

N° 40

4 NOV.
2004

Page 2341
à 2384

Le

BO

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

ministère
éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 2344 **Classes préparatoires aux grandes écoles** (RLR : 472-1)
Programmes de seconde année de mathématiques et informatique des classes préparatoires économique et commerciales.
Rectificatif du 27-10-2004 (NOR : MENS0401204Z)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2348 **Baccalauréat professionnel** (RLR : 543-1b)
Baccalauréat professionnel spécialité cultures marines.
Arrêté du 30-9-2004. JO du 14-10-2004 (NOR : MENE0402202A)
- 2353 **Concours général des métiers** (RLR : 546-3)
Concours général des métiers - session 2005
C. n°2004-180 du 21-10-2004 (NOR : MENE0402334C)
- 2360 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)
Journée nationale célébrant le 86^e anniversaire de l'armistice du 11 novembre 1918.
Note du 27-10-2004 (NOR : MENB0402407X)
- 2360 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)
3^eème édition du Prix de l'éducation nationale «Cannes 2005».
C. n°2004-177 du 21-10-2004 (NOR : MENE0402371C)

PERSONNELS

- 2362 **Notation** (RLR : 716-6a)
Notation pour l'année universitaire 2003-2004 des enseignants de l'ENSAM.
N.S. n°2004-172 du 15-10-2004 (NOR : MENP0402322N)
- 2364 **Examen professionnel** (RLR : 621-7)
Accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des SASU du MEN - session 2005.
A. du 22-10-2004 (NOR : MENA0402404A)
- 2365 **Examen professionnel** (RLR : 621-7)
Accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires d'administration scolaire et universitaire réservé aux candidats hors académie - session 2005.
A. du 22-10-2004 (NOR : MENA0402405A)
- 2366 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 610-3)
Calendrier prévisionnel des CAPN et des actes de gestion relatifs aux personnels ATOS - année 2004-2005.
N.S. n°2004-179 du 21-10-2004 (NOR : MENA0402390N)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

2377

Nomination

Directeur du CIES du Nord, Pas-de-Calais, Picardie.
A. du 27-10-2004 (NOR : MENS0402413A)

2377

Nominations

Composition du CNESER statuant en matière disciplinaire.
Élections du 20-9-2004 (NOR : MENS0402417X)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

2378

Vacance d'emploi

SGEPES de l'IUFM de Reims Champagne-Ardenne.
Avis du 19-10-2004 (NOR : MEND0402336V)

2379

Vacance d'emploi

Agent comptable d'EPCSCP de l'université Lyon I - Claude Bernard.
Avis du 19-10-2004 (NOR : MEND0402367V)

2380

Vacance de poste

Agent comptable au CRDP d'Orléans-Tours.
Avis du 29-10-2004 (NOR : MENA0402321V)



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.

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**CLASSES PRÉPARATOIRES
AUX GRANDES ÉCOLES**

**NOR : MENS0401204Z
RLR : 472-1**

RECTIFICATIF DU 27-10-2004

**MEN
DES A9**

Programmes de seconde année de mathématiques et informatique des classes préparatoires économique et commerciales

■ À l'annexe I de l'arrêté du 14 juin 2004 [NOR : MENS0401204A] fixant les programmes de seconde année de mathématiques et informatique des classes préparatoires économiques et commerciales, options : scientifique, économique et technologique, les objectifs de formation des programmes de mathématiques et informatique des options scientifique et économique des classes préparatoires économiques et commerciales, publiées au B.O. hors-série n° 6 du 16 septembre 2004, sont **remplacées** par les objectifs de formation ci-joints.

Annexe I

**PROGRAMMES DE SECONDE ANNÉE
DE MATHÉMATIQUES DES CLASSES
PRÉPARATOIRES ÉCONOMIQUES
ET COMMERCIALES
OPTION SCIENTIFIQUE**

MATHÉMATIQUES ET INFORMATIQUE

OBJECTIFS DE FORMATION

I - Objectifs généraux de la formation

Les programmes définissent les objectifs de

l'enseignement des classes préparatoires économiques et commerciales et décrivent les connaissances et les capacités exigibles des étudiants ; ils précisent enfin certains points de terminologie. Toutefois chaque professeur conduit en toute liberté l'organisation de son enseignement et le choix de ses méthodes.

Comme rien ne nuit plus à l'esprit critique que les connaissances superficielles, le parti retenu par ces programmes est plutôt celui du « peu et bien » que d'une surcharge excessive qui entraînerait certains étudiants à faire semblant d'avoir compris.

On a voulu maintenir un volume global raisonnable : les limites du programme sont clairement précisées. Il convient de souligner la nécessité impérieuse de les respecter, aussi bien au niveau de l'enseignement que dans les épreuves d'évaluation. Il faut se garder de donner cours à toute ambition théorique concernant les points du programme précisés comme de premières approches.

Les commentaires du programme permettent de dégager les objectifs essentiels, indiquent les résultats admis sans démonstration et comportent des mises en garde afin d'éviter des sujets trop théoriques ou présentant une technicité excessive.

II - Architecture et contenus des programmes

Le programme de mathématiques des classes préparatoires économiques et commerciales est

organisé sur deux années. Il fait suite à celui du baccalauréat et précède des enseignements spécialisés de calcul économique et de calcul de gestion. C'est dire qu'il prolonge les programmes de l'enseignement secondaire dans un même esprit de rigueur, en choisissant ses points forts dans l'orientation visée ; il ne s'agit donc ni d'un recueil de recettes utiles ni d'un cours sur des fondements de mathématiques générales.

Les mathématiques jouent un rôle important dans les sciences de l'économie et de la gestion, rôle encore renforcé par le développement de la micro-informatique. Le raisonnement sur les faits économiques s'accommodant mal de la structure des entiers, la démarche consiste à conceptualiser un phénomène en passant du discret au continu, puis à développer des algorithmes et des programmes informatiques qui ramènent le continu au discret. Ainsi en est-il de l'analyse des données statistiques, du contrôle du traitement et du mouvement des marchandises, de l'analyse des risques financiers et de la gestion des fichiers d'ordinateurs, tous domaines faisant appel à des méthodes de calcul élaborées.

L'orientation du programme vers les sciences de l'économie et de la gestion s'organise autour de cinq points forts :

- en algèbre linéaire, l'exploitation des structures euclidiennes, notamment pour les problèmes de moindres carrés, la réduction des matrices carrées (matrices stochastiques, matrices de covariance, étude d'extremums,...) ;

- en analyse, la mise en évidence des relations entre les phénomènes discrets, décrits par des suites, et les phénomènes continus, décrits par des fonctions, l'emploi de représentations graphiques pour l'étude qualitative et quantitative de ces phénomènes, la recherche d'extremums en liaison avec des problèmes simples d'optimisation, et la maîtrise des fonctions usuelles, notamment les fonctions logarithme, exponentielles et puissances ;

- en probabilités et en statistique, la consolidation des acquis de l'enseignement secondaire, l'initiation aux phénomènes aléatoires, notamment l'emploi des lois usuelles, et une première approche du lien entre le modèle probabiliste et les séries statistiques ;

- une valorisation des aspects numériques et graphiques dans l'ensemble du programme ;
- en relation avec le programme d'informatique, l'étude de quelques algorithmes numériques (recherche et mise en forme d'algorithmes, comparaison de leurs performances).

Ces cinq points forts trouveront leurs prolongements dans la scolarité des écoles : analyse des données multidimensionnelles, programmation linéaire, optimisation, modèles économiques et financiers, processus aléatoires, informatique.

III - Utilisation des TICE

Les logiciels de calcul formel et les tableurs pourront être utilisés par les professeurs pour l'illustration du cours.

Les notions d'algorithmique et de programmation figurant au programme d'informatique peuvent intervenir dans les épreuves écrites ou orales de mathématiques. Lors des épreuves écrites, les étudiants peuvent rédiger des algorithmes, soit en français, soit en Pascal (tout autre langage de programmation est exclu) ; l'énoncé peut imposer qu'un programme (ou certaines de ses procédures) soit rédigé en Turbo-Pascal. Toute rédaction de programmes relatifs à l'algèbre linéaire est exclue. L'étude des algorithmes ne porte que sur des exemples ; toute théorie générale des algorithmes est hors programme.

PROGRAMMES DE SECONDE ANNÉE DE MATHÉMATIQUES DES CLASSES PRÉPARATOIRES ÉCONOMIQUES ET COMMERCIALES OPTION ÉCONOMIQUE

MATHÉMATIQUES ET INFORMATIQUE

OBJECTIFS DE FORMATION

I - Objectifs généraux de la formation

Les programmes définissent les objectifs de l'enseignement des classes préparatoires économiques et commerciales et décrivent les connaissances et les capacités exigibles des étu-

dians ; ils précisent enfin certains points de terminologie. Toutefois chaque professeur conduit en toute liberté l'organisation de son enseignement et le choix de ses méthodes.

Comme rien ne nuit plus à l'esprit critique que les connaissances superficielles, le parti retenu par ces programmes est plutôt celui du «peu et bien» que d'une surcharge excessive qui entraînerait certains étudiants à faire semblant d'avoir compris.

On a voulu maintenir un volume global raisonnable : les limites du programme sont clairement précisées. Il convient de souligner la nécessité impérieuse de les respecter, aussi bien au niveau de l'enseignement que dans les épreuves d'évaluation. Il faut se garder de donner cours à toute ambition théorique concernant les points du programme précisés comme de premières approches.

Les commentaires du programme permettent de dégager les objectifs essentiels, indiquent les résultats admis sans démonstration et comportent des mises en garde afin d'éviter des sujets trop théoriques ou présentant une technicité excessive.

II - Architecture et contenus des programmes

Le programme de mathématiques des classes préparatoires économiques et commerciales est organisé sur deux années. Il fait suite à celui du baccalauréat et précède des enseignements spécialisés de calcul économique et de calcul de gestion. C'est dire qu'il prolonge les programmes de l'enseignement secondaire dans un même esprit de rigueur, en choisissant ses points forts dans l'orientation visée ; il ne s'agit donc ni d'un recueil de recettes utiles ni d'un cours sur des fondements de mathématiques générales.

Les mathématiques jouent un rôle important dans les sciences de l'économie et de la gestion, rôle encore renforcé par le développement de la micro-informatique. Le raisonnement sur les faits économiques s'accommodant mal de la structure des entiers, la démarche consiste à conceptualiser un phénomène en passant du discret au continu, puis à développer des algorithmes et des programmes informatiques qui ramènent le continu au discret. Ainsi en est-il de

l'analyse des données statistiques, du contrôle du traitement et du mouvement des marchandises, de l'analyse des risques financiers et de la gestion des fichiers d'ordinateurs, tous domaines faisant appel à des méthodes de calcul élaborées.

L'orientation du programme vers les sciences de l'économie et de la gestion s'organise autour de cinq points forts :

- en algèbre linéaire, la réduction des matrices carrées (matrices stochastiques) ;
 - en analyse, la mise en évidence des relations entre les phénomènes discrets, décrits par des suites, et les phénomènes continus, décrits par des fonctions, l'emploi de représentations graphiques pour l'étude qualitative et quantitative de ces phénomènes, la recherche d'extremums en liaison avec des problèmes simples d'optimisation, et la maîtrise des fonctions usuelles, notamment les fonctions logarithme, exponentielles et puissances ;
 - en probabilités et en statistique, la consolidation des acquis de l'enseignement secondaire, l'initiation aux phénomènes aléatoires, notamment l'emploi des lois usuelles, et une première approche du lien entre le modèle probabiliste et les séries statistiques ;
 - une valorisation des aspects numériques et graphiques dans l'ensemble du programme ;
 - en relation avec le programme d'informatique, l'étude de quelques algorithmes numériques (recherche et mise en forme d'algorithmes, comparaison de leurs performances).
- Ces cinq points forts trouveront leurs prolongements dans la scolarité des écoles : analyse des données multidimensionnelles, programmation linéaire, optimisation, modèles économiques et financiers, processus aléatoires, informatique.

III - Utilisation des TICE

Les logiciels de calcul formel et les tableurs pourront être utilisés par les professeurs pour l'illustration du cours.

Les notions d'algorithmique et de programmation figurant au programme d'informatique peuvent intervenir dans les épreuves écrites ou orales de mathématiques. Lors des épreuves écrites, les étudiants peuvent rédiger des algorithmes, soit en français, soit en Pascal (tout au-

tre langage de programmation est exclu) ; l'énoncé peut imposer qu'un programme (ou certaines de ses procédures) soit rédigé en Turbo-Pascal. Toute rédaction de programmes re-

latifs à l'algèbre linéaire est exclue. L'étude des algorithmes ne porte que sur des exemples ; toute théorie générale des algorithmes est hors programme.

E NSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

**BACCALAURÉAT
PROFESSIONNEL**

NOR : MENE0402202A
RLR : 543-1b

ARRÊTÉ DU 30-9-2004
JO DU 14-10-2004

**MEN
DESCO**

Baccalauréat professionnel spécialité cultures marines

Vu D. n° 95-663 du 9-5-1995 mod. ; A. du 9-5-1995 ; Arrêtés du 9-5-1995 ; A. du 24-7-1997 ; A. du 11-7-2000 ; A. du 4-8-2000 mod. ; A. du 15-7-2003 ; avis du Comité spécialisé de la formation professionnelle maritime du 27-6-2002 ; avis du CNEA du 3-6-2004 ; avis du CSE du 24-6-2004

Article 1 - La définition et les conditions de délivrance du baccalauréat professionnel, spécialité cultures marines, sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Cette spécialité est préparée dans les établissements relevant du ministre chargé de l'éducation ou du ministre chargé de la mer ou du ministre chargé de l'agriculture et de la pêche.

Article 2 - Les unités constitutives du référentiel de certification du baccalauréat professionnel, spécialité cultures marines, sont définies en annexe I du présent arrêté.

Article 3 - L'accès en première année du cycle d'études conduisant au baccalauréat professionnel, spécialité cultures marines, est ouvert :

a) aux candidats titulaires d'un brevet d'études professionnelles ou d'un brevet d'études professionnelles agricoles, d'un certificat d'aptitude professionnelle ou d'un certificat d'aptitude professionnelle agricole, relevant d'un secteur professionnel en rapport avec la finalité de ce baccalauréat professionnel, et plus particulièrement aux candidats titulaires d'un des diplômes suivants :

- Brevet d'études professionnelles maritimes de conchyliculture ;
 - Brevet d'études professionnelles maritimes de cultures marines ;
 - Brevet d'études professionnelles agricoles, option pisciculture ;
 - Brevet d'études professionnelles agricoles, option exploitation, spécialité aquaculture ;
 - Brevet d'études professionnelles agricoles, option conduite de productions aquacoles ;
 - Certificat d'aptitude professionnelle maritime de conchyliculture ;
 - Certificat d'aptitude professionnelle maritime de conchyliculture.
- b) Sur décision du recteur ou du directeur régional des affaires maritimes ou du directeur régional de l'agriculture et de la forêt, chacun en ce qui les concerne, prise après avis de l'équipe pédagogique, peuvent également être admis les élèves :
- titulaires d'un brevet d'études professionnelles ou d'un certificat d'aptitude professionnelle autres que ceux visés ci-dessus ;
 - ayant accompli au moins la scolarité complète d'une classe de première ;
 - titulaires d'un diplôme ou titre homologué classés au niveau V ;
 - ayant interrompu leurs études et souhaitant reprendre leur formation s'ils justifient de deux années d'activité professionnelle ;
 - ayant accompli une formation à l'étranger.
- Ces élèves font obligatoirement l'objet d'une décision de positionnement qui fixe la durée de leur formation.

Article 4 - Les horaires de formation applicables au baccalauréat professionnel, spécialité cultures marines, sont fixés en annexe.

La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation du baccalauréat professionnel, spécialité cultures marines est de 16 semaines. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en annexe II du présent arrêté.

Article 5 - Le règlement d'examen est fixé à l'annexe III du présent arrêté.

La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée à l'annexe IV du présent arrêté.

Article 6 - Pour l'épreuve obligatoire de langue vivante, les candidats ont à choisir entre les langues vivantes énumérées ci-après :

- allemand, anglais, arabe littéral, arménien, cambodgien, chinois, danois, espagnol, finnois, grec moderne, hébreu moderne, italien, japonais, néerlandais, norvégien, persan, polonais, portugais, russe, suédois, turc, vietnamien.

Les candidats peuvent choisir au titre de l'épreuve de langue vivante facultative les langues énumérées ci-après :

- allemand, amharique, anglais, arabe, arménien, berbère (chleu ou rifain ou kabyle), bulgare, cambodgien, chinois, danois, espagnol, finnois, grec moderne, hébreu moderne, hongrois, islandais, italien, japonais, laotien, malgache, néerlandais, norvégien, persan, polonais, portugais, roumain, russe, serbe, croate, suédois, tchèque, turc, vietnamien, basque, breton, catalan, corse, gallo, occitan, tahitien, langues régionales d'Alsace, langues régionales des pays mosellans, langues mélanésiennes (aijiï, drehu, nengone, paicï).

Cette interrogation n'est autorisée que dans les académies où il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent.

Article 7 - Pour chaque session d'examen, le ministre chargé de l'éducation arrête la date de clôture des registres d'inscription et le calendrier des épreuves écrites obligatoires.

La liste des pièces à fournir lors de l'inscription à l'examen est fixée par chaque recteur.

Article 8 - Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il présente l'examen sous la forme globale ou sous la forme progressive,

conformément aux dispositions des articles 25 et 26 du décret du 9 mai 1995 modifié susvisé. Le choix pour l'une ou l'autre de ces modalités est définitif.

Il précise également l'épreuve facultative qu'il souhaite subir.

Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités qu'il souhaite subir à la session pour laquelle il s'inscrit.

Le baccalauréat professionnel, spécialité cultures marines, est délivré aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions du titre III du décret du 9 mai 1995 susvisé.

Article 9 - Les correspondances entre les épreuves de l'examen défini par l'arrêté du 3 septembre 1997 portant création du baccalauréat professionnel section cultures marines et fixant les modalités de préparation et de délivrance de ce baccalauréat professionnel et les épreuves et unités de l'examen défini par le présent arrêté sont fixées à l'annexe V du présent arrêté.

Les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves ou unités de l'examen présenté suivant les dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 précité et dont le candidat demande le bénéfice sont reportées, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté conformément à l'article 18 du décret du 9 mai 1995 susvisé et à compter de la date d'obtention et pour leur durée de validité.

Article 10 - La dernière session d'examen du baccalauréat professionnel, section cultures marines, organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 précité, aura lieu en 2006. À l'issue de cette session, l'arrêté du 3 septembre 1997 précité est **abrogé**. La première session d'examen du baccalauréat professionnel, spécialité cultures marines, organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2007.

Article 11 - Le directeur de l'enseignement scolaire et les recteurs au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le directeur des affaires maritimes et des gens de mer et les directeurs régionaux des affaires maritimes au ministère de l'équipement, des transports, de l'aménagement du ter-

ritoire, du tourisme et de la mer et le directeur général de l'enseignement et de la recherche et les directeurs régionaux de l'agriculture et de la forêt au ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 30 septembre 2004

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

Le directeur de l'enseignement scolaire
Patrick GÉRARD

Pour le ministre de l'équipement,
des transports, de l'aménagement du territoire,
du tourisme et de la mer et par délégation

Par empêchement du directeur des affaires
maritimes et des gens de mer,

Le chef de service
E. LEGEAI

Pour le ministre de l'agriculture, de l'alimentation,
de la pêche et des affaires rurales
et par délégation,

Par empêchement du directeur général de l'en-
seignement
et de la recherche,

L'ingénieur général du génie rural
des eaux et forêts

J.J. MICHEL

*Nota - Les annexes III et V sont publiées ci-après.
L'arrêté et ses annexes sont disponibles au CNDP,
13, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans les CRDP
et CDDP. Ils sont diffusés en ligne à l'adresse suivante :
<http://www.cndp.fr>*

*Le présent arrêté et ses annexes III et V seront publiés
au Bulletin officiel du ministère de l'équipement, des
transports, de l'aménagement du territoire, du tourisme
et de la mer.*

*Le présent arrêté et ses annexes seront disponibles
au ministère de l'équipement, des transports, de
l'aménagement du territoire, du tourisme et de la mer
(bureau de la vie des établissements et délivrance des
titres), 3, place de Fontenoy, 75007 Paris,
ou à l'IFPMCM, BP 90903, rue Gabriel Péri,
44103 Nantes cedex 04.*

A

nnexe III

RÈGLEMENT D'EXAMEN

BACCALaurÉAT PROFESSIONNEL SPÉCIALITÉ CULTURES MARINES			CANDIDATS DE LA VOIE SCOLAIRE DANS UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC OU PRIVÉ SOUS CONTRAT, CFA OU SECTION D'APPRENTISSAGE HABILITÉ, FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE DANS UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC		CANDIDATS DE LA VOIE SCOLAIRE DANS UN ÉTABLISSEMENT PRIVÉ HORS CONTRAT, CFA OU SECTION D'APPRENTISSAGE NON HABILITÉ, FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE DANS UN ÉTABLISSEMENT PRIVÉ, CNED, CANDIDATS JUSTIFIANT DE 3 ANNÉES D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE		CANDIDATS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE DANS UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC HABILITÉ	
ÉPREUVES	UNITÉS	COEF	FORME	DURÉE	FORME	DURÉE	FORME	DURÉE
E.1 : Épreuve technologique - coef. 7								
Sous-épreuve E.1.1 : Techniques de production	U.11	4	écrite	3 h	écrite	3 h	CCF	
Sous-épreuve E.1.2 : Économie et commerce	U.12	3	écrite	2 h	écrite	2 h	CCF	
E.2 : Épreuve de gestion et mathématiques - coef. 3								
Sous-épreuve E.2.1 : Gestion	U.21	2	écrite	2 h	écrite	2 h	CCF	
Sous-épreuve E.2.2 : Mathématiques	U.22	1	écrite	1 h	écrite	1 h	CCF	
E.3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel - coef. 6								
Sous-épreuve E.3.1 : Évaluation de la période de formation en milieu professionnel	U.31	4	CCF		orale	30 min	CCF	
Sous-épreuve E.3.2 : Évaluation de la pratique professionnelle en établissement de formation	U.32	2	CCF		pratique	6 h	CCF	
E.4 : Épreuve de langue vivante - coef. 2	U.4	2	écrite	2 h	écrite	2 h	CCF	
E.5 : Épreuve de français, histoire-géographie - coef. 5								
Sous-épreuve E.5.1 : Français	U.51	3	écrite	2 h 30	écrite	2 h 30	CCF	
Sous-épreuve E.5.2 : Histoire-géographie	U.52	2	écrite	2 h	écrite	2 h	CCF	
E.6 : Épreuve d'éducation artistique-arts - coef. 1 appliqués ou d'éducation socioculturelle (*)	U.6	1	CCF		écrite	3 h	CCF	
E.7 : Épreuve d'éducation physique et sportive - coef. 1	U.7	1	CCF		pratique		CCF	
Épreuve facultative de langue vivante (1)	UF 1		orale	20 min	orale	20 min	orale	20 min

Nota - CCF : Contrôle en Cours de Formation ; la description, la durée et le coefficient des différentes situations d'évaluation en CCF dans l'annexe V «définition des épreuves».

L'épreuve E1 doit obligatoirement être passée sous forme d'une évaluation ponctuelle sauf pour la formation continue.

(*) Épreuve d'éducation socioculturelle dans les établissements relevant du ministre chargé de l'agriculture.

(1) Seuls les points supérieurs à 10/20 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne en vue de la délivrance du diplôme et de l'attribution d'une mention.

Annexe V

TABEAU DE CORRESPONDANCE DES ÉPREUVES OU UNITÉS

BACCALURÉAT PROFESSIONNEL CULTURES MARINES Arrêté du 3 septembre 1997 (dernière session 2006)		BACCALURÉAT PROFESSIONNEL CULTURES MARINES défini par le présent arrêté (1ère session 2007)	
ÉPREUVES-UNITÉS		ÉPREUVES-UNITÉS	
E1 : Épreuve technologique		E1 : Épreuve technologique	
Sous-épreuve A1 : Tronc commun	U11		U11
Sous-épreuve B1 : Approfondissement	U12		U12
Épreuve E2 : Épreuve de gestion et mathématiques		Épreuve E2 : Épreuve de gestion et mathématiques	
Sous-épreuve A 2 : Gestion	U21	Sous-épreuve E 21 : Gestion	U21
Sous-épreuve B2 : Mathématiques	U22	Sous-épreuve E 22 : Mathématiques	U22
Épreuve E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		Épreuve E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel	
Sous-épreuve A 3 : Évaluation de la formation en milieu professionnel	U31	Sous-épreuve E 3.1 : Évaluation de la période de formation en milieu professionnel	U31
Sous-épreuve B 3 Évaluation de la pratique professionnelle en établissement de formation	U32	Sous-épreuve E 3.2 : Évaluation de la pratique professionnelle en établissement de formation	U32
Épreuve E4 : Épreuve de langue vivante	U4	Épreuve E4 : Épreuve de langue vivante	U4
Épreuve E5 : Épreuve de français-histoire-géographie	U5	Épreuve E5 : Épreuve de français-histoire- géographie	U5
Sous-épreuve A5 : Français	U51	Sous-épreuve E51 : Français	U51
Sous-épreuve B5 : Histoire - Géographie	U52	Sous-épreuve E52 : Histoire-géographie	U52
Épreuve E6 : Épreuve d'éducation artistique -arts appliqués ou épreuve d'éducation socio-culturelle (*)	U6	Épreuve E6 : Épreuve d'éducation artistique- arts appliqués	U6
Épreuve E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	Épreuve E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7
Épreuve facultative : Langue vivante	UF 1	Épreuve facultative : Langue vivante	UF 1

(*) Épreuve d'éducation socio-culturelle dans les établissements relevant du ministère chargé de l'agriculture

CONCOURS
GÉNÉRALNOR : MENE0402334C
RLR : 546-3CIRCULAIRE N°2004-180
DU 21-10-2004MEN
DESCO A6

C

oncours général des métiers -
session 2005

Réf. : arrêtés du 6 janvier 1995 mod.
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
au directeur du service interacadémique des examens et
concours d'Arcueil

■ La présente circulaire a pour objet de vous préciser les modalités de mise en œuvre et d'organisation de la session 2005 du concours général des métiers qui est ouvert aux dix-sept spécialités ou options de spécialités de baccalauréat professionnel dont la liste figure en annexe I.

Je vous rappelle que le concours général des métiers repose sur une épreuve en deux parties disjointes dans le temps, dont la nature, la définition et la durée sont précisées en annexes II, III, IV, V, VI, et VII.

- La première partie se déroule dans chaque académie. Des regroupements interacadémiques pour les spécialités à petits flux peuvent cependant être effectués.

- À l'issue de la première partie, les candidats retenus par le jury passent la deuxième partie de l'épreuve, dite "finale", dans l'établissement et l'académie d'accueil désignés par l'académie pilote. Cette partie de l'épreuve est pratique et/ou orale, adaptée aux spécificités de chaque baccalauréat.

I - Opérations préalables à l'épreuve

1) Conditions de candidature

Les inscriptions se feront dans les établissements à compter du **lundi 29 novembre 2004** et la clôture de celles-ci est fixée au **vendredi 14 janvier 2005**. Les élèves ou apprentis que les chefs d'établissement ou directeurs de centre de formation d'apprentis (CFA) souhaitent présenter au concours, après avis des enseignants, doivent être âgés de 25 ans au plus, à la date de clôture des inscriptions.

Ils doivent être en classe terminale ou année terminale de baccalauréat professionnel :

- soit dans les établissements publics ou privés

sous contrat relevant du ministère de l'éducation nationale ;

- soit dans les centres de formation d'apprentis (CFA), que ces centres soient habilités ou non à pratiquer le contrôle en cours de formation à l'examen du baccalauréat professionnel ;

- soit dans des lycées publics ou des établissements privés sous contrat relevant du ministère de l'agriculture.

Ces établissements peuvent se trouver en France métropolitaine ou outre-mer.

Les candidats ne peuvent concourir que dans la spécialité de baccalauréat professionnel dont ils suivent la formation.

Les enseignants et les chefs d'établissement ou directeurs de CFA devront impérativement veiller à proposer des candidatures de jeunes présentant les meilleures chances de succès, (sauf exception dûment justifiée, 5 élèves ou apprentis au plus pour chaque spécialité pourront être présentés par établissement).

2) Modalités d'inscription

J'appelle tout spécialement votre attention sur les modifications apportées depuis 2004 aux modalités d'inscription qui devront être effectuées sur le site internet www.eduscol.education.fr/cgweb/

À cette fin, vous trouverez sur le site mentionné ci-dessus le formulaire d'inscription adéquat, ainsi que les instructions correspondantes.

Les renseignements mentionnés sur la fiche de candidature devront être impérativement remplis par les chefs d'établissement ou directeurs de CFA concernés, avant d'être validés et transmis au recteur.

3) Recevabilité des candidatures

Après avoir veillé à l'équilibre des propositions entre candidats, scolaires et apprentis, au regard des effectifs en formation dans votre académie, vous arrêterez la liste des candidatures recevables, **avant le vendredi 21 janvier 2005**.

4) Dispositions relatives au recensement

Les candidats au concours général des métiers sont concernés par les dispositions du code du service national (articles L. 113-4 et L. 114-6,

loi n° 97-1019 du 28 octobre 1997) qui font obligation aux jeunes français de se faire recenser puis de participer à une journée d'appel de préparation à la défense (JAPD). Cette loi dispose qu'avant l'âge de 25 ans, les intéressés ne peuvent s'inscrire à un concours soumis à l'autorité publique que s'ils sont en règle avec la loi (cf. note DESCO A3 n° 734 du 21 septembre 2000).

Ces candidats sont censés avoir fourni les pièces justificatives nécessaires lors de leur inscription pour le baccalauréat professionnel. Je vous demande de bien vouloir, à l'occasion de l'inscription au concours général des métiers, vous en assurer.

II - Première partie de l'épreuve du concours

1) Déroulement et nature de l'épreuve

La première partie aura lieu le **mercredi 9 mars 2005**. Elle est écrite et pratique pour la spécialité restauration, écrite pour les autres spécialités. Chaque académie est chargée de convoquer ses candidats. En ce qui concerne les académies de Créteil, Paris et Versailles, l'organisation est prise en charge par le service interacadémique des examens et concours d'Arcueil (SIEC).

2) Sujets de l'épreuve

Les sujets de l'épreuve sont élaborés au sein de chaque académie pilote, telle que désignée en annexe VII, sous la responsabilité de l'inspecteur chargé de la spécialité. Le bon à tirer des sujets est signé par ce dernier ou par son représentant.

L'académie pilote est chargée de diffuser les sujets en nombre au plan national. Les sujets doivent être adressés au rectorat de chaque académie (division des examens et concours). Le code des sujets sera envoyé, sous pli confidentiel, par la direction de l'enseignement scolaire (bureau DESCO A6).

3) Circulaire d'organisation de chaque spécialité

Chaque académie pilote établit la circulaire d'organisation de la (ou des) spécialité(s) dont elle a la responsabilité, et en adresse un exemplaire à la direction de l'enseignement scolaire (bureau DESCO A6). Cette circulaire doit notamment indiquer :

- les dates, les horaires et la durée des épreuves ;
- le lieu et le calendrier de chaque partie d'épreuves ;
- le matériel de composition nécessaire à fournir par le candidat et par l'établissement, et en particulier le modèle de copies devant être utilisé par toutes les académies, modèle de copies EN et intercalaires spécifiques : ENM (copie "millimétrée"), END (copie "dessin") et ENC (copie "calque") ;
- le nom et le numéro de téléphone d'un correspondant à joindre en cas de problème concernant le sujet ou le déroulement des épreuves.

4) Correction des copies

À l'issue de la première partie, les copies sont centralisées par l'académie pilote pour correction. La partie pratique de la spécialité restauration est évaluée au niveau de chaque académie, à partir d'un barème précis et selon les instructions communiquées par l'académie pilote. Les fiches d'évaluation de chaque candidat seront transmises en même temps que les copies à l'académie pilote.

J'attire votre attention sur le fait que la transmission des copies à l'académie pilote doit se faire très rapidement, compte tenu des contraintes du calendrier. L'académie pilote doit donc indiquer les modalités d'envoi des copies qui lui paraissent les mieux adaptées. Après correction, les copies sont conservées par l'académie pilote.

5) Nomination, convocation, délibération du jury

Le ministre chargé de l'éducation nomme le président de jury, pour chaque spécialité, sur proposition du doyen du groupe concerné de l'inspection générale, ainsi que les membres du jury.

Le jury est composé à parité :

- d'enseignants de lycées professionnels et de centres de formation d'apprentis, et d'inspecteurs de l'éducation nationale ;
- de professionnels qualifiés (employeurs et salariés) désignés sur proposition du comité d'organisation des expositions du travail et des branches professionnelles.

Si un vice-président est désigné, il doit être choisi parmi les membres enseignants ou professionnels du jury afin d'assurer le respect de la parité.

L'arrêté de nomination des jurys est transmis par l'administration centrale au président du jury, ainsi qu'à chaque académie pilote qui est chargée d'en convoquer les membres.

Le jury délibère dans chaque académie pilote. Les épreuves finales se déroulant **avant le vendredi 27 mai 2005**, il est fortement souhaitable que la délibération ait lieu avant les vacances de printemps.

III - Organisation de la deuxième partie de l'épreuve

1) Convocation des candidats et organisation de l'épreuve

La liste des candidats admis à se présenter à la seconde partie est établie par chaque président de jury et transmise à la direction de l'enseignement scolaire (bureau DESCO A6).

Les services académiques pourront consulter sur internet, avec leur code d'accès confidentiel, la liste des candidats admissibles de leur académie.

Les épreuves de la deuxième partie se dérouleront dans le courant du mois de mai 2005. La date et le lieu de déroulement de chaque spécialité concernée seront précisés par une note de service ultérieure, publiée au B.O.

La direction de l'enseignement scolaire (bureau DESCO A6) se charge de convoquer chaque candidat et organise l'épreuve en liaison avec l'établissement et l'académie d'accueil de cette deuxième partie d'épreuve.

À cette fin, il est **impérativement demandé à l'académie d'accueil** de l'épreuve de communiquer à la direction de l'enseignement scolaire (bureau DESCO A6) des renseignements précis et complets et notamment :

- plan d'accès de l'établissement d'accueil ;
- possibilité d'hébergement des candidats la veille ou le jour même, avec convention d'hébergement si nécessaire en internat ou liste des hôtels les plus proches ;
- prix des repas et des nuitées ;

- liste des matériels à fournir par le candidat et par l'établissement ;
- transports.

2) Prise en charge des frais des candidats

Les frais de transport et d'hébergement des candidats finalistes sont **pris en charge par leur établissement d'origine**.

3) Convocation et délibérations des jurys

Chaque académie pilote convoque les membres du jury pour la seconde partie d'épreuve. Le jury délibère soit dans l'académie d'accueil soit dans l'académie pilote, et transmet à la direction de l'enseignement scolaire (bureau DESCO A6) le procès-verbal du palmarès.

Après examen des résultats, le jury propose l'attribution de prix (premier, deuxième et troisième), d'accessits (de 1 à 5 accessits avec un ordre de classement) et de mentions (selon le niveau des prestations, jusqu'à 10 attributions sans classement).

4) Cérémonie, remise des prix et envois des résultats et diplômes

La direction de l'enseignement scolaire (bureau DESCO A6) convoque les lauréats qui ont obtenu un premier, deuxième ou troisième prix, pour la cérémonie de remise des prix.

Par ailleurs, après publication du palmarès, le bureau DESCO A6 se charge d'informer officiellement les autres finalistes non primés qui ont obtenu des accessits ou des mentions, ainsi que les candidats non récompensés, de leurs résultats. Ces informations sont également communiquées aux chefs d'établissements.

La direction de l'enseignement scolaire (bureau DESCO A6) envoie au recteur, en recommandé avec accusé de réception, les diplômes des candidats concernés par l'attribution d'un accessit ou d'une mention.

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

Le directeur de l'enseignement scolaire
Patrick GÉRARD

Annexe I

SPÉCIALITÉS DE BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL - CONCOURS GÉNÉRAL DES MÉTIERS - SESSION 2005

- Artisanat et métiers d'art : option arts de la pierre.
- Artisanat et métiers d'art : option ébéniste.
- Artisanat et métiers d'art : option vêtement et accessoire de mode.
- Bâtiment : métal, aluminium, verre, matériaux de synthèse.
- Bois-construction et aménagement du bâtiment.
- Commerce.
- Équipements et installations électriques.
- Exploitation des transports.
- Maintenance de véhicules automobiles option voitures particulières.
- Maintenance et exploitation des matériels :
 - . option A : agricoles ;
 - . option B : travaux publics et manutention ;
 - . option C : parcs et jardins.
- Mise en œuvre des matériaux option matériaux métalliques moulés.
- Plasturgie.
- Productique mécanique option usinage.
- Réalisation d'ouvrages chaudronnés et de structures métalliques.
- Restauration.
- Travaux publics.
- Vente (prospection-négociation-suivi de clientèle).

Annexe II

BACCALAURÉATS PROFESSIONNELS DU SECTEUR INDUSTRIEL

- Artisanat et métiers d'art : option arts de la pierre.
- Artisanat et métiers d'art : option ébéniste.
- Artisanat et métiers d'art : option vêtement et accessoire de mode.
- Bâtiment : métal, aluminium, verre, matériaux de synthèse.

- Bois-construction et aménagement du bâtiment.
 - Équipements et installations électriques.
 - Maintenance de véhicules automobiles option voitures particulières.
 - Maintenance et exploitation des matériels :
 - option A : agricoles ;
 - option B : travaux publics et manutention ;
 - option C : parcs et jardins.
 - Mise en œuvre des matériaux option matériaux métalliques moulés.
 - Plasturgie.
 - Productique mécanique option usinage.
 - Réalisation d'ouvrages chaudronnés et de structures métalliques.
 - Travaux publics.
- L'épreuve comporte deux parties disjointes dans le temps.

Première partie (durée : 6 heures maximum - écrite)

Elle conduit à la recherche de solutions compatibles avec une réalisation imposée et aboutit à l'élaboration de documents techniques.

Seconde partie (durée : 30 heures maximum - pratique)

Elle s'appuie principalement sur une réalisation qui vise à apprécier les compétences des candidats pour :

- le décodage et l'analyse des données opératoires ;
- la préparation des éléments nécessaires à la mise en œuvre d'une production ou d'une réalisation ;
- la mise en œuvre des moyens permettant la fabrication ou la réalisation attendue ;
- le contrôle de conformité des produits fabriqués ou des réalisations.

Annexe III

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL RESTAURATION

L'épreuve comporte deux parties disjointes dans le temps.

Première partie (durée : 3 heures - écrite et pratique)

Cette partie de l'épreuve doit permettre au jury d'apprécier :

- d'une part, les connaissances technologiques du candidat dans le domaine de la restauration ;

- d'autre part, sa maîtrise des techniques professionnelles de base dans le cadre de l'approfondissement choisi.

Seconde partie (durée : 4 à 5 heures - pratique)

Cette seconde partie doit permettre au jury d'apprécier les compétences du candidat dans le domaine de la restauration ainsi que sa maîtrise de la pratique professionnelle et des connaissances technologiques associées, dans le cadre de l'approfondissement choisi.

Cette partie d'épreuve comporte une phase de réalisation et une phase d'entretien.

● En ce qui concerne la phase de réalisation

Pour les candidats ayant opté pour l'approfondissement "organisation et production culinaire", la phase de réalisation consiste :

- à réaliser une production culinaire pour 8 personnes, à partir d'une fiche technique ou d'un panier remis au candidat. La présentation s'effectue au plat et/ou à l'assiette ;

- à concevoir et/ou à réaliser un dessert pour 4 personnes, dont les éléments principaux peuvent être fournis au candidat, ceci afin de privilégier le dressage, la finition et le décor. La présentation s'effectue au plat et/ou à l'assiette. Le candidat travaille seul.

Pour les candidats ayant opté pour l'approfondissement "service et commercialisation", il s'agit de :

- préparer et exécuter un service pour une table de 4 couverts et/ou une table de 2 couverts avec un ou deux menus et boissons imposés ;

- assurer la prise de commande et le service de l'apéritif, ainsi que la décoration florale.

Le candidat travaille seul.

● En ce qui concerne la phase d'entretien

La phase d'entretien concerne l'organisation et la réalisation de la prestation ainsi que son incidence dans le contexte professionnel de la restauration.

Cette phase s'applique à l'ensemble des candidats indépendamment de l'approfondissement choisi.

Annexe IV

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL COMMERCE

L'épreuve comporte deux parties disjointes dans le temps :

Première partie (durée : 3 heures - écrite)

La première partie d'épreuve prend appui sur un dossier documentaire.

Elle vise à évaluer la capacité du candidat à mobiliser des informations afin de les exploiter dans une perspective professionnelle.

Seconde partie (préparation : 4 heures, prestation orale : 30 minutes - pratique)

La seconde partie d'épreuve prend appui sur une situation d'entreprise.

Elle vise à apprécier l'aptitude du candidat :

- à analyser cette situation ;

- à mettre en œuvre les techniques propres à la spécialité ;

- à résoudre des problèmes ;

- à communiquer dans une perspective professionnelle.

Annexe V

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL EXPLOITATION DES TRANSPORTS

L'épreuve comporte deux parties disjointes dans le temps :

Première partie (durée : 3 heures - écrite)

La première partie d'épreuve prend appui sur un dossier documentaire remis au candidat.

Elle doit permettre au jury d'évaluer :

- les compétences acquises par le candidat dans le domaine de l'exploitation et de la gestion des transports ;

- la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances dans une perspective professionnelle.

Seconde partie (préparation : 4 heures, prestation orale : 30 minutes - pratique)

La seconde partie d'épreuve prend appui sur une situation d'entreprise de transport.

Elle vise à apprécier l'aptitude du candidat :

- à analyser cette situation ;
- à mettre en œuvre les techniques appropriées, dans le cadre de solutions pertinentes ;
- à communiquer dans une perspective professionnelle.

Annexe VI

BACCALURÉAT PROFESSIONNEL **VENTE (PROSPECTION, NÉGOCIATION,** **SUIVI DE CLIENTÈLE)**

L'épreuve comporte deux parties disjointes dans le temps :

Première partie (durée : 3 heures - écrite)

Elle consiste à rechercher des solutions pour la mise en place, la gestion et/ou le fonctionnement

d'une force de vente. Elle repose sur l'exploitation d'un dossier documentaire emprunté à la réalité professionnelle.

Elle vise à évaluer la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances, à utiliser judicieusement les informations fournies, à élaborer des propositions pertinentes.

Seconde partie (préparation : 4 heures, prestation orale : 30 minutes)

Elle repose sur une situation de vente.

Elle vise à apprécier les compétences du candidat pour :

- analyser la situation ;
- résoudre des problèmes commerciaux ;
- communiquer dans une perspective professionnelle ;
- mettre en œuvre ses qualités de négociateur-vendeur ;
- apprécier sa prestation afin d'en tirer parti dans une perspective professionnelle.

A

nnexe VII

CONCOURS GÉNÉRAL DES MÉTIERS - ÉLABORATION ET MISE EN PLACE DES SUJETS - SESSION 2005

Académie pilote	Spécialité	Inspecteur responsable
Amiens	Artisanat et métiers d'art, option ébéniste	M. Françoise Cœur
Bordeaux	Restauration	M. Christian Petitcolas
Caen	Réalisation d'ouvrages chaudronnés et de structures métalliques	M. René Cahuzac
Clermont-Ferrand	Travaux publics	M. André Montes
Dijon	Commerce	M. Jean-Marie Panazol
Grenoble	Artisanat et métiers d'art, option arts de la pierre Artisanat et métiers d'art, option vêtement et accessoire de mode	M. André Montes Mme Yveline Ravary
Lyon	Plasturgie	M. Jean-Claude Dufresne
Nancy-Metz	Maintenance de véhicules automobiles, option voitures particulières Mise en œuvre des matériaux, option matériaux métalliques moulés	M Michel Saint-Venant M. René Cahuzac
Nice	Vente (prospection - négociation - suivi de clientèle)	M. Richard Maniak
Orléans-Tours	Équipements et installations électriques	M. Jean-Paul Chassaing
Poitiers	Productique mécanique, option usinage	M. Didier Prat
Reims	Maintenance et exploitation des matériels : option A : agricoles, option B : travaux publics et manutention, option C : parcs et jardins	M. Michel Saint-Venant
Rennes	Bois-construction et aménagement du bâtiment	M. André Montes
Strasbourg	Exploitation des transports	M. Jean-Claude Billiet
Toulouse	Bâtiment : métal, aluminium, verre, matériaux de synthèse	M. André Montes

**ACTIVITÉS
ÉDUCATIVES**

NOR : MENB0402407X
RLR : 554-9

NOTE DU 27-10-2004

**MEN
CAB**

Journée nationale célébrant le 86^e anniversaire de l'armistice du 11 novembre 1918

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

■ Le 11 novembre prochain, 86^e anniversaire de l'armistice du 11 novembre 1918, la Nation rendra un hommage solennel aux combattants et victimes de la Grande Guerre.

Comme chaque année, les chefs d'établissement, les directrices et directeurs d'école sont invités à faire évoquer dans les classes les événements historiques qui seront commémorés ce jour, notamment en rappelant aux élèves le bilan humain des quatre années de guerre jusqu'à

l'armistice du 11 novembre 1918. En effet, la première guerre mondiale fut un cataclysme qui coûta à l'Humanité dix millions de morts et des dizaines d'autres blessés, handicapés ou mutilés. Le traumatisme dans les populations fut si violent que ses conséquences engendrèrent, vingt ans après, une autre conflagration, cinq fois plus meurtrière que la précédente.

Je vous demande de prendre contact avec les autorités locales afin d'assurer la participation la plus large possible des écoliers, des collégiens et des lycéens aux cérémonies de commémoration.

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

Le directeur du cabinet
Jean-Paul FAUGÈRE

**ACTIVITÉS
ÉDUCATIVES**

NOR : MENE0402371C
RLR : 554-9

CICULAIRE N°2004-177
DU 21-10-2004

**MEN
DESCO A9**

3^{ème} édition du Prix de l'éducation nationale «Cannes 2005»

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux déléguées et délégués académiques à l'éducation artistique et l'action culturelle ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement d'enseignement

1 - Un temps fort de l'éducation au cinéma

L'éducation au cinéma et à l'audiovisuel est l'un des volets privilégiés de l'éducation artistique et culturelle et, plus généralement, de la formation de l'élève. C'est pourquoi le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (MENESR) accorde une place particulière au cinéma ainsi qu'à l'éducation à l'image filmique dans les programmes généraux, les en-

seignements de spécialité et les options facultatives des lycées. Cet enseignement est conforté par les dispositifs transversaux (classes à projet artistique et culturel notamment), par des ateliers artistiques et par des actions complémentaires comme «école et cinéma», «collège au cinéma» et «lycéens au cinéma» menées en partenariat avec le Centre national de la cinématographie. Cette éducation conjugue à la pratique la connaissance du patrimoine cinématographique et la sensibilisation à la création contemporaine.

En décidant de s'impliquer dans la plus grande manifestation mondiale du cinéma qu'est le Festival de Cannes, le MENESR entend souligner auprès du grand public, des professionnels du cinéma et de la communauté scolaire l'importance du cinéma dans sa dimension pédagogique. Des actions mises en place dans le cadre du festival permettent d'approcher différentes composantes de la réalité cinématographique.

Depuis 2003, le MENESR décerne le Prix de l'éducation nationale à l'un des films des deux

sélections officielles du Festival de Cannes («Compétition» et «Un certain Regard») choisi pour son intérêt cinématographique et pédagogique, ses qualités artistiques et culturelles. Le prix représente le moment majeur de la politique nationale de l'éducation à l'image, au cinéma et à l'audiovisuel.

Le premier Prix de l'éducation nationale a été attribué au film «Éléphant», de Gus Van Sant. «La vie est un miracle» de Emir Kusturica a obtenu le prix en 2004, et a été récompensé par un trophée réalisé par une élève du lycée Lucas de Nehou. Ce prix est l'un des volets importants de l'engagement du ministère au Festival de Cannes auprès d'autres initiatives nationales ou académiques comme le «Prix de la toute jeune critique» et Cinécole (manifestation de deux journées, en marge du festival, ouvertes aux enseignants sur la base d'un appel à candidatures).

2 - Modalités de l'opération en 2005

Le Prix de l'éducation nationale au Festival de Cannes est placé sous l'autorité de l'inspection générale chargée du cinéma et de l'audiovisuel.

Il est suivi par un comité de pilotage national composé de représentants de l'inspection générale de l'éducation nationale (IGEN), de la Direction de l'enseignement scolaire (DESCO) et de l'académie de Nice.

Le jury national «Cannes 2005» visionnera la quarantaine de films des deux programmes de la sélection officielle. Il est constitué de neuf membres : trois professionnels du cinéma (le président et deux autres membres choisis par lui) et six professionnels de l'éducation choisis par le comité de pilotage national, sur la base d'un appel à candidatures. Pour en savoir plus, le texte de cet appel, ses modalités et la liste des contacts sont consultables à l'adresse suivante : <http://www.ac-nice.fr/culture/cannes/2005.php>. Comme les précédents, le film primé sera signalé aux enseignants et aux élèves, et accompagné d'outils pédagogiques, dont un DVD (dans la nouvelle collection «à propos de...») réalisé par le Centre régional de documentation pédagogique de Nice, sous la direction de l'IGEN et de la DESCO, en collaboration avec les producteurs et les distributeurs.

P ERSONNELS

NOTATION

NOR : MENP0402322N
RLR : 716-6a

NOTE DE SERVICE N°2004-172
DU 15-10-2004

MEN
DPA B8

Notation pour l'année universitaire 2003-2004 des enseignants de l'ENSAM

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

I - Personnels concernés

Les professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers (disciplines scientifiques et disciplines techniques), les professeurs techniques adjoints et chefs de travaux pratiques de l'École nationale supérieure d'arts et métiers constituent le champ des agents concernés par la présente note, quel que soit l'établissement où ils exercent.

II - Principe d'établissement de la notation

La note que vous attribuerez est établie selon une cotation de 0 à 100, laquelle doit prendre en compte l'ensemble de l'activité de l'enseignant noté.

Un document-type, joint à la présente note, doit vous permettre de procéder à la notation des enseignants de l'École nationale supérieure d'arts et métiers placés sous votre autorité.

Lors de la notation, vous veillerez à ce que chaque enseignant signe la fiche-type le concernant et en reçoive, à sa demande, une copie.

J'appelle votre attention sur l'importance de ce

dernier point. Le fait de signer la fiche-type atteste que l'enseignant en a pris connaissance et lui ouvre le droit de demander la révision de sa note par lettre adressée au président de la commission administrative paritaire nationale. Dans le cas d'une telle demande, vous adresserez la lettre de l'intéressé et un avis motivé sur sa demande au bureau DPE B8 qui saisira la commission administrative paritaire nationale.

III - Recueil national des notations au bureau DPE B8

Les fiches de notation devront être adressées au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, bureau DPE B8, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09 **dans un délai d'un mois** après parution de la présente note au B.O.

Je vous précise par ailleurs que les enseignants de l'ENSAM nommés en qualité de stagiaire d'un autre corps devront également être notés. La notation étant déterminante pour la réalisation des travaux d'avancement des personnels concernés, je sais que vous veillerez à ce que les dispositions de la présente note soient respectées. Enfin, pour toute difficulté liée à l'application du dispositif de notation, vous voudrez bien saisir le bureau DPE B8 qui se tient à votre disposition.

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

FICHE INDIVIDUELLE DE NOTATION POUR L'ANNÉE 2003-2004 DES ENSEIGNANTS DE L'ENSAM

(document à reproduire)

ÉTAT CIVIL

Nom patronymique :

Nom d'épouse :

Prénom :

Date de naissance :

SITUATION ADMINISTRATIVE

Professeur : disciplines scientifiques

disciplines techniques

Professeur technique adjoint :

Chef de travaux pratiques :

Grade : classe normale

hors-classe

Échelon :

AFFECTATION

Établissement :

Fonctions exercées :

PROPOSITION DE NOTATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE IMMÉDIAT

Appréciation :

Note proposée : sur 100

Fait à
le 2004
Signature

NOTATION DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Appréciation :

Note : sur 100

Nom, qualité, signature du notateur :

Fait à le 2004

L'agent noté atteste avoir pris connaissance de la notation ci-dessus

À le 2004

Signature :

**EXAMEN
PROFESSIONNEL**

NOR : MENA0402404A
RLR : 621-7

ARRÊTÉ DU 22-10-2004

**MEN
DPMA B7**

Accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des SASU du MEN - session 2005

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 85-899 du 21-8-1985 ; D. n° 94-1016 du 18-11-1994 not. art. 11 ; D. n° 94-1017 du 18-11-1994 ; A. du 7-11-1985 ; A. du 20-6-1996, mod. par A. du 23-7-2003

Article 1 - Des examens professionnels seront organisés au titre de l'année 2005 pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires d'administration scolaire et universitaire dans les académies suivantes : Aix-Marseille, Amiens, Besançon, Bordeaux, Caen, Clermont-Ferrand, Corse, Créteil, Dijon, Grenoble, Guadeloupe, Guyane, Lille, Limoges, Lyon, Montpellier, Martinique, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Orléans-Tours, Paris, Poitiers, Reims, Rennes, la Réunion, Rouen, Strasbourg, Toulouse, Versailles.

Article 2 - Sont admis à prendre part aux épreuves de cet examen professionnel, les secrétaires d'administration scolaire et universitaire qui auront atteint au 31 décembre 2005, au moins le 7ème échelon de la classe normale, ainsi que ceux titulaires du grade de classe supérieure.

Article 3 - L'épreuve d'admissibilité est une épreuve écrite consistant en la rédaction d'une note, d'un rapport ou d'une lettre administrative à l'aide d'un dossier à caractère professionnel dont les éléments permettent de résoudre un cas pratique. Deux dossiers seront proposés au choix du candidat :

- l'un portant sur les tâches d'administration générale ;
- l'autre portant sur la gestion des établissements publics d'enseignement.

Cette épreuve est notée de 0 à 20 points. À l'issue de cette épreuve, le jury, en fonction d'une note minimale qu'il fixe et qui ne peut être inférieure à 8 sur 20, dresse la liste alphabétique des candidats retenus pour subir l'épreuve orale d'admission.

Article 4 - L'épreuve d'admission est une épreuve orale consistant en une conversation de trente minutes avec le jury. Cette conversation a comme point de départ un exposé du candidat, d'une durée de cinq minutes au minimum et de sept minutes au maximum, sur son parcours professionnel et sur les fonctions qu'il a exercées depuis sa nomination en qualité de secrétaire d'administration scolaire et universitaire, ou en qualité de fonctionnaire dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau. La conversation porte notamment sur des questions posées par le jury relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'administration de l'éducation et des établissements d'enseignement. Cette conversation doit permettre au jury d'apprécier la personnalité, les connaissances professionnelles et la capacité du candidat à se situer dans son environnement professionnel. Cette épreuve est notée de 0 à 20.

Article 5 - Le nombre de nominations possibles ainsi que leur répartition par académie, seront fixés dans un arrêté ultérieur.

Article 6 - Les dates d'ouverture et de clôture des inscriptions, les dates des épreuves, la composition des jurys et la liste des candidats autorisés à concourir feront l'objet d'arrêtés ultérieurs des recteurs, dans chacune des académies concernées.

Article 7 - Le directeur des personnels de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 22 octobre 2004

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

Pour le directeur des personnels,
de la modernisation et de l'administration,
Le chargé de la sous-direction des personnels
ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers,
sociaux, de santé,
des bibliothèques et des musées
Didier RAMOND

**EXAMEN
PROFESSIONNEL**NOR : MENA0402405A
RLR : 621-7

ARRÊTÉ DU 22-10-2004

MEN
DPMA B7**Accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires d'administration scolaire et universitaire réservé aux candidats hors académie session 2005**

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 94-1016 du 18-11-1994 not. art. 11 ; D. n° 94-1017 du 18-11-1994 ; A. du 23-7-2003 mod. A. du 20-6-1996

Article 1 - Un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires d'administration scolaire et universitaire du ministère de l'éducation nationale est organisé au titre de l'année 2005 pour les fonctionnaires appartenant à ce corps et rattachés pour leur gestion à l'administration centrale.

Article 2 - Sont admis à prendre part aux épreuves de cet examen professionnel, les secrétaires d'administration scolaire et universitaire qui auront atteint au 31 décembre 2005, au moins le 7ème échelon de la classe normale, ainsi que ceux titulaires du grade de classe supérieure.

Article 3 - L'épreuve écrite de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires d'administration scolaire et universitaire du ministère de l'éducation nationale, organisé au titre de l'année 2005 se déroulera à Paris et dans les centres ouverts à La Baule, Mayotte, Nouméa, Papeete, Saint-Pierre-et-Miquelon, Abidjan, Dakar, Rabat et Tunis, **le mercredi 23 février 2005 de 9 h 30 à 12 h 30.**

L'épreuve d'admissibilité est une épreuve écrite consistant en la rédaction d'une note, d'un rapport ou d'une lettre administrative à l'aide d'un dossier à caractère professionnel dont les éléments permettent de résoudre un cas pratique. Deux dossiers seront proposés au choix du candidat :

- l'un portant sur les tâches d'administration générale ;

- l'autre portant sur la gestion des établissements publics d'enseignement.

Cette épreuve est notée de 0 à 20 points. À l'issue de cette épreuve, le jury en fonction d'une note minimale qu'il fixe et qui ne peut être inférieure à 8 sur 20, dresse la liste alphabétique des candidats retenus pour subir l'épreuve orale d'admission.

Article 4 - Les candidats admissibles seront convoqués individuellement à l'épreuve orale qui se déroulera à Paris.

Article 5 - L'épreuve d'admission est une épreuve orale consistant en une conversation de trente minutes avec le jury. Cette conversation a comme point de départ un exposé du candidat, d'une durée de cinq minutes au minimum et de sept minutes au maximum, sur son parcours professionnel et sur les fonctions qu'il a exercées depuis sa nomination en qualité de secrétaire d'administration scolaire et universitaire, ou en qualité de fonctionnaire dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau. La conversation porte notamment sur des questions posées par le jury relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'administration de l'éducation et des établissements d'enseignement. Cette conversation doit permettre au jury d'apprécier la personnalité, les connaissances professionnelles et la capacité du candidat à se situer dans son environnement professionnel. Cette épreuve est notée de 0 à 20.

Article 6 - Le nombre de nominations qui pourront être prononcées au titre de l'année 2005 sera fixé ultérieurement par arrêté.

Article 7 - Les inscriptions seront reçues à partir du **lundi 29 novembre 2004** :

- soit par le bureau des concours (candidats en fonction à l'administration centrale et agents en service détaché) ;

- soit par les services des vice-rectorats (candidats en fonction dans les territoires d'outre-mer) ;

- soit par les ambassades de France (candidats en fonction à l'étranger).

Les demandes d'inscription seront obligatoirement présentées sur les formulaires établis par

la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, tenus à la disposition des candidats à partir du **lundi 29 novembre 2004 et jusqu'au vendredi 17 décembre 2004 à 17 h** dans chacun des centres.

Elles devront être :

- soit déposées dans les centres indiqués ci-dessus, **au plus tard le jeudi 23 décembre 2004 à 17 h** ;

- soit confiées aux services postaux en temps utile pour que l'enveloppe d'expédition soit oblitérée **le jeudi 23 décembre 2004 à minuit au plus tard**, le cachet de la poste faisant foi.

Aucun dossier d'inscription déposé ou posté hors délai ne pourra être pris en considération.

Article 8 - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 22 octobre 2004

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

Pour le directeur des personnels,
de la modernisation et de l'administration,
Le chargé de la sous-direction des personnels
ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers,
sociaux, de santé,

des bibliothèques et des musées

Didier RAMOND

**COMMISSIONS ADMINISTRATIVES
PARITAIRES**

NOR : MENA0402390N

**NOTE DE SERVICE N°2004-179
DU 21-10-2004**

**MEN
DPMA B4**

Calendrier prévisionnel des CAPN et des actes de gestion relatifs aux personnels ATOS - année 2004-2005

(voir pages ci-après)

DATE	HEURE	CORPS
Mardi 19 octobre 2004	14 h 30	CAPN des secrétaires d'administration scolaire et universitaire (SASU) : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Mardi 23 novembre 2004	14 h 30	CAPN des secrétaires de documentation (SED) : avancement
Mardi 7 décembre 2004	14 h 30	CAPN des SASU : avancement
Lundi 13 décembre 2004	14 h 30	CAPN des médecins de l'éducation nationale (MEN) : avancement et titularisation
Jeudi 20 janvier 2005	14 h 30	CAPN des attachés d'administration scolaire et universitaire (AASU) : avancement et mouvement TOM
Jeudi 27 janvier 2005	14 h 30	CAPN des infirmières : mouvement territoires d'outre-mer (TOM) et avancement
Mardi 1er février 2005	14 h 30	CAPN des personnels de catégorie C de la filière laboratoire (AGTL, AL et ATL) : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Jeudi 3 février 2005	10 h	CAPN des agents administratifs : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Jeudi 3 février 2005	14 h 30	CAPN des adjoints administratifs des services déconcentrés : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Mardi 8 mars 2005	14 h 30	CAPN des conseillers techniques de service social : mouvement, accueil en détachement et accès au corps par liste d'aptitude
Mardi 15 mars 2005	9 h 30	CAPN des SASU : mouvement interacadémique
Mardi 22 mars 2005	14 h 30	CAPN des assistants de service social (ASS) : avancement et mouvement interacadémique
Jeudi 24 mars 2005	10 h	CAPN des ouvriers d'entretien et d'accueil (OEA) : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Mardi 29 mars 2005	10 h	CAPN des maîtres-ouvriers : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Mardi 29 mars 2005	14 h 30	CAPN des ouvriers professionnels : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Jeudi 19 mai 2005	9 h 30	CAPN des AASU : mouvement
Mardi 24 mai 2005	14 h	CAPN des SASU : titularisations, suites de mouvement et accueil en détachement
Jeudi 26 mai 2005	14 h 30	CAPN des TEN : avancement de grade et mouvement
Jeudi 2 juin 2005	14 h	CAPN des médecins : mouvement
Jeudi 9 juin 2005	9 h 30	CAPN des AASU : titularisations, mouvement des stagiaires, réajustements du mouvement des titulaires et accueil en détachement
Mardi 14 juin 2005	14 h 30	CAPN des CTSS : titularisations
Jeudi 16 juin 2005	14 h 30	CAPN des TL : titularisations, mouvement et accueil en détachement, avancement de grade
Mardi 21 juin 2005	14 h 30	CAPN des infirmiers : titularisations
Jeudi 23 juin 2005	14 h 30	CAPN des SED : mouvement
Jeudi 30 juin 2005	14 h 30	CAPN des assistants de service social (titularisations et suites du mouvement)

ATTACHES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE

OPERATIONS		INFORMATIONS DEMANDEES		Date d'envoi	CALENDRIER Date limite retour	Services concernés
CAPN du JEUDI 20 JANVIER 2005		EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA				
Répartition des possibilités d'avancement - au grade d'APASU 1 ^{er} et 2 ^e classes - liste d'aptitude AASU	Nombre de promouvables et effectifs réels			NOTE DPMA B4 n° 8743 du 20 août 2004 NOTE DPMA B4 n° 7543 du 21 septembre 2004 NOTE DPMA B4 OCTOBRE 2004	15 octobre 2004 22 octobre 2004 29 octobre 2004	RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS T.O.M. DPMA C2 ORGANISMES DE DETACHEMENT
Avancement des agents en fonction hors académie : - propositions d'avancement au grade d'APASU 1 ^{er} et 2 ^e classes - liste d'aptitude AASU	Rapports sur la manière de servir Classement des promouvables			B.O. OCTOBRE 2004	Retour des demandes de mutation le 13 DECEMBRE 2004	
Mutations en TOM	Vacances des postes			Note de service DRIC BO n° 27 du 08/07/2004	saisie des vœux sur internet jusqu'au 30 septembre 2004	
Commissions consultatives paritaires mixtes placées auprès du ministère des Affaires Etrangères Courant janvier 2005	Saisie des vœux par les agents sur internet du 8 au 29 NOVEMBRE 2004			Note de service DE/DPMA BO n° 35 du 30/09/2004	saisie des vœux sur internet jusqu'au 15 novembre 2004	RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS DPMA C2 ORGANISMES DE DETACHEMENT
Commissions consultatives paritaires mixtes placées auprès de l'A.E.F.E. – 1 ^{er} trimestre février 2005	Dossiers de demande de détachement à l'étranger					
CAPN du JEUDI 19 MAI 2005	Extraction des bases académiques			8 NOVEMBRE 2004		
Mutations des AASU titulaires	Validation des postes offerts au mouvement pour mise en ligne début janvier 2005				17 DECEMBRE 2004	RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS T.O.M. DPMA C2
	Fiches de postes à responsabilité particulière Signalisation des postes « stabilisation des équipes »			NOTE DPMA B4 NOVEMBRE 2004	17 DECEMBRE 2004	
	Saisie des vœux par les agents sur internet du 10 janvier au 7 février 2005			B.O. NOVEMBRE 2004	Retour des demandes de mutation 25 FEVRIER 2005	ORGANISMES DE DETACHEMENT
CAPN du JEUDI 9 juin 2005	Rapports de stage			MARS 2005	MAI 2005	RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS DPMA C2
Titularisation des AASU stagiaires Mutations des AASU stagiaires	Saisie des vœux par les agents sur internet du 10 janvier au 7 février 2005			B.O. NOVEMBRE 2004	25 FEVRIER 2005	RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS DPMA C2
Accueil en détachement dans le corps des AASU	Dossiers de demande de détachement (fiche de notation, C.V., etc....)				FIN MARS 2005	AUTRES ADMINISTRATIONS D'AGE DPMA C2
Ajustements du mouvement des titulaires						

SECRETAIRES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER			Services concernés
		Date d'envoi	Date limite retour		
CAPN du MARDI 19 OCTOBRE 2004 BILAN DES OPERATIONS DE GESTION DECONCENTREE	Rapports sur les mouvements intra-académiques, l'avancement, l'accueil en détachement et le recrutement.	Note DPMA B4 n° 5074 du 29/06/2004	9 SEPTEMBRE 2004	Recteurs	
CAPN du MARDI 7 DECEMBRE 2004 REPARTITION DES POSSIBILITES D'AVANCEMENT Entre les académies pour : - Liste d'aptitude SASU - Tableau d'avancement à la classe supérieure - Tableau d'avancement à la classe exceptionnelle	Efficacités réels, nombre de promouvables (dont ZEP)	Note DPMA B4 n° 5073 du 29/06/2004 Note DPMA B4 n° 6743 du 20/06/2004 Note DPMA B4 n° 7440 du 16/09/2004	1 ^{er} OCTOBRE 2004 29 OCTOBRE 2004	Etablissements publics administratifs TOM DPMA C2 Organismes de détachement	
Propositions d'avancement (SASU en fonction hors académie) SASU classe supérieure SASU classe exceptionnelle Liste d'aptitude	Rapports sur la manière de servir et classement des agents.	Note de service DRIC BO n° 27 du 08/07/2004	Saisie des vœux sur internet jusqu'au 30 septembre 2004	Recteurs Etablissements publics administratifs DPMA C2 Organismes de détachement TOM	
Commissions consultatives paritaires mixtes placées auprès du ministère des Affaires Etrangères Courant janvier 2005	Dossiers de demande de détachement à l'étranger	Note de service DEFDPMA BO n°35 du 30/09/2004	saisie des vœux sur internet jusqu'au 15 novembre 2004		
Commissions consultatives paritaires mixtes placées auprès de l'A.E.F.E. 1^{er} quinzième février 2005					
CAPN du MARDI 15 MARS 2005					
MOUVEMENT INTER-ACADEMIQUE MUTATIONS DANS LES T.O.M., COLLECTIVITES TERRITORIALES et COLLECTIVITE DEPARTEMENTALE D'OUTRE-MER	Liste des postes précis et nombre de possibilités d'accueil offerts au mouvement pour mise en ligne fin NOVEMBRE 2004 Signalisation des postes « stabilisation des équipes »	OCTOBRE 2004	3 NOVEMBRE 2004	Recteurs Etablissements publics administratifs TOM DPMA C2	
CAPN du MARDI 24 MAI 2005	Rapports de stage	BO FIN NOVEMBRE 2004	Retour des demandes de mutation le 21 JANVIER 2005		
TITULARISATIONS DES SASU EN FONCTION HORS-ACADEMIE		MARS 2005	Mi-APRIL 2005	TOM Etablissements publics administratifs	
DETACHEMENTS DANS LE CORPS DES SASU (accord de principe sur la possibilité d'accès)	Dossiers de demande de détachements (fiches de notation, CV, etc...)		Mi-APRIL 2005	Autres Administrations DPMA C2	

Calendrier prévisionnel 2004-2005

MEDECINS DE L'EDUCATION NATIONALE

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	Date d'envoi	CALENDRIER	
			Date limite retour	Service concerné
CAP du LUNDI 13 DECEMBRE 2004 Tableau avancement à la 1 ^{ère} classe	Propositions de classement académique et rapports sur la manière de servir	OCTOBRE 2004	4 NOVEMBRE 2004	RECTORATS
Titularisation de stagiaires recrutés avant le 01/09/2004	Rapports de stage	OCTOBRE 2004	25 OCTOBRE 2004	
CAP du JEUDI 2 JUIN 2005 Mouvement national	Liste des postes offerts	JANVIER 2005	7 FEVRIER 2005	RECTORATS
	Saisie des vœux par les agents sur internet du 9 mars au 31 mars 2005	BO JANVIER 2005	29 AVRIL 2005	
Titularisation des stagiaires	Rapports de stage	AVRIL 2005	13 MAI 2005	
Accueil en détachement	Dossiers de demande de détachement		22 AVRIL 2005	AUTRES ADMINISTRATIONS

CALENDRIER PREVISIONNEL 2004 - 2005
 CONSEILLERS TECHNIQUES DE SERVICE SOCIAL

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
		Date d'envoi	Date limite retour	Service concerné
CAPN du MARDI 8 MARS 2005				
Liste d'aptitude	Propositions académiques de classement et rapports sur la manière de servir	OCTOBRE 2004	14 JANVIER 2005	RECTORATS
Mouvement national	Liste des postes offerts	OCTOBRE 2004	NOVEMBRE 2004	DPMA C2
Accueil en détachement	Saisie des vœux par les agents sur internet du 15 décembre 2004 au 19 janvier 2005 Dossiers de demande de détachement	BO NOVEMBRE 2004	9 FEVRIER 2005	ORGANISMES DE DETACHEMENT
CAPN du MARDI 14 JUIN 2005				
Titularisation des CTSS stagiaires	Rapports de stage	MARS 2005	10 MAI 2005	AUTRES ADMINISTRATIONS RECTORATS

CALENDRIER PREVISIONNEL 2004 - 2005
ASSISTANT(E)S DE SERVICE SOCIAL

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		Service concerné
		Date d'envoi	Date limite retour	
CAPN du MARDI 22 MARS 2005 Personnels en fonction hors-académie - avancement au grade d'assistant(e) de service social principal(e) 2005	Propositions de classement et rapports sur la manière de servir	DECEMBRE 2004	Janvier 2005	ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS TOM DPMA C2 ORGANISMES DE DETACHEMENT
Répartition des possibilités de promotion au grade d'assistant(e) de service social principal(e) 2005 (T.A.)	Nombre de promouvables	EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA - FEVRIER 2005		
Mouvement inter-académique et mouvement TOM	Liste des postes offerts	NOTE DPMA B4 n° 7 314 du 14 septembre 2004	8 novembre 2004	RECTORATS
CAPN du JEUDI 30 JUIN 2005 Titularisations Suites du mouvement	Rapports de stage	Saisie des vœux par les agents sur internet du 15 décembre 2004 au 19 janvier 2005 Mars 2005	16 février 2005 Mai 2005	RECTORATS TOM

CALENDRIER PREVISIONNEL 2004 - 2005
INFIRMIER(E)S

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
		Date d'envoi	Date limite retour	Service concerné
CAPN du JEUDI 27 JANVIER 2005				
- Avancement dans le grade d'infirmier de classe supérieure	Propositions de classement et rapports sur la manière de servir	mi octobre 2004	Décembre 2004	DPMA C2 ORGANISMES DE DETACHEMENT TOM
Répartition des possibilités de promotion au 2ème grade 2005 (L.A.)	Nombre de promouvables	EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA - DECEMBRE 2004		
Mutations dans les TOM et à l'administration centrale	Liste des postes offerts Publication des postes au BO : - juillet 2004 - octobre 2004 - novembre 2004	NOTE DPMA B4 n° 7312 du 14 septembre 2004	15 OCTOBRE 2004	TOM
CAPN du MARDI 21 JUIN 2005				
Titularisations Suites du mouvement	Rapports de stage	MARS 2005	MAI 2005	TOM

SECRETAIRES DE DOCUMENTATION

	OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		Service concerné
			Date d'envoi	Date limite retour	
Avancement	<u>CAPN du mardi 23 novembre 2004</u>	Proposition d'inscription au tableau d'avancement et rapport circonstancié Liste des postes offerts	31 mars 2004 novembre 2004	23 mai 2004	RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS DETACHES
Mutations	<u>CAPN du jeudi 23 juin 2005</u>		Publication BO mars 2005	13 mai 2005	RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS DETACHES

TECHNICIENS DE LABORATOIRE

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		Service concerné
		Date d'envoi	Date limite retour	
CAPN du jeudi 16 juin 2005				
Mutations	Liste des postes offerts Saisie des vœux par les agents sur internet du 14 mars 2005 au 7 avril 2005	novembre 2004	11 février 2005	RECTORATS
Accueil en détachement	Dossiers de demande de détachement	BO novembre 2004	4 mai 2005	AUTRES ADMINISTRATIONS
Avancement à la classe supérieure et à la classe exceptionnelle	Propositions académiques de classement et rapports sur la manière de servir	Janvier 2005	15 mars 2005	RECTORATS
Titulisation des stagiaires	Rapports de stage	Janvier 2005	4 mai 2005	RECTORATS

TECHNICIENS DE L'EDUCATION NATIONALE

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		Service concerné
		Date d'envoi	Date limite retour	
CAPN du jeudi 26 mai 2005				
Mutations	Liste des postes offerts Saisie des vœux par les agents sur internet du 21 février 2005 au 21 mars 2005	novembre 2004	14 janvier 2005 8 avril 2005	RECTORATS
Accueil en détachement	Dossiers de demande de détachement	BO novembre 2004	8 avril 2005	AUTRES ADMINISTRATIONS
Avancement à la classe supérieure	Propositions académiques de classement et rapports sur la manière de servir	Janvier 2005	15 mars 2005	RECTORATS
Titulisation des stagiaires	Rapports de stage	Janvier 2005	7 avril 2005	RECTORATS

PILOTAGE DE LA GESTION DECONCENTREE (DPMA B4)

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES			CALENDRIER	
	Date d'envoi	Date limite de retour	Service concerné		
<p>Répartition entre les académies des possibilités de promotion</p> <p>Personnels ouvriers : LA à maître-ouvrier TA à MOP TA à OPP TA à OEA 1ère classe TA à AST 1ère classe</p> <p>Personnels administratifs : LA à adjoint administratif TA à AAP1 TA à AAP2</p> <p>Personnels de laboratoire : LA à ATL LA à aide de laboratoire TA à ATPL TA à APL TA à AL 1ère classe</p> <p>Personnels conducteurs auto : TA à chef de garage principal TA à conducteur auto HC TA à conducteur auto 1ère catégorie</p>	<p>Nombre de promouvables et effectifs réels (pour tous les corps)</p>				
<p>REGULATION DE LA MOBILITE ACADEMIQUE</p> <p>Préparation des opérations de mouvement inter-académique 2005 : calendrier des CAPA relatives au mouvement</p> <p>Circulaire relative au mouvement des personnels de catégorie C</p> <p>Circulaire relative aux possibilités d'accueil et au calendrier prévisionnel de réunion des CAPA</p> <p>Bilan des actes de gestion déconcentrée Données quantitatives et qualitatives relatives au mouvement et à l'avancement (pour tous les corps)</p>	<p>décembre 2004</p> <p>BO novembre 2004</p> <p>BO mars 2005</p> <p>octobre 2004</p>	<p>février 2005</p> <p>décembre 2004</p>	<p>RECTORATS</p>		

M OUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATION

NOR : MENS0402413A

ARRÊTÉ DU 27-10-2004

MEN
DES A10

Directeur du CIES du Nord, Pas-de-Calais, Picardie

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,

en date du 27 octobre 2004, M. Jeanfils Joseph, professeurs des universités, est nommé directeur du centre d'initiation à l'enseignement supérieur du Nord, Pas-de-Calais, Picardie pour une durée de deux ans à compter du 1er novembre 2004.

NOMINATIONS

NOR : MENS0402417X

ÉLECTIONS DU 20-9-2004

MEN
DES

Composition du CNESER statuant en matière disciplinaire

■ Conformément à l'article 1, 2 et 5 du décret n° 90-1011 du 14 novembre 1990 modifié, les

membres titulaires et suppléants du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche statuant en matière disciplinaire (collège enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs et collège des étudiants) ont été élus le **lundi 20 septembre 2004**.

COLLÈGES	MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS
Professeurs et personnels de niveau équivalent	- Mme Nicole Fiori-Duharcourt, présidente - M. François-Patrick Chatelet - Mme Élisabeth Fichez - M. Vinh Nguyen Quoc, vice-président - M. Jacques Rougeot	- Mme Lise Dumasy - M. Gérard Habrioux - M. Jean-Michel Jolion - M. Jean-Louis Charlet - M. Antoine Compagnon
Enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs (*) élections du 20-9-2004	- M. Christian Lagarde - M. François Lucas - Mme Jocelyne Simbille - M. Jean-François Marchat - M. Jean-Daniel Théron	- M. Jacques Degouys - Mlle Vèrène Chevalier - M. Claude Monleau - M. Michel Deyme (*) - M. Serge Antes
Étudiants (élections du 20-9-2004)	- M. Nabil Yahiaoui - Mlle Émilie Trigo - M. Jean-Baptiste Dabezies - M. Geoffroy Lena	- Mlle Sophie Binet - M. Frédéric Payet - M. Benoît Perrin - M. Vincent Meunier

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
D'EMPLOI**

NOR : MENDO402336V

AVIS DU 19-10-2004

**MEN
DE A2**

S **GEPES de l'IUFM de Reims Champagne-Ardenne**

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur de l'IUFM de Reims Champagne-Ardenne sera vacant à compter du 1er novembre 2004.

L'IUFM de l'académie de Reims comprend 5 centres départementaux. Il accueille en 2004/2005 903 étudiants et 721 stagiaires avec le concours de 122 personnels enseignants et enseignants-chercheurs et 89 personnels IATOS et de bibliothèque. Il est doté d'un budget de 4 544 690 € et d'un patrimoine bâti de 43 236 m² et non bâti de 74 600 m²

Sous l'autorité du directeur, le secrétaire général, membre de l'équipe de direction, est chargé de la gestion de l'établissement dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration.

À ce titre, il est responsable de l'ensemble des services administratifs qu'il coordonne et organise. Il anime l'équipe administrative et encadre les personnels IATOS.

Le secrétaire général devra poursuivre la modernisation de la gestion administrative et financière en vue d'améliorer le fonctionnement de l'établissement. Il participera au développement des outils de pilotage.

Conseiller permanent du directeur qui peut lui déléguer sa signature, il lui revient de synthétiser les données juridiques et techniques nécessaires à la mise en place de sa politique.

Il devra témoigner d'une grande capacité de travail et d'une forte aptitude au management des personnels. Les fonctions essentielles assurées

par le secrétaire général sont :

- la gestion administrative des étudiants et des stagiaires ;
- l'animation de la fonction financière ;
- la gestion des ressources humaines surtout en ce qui concerne les IATOS ;
- la gestion du patrimoine qui dépasse largement l'entretien des locaux (maîtrise d'ouvrage, CPER, marchés publics, CHS) ;
- le conseil juridique, qui constitue une activité et une responsabilité importante du secrétaire général.

En outre, le candidat devra présenter les qualités nécessaires pour garantir, sous la conduite du directeur, un management efficace des objectifs de l'IUFM.

Les qualités essentielles attendues du candidat sont la capacité d'analyse, le sens du dialogue et de la négociation, l'aptitude à écouter et à la concertation, la recherche de l'utilisation optimale des moyens.

L'IUFM de Reims Champagne-Ardenne relève du groupe II des emplois de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur. Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015, d'une NBI de 50 points et d'une indemnité pour charges administratives de 3ème catégorie, est ouvert, conformément aux dispositions prévues par l'article 2 du décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970 modifié fixant les conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de SGEPEs :

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ;
- aux fonctionnaires nommés ;
- . dans un emploi de secrétaire général d'académie ;

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

motivation, d'un curriculum vitae et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent être envoyées par la voie hiérarchique, **dans un délai de 15 jours** à compter de la date de 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 cedex 07).

Un double des candidatures devra être expédié directement à M. le directeur de l'IUFM, 23, rue Clément Ader, BP 175, 51685 Reims cedex 2, tél. 03 26 50 59 71, fax 03 26 50 59 60, Courriel : gilles.baillat@reims.iufm.fr.

Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE A2 (de-a2sup@education.gouv.fr). Les candidats préciseront, dans le message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi postulé ainsi que leur grade et leur échelon.

Des informations complémentaires sur l'emploi de SGPES (statut, rémunération, référentiel) sont disponibles sur le site Evidens : <http://www3.education.gouv.fr/evidens/>

**VACANCE
D'EMPLOI**

NOR : MEND0402367V

AVIS DU 19-10-2004

MEN
DE A2

Agent comptable d'EPCSCP de l'université Lyon I - Claude Bernard

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'université Lyon I - Claude Bernard sera vacant à compter du 1er janvier 2005. L'université Lyon I - Claude Bernard accueille 28 500 étudiants principalement dans les disciplines scientifiques, médicales et de santé ainsi que dans les STAPS. Les formations sont organisées en 22 composantes, répartis sur 10 sites différents.

Le patrimoine immobilier comporte 110 bâtiments différents, sur 340 000 m² bâtis. Lieu de travail de près de 6 000 personnes, de tous statuts et toutes catégories, elle est la quatrième «employeur» de la région Rhône-Alpes et son rôle dans l'économie régionale est essentiel.

Les recettes du compte financier se sont élevées à 101,5 millions d'euros en 2003 et le "budget consolidé" à environ 250 millions d'euros (budget propre + salaires + filiale). L'université est parmi les premières en France en matière de recherche contractuelle et de valorisation, gérées dans le cadre d'une société filiale (25 m d'euros de CA) et de formation continue (5,5 m d'euros de CA).

Depuis 2002, dans le cadre d'une refonte de l'organigramme administratif de l'université, les services ordonnateurs et ceux relevant de l'agent comptable ont été clairement distingués. Dans ce contexte clarifié, l'agent comptable, qui dispose d'un service de vingt et un agents (dont un attaché principal, un attaché et trois SASU) s'attache à améliorer la qualité et l'efficacité des procédures financières et comptables.

Il joue un rôle de conseil auprès du président et de l'équipe présidentielle sur tous les domaines relevant de sa compétence et participe aux

réunions du bureau de l'université et des principales instances.

Il est chargé de rendre des avis et de faire des propositions sur les grandes questions intéressant les incidences financières et comptables de la politique de l'université en matière de gestion de son patrimoine (amortissement, tenue de l'inventaire, gestion du domaine privé) de relations avec sa filiale (consolidation comptable) et de protection des intérêts de l'université, notamment en matière de propriété intellectuelle et de valorisation.

L'emploi nécessite une forte ouverture aux pré-occupations de professionnalisation de management public et de la modernisation du service public, une maîtrise de la démarche qualité en contexte administratif et des qualités d'animation et de pédagogie des questions financières et comptables.

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

Cet emploi est ouvert :

- aux fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ayant atteint au moins l'indice brut 821 ;
- aux agents comptables déjà en fonction depuis au moins quatre ans dans un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel du groupe II.

Les candidatures éventuelles accompagnées

d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans les trois semaines** 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, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures sera expédié directement à M. le président de l'université Lyon I - Claude Bernard, 43, boulevard du 11 novembre 1918, 69622 Villeurbanne cedex.

Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE A2 (de-a2sup@education.gouv.fr). Les candidats préciseront dans le message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que leur grade et leur échelon.

Tous renseignements complémentaires sur l'emploi peuvent être obtenus auprès de l'agent comptable actuellement en poste au tél. 04 72 43 28 03, mél. : michel.taille@adm.univ-lyon1.fr ou auprès du secrétaire général au 04 72 44 80 28, mél. : secretaire.general@adm.univ-lyon1.fr.

Des informations complémentaires sur l'emploi d'agent comptable d'EPCSCP (référentiel, conditions statutaires d'accès, déroulement de carrière et grilles indiciaires) sont disponibles sur le site Evidens : <http://www.3.education.gouv.fr/evidens/>

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0402321V

AVIS DU 29-10-2004

**MEN
DPMA B4**

Agent comptable au CRDP d'Orléans-Tours

■ Le poste d'agent comptable au centre régional de documentation pédagogique, établissement public administratif, exerçant ses activités dans le ressort de l'académie d'Orléans-Tours, localisé à Orléans, est susceptible d'être vacant.

Descriptif des activités

La fonction traditionnelle d'agent comptable est complexifiée par l'encaissement des recettes comptables liées à la vente des produits pé-

dagogiques et à la consolidation des opérations financières réalisées sous son contrôle, dans les centres départementaux de documentation pédagogique.

Compétences particulières souhaitées

Maîtrise parfaite des outils informatiques et bureautiques et des techniques comptables. La connaissance de la comptabilité analytique serait appréciée.

Expérience professionnelle souhaitée : expérience préalable d'agent comptable

Ce poste peut convenir à un attaché principal d'administration scolaire et universitaire ou à un attaché d'administration scolaire et universitaire.

Volume du budget à gérer : 3 900 000 euros

NBI attribuée : 30 points

Poste non logé.

Les candidatures (lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé) devront parvenir, par la voie hiérarchique, **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 adressé à M. Gérard Duchemin, directeur régional du CRDP, 55, rue Notre Dame de Recouvrance, BP 2219, 45012 Orléans cedex, tél. 02 38 77 87 97.