second degré) et les élèves présentant une déficience motrice ou une maladie invalidante (C second degré), les formations se dérouleront au CNEFEI de Suresnes et, éventuellement à l'IUFM de Lyon pour les options A second degré et C second degré, en fonction du nombre de candidats possibles. Vous informerez la direction de l'enseignement scolaire (DESCO A10) et la direction de l'enseignement supérieur (DES A14) **avant le 14 mai 2004** du nombre de candidatures

éventuelles pour les options concernées afin que le ou les sites de formation soient retenus par l'administration centrale, par option, sous réserve que ce nombre soit effectif ou approché à l'issue des inscriptions à la rentrée 2004.

### 3 - L'habilitation du plan de formation

Afin que les plans soient habilités (arrêté du 5 janvier 2004) le directeur de l'IUFM adresse en accord avec vous les éléments suivants du plan de formation concernant la formation de base du 2CA-SH :

- option(s) retenue(s) ;

- nombre d'enseignants pouvant bénéficier de la formation ;

- calendrier de la formation ;

- organisation des modules par unités de formation (UF) ;

- répartition des sessions prévues pour chaque module (regroupements d'au moins une semaine) ;

- conventions éventuellement prévues avec d'autres opérateurs de formation.

Plus généralement vous vous reporterez à la circulaire "mise en œuvre de la formation professionnelle destinée aux enseignants du premier et du second degrés préparant le CAPA-SH ou le 2 CA-SH (III-1-1, III-1-2)".

Ces éléments seront adressés conjointement à la direction de l'enseignement scolaire (DESCO A10) et à la direction de l'enseignement supérieur (DES A14) **avant le 30 mai 2004**, délai de rigueur.

### 4 - L'information des candidats et l'appel à candidature

Outre l'information et la sensibilisation préalables qui vous auront permis de préciser sous les formes les mieux appropriées les besoins exprimés par les enseignants, vous procéderez, une fois les sites et les options retenus, à l'information des candidats et à l'appel à candidature. À cet effet, le responsable académique de formation, en collaboration avec le conseiller du recteur pour l'adaptation et l'intégration scolaires, organise l'information des personnels concernés et intéressés par cette formation dès les premières semaines de la rentrée scolaire 2004 sur :

- les situations de scolarisation d'élèves en situation de difficulté grave ou de handicap que peut rencontrer un enseignant du second degré et que la formation peut accompagner ;
  - le certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap ;
  - les modalités d'organisation de l'examen du 2CA-SH (inscription, déroulement des épreuves, résultats) ;
  - les conditions dans lesquelles sont organisées et se déroulent les formations dans les différents IUFM ou au CNEFEL, selon les options.
- Vous veillerez à organiser parallèlement une information et une sensibilisation des chefs d'établissement.

### 5 - Le recueil des candidatures

Les candidats à une formation doivent appartenir à l'un des corps d'enseignants du second degré et être titulaires. Il vous appartient de vérifier la recevabilité des candidatures.

Dès les premières semaines de la rentrée et après l'information des enseignants, les services du rectorat procèdent à l'appel et au recueil des candidatures pour la formation accompagnées de l'avis du chef d'établissement.

Les enseignants intervenant dans le cadre de leur service au moment de l'appel à candidature en SEGPA, en EREA, ou intégrant dans leur établissement des élèves en situation de handicap doivent pouvoir bénéficier prioritairement de la formation.

Les candidats que vous avez retenus pour les options D second degré et F second degré sont informés sous couvert du chef d'établissement des conditions d'organisation de la formation et du calendrier prévu.

Pour les options A second degré, B second degré, C second degré, vous adresserez les candidatures recueillies par vos services à l'administration centrale (DESCO A10) qui établit la liste définitive dont elle informe la CAPN. Après avoir pris connaissance de la décision de l'administration centrale, vous informerez les enseignants retenus dans les mêmes conditions que pour ceux des options D second degré et F second degré.

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

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

## FORMATION

NOR : MENE0302598Z  
NOR : 723-2

RECTIFICATIF DU 6-5-2004

MEN  
DESCO A10

## Stage de préparation au diplôme d'État de psychologie scolaire (DEPS)

Réf. : D. n° 89-684 du 18-9-989 mod. ; A. du 16-1-1991  
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

■ Rectificatif à la note de service n° 2003-206 du 24 novembre 2003 (B.O. n° 45 du 4-12-2003) relative aux modalités de recrutement au stage de préparation au diplôme d'État de psychologie scolaire - année scolaire 2004-2005.

● Page 2780, colonne de gauche :

**Au lieu de :** "justifier de la licence de psychologie (en juin 2004 au plus tard)",

**lire :** "justifier de la licence de psychologie à la date d'entrée en formation".

## CONCOURS

NOR : MENA0400839A  
RLR : 716-0aARRÊTÉ DU 27-4-2004  
JO DU 30-4-2004MEN  
DPMA B7

## Concours réservés de recrutement d'ingénieurs d'études, d'assistants ingénieurs et de techniciens de recherche et de formation - année 2004

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 27 avril 2004, est autorisée au titre de l'année 2004 l'ouverture de concours réservés de recrutement dans les corps d'ingénieurs d'études, d'assistants ingénieurs et de techniciens de recherche et de formation dans les branches d'activités professionnelles A (sciences du vivant), B (sciences chimiques

et sciences des matériaux), C (sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique), D (sciences humaines et sociales), E (informatique et calcul scientifique), F (documentation, édition, communication), G (patrimoine, logistique, prévention) et I (gestion scientifique et technique des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel).

Le nombre d'emplois offerts dans les corps mentionnés ci-dessus sera fixé ultérieurement par arrêté ministériel.

Les concours seront organisés dans les emplois types suivants (un tableau annexé au présent arrêté développe le libellé du code des centres organisateurs) :

BAP	CORPS	EMPLOIS TYPES	Code du centre organisateur
A	Ingénieur d'études	Ingénieur en techniques d'étude des systèmes naturels	MN
A	Assistant ingénieur	Assistant en recherche clinique et épidémiologie	AN
A	Assistant ingénieur	Assistant en techniques biologiques	L2
A	Technicien	Technicien biologiste	L2
B	Ingénieur d'études	Ingénieur en techniques d'analyse chimique	L1
B	Technicien	Technicien chimiste	L1
C	Ingénieur d'études	Ingénieur d'études et d'exploitation en techniques expérimentales	N1
C	Ingénieur d'études	Ingénieur électronicien de laboratoire	M2
C	Assistant ingénieur	Assistant en instrumentation scientifique et techniques expérimentales	G1
C	Assistant ingénieur	Assistant en fabrication mécanique	PO
C	Technicien	Technicien d'instrumentation scientifique, d'expérimentation et de mesure	Y1
D	Ingénieur d'études	Ingénieur méthodes en sciences humaines et sociales	P6
D	Ingénieur d'études	Ingénieur en représentations de données à référence spatiale	C2
D	Assistant ingénieur	Assistant chargé d'enquêtes	P8
E	Ingénieur d'études	Ingénieur en développement d'applications	P5
E	Ingénieur d'études	Administrateur réseaux, ressources informatiques et systèmes d'information	P3
E	Ingénieur d'études	Administrateur de systèmes d'information	B1
E	Ingénieur d'études	Ingénieur statisticien	AR

<b>BAP</b>	<b>CORPS</b>	<b>EMPLOIS TYPES</b>	<b>Code du centre organisateur</b>
E	Assistant ingénieur	Développeur d'applications	T3
E	Assistant ingénieur	Gestionnaire de bases de données	VA
E	Assistant ingénieur	Gestionnaire de parc informatique et télécommunications	12
E	Assistant ingénieur	Assistant informatique de proximité	13
E	Technicien	Technicien d'exploitation et de maintenance	AG
E	Technicien	Technicien d'exploitation et de maintenance	UN
F	Ingénieur d'études	Documentaliste	T2
F	Ingénieur d'études	Bibliothécaire	T1
F	Ingénieur d'études	Archiviste	P4
F	Ingénieur d'études	Secrétaire d'édition et/ou de rédaction	Y3
F	Ingénieur d'études	Concepteur/rédacteur de site web	13
F	Ingénieur d'études	Réalisateur audiovisuel ou multimédia	B2
F	Ingénieur d'études	Chargé de diffusion de produits culturels	DE
F	Ingénieur d'études	Chargé de communication	LT
F	Assistant ingénieur	Assistant de bibliothèque et de documentation	T2
F	Assistant ingénieur	Assistant de rédaction/édition	Y3
F	Assistant ingénieur	Dessinateur/maquettiste/infographiste	M3
F	Assistant ingénieur	Assistant de fabrication	T2
F	Assistant ingénieur	Assistant de production audiovisuelle ou multimédia	B3
F	Assistant ingénieur	Assistant de diffusion de produits culturels	DE
F	Assistant ingénieur	Assistant de communication	LT
F	Technicien	Technicien de bibliothèque	L3
F	Technicien	Technicien en PAO	10
F	Technicien	Technicien en graphisme	L3
F	Technicien	Technicien d'exploitation et de fabrication	10
F	Technicien	Technicien d'exploitation audiovisuelle ou multimédia	B3
G	Ingénieur d'études	Ingénieur en maintenance et travaux immobiliers et/ou logistique	OR
G	Assistant ingénieur	Assistant technique en maintenance et travaux immobiliers	MU
G	Technicien	Technicien dessinateur en bâtiment	P9
G	Technicien	Chef de site et d'équipes	UM
I	Ingénieur d'étude	Chargé d'études en appui à l'enseignement et à la recherche	C2
I	Ingénieur d'études	Chargé de valorisation de la recherche	US
I	Ingénieur d'études	Chargé des relations internationales	B4
I	Ingénieur d'études	Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle	B4
I	Ingénieur d'études	Chargé d'animation et d'ingénierie en formation continue	P7
I	Ingénieur d'études	Chargé d'études administratives	CO
I	Ingénieur d'études	Cadre de gestion de personnels	PO
I	Ingénieur d'études	Chargé d'affaires juridiques	P2
I	Ingénieur d'études	Cadre financier	A1

BAP	CORPS	EMPLOIS TYPES	Code du centre organisateur
I	Ingénieur d'études	Cadre de gestion administrative	Y1
I	Assistant ingénieur	Assistant ingénieur en appui à l'enseignement et à la recherche	C2
I	Assistant ingénieur	Assistant en ingénierie de la formation continue	P7
I	Assistant ingénieur	Assistant financier et comptable	I2
I	Assistant ingénieur	Assistant ingénieur de gestion administrative	Y2
I	Technicien	Secrétaire en gestion scientifique et technique	M3
I	Technicien	Gestionnaire en administration scientifique et technique	S2

Une procédure de préinscription par internet est à la disposition des candidats à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/personnel/itrf>. Il est rappelé aux candidats que la préinscription sur internet ne vaut pas inscription définitive : les candidats préinscrits sur internet recevront un dossier d'inscription à compléter et à renvoyer au centre organisateur dont ils dépendent. Ils devront donc veiller à procéder à leur préinscription suffisamment tôt pour tenir compte des délais de réception et de réexpédition de leur dossier.

Les inscriptions seront ouvertes à partir du 4 mai 2004.

La date limite de préinscription, de retrait ou de demande de dossier (le cachet de la poste faisant foi) aux centres organisateurs est fixée au 24 mai 2004.

La clôture des inscriptions, c'est-à-dire la date limite de dépôt ou d'envoi des dossiers (le cachet de la poste faisant foi) aux centres organisateurs, est fixée au 28 mai 2004.

Des informations détaillées sur ces concours sont en outre à la disposition des candidats sur internet à l'adresse précitée.

## **A**nnexe

### **CODE DES CENTRES ORGANISATEURS DE CONCOURS**

**10** Université Paris X - Nanterre, service direction des ressources humaines, formation, concours,

B 412, 200, avenue de la République, 92000 Nanterre (tél. 01 40 97 71 11 ou 01 40 97 56 80 ; fax 01 40 97 47 89).

**12** Université Paris XII - Val-de-Marne, direction des ressources humaines, bureau des concours, 61, avenue du Général de Gaulle, 94010 Créteil cedex (tél. 01 45 17 10 50 ou 01 45 17 10 42 ; fax 01 45 17 18 54).

**13** Université Paris-Nord - Paris XIII, bureau des concours, 99, avenue Jean-Baptiste Clément, 93430 Villetaneuse (tél. 01 49 40 30 20 ou 01 49 40 44 56 ; fax 01 49 40 30 15).

**A1** Université de Provence - Aix-Marseille I, DP IATOS et affaires communes, 3, place Victor Hugo, 13331 Marseille cedex 3 (tél. 04 91 10 61 55 ou 04 91 10 61 51 ; fax 04 91 10 64 26).

**AG** Université Antilles-Guyane, campus de Fouillol, BP 250, 97157 Pointe-à-Pitre cedex (tél. 05 90 48 90 00 ou 05 90 48 90 50 ; fax 05 90 48 90 47).

**AN** Université d'Angers, 40, rue de Rennes, BP 73532, 49035 Angers cedex 01 (tél. 02 41 96 23 57 ou 02 41 96 23 43 ; fax 02 41 96 23 72).

**AR** Université d'Artois, bureau des concours, 9, rue du Temple, BP 665, 62030 Arras cedex (tél. 03 21 60 37 92 ou 03 21 60 37 81 ; fax 03 21 60 49 35).

**B1** Université Bordeaux I, direction des ressources humaines, bureau des concours ITRF, 351, cours de la Libération, 33405 Talence cedex (tél. 05 40 00 24 45 ou 05 40 00 83 52 ; fax 05 40 00 24 44).

**B2** Université Victor Segalen Bordeaux II, division des personnels IATOS, concours ITRF, 146, rue Léo Saignat, 33076 Bordeaux

cedex (tél. 05 57 57 13 33 ou 05 57 57 14 77 ; fax 05 57 57 15 87).

**B3** Université Michel de Montaigne - Bordeaux III, concours, esplanade des Antilles, domaine universitaire, 33607 Pessac cedex (tél. 05 57 12 45 75 ou 05 57 12 46 36 ; fax 05 57 12 46 13).

**B4** Université Montesquieu - Bordeaux IV, direction des ressources humaines, gestion des IATOS, concours, avenue Léon Duguit, 33608 Pessac cedex (tél. 05 56 84 29 88 ; fax 05 56 84 25 94).

**C2** Université Blaise Pascal - Clermont-Ferrand II, 34 avenue Carnot, BP 185, 63006 Clermont-Ferrand cedex 1 (tél. 04 73 40 61 59 ; fax 04 73 40 64 31).

**CO** Université de Corse Pascal Paoli, 7, avenue Jean Nicoli, 20250 Corte (tél. 04 95 45 01 04 ou 04 95 45 00 82 ; fax 04 95 45 01 28).

**DE** Palais de la Découverte, gestion du personnel, avenue Franklin D. Roosevelt, 75008 Paris (tél. 01 40 74 80 41 ; fax 01 40 74 86 90).

**G1** Université Joseph Fourier - Grenoble I, service du personnel IATOS, 621, avenue Centrale, BP 53, 38041 Grenoble cedex 9 (tél. 04 76 51 44 14 ou 04 76 51 42 91 ; fax 04 76 51 42 47).

**L1** Université des sciences et technologies de Lille - Lille I, service du personnel (IATOS), bât. A3, cité scientifique, 59655 Villeneuve-d'Ascq cedex (tél. 03 20 43 43 21 ; fax 03 20 33 77 76).

**L2** Université du droit et de la santé - Lille II, bureau des concours ITRF, 42, rue Paul Duez, 59800 Lille (tél. 03 20 96 43 57 ou 03 20 96 46 71 ; fax 03 20 88 24 32).

**L3** Université Charles-de-Gaule - Lille III, direction des ressources humaines, bureau des concours, BP 149, 59653 Villeneuve-d'Ascq cedex (tél. 03 20 41 64 24 ; fax 03 20 41 63 35).

**LT** Université du Littoral-Côte d'Opale, bureau concours et formation, 1, place de l'Yser, BP 1022, 59375 Dunkerque cedex 01 (tél. 03 28 23 73 81 ou 03 28 23 73 52 ; fax 03 28 23 74 10).

**M2** Université Montpellier II, place Eugène Bataillon, 34095 Montpellier cedex 5 (tél. 04 67 14 30 48 ou 04 67 14 37 62 ; fax 04 67 14 30 31).

**M3** Université Paul-Valéry - Montpellier III, route de Mende, 34199 Montpellier cedex 5 (tél. 04 67 14 20 14 ou 04 67 14 25 42 ; fax 04 67 14 55 21).

**MN** Muséum national d'histoire naturelle, bureau des concours, 57, rue Cuvier, 75231 Paris cedex 05 (tél. 01 40 79 48 70 ou 01 40 79 38 65 ; fax 01 40 79 38 93).

**MU** École nationale supérieure de chimie de Mulhouse, 3, rue Alfred Werner, 68093 Mulhouse cedex (tél. 03 89 33 68 04 ; fax 03 89 33 68 05).

**N1** Université Henri Poincaré - Nancy I, bureau des concours, 24 rue Lionnois, BP 60120, 54003 Nancy cedex (tél. 03 83 68 20 52 ; fax 03 83 68 21 04).

**OR** Université d'Orléans, château de La Source, BP 6749, 45067 Orléans cedex 2 (tél. 02 38 49 48 61 ou 02 38 49 46 49 ; fax 02 38 41 71 89).

**P2** Université Panthéon-Assas - Paris II, service des ressources humaines, 12, place du Panthéon, 75231 Paris cedex 05 (tél. 01 44 41 56 26 ; fax 01 44 41 56 20).

**P3** Université de la Sorbonne nouvelle - Paris III, 17, rue de la Sorbonne, 75005 Paris (tél. 01 40 46 29 10 ou 01 40 46 29 18 ; fax 01 40 46 29 35).

**P4** Université Paris-Sorbonne - Paris IV, 1, rue Victor Cousin, service du personnel administratif, 75230 Paris cedex 05 (tél. 01 40 46 25 80 ou 01 40 46 32 23 ; fax 01 40 46 32 67).

**P5** Université René-Descartes - Paris V, 12, rue de l'École de Médecine, 75006 Paris (tél. 01 40 46 19 32 ou 01 40 46 16 24 ; fax 01 40 46 19 23).

**P6** Université Pierre-et-Marie-Curie - Paris VI, concours ITRF, tour centrale 20ème étage, 4, place Jussieu, 75252 Paris cedex 05 (tél. 01 44 27 25 63 ; fax 01 44 27 27 76).

**P7** Université Paris VII - Denis Diderot, concours, RFF, 92, av. de France, 75013 Paris, adresse postale : 2, place Jussieu, 75251 Paris cedex 05 (tél. 01 44 27 61 46 ; fax 01 44 27 69 23).

**P8** Université Paris VIII, cellule concours ITRF, 2, rue de la Liberté, 93526 Saint-Denis cedex (tél. 01 49 40 68 91 ou 01 49 40 70 10 ; fax 01 49 40 66 35).

**P9** Université Paris - Dauphine, place du Maréchal de Tassigny, 75775 Paris cedex 16 (tél. 01 44 05 45 15 ou 01 44 05 49 79 ; fax 01 44 05 49 05).

**PO** Université de Poitiers, 15, rue de l'Hôtel-Dieu, direction des ressources humaines, 4, 86034 Poitiers cedex (tél. 05 49 45 44 67 ; fax 05 49 45 30 50).

**S2** Université Marc Bloch - Strasbourg II, division des personnels, 22, rue Descartes, 67084 Strasbourg cedex (tél. 03 88 41 73 08 ou 03 88 41 73 35 ; fax 03 88 45 09 85).

**T1** Université des sciences sociales - Toulouse I, place Anatole France, 31042 Toulouse cedex (tél. 05 61 63 35 57 ou 05 61 63 35 56 ; fax 05 61 63 36 97).

**T2** Université de Toulouse-Le Mirail - Toulouse II, DP IATOS, bureau des concours ITARF, 5, allée Antonio Machado, 31058 Toulouse cedex 1 (tél. 05 61 50 44 90 ; fax 05 61 50 42 15).

**T3** Université Paul Sabatier - Toulouse III, bureau des concours ITARF, 118 route de Narbonne, 31062 Toulouse cedex 4 (tél. 05 61 55 87 65 ou 05 61 55 87 60 ; fax 05 61 55 87 45).

**UM** Université de Metz, service des concours, N. Choppe, île du Saulcy, BP 794, 57012 Metz cedex 1 (tél. 03 87 54 70 45 ; fax 03 87 31 50 55).

**UN** Université de Nantes, 1, quai de Tourville,

BP 13522, 44035 Nantes cedex 01 (tél. 02 40 99 83 67 ou 02 40 99 83 49 ; fax 02 40 99 83 00).

**US** Université Jean Monnet Saint-Étienne, division du personnel, 34, rue Francis Baulier, 42023 Saint-Étienne cedex 2 (tél. 04 77 42 17 37 ou 04 77 42 17 33 ; fax 04 77 42 17 72).

**VA** Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambresis, Le Mont Houy, 59313 Valenciennes cedex 9 (tél. 03 27 51 11 04 ou 03 27 51 11 06 ; fax 03 27 51 11 43).

**Y1** Université Claude Bernard - Lyon I, direction des ressources humaines, concours, bâtiment Astrée, 43, bd du 11 Novembre 1918, 69622 Villeurbanne cedex (tél. 04 72 44 80 32 ou 04 72 44 80 35 ; fax 04 72 43 26 97).

**Y2** Université Lumière - Lyon II, mission concours, 86, rue Pasteur, 69365 Lyon cedex 07 (tél. 04 78 69 70 75 ou 04 78 69 70 26 ; fax 04 78 69 73 89).

**Y3** Université Jean-Moulin Lyon III, direction des ressources humaines, BP 0638, 69239 Lyon cedex 02 (tél. 04 78 78 70 24 ou 04 78 78 74 07 ; fax 04 78 78 79 79).

## COMMISSIONS CONSULTATIVES SPÉCIALES ACADÉMIQUES

NOR : MENP0400879A  
RLR : 721-0

ARRÊTÉ DU 5-5-2004

MEN?  
DPE A4

## Élections des représentants du personnel aux CCSA des directeurs d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 74-388 du 8-5-1974 mod. ; A. du 18-2-1977 mod. ; A. du 23-8-1984 mod.*

**Article 1** - Est fixée au **21 juin 2004** la date des élections des représentants du personnel à la commission consultative spéciale instituée auprès de chaque recteur d'académie et compétente à l'égard des directeurs d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée régis par le décret n° 74-388 du 8 mai 1974 modifié.

**Article 2** - Il est créé au rectorat de chaque académie un bureau de vote. Ce bureau de vote, qui recueille les suffrages, est chargé du recensement et du dépouillement du scrutin et de la proclamation des résultats.

**Article 3** - Ce bureau de vote est composé du recteur de l'académie ou de son représentant, président, d'un ou plusieurs secrétaires désignés par le recteur d'académie ou son représentant et d'un représentant de chaque liste de candidats. La présence d'un représentant de chaque liste est une faculté offerte aux listes en présence. L'absence de ces représentants de liste lors des opérations du bureau ne fait pas obstacle au déroulement de ces opérations et à la proclamation des résultats par le président du bureau de vote.

**Article 4** - Les listes de candidatures doivent être déposées au rectorat de chaque académie au plus tard le 10 mai 2004 à 17 heures.

**Article 5** - Les élections sont organisées selon la procédure exclusive du vote par correspondance. Les votes émis par correspondance doivent parvenir au bureau de vote avant l'heure de clôture du scrutin, soit le **21 juin 2004 à 17 heures**.

**Article 6** - Les électeurs ne peuvent voter que

pour une liste entière, sans radiation ni adjonction de nom, sans modification de l'ordre de présentation des candidats et sans annotation.

**Article 7** - Les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 5 mai 2004

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

Le directeur des personnels enseignants

Pierre-Yves DUWOYE

## COMMISSIONS CONSULTATIVES SPÉCIALES ACADÉMIQUES

NOR : MENP0400880N  
RLR : 721-0

NOTE DE SERVICE N°2004-075  
DU 5-5-2004

MEN  
DPE A4

## Organisation des élections des représentants du personnel aux CCSA des directeurs d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie*

■ Conformément aux dispositions de l'article 7 de l'arrêté interministériel du 18 février 1977 modifié, relatif à la création de commissions consultatives spéciales compétentes à l'égard des chefs d'établissement d'enseignement, pris en application des dispositions de l'article 8 du décret n° 74-388 du 8 mai 1974 modifié, relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans certains emplois de directeur d'établissement spécialisé, l'arrêté du 5 mai 2004 fixe au 21 juin 2004 la date de l'élection des représentants du personnel à la commission consultative spéciale (CCS) instituée auprès de chaque recteur d'académie.

L'article 6 de l'arrêté interministériel du 18 février 1977 modifié prévoit, en particulier, que : "les représentants du personnel sont élus à bulletin secret et à la représentation proportionnelle. La répartition des sièges est opérée selon la règle de la plus forte moyenne. Le corps électoral est constitué par l'ensemble des personnels relevant de la commission".

L'arrêté du 5 mai 2004 dispose que le vote a lieu exclusivement par correspondance. Dans ces conditions, les opérations électorales sont organisées conformément aux dispositions de l'arrêté interministériel du 23 août 1984 modifié, relatif aux modalités du vote par correspondance en vue de l'élection des représentants du personnel en particulier aux commissions

consultatives paritaires compétentes à l'égard des personnels relevant du ministre de l'éducation nationale, sans préjudice des dispositions particulières au présent scrutin.

### I - Corps électoral

Les personnels concernés sont les directeurs d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée nommés aux emplois mentionnés aux articles 4, 5, 6 et 7 du décret susmentionné n° 74-388 du 8 mai 1974 modifié.

### II - Calendrier des opérations

L'arrêté du 5 mai 2004 précise la date et l'heure limite de dépôt des listes de candidatures à la section de vote : **10 mai 2004 à 17 heures.**

Affichage de la liste électorale au bureau de vote : **14 mai 2004.**

Date limite d'envoi du matériel de vote aux électeurs : **28 mai 2004.**

Scrutin, date et heure limite de réception des votes : **21 juin 2004 à 17 heures,** conformément aux dispositions de l'arrêté du 5 mai 2004.

Réunion du bureau de vote : recensement des votes, dépouillement du scrutin, proclamation des résultats : **22 juin 2004.**

### III - Candidatures et moyens de vote

Les listes de candidatures doivent être déposées le 10 mai 2004 à 17 heures au plus tard dans les rectorats.

Chaque liste doit comprendre autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, soit deux titulaires et deux suppléants, conformément aux dispositions de l'arrêté du 18 février 1977 modifié. Elle doit être accompagnée d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat et en outre du modèle de bulletin de vote correspondant,

établi dans les conditions suivantes :

Les bulletins de vote sont imprimés recto. Leur couleur est bleue. Leur format est fixé à 14,85 x 21 cm. L'impression doit être faite à l'encre noire. Le grammage du papier utilisé ne doit pas être inférieur à 64 g/m<sup>2</sup> et supérieur à 80 g/m<sup>2</sup>. L'appellation de la liste et l'ordre des noms figurant sur les bulletins doivent être identiques à ceux figurant sur la liste déposée. Aucune déclaration d'ordre professionnel ne doit figurer sur les bulletins, qui ne doivent porter que le nom, le prénom, le corps, la fonction et l'affectation des intéressés.

L'impression des bulletins de vote ainsi que la fourniture des enveloppes nécessaires au vote sont à la charge de l'administration académique. Cette dernière doit assurer en temps utile l'envoi du matériel de vote, bulletins et enveloppes, à chaque électeur.

Les éventuelles professions de foi, sur une seule feuille (recto-verso) du même format que les bulletins de vote, déposées par les listes en nombre suffisant et en temps utile, c'est-à-dire avant la date prévue pour l'envoi du matériel de vote aux électeurs, pourront être transmises avec ce matériel.

#### IV - Opérations électorales

Un bureau de vote est créé au rectorat de chaque académie.

Les électeurs utilisent le matériel de vote fourni par l'administration académique.

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

L'arrêté interministériel du 23 août 1984 modifié précité précise que le vote par correspondance doit parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin, soit **le 21 juin 2001 à 17 heures**.

Le vote s'effectue conformément aux dispositions de l'article 3 de l'arrêté interministériel précité. Pour procéder au vote par correspondance, chaque électeur insère son bulletin de vote dans une première enveloppe (dite enveloppe n° 1). Cette enveloppe (format 14 x 9 cm),

ne doit porter aucune mention ni aucun signe distinctif. Il place ensuite cette enveloppe n° 1 dans une deuxième enveloppe (dite enveloppe n° 2 de format 16 x 11,5 cm) **qu'il cachette** et sur laquelle il appose sa signature et porte lisiblement ses nom et prénoms, son corps, sa fonction, son affectation et la mention "élection à la commission consultative spéciale académique des directeurs d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée". Il place ensuite cette enveloppe n° 2 dans une troisième enveloppe (dite enveloppe n° 3) qu'il adresse **par voie postale** au bureau de vote dont il dépend, au rectorat.

L'enveloppe n° 3 doit parvenir au bureau de vote **avant l'heure de la clôture du scrutin**, le cachet apposé par l'administration, comportant date et heure d'arrivée, faisant foi.

Il conviendra d'attirer particulièrement l'attention des électeurs sur ce point.

#### V - Opérations postélectorales

Les opérations de recensement et de dépouillement des votes ainsi que la proclamation des résultats auront lieu le **22 juin 2004** au bureau de vote créé au sein de chaque rectorat.

Le recensement des votes s'effectuera selon les dispositions suivantes :

Les enveloppes n° 3, puis les enveloppes n° 2 sont ouvertes. Au fur et à mesure de l'ouverture des enveloppes n° 2, la liste électorale est émarginée et l'enveloppe n° 1 est déposée, sans être ouverte, dans l'urne.

Sont mises à part sans être ouvertes :

- a) les enveloppes n° 3 sur lesquelles le cachet apposé par l'administration indique une heure postérieure à celle de la clôture du scrutin ;
- b) les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figure pas le nom de l'électeur ou sur lesquelles cette mention est illisible ;
- c) les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent.

Le nom des électeurs dont émanent les enveloppes mentionnées ci-dessus en a) et b) n'est pas émarginé sur la liste électorale. Dans le cas particulier mentionné ci-dessus en c), l'émarginement correspondant est effectué sur la liste électorale. Un procès-verbal des opérations de recensement, auquel sont annexées les enveloppes mises à part sans être ouvertes, et un procès-

verbal de dépouillement, comportant les résultats, les éventuelles observations et les noms des représentants élus, sont établis et signés par le président du bureau de vote et contresignés par les membres du bureau de vote présents lors des opérations respectives de recensement et de dépouillement.

Une copie des procès-verbaux de recensement et de dépouillement devra parvenir à l'administration centrale, bureau DPE A4,

avant le 30 juin 2004.

Il appartient à chaque recteur de désigner par arrêté les représentants de l'administration à la commission.

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

Le directeur des personnels enseignants  
Pierre-Yves DUWOYE

## COMITÉ CENTRAL D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

NOR : MENA00400911X  
RLR : 610-8

RÉUNION DU 13-11-2003

MEN  
DPMA B3

## CCHS ministériel compétent pour l'enseignement supérieur et la recherche

*Réf. : D. n° 82-453 du 28-5-1982 mod. (art. 60)*

■ La réunion a été présidée par M. Antoine, directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration.

Après l'approbation du procès-verbal de la séance de CCHS du 13 juin 2003, les points suivants ont été abordés :

### 1 - Inspection hygiène et sécurité

L'arrêté fixant les conditions de rattachement à l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche des agents chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité dans les établissements publics d'enseignement supérieur ou à caractère scientifique et technologique relevant de la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche a été publié au journal officiel le 30 juillet 2003. Les organes délibérants des établissements pourront demander le rattachement des inspecteurs hygiène et sécurité à l'IGAENR et bénéficier ainsi de l'intervention d'une équipe de quatre inspecteurs aux spécialités complémentaires. Le CNRS est associé au dispositif. Une formation, avant prise de fonction, a été dispensée aux inspecteurs par l'institut national de l'emploi et de la formation professionnelle (INTEFP).

### 2 - Groupes de travail du CCHS

**a) Groupe de travail "incendie" :** le ministère a transmis au ministère de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales les propositions du groupe de travail réuni le 1er juillet 2003 sur le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (de type R). Ses propositions concernant les cuvettes de rétention ont été prises en compte par la commission centrale de sécurité. Elles figureront à l'article R. 10 du texte (le texte a été publié au JO n° 38 du 14 février 2004).

**b) Groupe de travail "prévention des risques hors du cadre professionnel habituel" :** avec la participation de la direction des affaires juridiques, ont été examinées, le 28 octobre 2003, les conditions dans lesquelles devraient s'effectuer les missions afin d'en diminuer les risques. Une attention particulière doit être accordée au conseil médical, aux vaccinations, à l'information des agents sur les risques encourus. Une étude complémentaire portera notamment sur le recours à des sociétés d'assurances.

**c) Groupe de travail ACMO :** il se réunira prochainement. L'objectif est de clarifier les responsabilités respectives de l'ingénieur hygiène et sécurité, conseiller du chef d'établissement, et de ses correspondants. Il s'agit de préciser en particulier leurs responsabilités respectives.

### 3 - Informations diverses

Les rapports annuels pour les années 2001 et

2002 du CCHS ont été présentés au CTPM compétent pour l'enseignement supérieur et la recherche, le 21 octobre 2003.

La rubrique médecine de prévention, en ligne sur le site [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr), a été enrichie notamment par l'annuaire des médecins de prévention en fonction dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

La politique en direction des handicapés : une commission de suivi du protocole d'accord sur l'insertion des travailleurs handicapés dans la fonction publique de l'État s'est tenue le 23 octobre 2003 au ministère de la fonction publique, de la réforme de l'État et de l'aménagement du territoire. Le projet de décret modifiant le décret du 25 août 1995 relatif aux modalités de recrutement par contrat des personnes handicapées propose la généralisation du recrutement direct et la simplification des conditions de recrutement.

#### 4 - Suivi du personnel ayant été exposé à l'amiante

M. le professeur Hirsch, ancien chef du service de pneumologie à l'hôpital Saint-Louis, fait part de l'état actuel de sa réflexion sur la surveillance médicale des personnels exposés à l'amiante.

Il confirme la difficulté d'établir un lien entre une exposition éventuellement très ancienne et une pathologie. Il est donc réservé sur la fiabilité des statistiques relatives aux décès dus à l'amiante dont le nombre devrait néanmoins progresser sur une longue période.

Bien que la relation entre la dose d'inhalation de poussières d'amiante et l'effet produit reste très mal connue et suscite beaucoup d'interrogations, la communauté scientifique s'accorde pour dire qu'il n'y a pas de dose seuil au-dessous de laquelle il n'y a pas de risques.

Depuis la conférence de consensus sur le suivi des personnes exposées à l'amiante du 15 janvier 1999, il apparaît utile d'approfondir, par des études épidémiologiques, l'état des connaissances sur l'exposition aux poussières d'amiante.

L'examen par scanner thoracique, souvent évoqué, n'est pas anodin car il expose à une irradiation supérieure à celle d'une radiographie. Par ailleurs la double lecture par un

radiologue et un pneumologue est parfois difficile à mettre en oeuvre.

Compte tenu de la nature du problème posé, M. Antoine préconise la tenue rapide d'un groupe de travail permettant d'engager une réflexion sereine sur les décisions à prendre. Il note la recommandation forte de M. Hirsch d'amplifier l'effort d'information des personnels.

Les représentants du personnel évoquent le problème de la prise en charge des agents concernés. Ils rappellent également le déficit actuel en médecins de prévention.

#### 5 - Approche géographique du risque majeur

M. Marc Léobet, représentant du ministère de l'écologie et du développement durable, présente le site <http://www.prim.net> sur les risques majeurs. Sur ce site sont notamment accessibles :

- pour chaque commune, une fiche retraçant les risques connus et les arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle et les documents de prévention établis ;
- les conseils de préparation et de sauvegarde ;
- les cartes de risques disponibles sur l'internet ;
- les établissements publics du domaine publiant les bases de données sur les risques.

Le partenaire traditionnel du ministère de l'écologie et du développement durable est le service interministériel de défense et de protection civile rattaché au cabinet du préfet. Ses agents sont chargés de recenser l'information et de la répertorier. La préfecture réunit la commission départementale de prévention des risques naturels qui a pour rôle de répertorier les risques existants dans le département. Le rectorat est représenté à cette commission. La déclaration d'un risque peut donc être faite par l'intermédiaire du rectorat.

Il convient de préciser que les laboratoires implantés dans les universités et pouvant être à l'origine d'un risque majeur, plutôt technologique, sont soumis à déclaration et autorisation dans le cadre de la loi sur les installations classées par la protection de l'environnement. Ils sont donc automatiquement référencés par le préfet.

Il est rappelé que le dernier programme annuel voté lors du CCHS du 13 juin 2003 demandait

aux chefs d'établissement d'utiliser le guide des risques majeurs présenté au B.O. applicable à l'enseignement scolaire pour l'adapter et établir dans l'ensemble de leurs composantes le ou les plans de mise en sûreté.

Dans l'enseignement supérieur et la recherche, les remontées d'enquête montrent que le risque majeur commence à être évalué et que des cellules de crise sont mises en place.

Deux universités d'automne traitant de la formation au risque majeur ont été organisées à l'université de Haute-Alsace en 2002 et 2003.

### **6 - Activité des médecins de prévention en 2001-2002**

Ce point est reporté, à la demande des représentants des personnels, au prochain CCHS.

### **7 - Actions de prévention des risques professionnels**

Les représentants du personnel observent que les CHS sont mis en place mais qu'ils ne sont pas toujours associés à la politique de prévention des

risques dans l'établissement. Leur droit de visite est peu utilisé. Ils souhaitent une participation plus active des représentants du personnel dans les établissements.

### **8 - Questions diverses**

Les représentants du personnel rappellent la déclaration faite le 8 novembre 2000 au CHS spécial de l'INSU concernant l'accident de téléphérique du pic de Bure. Elle constatait les conditions dramatiques et le manque de prévention qui ont provoqué l'accident.

À une motion des représentants du personnel concernant le fonctionnement du CCHS, M. Antoine répond qu'il appartient à chaque établissement d'assurer la diffusion des procès verbaux de CHS, que le PV des réunions du CCHS consultable sur le site du ministère pourra comporter en annexe les éventuelles motions syndicales et enfin que le résumé synthétique du procès-verbal publié au B.O. n'est pas soumis préalablement aux organisations syndicales.

# MOUVEMENT DU PERSONNEL

**NOMINATIONS**
**NOR** : MENA0400827A

**ARRÊTÉ DU** 29-4-2004

**MEN  
DPMA B2**

## CAPN des attachés d'administration scolaire et universitaire

*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° 83-1033 du 3-12-1983 mod. ; A. du 6-11-2003 ; proclamation des résultats du 25-3-2004*

**Article 1** - Les fonctionnaires dont les noms suivent sont, à compter du 15 mai 2004, chargés de représenter l'administration à la commission administrative paritaire nationale des attachés d'administration scolaire et universitaire :

### Représentants titulaires

- M. Dominique Antoine, directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, président ;
- 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 ;
- M. Alain Morvan, recteur de l'académie de Lyon ;
- M. Alain Bellet, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ;
- M. Jean-Marc Goursolas, secrétaire général de l'académie de Paris ;
- M. Laurent Gerin, secrétaire général de l'académie d'Amiens ;
- M. Gilles Gay, secrétaire général de l'université Paris X ;
- M. Jean-Pierre Guyet, directeur adjoint du

Centre national des œuvres universitaires et scolaires ;

- Mme Dominique Beaufile, chef du bureau de la gestion prévisionnelle des emplois et du recrutement de la direction du personnel et de l'administration au ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

### Représentants suppléants

- Mme Chantal Pélissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- M. Sylvain Merlen sous-directeur de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et de l'action sanitaire et sociale, à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- Mme Danielle Saillant, sous-directrice de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- M. Jean-Louis Perillier, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ;
- M. André Eyssautier, secrétaire général de l'académie de Poitiers ;
- Mme Luciana Giorsetti, directrice des ressources humaines à l'université Sophia Antipolis à Nice ;
- M. Guy Waiss, secrétaire général de l'académie de Toulouse ;
- Mme Annie Galicher, secrétaire générale de l'institut universitaire de formation des maîtres de Versailles ;
- Mme Anne-Marie de Bauw, chef du bureau des affaires juridiques et du contentieux de la

direction du personnel et de l'administration au ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

**Article 2** - Les fonctionnaires ci-après désignés,

élu à la commission administrative paritaire nationale des attachés d'administration scolaire et universitaire, représentent le personnel à compter du 15 mai 2004.

<b>GRADES</b>	<b>REPRÉSENTANTS TITULAIRES</b>	<b>REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS</b>
Attaché principal d'administration scolaire et universitaire de 1ère classe	M. Robert Cabrit M. Jean-Pierre Gauthereau	Mme Françoise Momplot M. Denis Teulier
Attaché principal d'administration scolaire et universitaire de 2ème classe	Mme Françoise Riss M. Jean-Michel Despouy M. Jean Buffier	M. François Paris Mme Sylvie Aygaleng Mme Liliane Atticot di Ravino
Attaché d'administration scolaire et universitaire	Mme Élisabeth David M. François Rehri Mme Cécile Bertinotti M. Thomas Vecchiutti	Mme Christine Menhour Mme Béatrice Poux M. Daniel Muselli M. Jean-Luc Pinon

**Article 3** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 29 avril 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

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

### **RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE NATIONALE DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE - SCRUTIN DU 9 MARS 2004**

Nombre d'électeurs inscrits :	10 382
Nombre de votants :	8 081
Pourcentage votants/inscrits :	77,84 %
Bulletins blancs ou nuls :	390
Suffrages valablement exprimés :	7 691

#### **Nombre de suffrages obtenus par chaque liste**

Liste présentée par A & I - UNSA :	5 143
Liste présentée par le CNGA-CGC/SCENRAC-CFTC :	83
Liste présentée par FO (SPASEEN et SNPRES) :	297
Liste présentée par le SGEN-CFDT :	580
Liste présentée par le SNAPAI-FAEN :	99
Liste présentée par le SNASUB-FSU :	1 241
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	248

#### **Pourcentages**

(par rapport aux suffrages exprimés)

Liste présentée par A & I - UNSA :	66,87 %
Liste présentée par le CNGA-CGC/SCENRAC-CFTC :	1,08 %
Liste présentée par FO (SPASEEN et SNPRES) :	3,86 %
Liste présentée par le SGEN-CFDT :	7,54 %
Liste présentée par le SNAPAI - FAEN :	1,29 %
Liste présentée par le SNASUB-FSU :	16,14 %
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	3,22 %

## NOMINATIONS

NOR : MENA0400828A

ARRÊTÉ DU 29-4-2004

MEN  
DPMA B2

## CAPN des secrétaires d'administration scolaire et universitaire

*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° 94-1017 du 18-11-1994 ; A. du 6-11-2003 ; proclamation des résultats du 25-3-2004*

**Article 1** - Les fonctionnaires dont les noms suivent sont, à compter du 15 mai 2004, chargés de représenter l'administration à la commission administrative paritaire nationale des secrétaires d'administration scolaire et universitaire :

### Représentants titulaires

- M. Dominique Antoine, directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, président ;
- M. Marc Buissart, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et la recherche ;
- 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 ;
- M. Marc Nobilet, secrétaire général de l'académie de Rouen ;
- M. Dominique Martiny, secrétaire général de l'académie de Dijon ;
- Mme Myriam Mesclon-Ravaud, secrétaire générale adjointe de l'académie de Paris ;
- M. Philippe Swieton, secrétaire général de l'inspection académique du Gard ;
- Mme Frédérique Cazajous, secrétaire générale du Centre national de documentation pédagogique ;
- Mme Nicole Faget, sous-directrice des moyens des services et du patrimoine à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;

- Mme Claire Gaillard, chef du service crédits de la direction du personnel et de l'administration au ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

### Représentants suppléants

- Mme Chantal Pélissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
  - Mme Martine Saguet, inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ;
  - Mme Françoise Plan-Delhogue, secrétaire générale de l'académie de Lille ;
  - M. Éric Verhaeghe, chef du bureau de gestion des personnels à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
  - Mme Bernadette Dubois, secrétaire générale adjointe de l'académie de Reims ;
  - M. Jean-Jacques Pellegrin, secrétaire général de l'université de Savoie ;
  - M. Pierre-Paul Bruschini, secrétaire général de l'inspection académique du Rhône ;
  - M. Jean Narvaez, secrétaire général de l'université de Nantes ;
  - Mme Cécile Bouvier, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
  - Mme Marie-Josée Manière, responsable des affaires administratives-personnel du bureau des affaires administratives et financières de la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative au ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative.
- Article 2** - Les fonctionnaires ci-après désignés, élus à la commission administrative paritaire nationale des secrétaires d'administration scolaire et universitaire, représentent le personnel à compter du 15 mai 2004.

<b>GRADES</b>	<b>REPRÉSENTANTS TITULAIRES</b>	<b>REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS</b>
Secrétaire d'administration scolaire et universitaire de classe exceptionnelle	M. Robert Blanc Mme Patricia Guillaud M. Fabrice Kas	Mme Agnès Meyer Mme Germaine Bouliissière Mme Martine Puicercus
Secrétaire d'administration scolaire et universitaire de classe supérieure	M. Jacques Abrial Mme Catherine Picore-Govet Mme Marie-Claude Langlois	Mme Françoise Andes Mme Danièle Patinet M. Patrick Hullin
Secrétaire d'administration scolaire et universitaire de classe normale	M. Michel Sabatier Mme Sylvia Jeanne Mme Christine Laguna M. Jean-Claude Carabini	Mme Virginie Brun Mme Claudine Dega Mme Nathalie Besson M. Philippe Lalouette

**Article 3** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.  
Fait à Paris, le 29 avril 2004  
Pour le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,  
Le directeur des personnels,  
de la modernisation et de l'administration  
Dominique ANTOINE

---

**RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE NATIONALE DES SECRÉTAIRES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE - SCRUTIN DU 9 MARS 2004**

---

Nombre d'électeurs inscrits : 19 793  
 Nombre de votants : 15 277  
 Pourcentage votants/inscrits : 77,18 %  
 Bulletins blancs ou nuls : 757  
 Suffrages valablement exprimés : 14 520

**Nombre de suffrages obtenus par chaque liste**

Liste présentée par A & I - UNSA : 7 284  
 Liste présentée par le CNGA-CGC/SCENRAC-CFTC : 107  
 Liste présentée par F.O. (SPASEEN et SNPREEES) : 1 328  
 Liste présentée par le SGEN-CFDT : 950  
 Liste présentée par le SNALC-CSEN : 154  
 Liste présentée par le SNAPAI - FAEN : 185  
 Liste présentée par le SNASUB-FSU : 3 527  
 Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT : 985

**Pourcentages**

(par rapport aux suffrages exprimés)  
 Liste présentée par A & I - UNSA : 50,17 %  
 Liste présentée par le CNGA-CGC/SCENRAC-CFTC : 0,74 %  
 Liste présentée par FO (SPASEEN et SNPREEES) : 9,15 %  
 Liste présentée par le SGEN-CFDT : 6,54 %  
 Liste présentée par le SNALC-CSEN : 1,06 %  
 Liste présentée par le SNAPAI - FAEN : 1,27 %  
 Liste présentée par le SNASUB-FSU : 24,29 %  
 Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT : 6,78 %

## NOMINATIONS

NOR : MENA0400829A

ARRÊTÉ DU 29-4-2004

MEN  
DPMA B2

## CAPN des adjoints administratifs des services déconcentrés

*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° 90-713 du 1-8-1990 ; A. du 6-11-2003 ; proclamation des résultats du 25-3-2004*

**Article 1** - Les fonctionnaires dont les noms suivent sont, à compter du 14 mai 2004, chargés de représenter l'administration à la commission administrative paritaire nationale des adjoints administratifs des services déconcentrés :

### Représentants titulaires

- Mme Chantal Pélissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, présidente, ;
- M. Dominique Martiny, secrétaire général de l'académie de Dijon,
- M. Laurent Gerin, secrétaire général de l'académie d'Amiens ;
- Mme Françoise Plan-Delhougne, secrétaire générale de l'académie de Lille ;
- Mme Annie Galicher, secrétaire générale de l'institut universitaire de formation des maîtres de Versailles ;
- M. Michel Daumin, secrétaire général de l'université d'Amiens ;
- M. Thierry Credeville, secrétaire général de l'université Paris II ;
- Mme Luciana Giorsetti, directrice des ressources humaines à l'université Sophia Antipolis à Nice ;
- M. Éric Verhaeghe, chef du bureau de gestion des personnels à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- Mme Cécile Bouvier, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- Mme Hélène Mesnard, adjointe au chef de la

mission à la formation à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration.

### Représentants 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 ;
  - M. Jean-Pierre Lacoste, secrétaire général de l'académie de Bordeaux ;
  - Mme Bernadette Dubois, secrétaire générale adjointe de l'académie de Reims ;
  - M. Christian Quentin, secrétaire général de l'institut universitaire de formation des maîtres de Caen ;
  - Mme Dominique Ropital, secrétaire générale de l'institut universitaire de formation des maîtres d'Orléans-Tours ;
  - Mme Monique Raux, secrétaire générale du Conservatoire national des arts et métiers ;
  - Mme Françoise Ballet, chef de la division des personnels administratifs au rectorat de l'académie de Versailles ;
  - Mme Laure Audeguy, agent comptable au lycée Maurice Ravel à Paris ;
  - M. Dominique Mozziconacci, adjoint à la chef du bureau des études statutaires et de la réglementation à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
  - M. Jean-François Saliba, chef du bureau des concours à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
  - Mme Michelle Duke, adjointe à la chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration.
- Article 2** - Les fonctionnaires ci-après désignés, élus à la commission administrative paritaire nationale des adjoints administratifs des services déconcentrés représentent le personnel à compter du 14 mai 2004.

<b>GRADES</b>	<b>REPRÉSENTANTS TITULAIRES</b>	<b>REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS</b>
Adjoint administratif principal de 1ère classe	Mme Annie Bec Mme Nicole Thomä Mme Josiane Michallat	Mme Nicole Froeliger Mme Claudette Fabre Mme Hélène Jourdain
Adjoint administratif principal de 2ème classe	M. Bernard Pouit Mme Florence Dessaint Mme Marie-France Picard Mme Christine Robakowski	Mme Michèle Ferre M. Christian Mack Mme Francine Dumas Mme Chantal Feugère
Adjoint administratif	Mme Nicole Langlois Mme Dominique Ramondou M. Jean-François Leal Mme Claudine Lieme	Mme Leslie Durieux Mme Geneviève Truffot Mme Valérie Joudon M. Ivan Baquer

**Article 3** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.  
Fait à Paris, le 29 avril 2004  
Pour le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,  
Le directeur des personnels,  
de la modernisation et de l'administration  
Dominique ANTOINE

---

**RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE NATIONALE DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS DES SERVICES DÉCONCENTRÉS - SCRUTIN DU 9 MARS 2004**

---

Nombre d'électeurs inscrits : 34 869  
 Nombre de votants : 25 139  
 Pourcentage votants/inscrits : 72,10 %  
 Bulletins blancs ou nuls : 1 572  
 Suffrages valablement exprimés : 23 567

**Nombre de suffrages obtenus par chaque liste**

Liste présentée par A & I - UNSA : 10 178  
 Liste présentée par FO (SPASEEN et SNPRES) : 2 828  
 Liste présentée par le SGEN-CFDT : 1 578  
 Liste présentée par le SNALC-CSEN : 225  
 Liste présentée par le SNAPA-FAEN : 529  
 Liste présentée par le SNASUB-FSU : 5 698  
 Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT : 2 531

**Pourcentages**

(par rapport aux suffrages exprimés)

Liste présentée par A & I - UNSA : 43,19 %  
 Liste présentée par FO (SPASEEN et SNPRES) : 12,00 %  
 Liste présentée par le SGEN-CFDT : 6,70 %  
 Liste présentée par le SNALC-CSEN : 0,95 %  
 Liste présentée par le SNAPAI - FAEN : 2,24 %  
 Liste présentée par le SNASUB-FSU : 24,18 %  
 Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT : 10,74 %

## NOMINATIONS

NOR : MENA0400830A

ARRÊTÉ DU 29-4-2004

MEN  
DPMA B2

## CAPN des agents administratifs des services déconcentrés

*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° 90-712 du 1-8-1990 ; A. du 6-11-2003 ; proclamation des résultats du 25-3-2004*

**Article 1** - Les fonctionnaires dont les noms suivent sont, à compter du 14 mai 2004, chargés de représenter l'administration à la commission administrative paritaire nationale des agents administratifs des services déconcentrés.

### Représentants titulaires

- Mme Chantal Pélissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, présidente ;
- M. Jean-Pierre Lacoste, secrétaire général de l'académie de Bordeaux ;
- M. Bernard Chaignaud, secrétaire général de l'académie de Reims ;
- Mme Magdalena Miatello, secrétaire générale de l'École nationale supérieure des arts et métiers ;
- Mme Françoise Ballet, chef de la division des personnels administratifs au rectorat de l'académie de Versailles ;
- Mme Cécile Bouvier, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;

- Mme Hélène Mesnard, adjointe au chef de la mission à la formation à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration.

### Représentants 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 ;
- Mme Monique Raux, secrétaire générale du Conservatoire national des arts et métiers ;
- M. Jean Ravon, secrétaire général de l'académie de Limoges ;
- Mme Monique Ronzeau, secrétaire générale de l'université Paris V ;
- Mme Dominique Ropital, secrétaire générale de l'institut universitaire de formation des maîtres d'Orléans-Tours ;
- M. Dominique Mozziconacci, adjoint à la chef du bureau des études statutaires et de la réglementation à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- Mme Laure Audeguy, agent comptable au lycée Maurice Ravel à Paris.

**Article 2** - Les fonctionnaires ci-après désignés, élus à la commission administrative paritaire nationale des agents administratifs des services déconcentrés, représenteront le personnel à compter du 14 mai 2004.

GRADES	REPRÉSENTANTS TITULAIRES	REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS
Agent administratif des services déconcentrés de 1ère classe	Mme Laurence Compoin Mme Isabelle Pauly Mme Joëlle Holvec	Mme Marie-José Salin Mme Caroline Mauvilly Mme Brigitte Langereux
Agent administratif des services déconcentrés de 2ème classe	Mme Daniëla Sitalaprasad M. Daniel Duchat Mme Damienne Adin	M. François Geremy Mme Soraya Gasmî Mme Laurence Mauve-Reby

**Article 3** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 29 avril 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

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

## RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE NATIONALE DES AGENTS ADMINISTRATIFS DES SERVICES DÉCONCENTRÉS - SCRUTIN DU 9 MARS 2004

Nombre d'électeurs inscrits :	7 740
Nombre de votants :	5 036
Pourcentage votants/inscrits :	65,06 %
Bulletins blancs ou nuls :	350
Suffrages valablement exprimés :	4 686

### Nombre de suffrages obtenus par chaque liste

Liste présentée par A & I - UNSA :	1 811
Liste présentée par FO (SPASEEN et SNPREEES) :	674
Liste présentée par le SGEN-CFDT :	375
Liste présentée par le SNALC-CSEN :	78
Liste présentée par le SNASUB-FSU :	1 161
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	587

### Pourcentages

(par rapport aux suffrages exprimés)

Liste présentée par A & I - UNSA :	38,65 %
Liste présentée par FO (SPASEEN et SNPREEES) :	14,38 %
Liste présentée par le SGEN-CFDT :	8,00 %
Liste présentée par le SNALC-CSEN :	1,66 %
Liste présentée par le SNASUB-FSU :	24,78 %
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	12,53 %

## NOMINATIONS

NOR : MENA0400831A

ARRÊTÉ DU 29-4-2004

MEN  
DPMA B2

## CA APN des secrétaires de documentation 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° 96-533 du 14-6-1996 mod. ; A. du 6-11-2003 ; proclamation des résultats du 25-3-2004*

**Article 1** - Les fonctionnaires dont les noms suivent sont, à compter du 15 mai 2004, chargés de représenter l'administration à la commission administrative paritaire nationale des secrétaires de documentation de l'éducation nationale :

### Représentants titulaires

- Mme Chantal Pélissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, présidente ;
- Mme Frédérique Cazajous, secrétaire générale du Centre national de documentation pédagogique ;

- Mme Françoise Ballet, chef de la division des personnels administratifs au rectorat de l'académie de Versailles ;

- Mme Viviane Lumbroso, directrice du centre d'information et d'orientation de Sarcelles.

### Représentants 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 ;
- Mme Cécile Bouvier, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;

- M. Dominique Mozziconacci, adjoint à la chef du bureau des études statutaires et de la réglementation à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;

- Mme Michelle Duke, adjointe à la chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration.

**Article 2-** Les fonctionnaires ci-après désignés, élus à la commission administrative paritaire nationale des secrétaires de documentation de l'éducation nationale, représentent le personnel à compter du 15 mai 2004.

GRADES	REPRÉSENTANTS TITULAIRES	REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS
Secrétaire de documentation de classe exceptionnelle	Mme Marie-Sylvie May	Mme Josiane Laniepce
Secrétaire de documentation de classe supérieure	Mme Marie-Françoise David	M. Yvon Laroche
Secrétaire de documentation de classe normale	Mme Françoise Boulanger Mme Michèle Demaria	Mme Christine Julliot Mme Marie-Josée Fras

**Article 3 -** Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 29 avril 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

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

### RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE NATIONALE DES SECRÉTAIRES DE DOCUMENTATION - SCRUTIN DU 9 MARS 2004

Nombre d'électeurs inscrits (h : 5 - f : 43) :	48
Nombre de votants :	37
Pourcentage votants/inscrits :	80,85 %
Bulletins blancs ou nuls :	2
Suffrages valablement exprimés :	35
<b>Nombre de suffrages obtenus par chaque liste</b>	
Liste présentée par le SNASUB-FSU :	35
<b>Pourcentages</b> (par rapport aux suffrages exprimés)	
Liste présentée par le SNASUB-FSU :	100%

#### NOMINATIONS

NOR : MENA0400832A

ARRÊTÉ DU 29-4-2004

MEN  
DPMA B2

## CAPN des médecins 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° 91-1195 du 27-11-1991 mod. ; A. du 6-11-2003 ; proclamation des résultats du 26-3-2004*

**Article 1 -** Les fonctionnaires dont les noms

suivent sont, à compter du 3 juin 2004, chargés de représenter l'administration à la commission administrative paritaire nationale des médecins de l'éducation nationale :

#### Représentants titulaires

- M. Dominique Antoine, directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, président ;

- M. Daniel Vimont, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ;

- Mme Marie-Claude Romano, médecin de l'éducation nationale-conseillère technique auprès du directeur de l'enseignement scolaire ;

- M. Xavier Turion, secrétaire général de l'académie de Versailles.

**Représentants suppléants**

- Mme Chantal Pélissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration ;

- 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 ;

- Mme Cécile Bouvier, chef de bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;

- Mme Nadine Neulat, chef de bureau de l'action sanitaire et sociale et de la prévention à la direction de l'enseignement scolaire.

**Article 2** - Les fonctionnaires ci-après désignés, élus à la commission administrative paritaire nationale des médecins de l'éducation nationale, représentent le personnel à compter du 3 juin 2004.

<b>GRADES</b>	<b>REPRÉSENTANTS TITULAIRES</b>	<b>REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS</b>
Médecins de l'éducation nationale de 1ère classe	Mme Sylvie Graille Mme Marie Blandine Basalo	Mme Patricia Morel Mme Nathalie Victor
Médecins de l'éducation nationale de 2ème classe	Mme Dominique Mothes Mme Christine Micheletti	Mme Marie-Christine Drochon Mme Marie-Hélène Lepinette

**Article 3** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 29 avril 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

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

**RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE NATIONALE DES MÉDECINS DE L'ÉDUCATION NATIONALE - SCRUTIN DU 9 MARS 2004**

Nombre d'électeurs inscrits :	1 364
Nombre de votants :	910
Pourcentage votants/inscrits :	66,72 %
Bulletins blancs ou nuls :	28
Suffrages valablement exprimés :	882
<b>Nombre de suffrages obtenus par chaque liste</b>	
Liste présentée par le SMEDEN-FO :	102
Liste présentée par le SNAMSPEN :	284
Liste présentée par le SNMSU-UNSA-Éducation :	496

**Pourcentages**

(par rapport aux suffrages exprimés)	
Liste présentée par le SMEDEN-FO :	11,56 %
Liste présentée par le SNAMSPEN :	32,20 %
Liste présentée par le SNMSU-UNSA-Éducation :	56,24 %

## NOMINATIONS

NOR : MENA0400833A

ARRÊTÉ DU 29-4-2004

MEN  
DPMA B2

## CAPN des assistant(e)s de service social

*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° 91-783 du 1-8-1991 mod. ; A. du 6-11-2003 ; proclamation des résultats du 26-3-2004*

**Article 1** - Les fonctionnaires dont les noms suivent sont, à compter du 1er juin 2004, chargés de représenter l'administration à la commission administrative paritaire nationale des assistant(e)s de service social :

### Représentants titulaires

- Mme Chantal Pélissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, présidente ;
- M. Jacques Veyret, chef de service, adjoint au directeur des affaires juridiques ;
- M. Jean Tortosa, secrétaire général de l'académie de Créteil,
- M. Eugène Krantz, secrétaire général de l'inspection académique du Pas-de-Calais,
- Mme Marie-Claude Mege-Courteix, inspectrice de l'éducation nationale à la mission de l'adaptation et de l'intégration scolaire à la direction de l'enseignement scolaire.

### Représentants 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 ;
- M. Pierre Merlin, secrétaire général de l'inspection académique du Val-d'Oise,
- Mme Martine Giraud, chef de division au rectorat de l'académie de Dijon ;
- Mme Cécile Bouvier, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- Mme Michelle Duke, adjointe à la chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration.

**Article 2** - Les fonctionnaires ci-après désignés, élus à la commission administrative paritaire nationale des assistant(e)s de service social, représentent le personnel à compter du 1er juin 2004.

GRADES	REPRÉSENTANTS TITULAIRES	REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS
Assistant(e) de service social principal	Mme Jacqueline Gil Mme Sylvie Van Gheluwe	Mme Sylvie Velter Mme Colette Hemery
Assistant(e) de service social	Mme Graziella Danguy Mme Amina Ilhami M. Didier Goutner	Mme Isabelle Baillon Mme Magali Giorgetti Mme Véronique Basset

**Article 3** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 29 avril 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

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

**RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE  
NATIONALE DES ASSISTANT(E)S DE SERVICE SOCIAL - SCRUTIN DU 9 MARS 2004**

Nombre d'électeurs inscrits :	2 791
Nombre de votants :	1 712
Pourcentage votants/inscrits :	61,34 %
Bulletins blancs ou nuls :	47
Suffrages valablement exprimés :	1 665
<b>Nombre de suffrages obtenus par chaque liste</b>	
Liste présentée par le SGEN-CFDT :	246
Liste présentée par le SNA SEN-UNSA-Éducation :	502
Liste présentée par le SN-FO-A SEN :	37
Liste présentée par le SNUAS-FP/FSU :	880
<b>Pourcentages</b>	
(par rapport aux suffrages exprimés)	
Liste présentée par le SGEN-CFDT :	14,77 %
Liste présentée par le SNA SEN-UNSA-Éducation :	30,15 %
Liste présentée par le SN-FO-A SEN :	2,22 %
Liste présentée par le SNUAS-FP/FSU :	52,85 %

**NOMINATION**

NOR : MENA0400834A

ARRÊTÉ DU 29-4-2004

MEN  
DPMA B2

**CAPN des infirmier(e)s  
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° 94-1020 du 23-11-1994 mod. par D. n° 2003-695 du 28-7-2003 ; A. du 6-11-2003 ; proclamation des résultats du 26-3-2004*

**Article 1** - Les fonctionnaires dont les noms suivent sont, à compter du 3 juin 2004, chargés de représenter l'administration à la commission administrative paritaire nationale des infirmières et infirmiers de l'éducation nationale :

**Représentants titulaires**

- M. Dominique Antoine, directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, président ;
- 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 ;
- M. Claude Lecompte, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ;

- M. Philippe Thurat, secrétaire général de l'académie de Caen,
- M. Alain Roume, secrétaire général de l'académie de Clermont-Ferrand,
- M. Eugène Krantz, secrétaire général de l'inspection académique du Pas-de-Calais,
- M. Yves Bonneau, secrétaire général de l'inspection académique de la Charente-Maritime.

**Représentants suppléants**

- Mme Chantal Péliissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- Mme Cécile Bouvier, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- Mme Nadine Neulat, chef du bureau de l'action sanitaire et sociale et de la prévention à la direction de l'enseignement scolaire ;
- Mme Martine Giraud, chef de division au rectorat de l'académie de Dijon ;
- Mme Jacqueline Pillet, chef du bureau de la gestion prévisionnelle à la direction des

personnels, de la modernisation et de l'administration ;

- M. Dominique Mozziconacci, adjoint à la chef du bureau des études statutaires et de la réglementation à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;

- Mme Michelle Duke, adjointe à la chef du bureau des personnels administratifs, tech-

niques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration.

**Article 2** - Les fonctionnaires ci-après désignés, élus à la commission administrative paritaire nationale des infirmières et infirmiers de l'éducation nationale, représentent le personnel à compter du 3 juin 2004.

GRADES	REPRÉSENTANTS TITULAIRES	REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS
Infirmière et infirmier de classe supérieure	M. Christian Allemand Mme Anne-Marie Gibergues Mme Roberte Vermot-Desroches	Mme Viviane Defrance Mme Brigitte Accart Mme Annie Dufour
Infirmière et infirmier de classe normale	Mme Brigitte Le Chevert Mme Marie-Rose Sarlandie Mme Isabelle Duponteil M. Jean-Claude Roger	Mme Chantal Chantoiseau M. Patrick Marfaing Mme Patricia Braive Mme Joséfa Manso

**Article 3** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 29 avril 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

Le directeur des personnels,

de la modernisation et de l'administration  
Dominique ANTOINE

### RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE NATIONALE DES INFIRMIER(E)S - SCRUTIN DU 9 MARS 2004

Nombre d'électeurs inscrits :	6 349
Nombre de votants :	4 432
Pourcentage votants/inscrits :	69,81 %
Bulletins blancs ou nuls :	129
Suffrages valablement exprimés :	4 303

#### Nombre de suffrages obtenus par chaque liste

Liste présentée par le SGEN-CFDT :	90
Liste présentée par le SNAI - MS-CSEN :	409
Liste présentée par le SNI - CS-FSU :	2 361
Liste présentée par le SNI - EN-FO :	116
Liste présentée par le SNI - ES-UNSA-Éducation :	1 222
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	105

#### Pourcentages

(par rapport aux suffrages exprimés)	
Liste présentée par le SGEN-CFDT :	2,09%
Liste présentée par le SNAI - MS-CSEN :	9,50%
Liste présentée par le SNI - CS-FSU :	54,87%
Liste présentée par le SNI - EN-FO :	2,70%
Liste présentée par le SNI - ES-UNSA-Éducation :	28,40%
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	2,44%

**NOMINATIONS**

NOR : MENA0400835A

ARRÊTÉ DU 29-4-2004

MEN  
DPMA B2

## CAPN des personnels techniques de laboratoire des établissements d'enseignement

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 92-980 du 10-9-1992 mod. ; D. n° 96-273 du 26-3-1996 ; A. du 6-11-2003 ; proclamation des résultats du 29-3-2004*

**Article 1** - Les fonctionnaires dont les noms suivent sont, à compter du 1er juin 2004, chargés de représenter l'administration aux commissions administratives paritaires nationales des personnels techniques de laboratoire des établissements d'enseignement :

### Techniciens de laboratoire

#### Représentants titulaires

- Mme Chantal Pélissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, présidente ;
- M. Dominique Rojat, inspecteur général de l'éducation nationale ;
- M. Jean-Marc Goursolas, secrétaire général de l'académie de Paris ;
- Mme Brigitte Bruschini, secrétaire générale de l'académie de Lyon ;
- Mme Claudette Bougenot, secrétaire générale adjointe de l'académie de Dijon ;
- M. Gérard Colpin, directeur de l'École nationale de chimie, physique et biologie.

#### Représentants 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 ;
- M. Claude Perraudin, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de l'académie de Versailles ;
- Mme Line Boursier, secrétaire générale adjointe de l'académie de Versailles ;
- Mme Cécile Bouvier, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers

et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;

- Mme Martine Lebrun, chef de division au rectorat de l'académie d'Orléans-Tours ;
- M. Jean-Pierre Mongenie, proviseur du lycée Voltaire à Paris.

### Aides techniques de laboratoire

#### Représentants titulaires

- Mme Chantal Pélissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, présidente ;
- M. Dominique Rojat, inspecteur général de l'éducation nationale ;
- M. Régis Haulet, chef de division au rectorat de l'académie de Montpellier ;
- Mme Cécile Bouvier, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration.

#### Représentants 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 ;
- M. Claude Perraudin, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de l'académie de Versailles ;
- M. Robert Mairot, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de l'académie de Rouen ;
- Mme Michelle Duke, adjointe à la chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration.

### Aides de laboratoire

#### Représentants titulaires

- Mme Chantal Pélissier, chef de service, adjointe

au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, présidente ;

- M. Dominique Rojat, inspecteur général de l'éducation nationale ;

- M. Régis Haulet, chef de division au rectorat de l'académie de Montpellier ;

- M. Dominique Marcaillou, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de l'académie de Versailles ;

- Mme Cécile Bouvier, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration.

### Représentants 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 ;

- M. Claude Perraudin, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de l'académie de Versailles ;

- M. Robert Mairot, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de l'académie de Rouen ;

- Mme Viviane Ruben, proviseure du lycée Arago à Paris ;

- Mme Michelle Duke, adjointe à la chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration.

## Agents techniques de laboratoire

### Représentants titulaires

- Mme Chantal Péliissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, présidente ;

- M. Dominique Rojat, inspecteur général de l'éducation nationale ;

- M. Régis Haulet, chef de division au rectorat de l'académie de Montpellier ;

- Mme Viviane Ruben, proviseure du lycée Arago à Paris.

### Représentants 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 ;

- M. Claude Perraudin, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de l'académie de Versailles ;

- M. Robert Mairot, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de l'académie de Rouen ;

- Mme Cécile Bouvier, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration.

**Article 2** - Les fonctionnaires ci-après désignés, élus aux commissions administratives paritaires nationales des personnels techniques de laboratoire, représentent le personnel à compter du 1er juin 2004.

## Techniciens de laboratoire

GRADES	REPRÉSENTANTS TITULAIRES	REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS
Technicien de laboratoire de classe exceptionnelle	M. Jean Luczak Mme Danièle Minatchy	Mme Claudette Janvier M. Dominique Bannier
Technicien de laboratoire de classe supérieure	M. Jean-Pierre Renouard Mme Élisabeth Olivieri	Mme Armelle Tholey M. Jean-Christophe Leray
Technicien de laboratoire de classe normale	M. Alain Varraud M. Jean-Luc Dufau	M. Denis Reb M. Daniel Dufresne

## Aides techniques de laboratoire

GRADES	REPRÉSENTANTS TITULAIRES	REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS
Aide technique principal de laboratoire	M. Jean-Louis Gey M. Roger Fritschmann	M. Jean-Yves Guérin M. Yves Courtemanche
Aide technique de laboratoire	Mme Mireille Franck Mlle Maria-Fatima Linhares	Mme Sophie Arnaud M. Éric Guillot

## Aides de laboratoire

GRADES	REPRÉSENTANTS TITULAIRES	REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS
Aide principal de laboratoire	Mme Martine Henray M. Bernard Vallade	Mme Florence Sébastien M. Jean-Claude Cattet
Aide de laboratoire	M. Michel Carre Mme Sabine Leprettre M. Georges Pedrono	Mme Françoise Marquais Mme Réjane Mathon M. François Kehr

## Agents techniques de laboratoire

GRADES	REPRÉSENTANTS TITULAIRES	REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS
Agent technique de laboratoire de 1ère classe	M. Joël Paillot Mme Laure Guillet	Mme Leïla Gheidene Mme Amélie Moreau
Agent technique de laboratoire de 2ème classe	M. Jean-Louis Lamy M. Patrick Jouet	M. Christophe Coudert Mme Valérie Frapiccini

**Article 3** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 29 avril 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

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

---

**RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE  
NATIONALE DES TECHNICIENS DE LABORATOIRE - SCRUTIN DU 9 MARS 2004**


---

Nombre d'électeurs inscrits :	301
Nombre de votants :	228
Pourcentage votants/inscrits :	75,74 %
Bulletins blancs ou nuls :	10
Suffrages valablement exprimés :	218

**Nombre de suffrages obtenus par chaque liste**

Liste présentée par le SNAEN-UNSA-Éducation :	59
Liste présentée par le SN-FO-LC :	5
Liste présentée par le SPLEN :	92
Liste présentée par l'UNATOS-FSU :	36
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	26

**Pourcentages**

(par rapport aux suffrages exprimés)

Liste présentée par le SNAEN-UNSA-Éducation :	27,08 %
Liste présentée par le SN-FO-LC :	2,29 %
Liste présentée par le SPLEN :	42,20 %
Liste présentée par l'UNATOS-FSU :	16,51 %
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	11,92 %

---

**RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE  
NATIONALE DES AIDES TECHNIQUES DE LABORATOIRE - SCRUTIN DU 9 MARS  
2004**


---

Nombre d'électeurs inscrits :	1 134
Nombre de votants :	915
Pourcentage votants/inscrits :	80,68%
Bulletins blancs ou nuls :	45
Suffrages valablement exprimés :	870

**Nombre de suffrages obtenus par chaque liste**

Liste présentée par le CNGA-CGC/SCENRAC-CFTC :	4
Liste présentée par le SGEN-CFDT :	16
Liste présentée par le SNAEN-UNSA-Éducation :	214
Liste présentée par le SN-FO-LC :	70
Liste présentée par le SPLEN :	304
Liste présentée par l'UNATOS-FSU :	115
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	147

**Pourcentages**

(par rapport aux suffrages exprimés)

Liste présentée par le CNGA-CGC/SCENRAC-CFTC :	0,46%
Liste présentée par le SGEN-CFDT :	1,84%
Liste présentée par le SNAEN-UNSA-Éducation :	24,60%
Liste présentée par le SN-FO-LC :	8,05%
Liste présentée par le SPLEN :	34,94%
Liste présentée par l'UNATOS-FSU :	13,22%
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	16,90%

---

**RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE  
NATIONALE DES AIDES DE LABORATOIRE - SCRUTIN DU 9 MARS 2004**

---

Nombre d'électeurs inscrits :	4 189
Nombre de votants :	3 350
Pourcentage votants/inscrits :	79,97 %
Bulletins blancs ou nuls :	220
Suffrages valablement exprimés :	3 130

**Nombre de suffrages obtenus par chaque liste**

Liste présentée par le CNGA-CGC/SCENRAC-CFTC :	26
Liste présentée par le SGEN-CFDT :	88
Liste présentée par le SNAEN-UNSA-Éducation :	793
Liste présentée par le SN-FO-LC :	288
Liste présentée par le SPLEN :	964
Liste présentée par l'UNATOS-FSU :	429
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	542

**Pourcentages**

(par rapport aux suffrages exprimés)

Liste présentée par le CNGA-CGC/SCENRAC-CFTC :	0,83%
Liste présentée par le SGEN-CFDT :	2,81%
Liste présentée par le SNAEN-UNSA-Éducation :	25,34%
Liste présentée par le SN-FO-LC :	9,20%
Liste présentée par le SPLEN :	30,80%
Liste présentée par l'UNATOS-FSU :	13,71%
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	17,32%

---

**RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE  
NATIONALE DES AGENTS TECHNIQUES DE LABORATOIRE -  
SCRUTIN DU 9 MARS 2004**

---

Nombre d'électeurs inscrits :	325
Nombre de votants :	233
Pourcentage votants/inscrits :	71,69%
Bulletins blancs ou nuls :	20
Suffrages valablement exprimés :	213

**Nombre de suffrages obtenus par chaque liste**

Liste présentée par le SNAEN-UNSA-Éducation :	71
Liste présentée par le SN-FO-LC :	48
Liste présentée par le SPLEN :	64
Liste présentée par l'UNATOS-FSU :	30

**Pourcentages**

(par rapport aux suffrages exprimés)

Liste présentée par le SNAEN-UNSA-Éducation :	33,33%
Liste présentée par le SN-FO-LC :	22,54%
Liste présentée par le SPLEN :	30,05%
Liste présentée par l'UNATOS-FSU :	14,08%

## NOMINATIONS

NOR : MENA0400836A

ARRÊTÉ DU 29-4-2004

MEN  
DPMA B2

## CAPN des techniciens de l'éducation nationale

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 d u 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 91-462 du 14-5-1991 mod. ; A. du 6-11-2003 ; proclamation des résultats du 30-3-2004*

**Article 1** - Les fonctionnaires dont les noms suivent sont, à compter du 15 mai 2004, chargés de représenter l'administration à la commission administrative paritaire nationale des techniciens de l'éducation nationale :

### Représentants titulaires

- Mme Chantal Pélissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, présidente ;
- M. Marc Nobilet, secrétaire général de l'académie de Rouen ;
- M. André Eyssautier, secrétaire général de l'académie de Poitiers ;
- Mme Michèle Joliat, directrice des ressources

humaines de l'académie de Rouen.

### Représentants 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 ;
- M. Dominique Martiny, secrétaire général de l'académie de Dijon ;
- Mme Brigitte Desayes, directrice des ressources humaines de l'académie de Caen ;
- Mme Cécile Bouvier, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration.

**Article 2** - Les fonctionnaires ci-après désignés, élus à la commission administrative paritaire nationale des techniciens de l'éducation nationale, représentent le personnel à compter du 15 mai 2004.

GRADES	REPRÉSENTANTS TITULAIRES	REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS
Techniciens de l'éducation nationale de classe supérieure	M. Christian Jacquinet M. Bernard Michel	M. Bernard Alaux M. Gilles Poisat
Techniciens de l'éducation nationale de classe normale	M. Éric Sereuse M. Hervé Sanchez	M. Christian Desvignes M. Hervé Hauquin

**Article 3** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.  
Fait à Paris, le 29 avril 2004  
Pour le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,  
Le directeur des personnels,  
de la modernisation et de l'administration  
Dominique ANTOINE

**RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE  
NATIONALE DES TECHNICIENS DE L'ÉDUCATION NATIONALE -  
SCRUTIN DU 9 MARS 2004**

Nombre d'électeurs inscrits :	218
Nombre de votants :	138
Pourcentage votants/inscrits :	63,30 %
Bulletins blancs ou nuls :	8
Suffrages valablement exprimés :	130
<b>Nombre de suffrages obtenus par chaque liste</b>	
Liste présentée par le SNAEN-UNSA-Éducation :	84
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	46
<b>Pourcentages</b> (par rapport aux suffrages exprimés)	
Liste présentée par le SNAEN-UNSA-Éducation :	64,61%
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	35,38%

**NOMINATIONS**

NOR : MENA0400837A

ARRÊTÉ DU 29-4-2004

MEN  
DPMA B2

**CA** **APN des maîtres ouvriers  
et chefs de garage**

*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° 70-251 du 21-3-1970 ; D. n° 91-462 du 14-5-1991 mod. ; A. du 6-11-2003 ; proclamation des résultats du 30-3-2004*

**Article 1** - Les fonctionnaires dont les noms suivent sont, à compter du 1er juin 2004, chargés de représenter l'administration à la commission administrative paritaire nationale des maîtres ouvriers et des chefs de garage :

**Représentants titulaires**

- Mme Chantal Pélissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, présidente ;
- 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 ;
- M. Philippe Swieton, secrétaire général de l'inspection académique du Gard,
- Mme Monique Angellier, chef de division au rectorat de l'académie de Paris ;
- Mme Dominique Bellanger, chef de division au rectorat de l'académie de Nantes ;
- M. Michel Ferdinand, agent comptable au

lycée Léonard de Vinci à Levallois-Perret ;  
- M. François Chambrette, agent comptable au lycée Camille Sée à Paris.

**Représentants suppléants**

- Mme Geneviève Hickel, chargée de mission sur la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- Mme Cécile Bouvier, chef de bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- Mme Claudette Bougenot, secrétaire générale adjointe de l'académie de Dijon ;
- Mme Martine Lebrun, chef de division au rectorat de l'académie d'Orléans-Tours ;
- Mme Florence Briol, directrice des ressources humaines au rectorat de l'académie de Poitiers ;
- M. Jean-Marc Boeuf, agent comptable au lycée Diderot à Paris ;
- Mme Chantal Santoni, agent comptable au lycée A. Chérioux à Vitry-sur-Seine.

**Article 2** - Les fonctionnaires ci-après désignés, élus à la commission administrative paritaire nationale des maîtres ouvriers et des chefs de garage, représentent le personnel à compter du 1er juin 2004.

GRADES	REPRÉSENTANTS TITULAIRES	REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS
Maître ouvrier principal et chef de garage principal	M. Emmanuel Petit M. Daniel Juan M. Joël Theurier	M. Jean-Louis Nussbaum M. Benjamin Cazanove M. Jean-Pierre Bellet
Maître ouvrier et chef de garage	Mme Valérie Tomi M. Dominique Stalin M. Jean-Charles Le Sager M. Alex Deluge	M. Gérard Trelohan M. Denis Leveillet M. Gérard Herminet M. Olivier Tauhiro

**Article 3** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 29 avril 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

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

### RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE NATIONALE DES MAÎTRES OUVRIERS ET CHEFS DE GARAGE - SCRUTIN DU 9 MARS 2004

Nombre d'électeurs inscrits :	7 822
Nombre de votants :	6 809
Pourcentage votants/inscrits :	87,04 %
Bulletins blancs ou nuls :	699
Suffrages valablement exprimés :	6 110
<b>Nombre de suffrages obtenus par chaque liste</b>	
Liste présentée par le SGEN-CFDT :	346
Liste présentée par le SNAEN-UNSA-Éducation :	2 242
Liste présentée par le SN-FO-LC :	771
Liste présentée par l'UNATOS-FSU :	1 056
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	1 695

#### Pourcentages

(par rapport aux suffrages exprimés)

Liste présentée par le SGEN-CFDT :	5,66%
Liste présentée par le SNAEN-UNSA-Éducation :	36,69%
Liste présentée par le SN-FO-LC :	12,62%
Liste présentée par l'UNATOS-FSU :	17,28%
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	27,74%

#### NOMINATIONS

NOR : MENA0400838A

ARRÊTÉ DU 29-4-2004

MEN  
DPMA B2

## CAPN des ouvriers d'entretien et d'accueil et agents des services techniques des services déconcentrés

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° 90-715 du 1-8-1990 mod. ; D. n° 91-462 du 14-5-

1991 mod. ; A. du 6-11-2003 ; proclamation des résultats  
du 30-3-2004

**Article 1** - Les fonctionnaires dont les noms suivent sont, à compter du 1er juin 2004, chargés de représenter l'administration à la commission administrative paritaire nationale des ouvriers d'entretien et d'accueil et agents des services techniques des services déconcentrés :

**Représentants titulaires**

- Mme Chantal Pélissier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, présidente ;
- Mme Geneviève Hickel, chargée de mission sur la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- Mme Claudette Bougenot, secrétaire générale adjointe de l'académie de Dijon ;
- M. Philippe Swieton, secrétaire général de l'inspection académique du Gard,
- Mme Martine Lebrun, chef de division au rectorat de l'académie d'Orléans-Tours ;
- Mme Michèle Kalinine, agent comptable au lycée Catherine et Raymond Janot à Sens ;
- Mme Évelyne Rauzières, agent comptable au lycée Montaigne à Paris ;
- Mme Catherine Hen-Niles, agent comptable au lycée Hector Berlioz à Vincennes.

**Représentants 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 ;

- Mme Cécile Bouvier, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- Mme Dominique Bellanger, chef de division au rectorat de l'académie de Nantes ;
- Mme Françoise Ballet, chef de division au rectorat de l'académie de Versailles ;
- Mme Michelle Duke, adjointe à la chef du bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- M. Daniel Petit, agent comptable au lycée Saint-Louis à Paris ;
- M. Michel Ferdinand, agent comptable au lycée Léonard de Vinci à Levallois-Perret ;
- M. François Chambrette, agent comptable au lycée Camille Sée à Paris.

**Article 2** - Les fonctionnaires ci-après désignés, élus à la commission administrative paritaire nationale des ouvriers d'entretien et d'accueil et agents des services techniques des services déconcentrés, représentent le personnel à compter du 1er juin 2004.

<b>GRADES</b>	<b>REPRÉSENTANTS TITULAIRES</b>	<b>REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS</b>
Ouvrier d'entretien et d'accueil de 1ère classe et agent des services techniques de 1ère classe	M. Richard Viallet M. Gérard Guyollot M. Noël Negri M. Jean-Pierre Gallet	Mme Jeannine Barreyre Mme Patricia Alvarez M. Étienne Bailly Mme Geneviève Courjal
Ouvrier d'entretien et d'accueil de 2ème classe et agent des services techniques de 2ème classe	M. Guy Coisy Mme Céline Kaladjian M. Louis Esteves Mme Marie-Josée Jeanront	Mme Nicole Da Costa M. Alain Lemeunier M. Vincent Bauge M. Denis Fesquet

**Article 3** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 29 avril 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

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

## RÉSULTATS DES ÉLECTIONS À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE NATIONALE DES OUVRIERS D'ENTRETIEN ET D'ACCUEIL ET AGENTS DES SERVICES TECHNIQUES - SCRUTIN DU 9 MARS 2004

Nombre d'électeurs inscrits :	64 563
Nombre de votants :	53 063
Pourcentage votants/inscrits :	82,18 %
Bulletins blancs ou nuls :	5 004
Suffrages valablement exprimés :	48 059

### Nombre de suffrages obtenus par chaque liste

Liste présentée par le CNGA-CGC/SCENRAC-CFTC :	428
Liste présentée par le SGEN-CFDT :	3 225
Liste présentée par le SNAEN-UNSA-Éducation :	12 685
Liste présentée par le SN-FO-LC :	8 349
Liste présentée par le SNPTO-FAEN :	446
Liste présentée par l'UNATOS-FSU :	8 960
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	13 966

### Pourcentages

(par rapport aux suffrages exprimés)

Liste présentée par le CNGA-CGC/SCENRAC-CFTC :	0,89 %
Liste présentée par le SGEN-CFDT :	6,71 %
Liste présentée par le SNAEN-UNSA-Éducation :	26,39 %
Liste présentée par le SN-FO-LC :	17,37 %
Liste présentée par le SNPTO-FAEN :	0,93 %
Liste présentée par l'UNATOS-FSU :	18,64 %
Liste présentée par l'UN-SGPEN-CGT :	29,06 %

## NOMINATION

NOR : MENA0400851A

ARRÊTÉ DU 29-4-2004

MEN  
DPMA B3

## Comité central d'hygiène et de sécurité ministériel compétent pour l'enseignement supérieur et la recherche

*Vu D. n° 82-453 du 28-5-1982 mod., not. art. 42 ;  
A. du 3-10-1994 ; A. du 17-1-2002 ; demande de la  
fédération de l'UNSA-Éducation par lettre du 25-3-2004*

**Article 1 -** L'article 1er de l'arrêté du 17 janvier 2002 susvisé, est **modifié** ainsi qu'il suit :

### Fédération de l'union nationale des syndicats autonomes-Éducation (UNSA-Éducation)

#### Représentants suppléants

Au lieu de : M. Mesnier Philippe, A&I (UNSA-Éducation), 22 bis, rue de Paradis, 75010 Paris,

lire : M. Diez Patrick, université Paris I - Panthéon-Sorbonne, agence comptable, centre Cujas, 12, place du Panthéon, 75231 Paris cedex 05.

Le reste sans changement.

**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 29 avril 2004

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

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

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR : MEND0400820V**

**AVIS DU 27-4-2004**

**MEN  
DE A2**

## **S** GASU, adjoint à la secrétaire générale de l'académie de Lille

■ Un emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, adjoint à la secrétaire générale d'académie, chargé de l'aide au pilotage et de l'analyse de gestion au rectorat de Lille, est vacant.

Le titulaire du poste participera, sous l'autorité du recteur et de la secrétaire générale d'académie, à la mise en œuvre de la politique académique par le développement d'outils d'analyse et de diagnostic. Il sera notamment chargé de piloter dans l'académie l'application de la nouvelle loi organique relative aux lois de finances (LOLF), en particulier la constitution et le suivi des budgets de programme.

Pour cela, il dirigera le service chargé des études, de l'aide au pilotage et de l'analyse de gestion dont la vocation est de travailler en réseau avec l'ensemble des acteurs de l'académie. La cellule contrôle de gestion de l'académie, la cellule de coordination paye, une cellule financière et une cellule d'analyses travailleront sous son contrôle.

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

- une excellente connaissance du fonctionnement du système éducatif appuyée sur un parcours professionnel diversifié ;
- une solide connaissance et expérience de la gestion des moyens et des finances publiques ;
- une bonne utilisation des systèmes d'information informatiques ;
- de réelles capacités d'analyse, d'organisation

et de conduite de projet ;

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

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

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

- aux fonctionnaires nommés dans un autre emploi fonctionnel administratif, (secrétaire général d'académie, secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, directeur adjoint ou sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires) ;

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

- aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou un emploi administratif, technique, de direction ou d'inspection classé dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

L'emploi est classé dans le groupe II des emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire en ce qui concerne l'indemnité de responsabilité administrative

(décret n° 2002-182 du 12 février 2002 et arrêtés des 23 avril 2002 et 27 décembre 2002).

Il ouvre droit à une NBI de 50 points.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé et d'une photographie, d'une lettre de motivation et d'une copie du dernier arrêté de promotion d'échelon et de nomination, doivent parvenir par la voie hiérarchique dans un délai de quinze jours à compter de la publication du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement

supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du bac, 75357 Paris SP 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DE A2, à l'adresse mentionnée ci-dessus, ainsi qu'à M. le recteur de l'académie de Lille, à l'attention de Mme la secrétaire générale de l'académie, 20, rue St Jacques, BP 709, 59033 Lille cedex, tél. 03 20 15 60 25, fax 03 20 15 60 65, mél. : ce.sgrec@ac-lille.fr

**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR : MEND0400784V**

**AVIS DU 6-5-2004**

**MEN  
DE A2**

## **S** GASU de l'ENSEIRB de Bordeaux

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire (SGASU) de l'École nationale supérieure d'électronique d'informatique et radiocommunications de Bordeaux (ENSEIRB) est vacant.

L'ENSEIRB est un établissement public à caractère administratif, rattaché à l'université Bordeaux I, régi par le décret n° 86-640 du 14 mars 1986 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de certaines écoles d'ingénieurs rattachées à un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel. L'ENSEIRB accueille actuellement environ 690 élèves et a prévu un flux de sortie de l'ordre de 260 ingénieurs : 90 dans la filière électronique, 80 en informatique, 60 en télécommunications et 30 dans la filière par alternance.

Dotée d'un budget de fonctionnement et d'équipement, formation et recherche de 4,5 millions d'euros, l'école assure la gestion de 66 enseignants-chercheurs, 60 intervenants pédagogiques vacataires, 60 IATOS ; elle est implantée dans des locaux de 13 500 m<sup>2</sup> dédiés à la pédagogie et bénéficie de trois laboratoires d'appui communs avec l'université Bordeaux I dont un est contractualisé par l'ENSEIRB. L'école se définit également par une volonté d'ouverture internationale avec des stages à l'étranger dans une vingtaine de pays. Placé sous l'autorité du directeur, le secrétaire

général est chargé de la gestion de l'école. Il coordonne, organise et modernise l'ensemble des services administratifs et techniques. Il encadre l'ensemble des personnels IATOS, anime l'équipe administrative et participe à la gestion des enseignants-chercheurs. Membre à part entière de l'équipe de direction et conseiller du directeur, il synthétise les données juridiques et techniques nécessaires à la mise en œuvre de la politique de l'école et élabore les outils d'aide à la prise de décision.

Les principales compétences requises du candidat sont :

- aptitude à conduire des projets, capacités relationnelles et de négociation, compétences managériales, sens du travail en équipe, qualité d'organisation et de communication ;
- bonnes connaissances en matière de gestion de ressources humaines, des statuts des personnels, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- capacité à poursuivre et à animer la mise en place d'outils modernes de management, d'entretien d'évaluation et de plan de formation ;
- expérience significative de l'encadrement administratif, aptitude au dialogue et à l'animation d'équipes ;
- compétence financière également souhaitée ;
- rigueur dans le traitement des dossiers et aptitude à la conduite du changement.

Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015 et d'une NBI de 50 points, est ouvert :  
- aux fonctionnaires des corps recrutés par la

voie de l'École nationale d'administration ;

- aux fonctionnaires nommés dans un autre emploi fonctionnel d'encadrement administratif (secrétaire général d'académie, secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, directeur adjoint ou sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires) ;
- aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et 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, technique, de direction ou d'inspection classé dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins

l'indice brut 705.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ avec photographie et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans les 15 jours** qui suivent la date de la présente publication au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur 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.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DE A2 ainsi qu'au directeur de l'ENSEIRB, 1, avenue du Dr A. Schweitzer, BP 99, 33402 Talence cedex (tél. 05 56 84 65 02).

Des informations complémentaires sur l'emploi de SGASU (conditions statutaires d'accès, déroulement de la carrière et grilles indiciaires) sont disponibles sur le site Evidens : <http://www3.education.gouv.fr/evidens/>

**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR : MENDO40087BV**

**AVIS DU 5-5-2004**

**MEN  
DE A2**

## **S** GASU du CREPS de Provence, Alpes, Côte d'Azur

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire du centre d'éducation populaire et de sport de Provence, Alpes, Côte d'Azur (CREPS PACA) sera vacant à compter du 1er juin 2004.

Le CREPS PACA est un établissement public administratif national, multisites, comptant 122 personnels fonctionnaires d'État sur des postes budgétaires implantés, 111 contractuels sur budget d'établissement, 183 vacataires et 58 personnels mis à disposition. Son budget global 2004 hors salaires s'élève à 6 500 000 €. En matière de sport de haut niveau, il gère 25 pôles (13 pôles France et 12 Espoirs) et en matière de formation professionnelle aux métiers du sport et de l'animation, il dispense plus de 600 000 heures/stagiaires par an.

Les 3 sites (Aix-en-Provence, Antibes et

Boulouris) s'étendent sur une superficie totale de 103 hectares avec 20 000 m<sup>2</sup> de bâtiments administratifs, pédagogiques, d'hébergement et de restauration, 14 000 m<sup>2</sup> d'installations sportives couvertes et 50 000 m<sup>2</sup> d'installations sportives de plein air.

Le titulaire du poste aura, au sein du collège de direction, sous l'autorité du directeur du CREPS PACA, et en étroite relation avec l'agent comptable, une double fonction financière et administrative.

En matière financière, il est responsable des services financiers du CREPS PACA et à ce titre il est chargé du contrôle financier et de l'ordonnancement.

En matière administrative, il est responsable :

- de l'organisation administrative des activités du siège ;
- de la politique du personnel et des salaires ;
- de la politique d'investissement dont il

surveille la mise en forme et l'application ;  
- du bon fonctionnement des procédures administratives ;

- de tous les dossiers transversaux ayant une incidence financière ou en personnels.

Il devra faire preuve de qualités :

- intellectuelles d'analyse et de réflexion ;  
- relationnelles et de négociation afin d'agir avec souplesse et discernement ;

- d'organisation afin de traduire concrètement des objectifs politiques en plan d'action.

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

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

- aux fonctionnaires nommés dans un autre emploi fonctionnel d'encadrement administration (secrétaire général d'académie, secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, directeur adjoint ou sous-directeur du centre national des œuvres universitaires et scolaires, directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires) ;

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

Il bénéficie d'un logement de fonction concédé par nécessité absolue de service.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae avec photographie et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir par la voie hiérarchique, dans les 15 jours qui suivent la date de la présente publication, au ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative, bureau DPA6, 95, avenue de France, 75650 Paris cedex 13.

Un double des candidatures devra être expédié directement :

- au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur 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 ;

- ainsi qu'à M. le directeur du CREPS PACA, chemin de la Guiramande, Pont de l'Arc, 13090 Aix-en-Provence, tél. 04 42 93 80 00 (standard), 04 42 93 80 02 (secrétariat de direction), fax 04 42 27 53 28, www.mjspaca.jeunesse-sports.gouv.fr

**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR** : MEND0400876V

**AVIS DU** 5-5-2004

**MEN  
DE B3**

## **P**rovisseur vie scolaire auprès du recteur de l'académie de Lille

■ L'emploi de proviseur vie scolaire auprès du recteur de l'académie de Lille, 20, rue Saint Jacques, 59033 Lille cedex, est vacant à compter de la rentrée scolaire 2004.

### **Profil de l'emploi et missions**

Conseiller du recteur, le proviseur vie scolaire est un relais entre le recteur, ses services et les établissements.

Il a pour mission de contribuer à l'animation de l'équipe académique vie scolaire. Il participe

activement au renouvellement et au suivi des projets d'établissement pour l'ensemble de l'académie.

Son action s'exerce dans trois directions essentielles :

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

- coordination au bénéfice des établissements de l'action des différents services en vue de lui

donner un maximum de cohérence, animation de la vie lycéenne ;

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

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

matie et une grande disponibilité.

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

- à M. le recteur de l'académie de Lille ;  
- à Mme la directrice de l'encadrement, bureau DE B3, ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

**VACANCE  
D'EMPLOI**

NOR : MEND0400875V

AVIS DU 5-5-2004

MEN  
DE B3

**P**roviseur vie scolaire auprès  
du recteur de l'académie de Reims

■ L'emploi de proviseur vie scolaire auprès du recteur de l'académie de Reims, 1, rue Navier, 51082 Reims cedex est susceptible d'être vacant à compter de la rentrée scolaire 2004.

**Profil de l'emploi et missions**

Conseiller du recteur, le proviseur vie scolaire est un relais entre le recteur, ses services et les établissements.

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

Son action s'exerce dans trois directions essentielles :

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

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

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

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

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

- à M. le recteur de l'académie de Reims ;  
- à Mme la directrice de l'encadrement, bureau DE B3, ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

**VACANCE  
DE POSTE**

NOR : MEND0400881V

AVIS DU 5-5-2004

MEN  
DE A2

**D**AFCO de l'académie  
de Grenoble

■ Le poste de délégué académique à la formation continue (DAFCO) de l'académie de Grenoble est vacant.

Dans le cadre des orientations définies par le recteur, le DAFCO a pour mission de proposer

une stratégie académique de formation, d'en animer la mise en œuvre, d'en évaluer les résultats.

Il s'intégrera dans l'équipe académique en charge de la réalisation des objectifs assignés par le projet de l'académie dans le cadre de l'éducation et de la formation tout au long de la vie, en liaison avec le DAET et le CSAIO.

Il dialogue avec les branches professionnelles et les partenaires institutionnels. Il est le directeur du GIP FIPAG (groupement d'intérêt public formation et insertion professionnelles de l'académie de Grenoble) que le recteur préside.

Le DAFCO devra posséder une solide expérience du système éducatif et de la formation professionnelle continue. Il sera capable de se repérer et d'agir dans un système complexe, de négocier avec les partenaires, de manager des équipes, de concevoir, de monter et d'évaluer des dispositifs pédagogiques appropriés à la formation, notamment en utilisant les ressources des technologies de l'information et de la communication. Il s'agit d'un poste ouvert principalement aux IA-IPR et plus largement aux personnels titulaires de catégorie A, appartenant aux corps d'inspection, d'enseignement et

d'encadrement du ministère de l'éducation nationale.

Les candidatures éventuelles, accompagnées d'un curriculum vitae avec photographie, d'une lettre de motivation et d'une copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur 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, 75007 Paris, **au plus tard 15 jours** après la présente publication. Par ailleurs, une copie de cette candidature devra être adressée à M. le recteur de l'académie de Grenoble, 7, place Bir Hakeim, BP 1085, 38021 Grenoble cedex.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR** : MEND0400882V

**AVIS DU** 5-5-2004

**MEN  
DE A2**

## **D** **DAET de l'académie de Grenoble**

■ Le poste de délégué académique à l'enseignement technique (DAET) de l'académie de Grenoble est vacant.

Associé à la définition de la politique académique, le délégué académique anime et coordonne en liaison avec le CSAIO, le DAFCO et les IA-DSDEN la mise en œuvre de celle-ci dans les domaines de l'enseignement technique, de l'enseignement professionnel et de l'apprentissage. Il est chargé du développement des relations avec les entreprises.

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

Il requiert une solide connaissance de l'enseignement technique et professionnel ; une expérience des relations avec les partenaires du monde économique et les collectivités locales est demandée.

Le DAET représente le recteur dans les différentes instances de la formation professionnelle. Il dialogue avec les branches professionnelles et les partenaires institutionnels.

Ce poste requiert une très bonne connaissance du système éducatif, appuyée sur une réelle pratique des partenariats éducation-économie. Les candidatures éventuelles, accompagnées d'un curriculum vitae avec photographie, d'une lettre de motivation et d'une copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur 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, 75007 Paris, **au plus tard 15 jours** après la présente publication. Par ailleurs, une copie de cette candidature devra être adressée à M. le recteur de l'académie de Grenoble, 7, place Bir Hakeim, BP 1085, 38021 Grenoble cedex.

VACANCE  
DE FONCTIONS

NOR : MENS0400868V

AVIS DU 29-4-2004

MEN  
DES A14**D**irecteur de l'IUFM d'Amiens

■ La fonction de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres d'Amiens sera vacante à compter du 1er septembre 2004.

Les candidats à cette fonction doivent, conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n° 90-867 du 28 septembre 1990 modifié, appartenir à l'une des catégories de personnel ayant vocation à enseigner dans un institut universitaire de formation des maîtres.

Les dossiers comprenant une lettre de candidature et un curriculum vitae présentés en recto uniquement, et en deux exemplaires, devront parvenir, **dans un délai de 15 jours** à compter de la date de parution du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, sous-direction des certifications supérieures et doctorales, bureau de la formation initiale des enseignants, DES A14, 99, rue de Grenelle, 75357 Paris cedex 07.

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MENA0400891V

AVIS DU 6-5-2004

MEN  
DPMA B4**C**hef du service des affaires financières du vice-rectorat des îles Wallis et Futuna

■ Le poste de chef du service des affaires financières du vice-rectorat des îles Wallis-et-Futuna est vacant. Le service des affaires financières assure actuellement les rémunérations d'environ 600 agents, le mandatement d'un certain nombre d'indemnités (examens et concours, déplacements...), le suivi du budget de fonctionnement du vice-rectorat, la gestion de crédits d'investissement importants et la tutelle financière des établissements d'enseignement (un lycée et six collèges).

Compte tenu de l'évolution du vice-rectorat, le futur chef de service devra s'impliquer de façon déterminante dans la gestion des crédits d'investissement.

Le chef de service est assisté d'un adjoint SASU et de 11 agents administratifs et de service.

Des aptitudes relationnelles avérées, un sens de l'adaptation dans un contexte très particulier et une grande disponibilité sont requis pour ce

poste qui conviendra à un AASU expérimenté, ayant une excellente connaissance de la gestion des crédits dans une structure académique (application NDL).

Ce poste n'est pas logé et bénéficie d'une NBI de 20 points. La consultation du site internet du vice-rectorat ([www.ac-wallis.com](http://www.ac-wallis.com)) est vivement recommandée s'agissant des conditions de vie dans le territoire.

Les candidatures (lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé) devront parvenir **dans un délai de quinze jours**, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur 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 sera transmis au vice-recteur par messagerie électronique : [vrwf@wallis.co.nc](mailto:vrwf@wallis.co.nc) ou télécopie 00 681 72 20 40.

VACANCES  
DE POSTES

NOR : MENA0400645V

AVIS DU 9-4-2004  
JO DU 9-4-2004MEN  
DPMA B4**M**édecins de l'éducation nationale-conseillers techniques

■ I - Cinq postes de médecin de l'éducation nationale-conseiller technique sont déclarés actuellement vacants au ministère de l'éducation

nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Ces postes sont les suivants :

5 postes de médecins de l'éducation nationale-conseiller technique départemental auprès de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, sont déclarés actuellement vacants au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

- dans les Hautes-Alpes, à Gap (académie d'Aix-Marseille) ;

- dans l'Allier, à Yzeure (académie de Clermont-Ferrand) ;

- dans la Lozère, à Mende (académie de Montpellier) ;

- dans le Maine-et-Loire, à Angers (académie de Nantes) ;

- dans l'Indre, à Châteauroux (académie d'Orléans-Tours).

II - Six postes de médecin de l'éducation nationale-conseiller technique seront déclarés vacants :

A - Un poste de conseiller technique auprès du recteur de l'académie de Caen au 1er septembre 2004 :

Le titulaire du poste assistera le recteur dans l'élaboration, l'impulsion, la coordination et l'évaluation de la politique académique en matière de santé (cf. circulaire du 12 janvier 2001 relative aux missions et fonctions des médecins-conseillers techniques au niveau académique publiée au B.O. spécial n° 1 du 25 janvier 2001).

B - Cinq postes de conseiller technique départemental auprès de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale seront déclarés vacants dans les inspections académiques suivantes :

● Au 1er avril 2004 :

- dans les Hauts-de-Seine à Nanterre (académie de Versailles).

● Au 1er septembre 2004 :

- dans l'Ariège, à Foix (académie de Toulouse) ;

- dans la Drôme, à Valence (académie de Grenoble) ;

- dans l'Ain, à Bourg-en-Bresse (académie de Lyon).

Le titulaire du poste aura pour mission, dans le champ de ses compétences techniques propres, de mettre en œuvre la politique de santé arrêtée par le ministre et les orientations définies par le recteur dans le cadre du projet académique (cf. circulaire du 12 janvier 2001 relative aux missions et fonctions des médecins-conseillers techniques au niveau départemental publiée au B.O. spécial n° 1 du 25 janvier 2001).

III - Conformément aux dispositions du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables au corps des médecins de l'éducation nationale et à l'emploi de médecin de l'éducation nationale-conseiller technique, peuvent faire acte de candidature :

- les médecins de l'éducation nationale de 1ère classe comptant au moins huit années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de fonctionnaire de l'État, des collectivités territoriales et établissements publics qui en dépendent ;

- les médecins inspecteurs en chef de santé publique ;

- les médecins de la santé publique (corps provisoire) appartenant aux grades de médecin inspecteur régional ou de médecin inspecteur régional adjoint.

Les dossiers de candidature sont à retirer auprès du rectorat de l'académie de résidence des candidats. Ils doivent être remis, **dans un délai d'un mois** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française, accompagnés de toutes pièces justifiant la situation administrative :

- pour les médecins de l'éducation nationale : à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale d'affectation ;

- pour les médecins inspecteurs en chef de santé publique et les médecins de la santé publique : adressés directement auprès de l'inspection académique sollicitée.

VACANCES  
DE POSTES

NOR : MENP0400852V

AVIS DU 5-5-2004

MEN  
DPE B5

## Postes au CNEFEI de Suresnes

■ Postes de professeur(e) agrégé(e) ou certifié(e) vacants et poste de professeur de lycée professionnels susceptible d'être vacant au Centre national d'études et de formation pour l'enfance inadaptée (CNEFEI) de Suresnes à pourvoir au 1er septembre 2004.

Le directeur du Centre national d'études et de formation pour l'enfance inadaptée (CNEFEI) de Suresnes recrute :

### Deux professeurs(es) agrégés(es) ou certifiés(es) en lettres classiques ou modernes

Un emploi est prévu pour un(e) enseignant(e) qui participera plus particulièrement aux actions de formation des enseignants spécialisés de l'option B (déficience visuelle).

Un autre poste est prévu pour un(e) enseignant(e) qui participera plus particulièrement aux actions de formation des enseignants spécialisés de l'option C.

Ces enseignants(es) pourront participer à l'ensemble des actions du centre national, en fonction de leurs compétences. Ils (elles) devront posséder des connaissances approfondies et reconnues dans le domaine de la linguistique.

Une connaissance et une expérience dans le domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaires seront appréciées, notamment dans le second degré.

Ces postes requièrent des compétences à la fois théoriques et pratiques et la capacité de travailler en équipe.

### Un poste de professeur(e) agrégé(e) ou certifié(e) langues étrangères

Il (elle) participera plus particulièrement aux actions de formation des enseignants spécialisés des différentes options et des enseignants appelés à soutenir l'intégration des élèves à besoins éducatifs particuliers en second degré.

Cet(te) enseignant(e) pourra participer à l'ensemble des actions du centre national, en fonction de ses compétences. Il (elle) devra posséder des connaissances approfondies et reconnues dans le domaine de la linguistique.

Une connaissance et une expérience dans le

domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaires seront appréciées, notamment dans le second degré.

Ce poste requiert des compétences à la fois théoriques et pratiques et la capacité de travailler en équipe. Une qualification universitaire sera appréciée.

### Un poste de professeur(e) certifié(e) en documentation

Il (elle) aura à mettre en œuvre un projet de ressources documentaires liées aux différents besoins particuliers des élèves, à assurer la promotion des productions du centre et à aider au suivi des relations avec les différentes associations dans le champ de l'éducation des enfants et adolescents à besoins particuliers.

Une connaissance et une expérience dans le domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaires seront appréciées. Ce poste requiert des compétences à la fois théorique et pratiques et la capacité de travailler en équipe.

### Un poste de professeur(e) agrégé(e) ou certifié(e) en mathématiques

Il (elle) participera plus particulièrement aux actions de formation des enseignants spécialisés des différentes options.

Cet(te) enseignant(e) pourra participer à l'ensemble des actions du centre national, en fonction de ses compétences.

Une connaissance et une expérience dans le domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaires seront appréciées.

Ce poste requiert des compétences à la fois théoriques et pratiques et la capacité de travailler en équipe.

### Un poste de professeur de lycée professionnel en mathématiques-sciences physiques

Il (elle) participera plus particulièrement aux actions de formation des enseignants spécialisés des différentes options et du DDEEAS.

Cet(te) enseignant(e) pourra participer à l'ensemble des actions du centre national, en fonction de ses compétences.

Une connaissance et une expérience dans le domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaires seront appréciées.

Ce poste requiert des compétences à la fois théoriques et pratiques et la capacité de travailler en équipe.

Les personnels intéressés par ces postes devront adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à la fois

par la voie hiérarchique et directement à M. le directeur du Centre national d'études et de formation pour l'enfance inadaptée de Suresnes, 58-60, avenue des Landes, 92150 Suresnes, tél. 01 41 44 31 00, fax 01 45 06 39 93, dès la présente publication et **dans le délai d'un mois.**

## VACANCES DE POSTES

NOR : MENA0400892V

AVIS DU 6-5-2004

MEN  
DPMA B4

## P postes de gestionnaire comptable relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger

■ L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger est un établissement public national à caractère administratif, placé sous la tutelle du ministère des affaires étrangères. Cet établissement gère un réseau de 270 établissements d'enseignement répartis dans 127 pays : 74 placés en gestion directe et 196 liés à l'AEFE par une convention. Plus de 6 000 agents titulaires et 13 000 non titulaires y exercent.

L'AEFE déclare vacants deux postes de gestionnaire comptable à pourvoir par des agents appartenant au corps des attachés d'administration scolaire et universitaire (AASU ou APASU)

### Postes à l'étranger

#### Afghanistan

Un AASU ou un APASU ayant une expérience confirmée de gestionnaire comptable pour le centre d'enseignement français en Afghanistan (CEFA) de Kaboul, établissement en gestion directe de l'AEFE assurant le support de deux établissements afghans de Kaboul (lycées Esteqlal et Malalai) scolarisant 7600 élèves.

Cet agent se verra d'autre part confier la responsabilité comptable du centre culturel français de Kaboul, établissement en autonomie financière du ministère des affaires étrangères ne disposant pas de régisseur.

Bénéficiant d'une grande autonomie, ce comptable devra assurer la rémunération de 140 personnels locaux.

Maîtrise nécessaire des logiciels GFC, Excel et

Word et de l'anglais.

Poste non logé.

#### États-Unis

Un AASU ou un APASU ayant une expérience confirmée de gestionnaire comptable pour le lycée Rochambeau de Washington, établissement conventionné de 3ème catégorie scolarisant 1 077 élèves des classes préélémentaires aux classes terminales. Le candidat aura à gérer l'ensemble de la comptabilité et des finances et de l'établissement y compris la rémunération des personnels. Il aura en outre à superviser un projet de construction. Le candidat devra faire preuve d'une grande disponibilité et d'un réel investissement. Maîtrise indispensable de l'anglais. Poste non logé, à pourvoir le 1er septembre 2004. Scolarisation ECL.

Les dossiers de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae et deux dernières notations) sont à adresser par la voie hiérarchique, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur 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 **dans un délai de quinze jours** à compter de la présente publication, accompagnés de l'avis circonstancié des supérieurs hiérarchiques. Un double sera envoyé directement à l'AEFE, 57, boulevard des Invalides, 75351 Paris 07 SP.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à M. William Nguyen, secrétaire général de l'AEFE, tél. 01 53 69 33 40, fax 01 53 69 31 99, mél. : william.nguyen@diplomatie.gouv.fr

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MENC0400932V

AVIS DU 5-5-2004

MEN  
DRIC A1

## Coordonnateur scientifique et technologique des PCP avec le Mexique

■ Un appel à manifestation d'intérêt est lancé par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le ministère des affaires étrangères en vue de la désignation du coordonnateur scientifique et technologique des Programmes de Coopération Post-gradués (PCP) avec le Mexique, pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois, à compter du 1er septembre 2004. Ce programme, à vocation régionale, permettra également de prospecter des coopérations triangulaires.

Les PCP financés par le ministère des affaires étrangères ont pour vocation de permettre les échanges entre établissements d'enseignement supérieur et organismes de recherche des pays concernés pour la mise en œuvre d'actions conjointes de formation-recherche à finalité industrielle, exécutées dans le cadre de conventions associant des entreprises. Ce programme vise à promouvoir :

- la formation et le perfectionnement des étudiants et des personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche, selon des modalités de codirection de thèse et de cotutelle de thèse, en partenariat avec le milieu industriel ;
- la valorisation, sur la base du bénéfice mutuel, des résultats des recherches scientifiques et technologiques conjointes.

Le coordonnateur travaillera dans le cadre d'un bureau d'assistance technique (BAT) des PCP, institué à l'Institut national polytechnique de Toulouse. Le BAT est constitué du coordonnateur et d'un(e) chargé(e) de mission qui assurent le secrétariat scientifique et logistique des PCP. Tout en conservant ses fonctions dans son administration d'origine, avec l'aval de sa tutelle, le coordonnateur assurera la direction du

BAT et mettra en œuvre les décisions du comité d'orientation et d'évaluation des PCP, notamment pour l'identification, le montage et le suivi des projets de coopération, l'administration, la gestion et la valorisation des programmes. Le coordonnateur représentera le comité, en relation avec le poste diplomatique français au Mexique, dans les réunions mixtes avec les autorités du pays partenaire.

Le fonctionnement du BAT est pris en charge par les relations internationales de l'Institut national polytechnique de Toulouse qui met à disposition du BAT un local avec les facilités modernes de communication et traitement de l'information.

Les candidats doivent être professeur(e) des universités ou directeur(rice) de recherche, ayant une compétence reconnue dans le montage de projet de recherche en liaison avec les entreprises. Ils doivent maîtriser la langue espagnole et attester d'une expérience dans le domaine de la coopération internationale avec le Mexique.

Ils devront postuler **avant le 15 juin 2004** par courrier accompagné d'un curriculum vitae adressé :

- au ministère des affaires étrangères, DGCID, bureau du développement technologique, de l'information et de la culture scientifique, à l'attention de M. Jean-Jacques Pierrat, 244, boulevard Saint Germain 75303 Paris SP 07, mél. : [jean-jacques.pierrat@diplomatie.gouv.fr](mailto:jean-jacques.pierrat@diplomatie.gouv.fr)
- avec copie au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des relations internationales et de la coopération, bureau Amériques, à l'attention de M. Nelson Vallejo-Gomez, 75357 Paris SP 07, mél. : [nelson.vallejo-gomez@education.gouv.fr](mailto:nelson.vallejo-gomez@education.gouv.fr)

*Origine de l'avis : direction des relations internationales et de la coopération, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07, tél. 01 55 55 20 16 ou 01 55 55 06 76.*