

**N° 1**  
6 JANV.  
2005

Page 1  
à 60

*Le*

**BO**

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

ministère  
éducation  
nationale  
enseignement  
supérieur  
recherche



# SOMMAIRE

---

## ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 7 **Nouvelles technologies** (RLR : 410-0)  
Règlement du 7ème concours national d'aide à la création d'entreprises de technologies innovantes.  
A. du 8-11-2004. JO du 24-11-2004 et du 18-12-2004  
(NOR : RECT0400123A)
- 12 **Institut universitaire de France** (RLR : 420-2)  
Nominations à l'Institut universitaire de France.  
C. n° 2004-227 du 22-12-2004 (NOR : MENR0402816C)

---

## ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 17 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a)  
Épreuves du baccalauréat général.  
A. du 9-12-2004. JO du 17-12-2004 (NOR : MENE0402726A)
- 17 **Mention complémentaire** (RLR : 545-2a)  
Mention complémentaire "vendeur spécialisé en produits techniques pour l'habitat".  
A. du 6-12-2004. JO du 17-12-2004 (NOR : MENE0402659A)
- 19 **Mention complémentaire** (RLR : 545-2a)  
Abrogation de la mention complémentaire "vendeur de produits multimédia".  
A. du 6-12-2004. JO du 16-12-2004 (NOR : MENE0402660A)
- 20 **Examens** (RLR : 549-9)  
Brevet d'initiation aéronautique (BIA) et certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique (CAEA).  
N.S. n° 2004-226 du 20-12-2004 (NOR : MENE0402818N)
- 21 **Baccalauréat** (RLR : 543-1b)  
Baccalauréat professionnel spécialité métiers de la sécurité, option police nationale (sessions de février, septembre et novembre 2005).  
Avis du 19-12-2004. JO du 19-12-2004 (NOR : MENE0402706V)
- 21 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)  
Campagne de la Jeunesse au plein air 2005.  
Note du 27-12-2004 (NOR : MENE0402875X)

---

## PERSONNELS

- 23 **Mouvement** (RLR : 622-5d)  
Mouvement des APASU et AASU - rentrée 2005.  
N.S. n° 2004-228 du 27-12-2004 (NOR : MENA0402849N)
- 41 **Examen** (RLR : 723-3b)  
Obtention des unités de spécialisation 1, 2 et 3 du CAPSAIS en Nouvelle-Calédonie et à Wallis et Futuna - session 2005 (US 1 et US 2) et sessions 2005 et 2006 (US 3).  
A. du 7-12-2004. JO du 17-12-2004 (NOR : MENE0402703A)

- 41 **Examen** (RLR : 723-3b)  
Obtention des unités de spécialisation 1 et 2 du CAPSAIS en Polynésie française, Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon - session 2005.  
A. du 7-12-2004. JO du 17-12-2004 (NOR : MENE0402704A)
- 42 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 621-7)  
Élections à la CAP des secrétaires administratifs d'administration centrale du MEN.  
A. du 27-12-2004 (NOR : MENA0402850A)
- 42 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 621-7)  
Organisation des élections à la CAP des secrétaires administratifs d'administration centrale du MEN.  
N.S. n° 2004-229 du 27-12-2004 (NOR : MENA0402924N)

---

## **MOUVEMENT DU PERSONNEL**

- 49 **Nomination**  
Secrétaire générale de l'académie de Rouen.  
A. du 24-11-2004. JO du 17-12-2004 (NOR : MEND0402686A)
- 49 **Nomination**  
Directeur de l'École supérieure de microbiologie et sécurité alimentaire de Brest.  
A. du 7-12-2004. JO du 17-12-2004 (NOR : MENS0402685A)
- 49 **Nomination**  
Directeur de l'École supérieure d'ingénieurs de Chambéry.  
A. du 10-12-2004. JO du 22-12-2004 (NOR : MENS0402742A)
- 50 **Nominations**  
Jury d'admission pour l'accès au corps des directeurs de recherche de 1ère classe et de 2ème classe de l'INSERM - année 2004.  
A. du 29-11-2004 (NOR : RECZ0400138A)
- 50 **Nominations**  
CAPN unique commune aux corps des instituteurs et des professeurs des écoles.  
A. du 17-12-2004 (NOR : MENP0402785A)
- 51 **Nominations**  
CAPN des secrétaires d'administration scolaire et universitaire.  
A. du 16-12-2004 (NOR : MENA0402852A)

---

## **INFORMATIONS GÉNÉRALES**

- 52 **Vacance d'emploi**  
SGASU de l'inspection académique des Alpes-Maritimes.  
Avis du 27-12-2004 (NOR : MEND0402837V)

- 53 **Vacance d'emploi**  
Secrétaire général de l'UFR de Reims Champagne-Ardenne.  
Avis du 27-12-2004 (NOR : MEND0402838V)
- 55 **Vacance de poste**  
CSAIO de l'académie de Corse.  
Avis du 17-12-2004 (NOR : MEND0402768V)
- 55 **Vacance de poste**  
Directeur du groupement d'intérêt public "Grenoble Universités".  
Avis du 22-12-2004 (NOR : MENA0402696V)
- 56 **Vacance d'emploi**  
Agent comptable de l'université de Saint-Étienne - Jean Monnet.  
Avis du 27-12-2004 (NOR : MEND0402839V)
- 57 **Vacance de poste**  
Poste de direction susceptible d'être vacant dans un établissement militaire d'enseignement - rentrée 2005.  
Avis du 27-12-2004 (NOR : MEND0402840V)
- 57 **Vacances de postes**  
Postes susceptibles d'être vacants au ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et de la ruralité - rentrée 2005.  
Avis du 17-12-2004 (NOR : MENP0402784V)

**Admission en classes préparatoires aux grandes écoles et dans certaines grandes écoles d'ingénieurs et cycles préparatoires intégrés**  
**Rentrée 2005**

**ATTENTION**

**LA PROCÉDURE MISE EN PLACE POUR LES CPGE EST ÉLARGIE :**

- au cycle préparatoire intégré des écoles de chimie et de génie chimique de la Fédération Gay-Lussac (CPI) ;
- au cycle préparatoire polytechnique des Instituts nationaux polytechniques (CPP) ;
- aux Écoles nationales d'ingénieurs (ENI) ;
- au Groupement d'écoles d'ingénieurs publiques à parcours intégré (GEIPI).

Cette information est destinée à tous les chefs des établissements concernés, professeurs et élèves des classes terminales.

**Inscriptions :** du jeudi 20 janvier au dimanche 20 mars 2005 pour les CPGE  
du jeudi 20 janvier au mercredi 20 avril 2005 pour les formations postbaccalauréat

Renseignez-vous en vous connectant sur  
<http://www.admission-postbac.org>  
dès le 9 décembre 2004

et sur le site <http://www.education.gouv.fr>

## Le B.O. sur internet

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

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

*Ce service offre trois possibilités :*

- la consultation en ligne,
- le téléchargement,
- la recherche thématique.

## Bulletin d'abonnement

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

PRODUCTION	CODE	QUANTITÉ	MÉTROPOLE DOM-TOM	ÉTRANGER		TOTAL
				AVION	SURFACE	
B.O.	1		80 €	132 €	109,50 €	

### Règlement à la commande :

- par chèque bancaire ou postal à l'ordre de l'agent comptable du CNDP
- par mandat administratif à l'ordre de l'agent comptable du CNDP : Trésorerie générale de la Vienne Code établissement 10071 Code guichet 86000 N° de compte 00001003010 Clé Rib : 68

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

Nom de l'organisme payeur

N° de compte ou CCP

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

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

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



**Directeur de la publication :** Pierre Maurel - **Directrice de la rédaction :** Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef :** Jacques Araniyas - **Rédactrice en chef adjointe :** Laurence Martin - **Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) :** Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction :** Micheline Burgos - **Préparation technique :** Monique Hubert - **Chef-maquetiste :** Bruno Lefebvre - **Maquetistes :** Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Eric Murail, Karin Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉALISATION :** Délégation à la communication, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 55 55 29 47 ● **DIFFUSION ET 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

**NOUVELLES  
TECHNOLOGIES**

**NOR** : RECT0400123A  
**RLR** : 410-0

ARRÊTÉ DU 8-11-2004  
JO DU 24-11-2004  
ET DU 18-12-2004

**REC  
DT**

## **R**èglement du 7<sup>ème</sup> concours national d'aide à la création d'entreprises de technologies innovantes

*Vu A. du 1-3-1999 ; A. du 31-1-2000 ; A. du 19-12-2000 ; A. du 21-12-2001 ; A. du 18-11-2002 ; A. du 23-10-2003*

**Article 1** - Un septième concours national d'aide à la création d'entreprises de technologies innovantes, ci-après dénommé "le concours", est organisé en 2005 par le ministère chargé de la recherche.

Ce concours vise à donner les meilleures chances de succès à des porteurs de projets de création d'entreprises de technologies innovantes, en leur offrant un soutien financier et un accompagnement approprié.

**Article 2** - Le concours est doté de 30 M€ avec un cofinancement de l'ANVAR et du fonds social européen (FSE).

**Article 3** - Peut participer à ce concours toute personne physique résidant en France, quels que soient sa nationalité, son statut ou sa situation professionnelle, ainsi que tout Français résidant à l'étranger et tout ressortissant d'un État membre de l'Union européenne, dont le projet prévoit la création d'une entreprise de technologies innovantes. Lorsqu'elle sera créée, le siège social devra obligatoirement être installé sur le territoire français.

Ne peuvent concourir les personnels en fonction à l'administration centrale du ministère de

l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et dans les délégations régionales à la recherche et à la technologie, les personnels de l'Agence nationale de valorisation de la recherche (ANVAR), les membres des jurys du concours et les experts sollicités dans le cadre du présent concours, ainsi que les membres de leur famille (conjoints, ascendants, descendants et collatéraux au premier degré). Ne peuvent concourir dans la catégorie "création-développement" (définie à l'article 4 du présent règlement) les lauréats "création-développement" des concours organisés par le ministère chargé de la recherche les années précédentes, et cela même pour un projet différent.

En revanche, les lauréats de la catégorie "en émergence" (définie à l'article 4 du présent règlement) des concours 2002, 2003 et 2004 peuvent concourir dans la catégorie "création-développement" même après la création de leur société si celle-ci porte sur le même projet et si elle est créée depuis moins d'un an avant la date de dépôt au concours 2005 du dossier "création-développement".

Ne peuvent concourir dans la catégorie "en émergence", les lauréats "en émergence" (définie à l'article 4 du présent règlement) des concours organisés par le ministère chargé de la recherche les années précédentes.

Ne peuvent concourir les personnes et les membres de leurs famille (conjoints, ascendants, descendants et collatéraux au 1<sup>er</sup> degré) qui

détiennent majoritairement une entreprise.

Les candidats salariés d'une entreprise déjà existante doivent s'assurer de la libre exploitation de la technologie présentée dans le cadre du concours ou présenter un accord de leur employeur sur le projet de création d'une entreprise mettant en œuvre la technologie en cause.

Chaque candidat ne peut présenter qu'une seule candidature. Chaque projet peut être porté par plusieurs personnes physiques dont une seule peut être candidate ; les autres personnes physiques constituent l'équipe décrite dans la fiche de candidature du dossier de participation.

**Article 4** - Deux types de projets de création d'entreprises peuvent être présentés :

- les projets "en émergence", au stade de l'idée et de la préfiguration ; ils nécessitent d'être approfondis sur les plans technologique, industriel, commercial, juridique ou financier ; par ailleurs, une phase de maturation et de validation du projet de trois à douze mois est généralement nécessaire avant la création de la société ;

- les projets "création-développement", déjà suffisamment élaborés et avancés sur les plans technologique, industriel, commercial, juridique et financier pour que la création de la société puisse être raisonnablement envisagée dans les six mois suivant la date de sélection éventuelle du projet.

Ne sont recevables que les dossiers déposés avant la date de création de la société, à l'exception des projets "création-développement" présentés par des lauréats "en émergence" des concours 2002, 2003 et 2004.

Les projets issus par essaimage ou externalisation d'entreprises déjà existantes ne sont éligibles que dans la catégorie "création-développement". La participation de ces entreprises au capital social de l'entreprise créée par le lauréat ne devra pas excéder 20 %.

**Article 5** - L'évaluation des projets de création s'appuie sur l'analyse des dimensions de tout projet de création d'entreprises de technologies innovantes : le management, la technologie, les dimensions juridique, financière et commerciale. Leur sélection se fait sur la base des principaux critères suivants :

- Pour les projets "en émergence" :
  - caractère innovant de la technologie (avantages concurrentiels liés à la technologie) ;
  - degré de motivation et capacité du candidat à acquérir les compétences indispensables à la création d'une entreprise ;
  - degré d'appréhension par le candidat des dimensions économiques et financières ;
  - état de la propriété intellectuelle (liberté d'exploitation).
- Pour les projets "création-développement" :
  - caractère innovant de la technologie ;
  - viabilité économique du projet ;
  - capacité du candidat à développer une entreprise et qualité de l'équipe ;
  - maîtrise de la propriété intellectuelle.

**Article 6** - Les projets "en émergence" doivent présenter une description du projet de création détaillée selon son degré d'avancement et un état des besoins et des moyens jugés nécessaires à sa maturation en suivant le dossier de participation disponible selon les prescriptions de l'article 15 du présent règlement.

Les candidats au titre de la catégorie "en émergence" s'engagent à fournir tous les éléments complémentaires nécessaires à l'expertise de leur dossier.

Les projets "création-développement" doivent présenter une description détaillée du projet ainsi que des informations relatives au marché, un plan de développement et un plan de financement, conformément au plan indicatif du dossier de participation disponible selon les prescriptions de l'article 15 du présent règlement.

Les candidats au titre de la catégorie "création-développement" s'engagent à fournir tous les éléments nécessaires à l'expertise de leur dossier notamment l'état de la propriété intellectuelle et les rapports d'études préalables déjà réalisées.

De manière générale et quel que soit le type de projets, les candidats doivent décrire de manière complète et sincère la situation de leur projet au regard de la propriété intellectuelle et les contraintes qui pourraient s'exercer sur le projet du fait d'engagements antérieurs pris par le candidat ou un membre de l'équipe. Le non-respect de cette disposition pourra conduire à une remise en cause d'une éventuelle décision positive du jury national.

**Article 7** - Dans chaque région, sur proposition du délégué régional à la recherche et à la technologie et du délégué régional de l'ANVAR, le préfet nomme un jury régional composé d'industriels, de personnalités compétentes de la recherche, de la finance et du développement technologique. Le secrétariat technique du jury régional est assuré conjointement par le délégué régional à la recherche et à la technologie et le délégué régional de l'ANVAR.

Le secrétariat technique organise la réception, l'enregistrement et l'instruction des dossiers.

En appui à l'instruction effectuée par l'ANVAR et à la décision des jurys régionaux ainsi que pour garantir la cohérence nationale, des expertises sont confiées à un réseau externe d'experts choisi par appel d'offres par le ministère chargé de la recherche et par l'ANVAR. Ce réseau externe d'experts pourra, dans le cadre de sa mission, procéder à des entretiens avec les candidats.

Les jurys régionaux examinent l'ensemble des projets de création reçus et donnent un avis sur chacun d'entre eux. Ils transmettent au secrétariat technique du jury national, décrit à l'article 8 du règlement, la liste des projets "en émergence" et des projets "création-développement" qu'ils auront retenus pour leur région, avec pour chacun d'eux, un avis et une proposition sur le soutien financier jugé nécessaire. Cette proposition financière est établie à partir de la liste des dépenses prévisionnelles présentée par les candidats et conformément aux règles de financement du concours précisées aux articles 9 et 10 du présent règlement. Les jurys régionaux font des propositions pour l'attribution des prix spéciaux définis à l'article 8 du présent règlement.

Après leurs délibérations qui restent confidentielles et au plus tard un mois après leur réunion, les jurys régionaux informent individuellement par courrier tous les candidats des décisions qu'ils ont prises sur leur projet.

Les jurys régionaux sont souverains et n'ont pas à motiver leurs décisions.

Les secrétariats techniques des jurys régionaux veillent à la bonne mise en œuvre des décisions prises.

**Article 8** - Le directeur de la technologie du

ministère chargé de la recherche constitue un jury national composé d'industriels et de personnalités compétentes de la recherche, de la finance et du développement technologique. Le jury national arrête ses modalités d'instruction des dossiers. Il peut faire appel à des experts non membres du jury et peut organiser ses travaux en formations thématiques. Son secrétariat technique est assuré par la direction de la technologie du ministère chargé de la recherche et par la direction de la stratégie et du développement de l'ANVAR.

Le jury national examine les projets "en émergence" qui lui sont transmis par les jurys régionaux et arrête la liste définitive des lauréats susceptibles de bénéficier d'une aide financière pour la maturation de leur projet. Il détermine, sur la base de la proposition du jury régional, le montant de la subvention qui peut être attribuée à chaque lauréat.

Le jury national examine les projets "création-développement" qui lui sont transmis par les jurys régionaux et arrête la liste définitive des projets susceptibles de bénéficier d'une aide financière. Il détermine, sur la base de la proposition du jury régional, le montant de la subvention qui peut être attribuée à la future entreprise créée par chaque lauréat.

Le jury national sélectionne, parmi l'ensemble des lauréats du concours et sur propositions des jurys régionaux, les porteurs de projet qui seront bénéficiaires de prix spéciaux : les trois projets considérés comme les plus prometteurs et le projet porté par un doctorant ou un jeune diplômé de l'enseignement supérieur depuis moins de trois ans, exerçant ou non une activité professionnelle.

Le jury national peut également décerner un prix spécial à un projet de création qu'il souhaite particulièrement distinguer et cela, en dehors de toute proposition régionale.

Au plus tard un mois après la réunion du jury national, le secrétariat technique du jury national informe individuellement par courrier les candidats, dont les projets ont été examinés par le jury national, des décisions les concernant. Il informe également les secrétariats techniques des jurys régionaux des décisions prises par le jury national.

Le jury national est souverain et n'a pas à motiver ses décisions.

Les projets non retenus tant au niveau régional qu'au niveau national peuvent être orientés par les jurys vers d'autres procédures de soutien public.

Les résultats du concours sont publiés selon les mêmes modalités que le présent règlement.

**Article 9** - Sous réserve de la régularité de leur situation financière et fiscale, les lauréats "en émergence" reçoivent un soutien financier pour la maturation de leur projet.

Les dépenses éligibles comportent les frais externes nécessaires à la maturation du projet tels que : études de marché, études techniques, rédaction d'un plan d'affaires, préparation d'accords juridiques, études de propriété intellectuelle, formation, conseils et accompagnement spécifiques. Les dépenses personnelles des lauréats, liées au projet (déplacements, fournitures diverses...), peuvent être prises en compte dans la limite de 40 % des frais externes.

Les dépenses ainsi éligibles ne peuvent être prises en compte qu'à partir de la date de dépôt du dossier de participation au concours.

Les délégations régionales de l'ANVAR assistent les lauréats dans le montage de leur dossier de subvention et établissent avec eux un contrat sur la base du montant accordé par le jury national. La date limite de signature du contrat est fixée au 30 juin 2006. Au-delà, le lauréat sera réputé avoir renoncé à la subvention.

Le montant de la subvention accordée aux lauréats "en émergence" ne peut dépasser 70 % du total des frais externes et des frais propres retenus. D'un montant maximal de 45 000 €, elle est versée de façon échelonnée : à la signature du contrat, versement d'une avance de 70 % de l'aide ; à la demande des lauréats, le montant de cette avance peut être fractionné en deux versements. Le versement du solde de 30 % est effectué sur présentation à l'ANVAR des factures acquittées des prestataires extérieurs.

**Article 10** - Les entreprises créées par les lauréats "création-développement" ou par une des personnes de l'équipe citées à l'article 3 reçoivent un soutien financier sous réserve de la régularité de la situation financière et fiscale

des lauréats. Si l'entreprise n'est pas créée par le lauréat, un lien juridique doit obligatoirement exister entre celui-ci et l'entreprise.

Les dépenses éligibles sont des dépenses de personnel, de fonctionnement ou d'équipement (valeur amortissable de l'équipement sur la durée du soutien financier) directement liées au programme d'innovation de l'entreprise : conception et définition des projets, propriété intellectuelle, études de marché, études de faisabilité, recherche de partenaires, expérimentation, développement de produits, procédés, services nouveaux ou améliorés, réalisation et mise au point de prototypes, maquettes ou de pilotes, prestations de conseil, de formation et d'accompagnement.

Les dépenses ainsi éligibles peuvent être prises en compte à partir de la date de création de l'entreprise. Pour les entreprises créées par des lauréats "création-développement" qui ont été lauréats "en émergence" des concours 2002, 2003 et 2004, ces dépenses peuvent être prises en compte à partir de la date de dépôt de leur dossier de participation dans la catégorie "création-développement".

Les délégations régionales de l'ANVAR assistent les lauréats dans le montage de leur dossier de subvention et établissent avec eux un contrat d'une durée de deux ans maximum sur la base du montant accordé par le jury national. La date limite de signature du contrat est fixée au 31 décembre 2006. Au-delà, le lauréat sera réputé avoir renoncé à la subvention.

La subvention accordée au titre des projets "création-développement" est destinée à financer jusqu'à 50 % du programme d'innovation de l'entreprise pendant la durée retenue dans le contrat. Il appartient aux lauréats de trouver les financements complémentaires. La subvention d'un montant maximal de 450 000 €, est versée de façon échelonnée à l'entreprise : à la signature du contrat, versement d'une avance pouvant aller jusqu'à 50 % du montant de la subvention ; le versement des tranches suivantes (au maximum deux tranches) est effectué sur justification des dépenses égales au double du montant des versements précédents ; le versement d'un solde de 20% est effectué après justification de la totalité des dépenses retenues

pour le calcul de l'aide et remise d'un rapport de fin de programme.

**Article 11** - Les lauréats bénéficiaires de prix spéciaux reçoivent un chèque du montant suivant :

- Premier prix spécial : 8 000 €.
- Deuxième prix spécial : 5 000 €.
- Troisième prix spécial : 4 000 €.
- Prix spécial "thésard ou jeune diplômé" : 5 000 €.

- Prix spécial du jury national 5 000 €.  
D'autres prix spéciaux dans des domaines spécifiques peuvent être attribués (sport...).

**Article 12** -

Les candidats au concours s'engagent à répondre à toute demande d'informations de la part du ministère chargé de la recherche ou de l'ANVAR.

Les lauréats du concours s'engagent à :

- s'investir personnellement de façon active dans l'aboutissement de leur projet en vue de créer leur entreprise sur le territoire français ;
- prendre les dispositions les plus appropriées en matière de protection de droits de propriété intellectuelle, entretenir les brevets pris à l'aide de financements publics et, en cas contraire, informer en temps utile le ministère chargé de la recherche et des nouvelles technologies de leurs intentions ;
- participer à des manifestations à la demande du ministère chargé de la recherche ;
- mentionner dans toute communication ou déclaration qu'ils sont lauréats du concours national d'aide à la création d'entreprises de technologies innovantes du ministère chargé de la recherche et qu'à ce titre ils bénéficient d'un soutien financier et d'un accompagnement du ministère, de l'ANVAR et du FSE ;
- donner à la demande du ministère et de l'ANVAR toute information sur le devenir de leur projet de création notamment en répondant aux enquêtes annuelles, cela jusqu'à la troisième année suivant la fin de la période du soutien financier ;
- en cas d'abandon de leur projet : adresser un courrier motivé au secrétariat technique de leur jury régional en indiquant explicitement renoncer au soutien financier en tant que lauréats de ce concours ; dans le cas où le projet est issu d'un

laboratoire de la recherche publique (organismes de recherche, universités), communiquer les résultats des études financées par tout ou partie de la subvention, à l'organisme public concerné.

**Article 13** - Les candidats et les lauréats autorisent le ministère chargé de la recherche et l'ANVAR à publier leur nom, prénom et adresse électronique, les coordonnées complètes de leur entreprise et la description non confidentielle de leur projet indiquée sur la fiche de candidature, dans le cadre des actions d'information et de communication liées au concours, y compris sur leurs sites internet sans pouvoir prétendre à aucun droit, quel qu'il soit.

**Article 14** - Les membres des jurys et les personnes ayant accès aux dossiers déposés dans le cadre du concours s'engagent par écrit à garder confidentielle toute information relative aux projets.

**Article 15** - Le présent règlement et le dossier de participation sont disponibles sur les sites internet du ministère chargé de la recherche ([www.recherche.gouv.fr](http://www.recherche.gouv.fr)) et de l'ANVAR ([www.anvar.fr](http://www.anvar.fr)) pendant la période d'ouverture du concours.

Ces documents peuvent également être obtenus auprès des délégations régionales à la recherche et à la technologie ou des délégations régionales de l'ANVAR. Les dossiers de participation, constitués selon les indications données à l'article 6 du présent règlement, sont adressés en cinq exemplaires à la délégation régionale de l'ANVAR de la région de résidence principale du candidat. Les candidats résidant dans les territoires d'outre-mer (TOM) adressent leur dossier de candidature à la délégation à la recherche et à la technologie de leur résidence principale. Les candidats résidant à l'étranger adressent leur dossier de candidature à la délégation ANVAR d'Ile-de-France Est.

Après vérification de la conformité des dossiers au présent règlement, un accusé de réception est adressé aux candidats. Les dossiers ne sont pas retournés aux candidats.

**Article 16** - Les dossiers sont envoyés par pli recommandé avec accusé de réception ou déposés contre récépissé. La date limite d'envoi est fixée au **jeudi 17 février 2005**.

**Article 17** - Tout candidat reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et en accepte les dispositions. Les modifications du calendrier de dépôt des dossiers ainsi que du montant des dotations allouées au concours sont portées à la connaissance des candidats.

**Article 18** - Le directeur de la technologie du

ministère chargé de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 8 novembre 2004  
Le ministre délégué à la recherche  
François d'AUBERT

**INSTITUT UNIVERSITAIRE  
DE FRANCE**

NOR : MENR0402816C  
RLR : 420-2

CIRCULAIRE N°2004-227  
DU 22-12-2004

MEN  
DR

## Nominations à l'Institut universitaire de France

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices  
et directeurs des instituts nationaux polytechniques*

■ Depuis 1991, un certain nombre d'enseignants-chercheurs sont distingués chaque année par une nomination à l'Institut universitaire de France en raison de la qualité de leur activité scientifique. La présente circulaire a pour objet de préparer les opérations de désignation pour la rentrée universitaire 2005.

L'Institut universitaire de France comprend des membres seniors et des membres juniors. Quinze membres seniors, dont les deux tiers appartenant à des universités de province, et vingt-cinq membres juniors, dont les deux tiers au moins appartenant à des universités de province, peuvent être nommés chaque année. Les nominations sont prononcées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition de deux jurys distincts.

Les enseignants-chercheurs nommés membres de l'Institut universitaire de France, et placés à ce titre en position de délégation, demeurent dans leur université d'appartenance ; ils bénéficient d'un allègement de leur service d'enseignement et de crédits de recherche spécifiques. Afin de mettre les jurys à même d'assurer la représentation, à qualité scientifique égale, de toutes les composantes de la communauté scientifique, nous souhaitons que les candidatures féminines soient encouragées, et plus spécialement dans les disciplines scientifiques et médicales, où le déficit de représentation féminine est plus prononcé.

### Conditions de recevabilité des dossiers seniors

Peuvent être nommés membres seniors de l'Institut universitaire de France les enseignants-chercheurs titulaires dans une université française depuis plus de cinq ans.

L'activité dans une université étrangère peut être considérée comme équivalente au regard des conditions de durée d'exercice précisées ci-dessus, sous réserve que l'intéressé(e) ait été nommé(e) dans une université française et occupe effectivement son poste à la date de dépôt de son dossier à l'Institut universitaire de France.

Les enseignants-chercheurs susceptibles d'être nommés membres seniors ne font pas directement acte de candidature : leur dossier doit être présenté par deux personnalités scientifiques françaises ou étrangères.

### Conditions de recevabilité des candi- datures juniors

Peuvent être nommés membres juniors les enseignants-chercheurs titulaires dans une université française depuis plus de deux ans et âgés de moins de 40 ans au 1er janvier de l'année de leur nomination à l'Institut universitaire de France. Cette limite d'âge est impérative. En conséquence, les dossiers des candidats nés avant le 1er janvier 1965 ne seront pas recevables.

L'activité dans une université étrangère peut être considérée comme équivalente au regard des conditions de durée d'exercice précisées ci-dessus, sous réserve que l'intéressé(e) ait été nommé(e) dans une université française et occupe effectivement son poste à la date de dépôt de sa candidature à l'Institut universitaire de France.

### Composition des dossiers seniors

Le dossier devra être introduit par les rapports de présentation des deux personnalités scientifiques parrainant la candidature. Il devra mettre l'accent sur le bilan et les acquis de l'activité de recherche de l'enseignant-chercheur présenté.

Outre le(s) rapport(s) des deux présentateurs, il est souhaitable qu'il comprenne les pièces suivantes :

- présentation synthétique, en une page maximum, de l'activité scientifique du candidat (il est recommandé de tenir compte, pour l'élaboration de ce document, du caractère pluridisciplinaire du jury, donc d'adopter une formulation qui le rende accessible à des non-spécialistes de la discipline) ;
- curriculum vitae détaillé ;
- liste des travaux et publications ;
- résumé des 5 publications les plus significatives ;
- programme de recherche pour la période 2005-2010 ;
- description détaillée des activités d'enseignement (nombre d'heures annuel, matière, niveau) et des responsabilités pédagogiques et administratives exercées au cours des cinq dernières années ;
- fiche de renseignements (modèle donné en annexe).

Le dossier devra être appuyé par cinq lettres de recommandation au moins, dont au moins trois émanant de personnalités étrangères ou exerçant leur activité hors de France. Il appartient aux deux présentateurs de solliciter ces lettres de soutien, qui pourront, soit être jointes à leur rapport, soit être transmises directement par leurs auteurs, sous pli confidentiel, au secrétariat général de l'Institut universitaire de France, à l'attention du président du jury senior.

### Composition des dossiers juniors

Le dossier de candidature comportera les pièces suivantes :

- présentation synthétique, en une page maximum, de l'activité scientifique du candidat (il est recommandé de tenir compte, pour l'élaboration de ce document, du caractère pluridisciplinaire du jury, donc d'adopter une formulation qui le

rende accessible à des non-spécialistes de la discipline) ;

- curriculum vitae détaillé ;
- liste des travaux et publications ;
- programme de recherche pour la période 2005-2010 ;
- résumé des 10 publications les plus importantes ;
- publication que le candidat considère comme la plus significative ;
- description détaillée des activités d'enseignement (nombre d'heures annuel, matière, niveau) et des responsabilités pédagogiques et administratives exercées au cours des deux dernières années ;
- fiche de renseignements (modèle donné en annexe).

La candidature devra être appuyée par trois lettres de recommandation au moins, dont au moins deux émanant de personnalités étrangères ou exerçant leur activité hors de France. Ces lettres de soutien devront être transmises directement par leurs auteurs, sous pli confidentiel, au secrétariat général de l'Institut universitaire de France, à l'attention du président du jury junior.

### Cas des dossiers ayant fait l'objet d'un examen par le(s) précédent(s) jury(s)

Conformément aux recommandations des jurys des années précédentes, les dossiers juniors ou seniors présentés pour la première fois en 2004 ou en 2003, et n'ayant pas été retenus, pourront être à nouveau examinés par le jury concerné de l'année 2005 sur demande écrite des présentateurs, s'il s'agit de dossiers seniors, ou des candidats, s'il s'agit de dossiers juniors, et à condition, pour ces derniers, qu'ils remplissent toujours la condition d'âge fixée ci-dessus.

Un dossier actualisé devra à nouveau être fourni en trois exemplaires. En revanche, les lettres de recommandation des deux années antérieures demeurent valables.

### Dossiers de demande de renouvellement des membres seniors nommés en 2000

Les membres seniors nommés par arrêté du 20 juillet 2000, dont la délégation auprès de

l'Institut universitaire de France arrive à échéance à la fin de l'année universitaire 2004-2005, peuvent en solliciter le renouvellement.

La demande motivée devra être accompagnée d'un curriculum vitae, d'un rapport d'activité portant sur les cinq années passées à l'Institut universitaire de France et du programme de recherche envisagé pour la période 2005-2010. Elle sera examinée par le jury des membres seniors.

### **Modalités de dépôt des dossiers**

Les dossiers, qu'il s'agisse de nouvelles candidatures, de demandes de réexamen ou de demandes de renouvellement, devront être envoyés en 3 exemplaires **le 28 février 2005 au plus tard** (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante : secrétariat général de l'Institut universitaire de France, Maison des universités, 103, boulevard Saint-Michel, 75005 Paris.

Les lettres de recommandation confidentielles devront être envoyées par leurs auteurs à la même adresse, à l'attention du président du jury

concerné, et si possible en trois exemplaires, le **28 février 2005 au plus tard**.

Il est rappelé que les enseignants-chercheurs présentés en vue d'une nomination en qualité de membre senior ou candidats à une nomination en qualité de membre junior, ne sont pas auditionnés par le jury et qu'ils n'ont pas à prendre contact avec ses membres.

Tous renseignements complémentaires, en particulier sur les textes régissant l'Institut universitaire de France, peuvent être obtenus auprès du secrétariat général de l'Institut universitaire de France : téléphone 01 44 32 92 01, télécopie 01 44 32 92 08, mél. : iuf-campagne 2005@iuf.cpu.fr, site internet : <http://www.cpu.fr/Iuf>

Je vous remercie d'assurer à cette circulaire la plus large diffusion dans votre établissement.

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

La directrice de la recherche  
Élisabeth GIACOBINO

# A nnexe

## INSTITUT UNIVERSITAIRE DE FRANCE : DÉSIGNATION DE LA PROMOTION 2005

### FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Dossier déposé en vue d'un examen par le jury des membres seniors (1)  
des membres juniors (1)

Dossier déjà examiné par le(s) précédent(s) jury(s) : OUI - NON  
SI OUI, indiquer les années :

Nom :  
Prénom :  
Date de naissance :

Date de titularisation dans l'enseignement supérieur :

Discipline : Section du CNU :  
Spécialité :

Grade actuel : Fonction :

Université d'appartenance :  
Date de nomination dans cette université :

Équipe ou laboratoire d'appartenance :  
(merci de ne pas utiliser de sigle)

Adresse :

Téléphone Télécopie  
Courrier électronique (mél.) :

Adresse personnelle :

Téléphone Télécopie

#### POUR UN DOSSIER PRÉSENTÉ AU JURY DES MEMBRES SENIORS UNIQUEMENT :

Personnalités scientifiques présentant le dossier

1. Nom  
Fonction  
Adresse
2. Nom  
Fonction  
Adresse

(1) Rayer la mention inutile.

# ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

## BACCALAURÉAT

NOR : MENE0402726A  
RLR : 544-0a

ARRÊTÉ DU 9-12-2004  
JO DU 17-12-2004

MEN  
DESCO A3

## Épreuves du baccalauréat général

*Vu code de l'éducation, not. art. L.331-1 ; D. n° 93-1092 du 15-9-1993 mod. ; A. du 15-9-1993 mod. ; A. du 19-6-2000 mod. ; avis du CSE du 1-12-2004*

**Article 1** - Dans chacune des listes des épreuves terminales de l'examen du baccalauréat des séries économique et sociale (ES), littéraire (L) et scientifique (S) figurant à l'article 1er de l'arrêté du 15 septembre 1993 susvisé, l'épreuve de travaux personnels encadrés est **supprimée** ainsi que le coefficient, la nature de l'épreuve, la durée de l'épreuve et le renvoi correspondants.

**Article 2** - L'article 5 de l'arrêté du 15 septembre 1993 susvisé est **complété** par un deuxième alinéa ainsi rédigé :

“Par dérogation aux dispositions du précédent

alinéa, ce coefficient est porté à 3 lorsque l'option choisie est soit le latin soit le grec ancien.”

**Article 3** - L'article 9 de l'arrêté du 15 septembre 1993 susvisé est **abrogé**. Les articles 10, 11 et 12 de ce même arrêté deviennent respectivement 9, 10 et 11.

**Article 4** - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter de la session 2006 de l'examen du baccalauréat général.

**Article 5** - Le directeur de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 9 décembre 2004

Le ministre de l'éducation nationale,  
de l'enseignement supérieur et de la recherche  
François FILLON

## MENTION COMPLÉMENTAIRE

NOR : MENE0402659A  
RLR : 545-2a

ARRÊTÉ DU 6-12-2004  
JO DU 17-12-2004

MEN  
DESCO A6

## Mention complémentaire “vendeur spécialisé en produits techniques pour l'habitat”

*Vu D. n° 2001-286 du 28-3-2001 mod. ; avis de la CPC “techniques de commercialisation” du 21-9-2004*

**Article 1** - La définition et les conditions de délivrance de la mention complémentaire

“vendeur spécialisé en produits techniques pour l'habitat” sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Ce diplôme est classé au niveau IV de la nomenclature interministérielle des niveaux de formations.

**Article 2** - Le référentiel d'activités professionnelles, le référentiel de certification et les

unités constitutives de la mention complémentaire “vendeur spécialisé en produits techniques pour l’habitat” sont définis à l’annexe I du présent arrêté.

**Article 3** - L’accès en formation à la mention complémentaire “vendeur spécialisé en produits techniques pour l’habitat” est ouvert aux candidats titulaires d’un baccalauréat professionnel du secteur industriel ou d’un baccalauréat technologique des sciences et technologies industrielles et aux candidats remplissant les conditions définies à l’article 6 du décret du 28 mars 2001 susvisé.

**Article 4** - La durée de la période de formation en milieu professionnel est de dix-sept semaines. Ses objectifs et modalités sont définis à l’annexe II du présent arrêté.

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

**Article 6** - La définition des épreuves ponctuelles et des situations d’évaluation en cours de formation est fixée à l’annexe IV du présent arrêté.

**Article 7** - La mention complémentaire “vendeur spécialisé en produits techniques pour l’habitat” est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l’examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions du titre III du décret du 28 mars 2001 susvisé.

**Article 8** - La première session d’examen de la

mention complémentaire “vendeur spécialisé en produits techniques pour l’habitat” organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2006.

La dernière session d’examen de la mention complémentaire “vente technique pour l’habitat”, organisée conformément aux dispositions de l’arrêté du 21 juillet 1997 modifié, aura lieu en 2005.

Les candidats ayant échoué à cette session pourront bénéficier d’une session de rattrapage en 2006.

À l’issue de cette session d’examen, l’arrêté du 21 juillet 1997 modifié est **abrogé**.

**Article 9** - Le directeur de l’enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 6 décembre 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

---

*Nota - L’annexe III est publiée ci-après.  
L’intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l’adresse  
suivante : <http://www.cndp.fr>*

# A

**nnexe III**

## RÈGLEMENT D'EXAMEN

<b>MENTION COMPLÉMENTAIRE VENDEUR SPÉCIALISÉ EN PRODUITS TECHNIQUES POUR L'HABITAT</b>			Scolaires (établissements publics et privés sous contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage habilités*) Formation professionnelle continue (établissements publics)		Autres candidats	
<b>Épreuves</b>	<b>Unités</b>	<b>Coef.</b>	<b>Mode</b>	<b>Durée</b>	<b>Mode</b>	<b>Durée</b>
E1. Communication sur les produits	U 1	4	CCF		oral	30 min
E2. Vente d'une solution technique	U 2	4	CCF		pratique et oral	45 min
E3. Gestion commerciale	U 3	2	écrit	3 heures	écrit	3 heures

CCF : contrôle en cours de formation.

\* L'habilitation est prononcée conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 mai 1995 relatif aux conditions d'habilitation pour le contrôle en cours de formation au baccalauréat professionnel, BP et BTS (B.O. du 8-6-1995).

### MENTION COMPLÉMENTAIRE

NOR : MENE0402660A  
RLR : 545-2a

ARRÊTÉ DU 6-12-2004  
JO DU 16-12-2004

MEN  
DESCO

## A

**brogation de la mention  
complémentaire "vendeur  
de produits multimédia"**

*Vu avis de la CPC "techniques de commercialisation"  
du 21-9-2004*

**Article 1** - L'arrêté du 3 septembre 1997 portant création de la mention complémentaire "vendeur de produits multimédia" est **abrogé** à l'issue de la dernière session d'examen qui aura lieu en 2005.

**Article 2** - Les candidats ajournés à l'examen

pourront bénéficier d'une session de rattrapage en 2006.

**Article 3** - Le directeur de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 6 décembre 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

EXAMENS

NOR : MENE0402818N  
RLR : 549-9NOTE DE SERVICE N°2004-226  
DU 20-12-2004MEN  
DESCO A9

# Brevet d'initiation aéronautique (BIA) et certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique (CAEA)

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie*

■ Conformément à la publication au B.O. n° 40 du 11 novembre 1999, des arrêtés du brevet d'initiation aéronautique (BIA) et du certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique (CAEA), une session d'examen sera organisée **le mercredi 18 mai 2005 à 14 heures** sur la base de sujets nationaux. Le BIA est ouvert aux jeunes gens et jeunes filles âgés de 13 ans au moins à la date où ils se présenteront à l'examen.

L'ouverture des inscriptions est fixée au 2 février 2005, la clôture au 18 mars 2005.

Le seul matériel autorisé pour les deux examens est une calculette non programmable et non graphique.

L'ordre des épreuves et le principe de notation sont les suivants :

**Pour le brevet d'initiation aéronautique :** durée totale des épreuves : 2 heures 30

<b>Matières</b>	<b>Nombre de questions à un point</b>
1. Aérodynamique et mécanique du vol	20
2. Connaissance des aéronefs	20
3. Météorologie	20
4. Navigation, sécurité des vols	20
5. Histoire de l'aéronautique et de l'espace	20
Épreuve facultative : 30 minutes	
Aéromodélisme ou toute autre épreuve définie par le responsable du CIRAS	20

Le total des épreuves obligatoires est de 100. Seuls les points supérieurs à 10, obtenus à l'épreuve facultative, seront pris en compte.

**Pour le certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique :** durée totale des épreuves : 3 heures

<b>Matières</b>	<b>Nombre de questions à un point</b>
1. Aérodynamique et mécanique du vol	20
2. Connaissance des aéronefs	20
3. Météorologie	20
4. Navigation, sécurité des vols	20
5. Histoire de l'aéronautique et de l'espace	20
Épreuve facultative orale à la discrétion du jury	

Le total des épreuves obligatoires est de 100. Seuls les points supérieurs à 10, obtenus à l'épreuve facultative, seront pris en compte.

Il appartient aux recteurs d'académie de demander à leur service compétent de bien vouloir

s'adresser, pour les deux examens, au service des examens d'Arcueil, 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil cedex, à Mme Marie-Line Louves, mél. : marie-line.louves@siec.education.fr, tél. 01 49 12 24 94, télécopie 01 49 12 25 96 qui leur adressera les sujets.

Les services du rectorat se chargeront de la reproduction des sujets autant que de besoin.

Les grilles de correction et les principes de notation seront adressés aux demandeurs en même temps que les sujets.

Les recteurs constituent eux-mêmes les jurys, organisent le déroulement des épreuves et la délivrance des diplômes. Ils adressent, dès qu'ils en ont connaissance, le bilan détaillé (inscrits, présents, reçus) au bureau des actions éducatives, culturelles et sportives, DESCO A9, 107, rue de Grenelle, 75007 Paris.

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

## BACCALAURÉAT

NOR : MENE0402706V  
RLR : 543-1b

AVIS DU 19-12-2004  
JO DU 19-12-2004

MEN  
DESCO A6

## Baccalauréat professionnel spécialité métiers de la sécurité, option police nationale (sessions de février, septembre et novembre 2005)

■ Les registres d'inscription seront **clos** pour le baccalauréat professionnel spécialité métiers de la sécurité, option police nationale :  
- le vendredi 14 janvier 2005 pour la session de février 2005 ;

- le mardi 5 juillet 2005 pour la session de septembre 2005 ;  
- le mardi 18 octobre 2005 pour la session de novembre 2005.

Dans le cas où des dossiers d'inscription seraient acheminés par voie postale, ils seront expédiés, **au plus tard, le vendredi 14 janvier 2005, le mardi 5 juillet 2005 ou le mardi 18 octobre 2005** (le cachet de la poste faisant foi).

Toute précision relative aux modalités d'inscription peut être demandée au service chargé d'enregistrer les candidatures.

## ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

NOR : MENE0402875X  
RLR : 554-9

NOTE DU 27-12-2004

MEN  
DESCO A9

## Campagne de la Jeunesse au plein air 2005

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

■ La campagne annuelle de la Jeunesse au plein air placée sous l'autorité du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche depuis 1947, se

déroulera **du mercredi 12 janvier au dimanche 5 février 2005**. Inaugurée le mercredi 12 janvier 2005, elle comprendra le dimanche 23 janvier une journée d'appel à la générosité publique.

Cette campagne sera l'occasion de renforcer l'exercice concret de la solidarité entre les jeunes pour permettre à tous les enfants de vivre harmonieusement leurs temps scolaires, leurs temps familiaux et leurs temps de loisirs. Les enseignants pourront s'appuyer sur les documents pédagogiques élaborés à cette occasion

par la Jeunesse au plein air pour mener toutes activités ou débats permettant aux élèves de donner sens à la campagne annuelle. Toutes autres informations pourront être obtenues sur le site de la Jeunesse au plein air : [www.jpa.asso.fr](http://www.jpa.asso.fr)

Les comptes de la campagne donnent systématiquement lieu à une information publique, la Jeunesse au plein air étant membre du comité de la charte "donner en confiance". L'usage principal des sommes recueillies est constitué par l'attribution de bourses, attribuées sur critères sociaux, permettant le départ en vacances

d'enfants et de jeunes.

La Jeunesse au plein air mérite donc un soutien actif. Tous les membres de la communauté éducative sont invités à apporter leurs concours à cette manifestation afin de contribuer à son succès.

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

Pour le directeur de l'enseignement scolaire,  
Le chef du service des formations  
Jean-François CUISINIER

# PERSONNELS

## MOUVEMENT

NOR : MENA0402849N  
 RLR : 622-5d

NOTE DE SERVICE N°2004-228  
 DU 27-12-2004

MEN  
 DPMA B4

## Mouvement des APASU et AASU - rentrée 2005

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ; au recteur, directeur du CNED ; au directeur du CERESQ ; au directeur du CIEP de Sèvres ; au directeur général du CNDP ; au directeur du CNOUS ; au directeur de l'INRP ; au directeur du LNDD ; au directeur de l'ONISEP*

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement des personnels du corps des attachés d'administration scolaire et universitaire (APASU et AASU) organisé par l'administration centrale pour la rentrée 2005.

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

La liste des postes offerts au mouvement est présentée par académie et par fonctions. Elle fera l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr) (rubrique "concours, recrutement, carrière", personnels administratifs et techniques, personnels ATOSS, AMI), le 10 janvier 2005. Les additifs ou modificatifs apportés éventuellement à cette liste seront disponibles sur internet.

Des postes à responsabilité particulière (PRP), dont la nature sera clairement explicitée, implantés notamment dans les services déconcentrés et dans les établissements d'enseignement supérieur feront l'objet d'une publication spécifique également sur internet, le 10 janvier 2005.

Il est rappelé que les propositions de mutation sur lesquelles la commission administrative paritaire nationale se sera prononcée, seront disponibles sur internet à l'issue de la réunion de cette instance.

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

Pour les mutations en métropole ou dans un département d'outre-mer, la saisie des demandes de mutation par les agents doit être opérée **entre le 10 janvier et le 7 février 2005**. La confirmation doit parvenir à l'administration centrale **par la voie hiérarchique avant le 25 février 2005**, délai de rigueur.

#### 1.1 Formulation des vœux de mutation

Les demandes de mutation sont limitées à 6 vœux. Les agents désirant obtenir un changement d'affectation ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants (postes précis, postes à responsabilités particulières, postes "ultérieurement décentralisés"). Ils peuvent également formuler des vœux sur des postes susceptibles de se libérer en cours de mouvement. Ils ont également la possibilité de faire des vœux sur une académie, un département, un groupe de communes, une commune.

#### Très important :

- En cas de vœux multiples portant à la fois sur un PRP et sur tout autre type de vœux (académie, département, groupe de communes, commune, poste précis), l'agent doit impérativement faire figurer le PRP en rang n° 1 sur sa liste de vœux. Si sa candidature est retenue, il sera **prioritairement** muté sur le PRP, après avis de la CAPN (cf. annexe cas n° 2).

- Si la candidature d'un agent ayant formulé des vœux sur plusieurs PRP est, après entretien, classée n° 1 sur plusieurs PRP, l'agent sera muté en fonction de l'ordre des PRP figurant sur la confirmation de mutation ou de réintégration, après avis de la CAPN (cf. annexe cas n° 2).  
- Pour les autres vœux, l'examen se fait dans l'ordre établi par les candidats.

### 1.2 Choix des postes offerts : PRP, ZEP, zones sensibles, hors-académie

Les agents qui désirent suivre la procédure d'affectation sur postes à responsabilité particulière doivent impérativement compléter la fiche annexée à la présente note de service. Après avoir reporté le numéro du poste tel que figurant sur le serveur internet, ils devront faire parvenir un double de ce document au responsable de l'établissement ou du service sollicité. Cette formalité accomplie, il leur appartient de prendre contact avec l'établissement ou le service afin d'être auditionnés. Les auditions se dérouleront du 8 février au 11 mars 2005. Dans l'hypothèse où aucune candidature n'aurait été retenue pour un de ces postes, celui-ci sera pourvu par un agent ayant exprimé un vœu géographique compatible avec son affectation sur ledit poste.

Il est rappelé que tous les postes implantés dans les établissements scolaires situés en zone d'éducation prioritaire (ZEP) ou en établissement sensible ouvrent droit à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI). Par ailleurs, les fonctionnaires responsables de la gestion matérielle dans les établissements du second degré perçoivent une NBI (calculée en fonction de la catégorie de l'établissement), ainsi que les agents chargés de certaines fonctions de responsabilité ou d'encadrement dans les services académiques du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, les services déconcentrés du ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative, les établissements d'enseignement supérieur ou d'autres établissements publics administratifs.

Pour des raisons tenant à l'intérêt du service, les attachés qui, à l'issue d'une affectation dans les territoires d'outre-mer, sollicitent leur mutation dans une académie, ne pourront postuler pour

une agence comptable que si le terme de leur congé administratif est antérieur au 31 décembre 2005. Dans le cas où le terme de leur congé administratif serait postérieur à cette date, ils ne pourront postuler pour une agence comptable que s'ils réduisent la durée de ce congé. Un document validé par les services du vice-rectorat faisant apparaître la date prévue de fin de leur congé administratif devra être joint à la confirmation de mutation.

Enfin des postes d'AASU peuvent être offerts hors académie (établissements publics nationaux sous tutelle du ministre l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche).

### 1.3 Candidature sur des postes ayant vocation à être transférés aux collectivités locales

En application de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales et conformément à l'article 72 de la Constitution, les moyens consacrés à la gestion des personnels TOS devront être transférés aux collectivités territoriales. Un certain nombre d'emplois et de personnels administratifs sera donc, dans ce cadre, transférés aux collectivités territoriales.

À compter du 1er septembre 2005, une partie des services académiques (rectorats et inspections académiques) sera mise à disposition des collectivités territoriales en application d'une convention entre l'État et chaque département ou région (article 104 de la loi du 13 août 2004). À cette même date, les personnels de ces parties de services seront mis à disposition de la collectivité territoriale, à titre individuel (article 105 de la même loi).

Les AASU qui seraient intéressés par un poste en collectivité territoriale, pourront dans le cadre du mouvement 2005 présenter leur candidature sur des postes ayant vocation à être transférés aux collectivités territoriales (codification = "postes ultérieurement décentralisés"), qu'il s'agisse d'un poste vacant ou d'un poste susceptible d'être vacant.

Ces postes dits "ultérieurement décentralisés" sont pour la rentrée 2005 situés au sein des rectorats et des inspections académiques. C'est à compter de la parution du décret de transfert définitif des parties de services concernées (date prévisionnelle : début 2006) qu'un droit

d'option sera ouvert aux personnels :

- soit détachement, sans limitation de durée (1), auprès de la collectivité territoriale ;
- soit intégration dans le cadre d'emploi d'attaché territorial.

Le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pourra, dès lors que l'agent aura précisé dans sa demande de mutation qu'il était candidat à un poste décentralisé, l'affecter sur un de ces postes. L'agent sera alors mis à disposition de la collectivité territoriale à compter du 1er septembre 2005.

Pour aider à la mise en place de ce dispositif, il est envisagé une majoration de barème de 40 points sur ce type de vœu. Cette bonification est cumulable avec celle accordée pour rapprochement de conjoints. Dès lors que l'agent aura bénéficié de cette bonification, il ne pourra plus, au terme de la procédure, refuser de rejoindre la collectivité. Les demandes de mutations conditionnelles ne seront pas retenues dans le cadre de ce dispositif.

L'ordre des vœux établi par l'agent sera respecté. Les postes "ultérieurement décentralisés" ne priment pas sur les autres vœux. (cf. annexe 1, cas n° 1).

#### **1.4 Conditions de prise en compte des demandes**

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

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

(1) L'absence de limitation de durée ne fait bien entendu pas obstacle à une réintégration dans le corps à l'occasion des opérations annuelles de mouvement.

Afin que le mouvement des personnels de l'administration scolaire et universitaire se réalise dans les meilleures conditions, il est rappelé aux candidats à une mutation :

- qu'ils doivent se conformer strictement au calendrier des opérations porté à leur connaissance dans ce B.O. ;

- qu'ils s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre les postes sollicités et à retourner les accusés de réception des avis de mutation par retour de courrier.

Les agents sont invités à vérifier, auprès de l'académie d'accueil, les caractéristiques du logement de fonction associé éventuellement à un poste.

Les agents qui sollicitent un poste dans un établissement d'enseignement supérieur doivent s'assurer que le numéro d'immatriculation spécifique attribué par l'administration à cet établissement implique bien son autonomie sur le plan administratif, faute de quoi leur demande de mutation ne pourrait pas être techniquement prise en compte.

Les attachés d'administration scolaire et universitaire qui sollicitent un détachement sont invités à informer de leur demande le bureau DPMA B4 au plus tard le 4 avril 2005.

#### **1.5 Annulation ou modification de demande de mutation**

Pour des impératifs liés aux procédures informatisées et aux délais nécessaires à la préparation de la CAPN, les demandes de modification des vœux, ne pourront être acceptées que jusqu'au 4 avril 2005.

Les demandes d'annulation de mutation dûment motivées ne seront examinées qu'à l'appui de pièces justificatives jusqu'à la date de la CAPN.

#### **1.6 Demande de révision d'affectation**

L'attention des candidats à une mutation est appelée sur les points suivants :

- l'acceptation d'une mutation ne peut être conditionnée par l'octroi d'un temps partiel ou d'une cessation progressive d'activité ;
- les refus de mutation ne sont pas admis, sauf dans le cas où l'agent a présenté une demande de mutation conditionnelle qui n'a pu être réalisée.

Toutefois des demandes de révision d'affectation

présentées dans les 10 jours suivant la tenue de la CAPN de mouvement, dont la réunion est prévue le 19 mai 2005, pourront être prises en compte dès lors qu'elles relèveront d'un des motifs suivants :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- perte d'emploi du conjoint ;
- mutation imprévisible et imposée du conjoint ;
- situation médicale aggravée.

## 2 - Mutation dans un département d'outre-mer (DOM)

Dans le cadre de la circulaire du Premier ministre du 6 avril 1994 relative à la coordination de l'action du Gouvernement dans les départements et territoires d'outre-mer, les propositions de mutation outre-mer des AASU font l'objet d'une étude approfondie par les services du ministre de l'outre-mer. Ces services veillent notamment à ce que entre deux affectations outre-mer, les agents effectuent un séjour en métropole. La même attention est portée aux agents de retour de l'étranger et qui sollicitent une affectation outre-mer. Le choix final requiert l'agrément du ministre de l'outre-mer avant de procéder à la nomination des AASU concernés.

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

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

## 3 - Dispositions applicables aux situations particulières

### 3.1 Mesures de carte scolaire

Un examen particulier doit être réservé à la situation des personnels concernés par des mesures de carte scolaire.

Sont considérées comme telles, les décisions de

suppression ou de transformation d'un poste qui sont prises après consultation du comité technique paritaire académique.

La réaffectation des attachés d'administration scolaire et universitaire touchés par une mesure de carte scolaire est réalisée, par décision ministérielle, après avis de la commission administrative paritaire nationale compétente. Les personnels concernés par ces mesures doivent être informés de la décision prise par les autorités académiques ou par les autorités hiérarchiques compétentes en temps opportun, afin de leur permettre de formuler une demande de mutation selon les procédures et délais fixés par la présente note de service. Ce document devra être transmis comme pièce jointe à la demande de mutation.

Ces agents doivent bénéficier d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou à défaut dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie ; la règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique. Toutefois, cette règle ne peut avoir pour effet de donner aux agents une priorité d'affectation sur un poste précis.

Les personnels qui font l'objet d'une mesure de carte scolaire conservent l'ancienneté qu'ils avaient acquise dans le poste avant leur mutation par nécessité de service.

### 3.2 Mesures de carte comptable

Les demandes de mutation des agents touchés par une modification de la carte comptable feront l'objet d'un examen attentif.

### 3.3 Mutations des attachés principaux d'administration scolaire et universitaire

Il est rappelé aux attachés principaux d'administration scolaire et universitaire qui sollicitent une mutation dans un établissement scolaire qu'ils bénéficient d'une priorité sur les postes d'agent comptable, en application des dispositions statutaires régissant le corps des attachés d'administration scolaire et universitaire.

### 3.4 Dispositions particulières dans le cadre de la politique de la ville

Afin de favoriser l'affectation des attachés d'administration scolaire et universitaire dans

les ZEP urbaines et les établissements sensibles et les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une majoration de barème (+25 points) est attribuée aux agents ayant exercé des services effectifs dans des zones ou établissements classés comme tels, pendant au moins cinq années consécutives, à la date de la rentrée prochaine (annexe 1, cas n° 2).

Les postes vacants ou susceptibles de l'être dans les collèges appartenant au **dispositif expérimental de stabilisation des équipes de direction et des équipes éducatives dans certains établissements de la région Ile-de-France** (note de service n° 2001-089 du 30 mai 2001 publiée au B.O. n° 23 du 7 juin 2001) sont pourvus dans le cadre d'une procédure de mutation spéciale qui sera reconduite lors du mouvement 2005 pour les AASU appartenant aux équipes de direction.

Les postes concernés sont dits "de stabilisation des équipes" ou **PSE**.

Ce dispositif **expérimental**, qui repose sur le volontariat des candidats à la mutation porte sur une liste de 101 établissements (jointe en annexe) et a pour objectif la stabilisation des équipes de direction dans les académies de Paris, Créteil et Versailles. La mobilité des agents ayant fait preuve d'une stabilité au moins égale à quatre années consécutives à compter du 1er septembre 2001 sur l'un de ces postes, fera l'objet d'un examen particulièrement attentif selon les modalités suivantes.

Cet examen attentif s'appuie notamment sur l'octroi d'une bonification intervenant au terme de quatre années d'exercice, dont il est fait une première application pour le mouvement 2005 dans le barème national.

La prise en compte, en terme de barème, de l'exercice de fonctions dans les établissements concernés par le dispositif sera ainsi assurée :

- quatre années d'exercice continu sur un "poste de stabilisation des équipes" ouvriront droit à 50 points ;
- une bonification de 5 points par année supplémentaire sera accordée à concurrence de 60 points.

Enfin, dans l'hypothèse où l'établissement classé "PSE" était précédemment également classé "ZEP" ou "zone sensible", les bonifications

acquises au titre du nouveau dispositif seront exclusives de celles qui résulteront, à compter de 2001, des deux autres qualifications. En revanche, un agent affecté dans un de ces établissements qui aurait acquis, avant 2001, une bonification "ZEP", cumule la bonification "PSE" s'il demeure quatre années supplémentaires. En revanche, il n'acquiert plus de bonification "ZEP" ou "zone sensible" à compter de 2001.

Il appartient aux agents intéressés de faire acte de candidature sur un poste précis situé dans un de ces établissements et de joindre à leur dossier de mutation la fiche de renseignements jointe en annexe ainsi que leur **trois dernières fiches de notation**, le tout en **double exemplaire**. Les AASU qui sollicitent ces établissements sont invités à prendre l'attache du chef d'établissement pour bien mesurer les spécificités de ce type de poste. Leur candidature doit faire l'objet d'un examen par les chefs d'établissement concernés dans le cadre de commissions académiques avant la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

### **3.5 Cas particulier des personnels exerçants au CNDP de Paris**

En raison de la délocalisation du CNDP de Paris à Chasseneuil-du-Poitou à compter du 1er septembre 2005, les demandes des agents actuellement en poste au CNDP à Paris feront l'objet d'un examen spécifique lors de la CAPN et bénéficieront de mesures adaptées.

### **3.6 Rapprochement de conjoints**

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2005 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2005 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;
- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par

anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2005 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin) ;

- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2004, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité).

Pour bénéficier de cette bonification les agents doivent obligatoirement faire porter l'un de leur vœu sur "tout poste" - fonctions indifférentes - logement indifférent - dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint. En revanche, il n'est pas obligatoire pour l'agent d'intégrer les "postes ultérieurement décentralisés" dans ses vœux pour bénéficier du rapprochement de conjoints (cf. annexe 1, cas n° 1).

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

### **3.7 Réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement**

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

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

Les agents en congé de longue durée bénéficient d'une priorité de réintégration au besoin en surnombre qui doit être résorbée à la première vacance. Leur réintégration est conditionnée à l'avis favorable du comité médical départemental.

### **3.8 Réintégration après congé parental**

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

leur congé parental sont réaffectés :

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

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile sous réserve de l'application des règles de mutation.

### **3.9 Mutations conditionnelles**

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin dans les conditions visées au paragraphe 3.6. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par un autre attaché d'administration scolaire et universitaire. Les agents concernés doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation **avant le 15 juin 2005**.

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

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

Les demandes de mutations conditionnelles ne sont pas recevables dans le cadre des demandes de mutations sur des postes ultérieurement décentralisés.

### **3.10 Raisons médicales ou sociales**

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

Peut être retenue la situation médicale et/ou sociale du candidat, de son conjoint ou des

enfants à charge. La demande doit être incontestablement un moyen d'améliorer cette situation.

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

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

Les avis détaillés seront transmis, pour la date limite du **11 mars 2005**, par les médecins conseillers techniques et/ou les conseillers techniques de service social des recteurs, au médecin conseiller technique de la DPMA et/ou à la conseillère technique de service social en faveur des personnels de la DPMA.

Il est précisé aux agents que cette démarche est indépendante de l'envoi du dossier de confirmation de demande de mutation qui doit être transmis, revêtu des avis requis et dans les délais mentionnés au paragraphe 1 de la présente note de service, au bureau DPMA B4.

### **3.11 Cas des attachés d'administration scolaire et universitaire analystes**

Les attachés d'administration scolaire et universitaire possédant la qualification d'analyste peuvent solliciter tout poste, qualifié ou non.

Toutefois, les intéressés doivent établir une seule demande, comportant 6 vœux au maximum, dans le cadre exclusif du mouvement national.

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

### **4.1 Mutation sur le territoire métropolitain**

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié. L'ouverture des droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

### **4.2 Cas particulier des départements d'outre-mer**

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

de la métropole vers un département d'outre-mer ou vice-versa ainsi que d'un département d'outre-mer vers un autre département d'outre-mer sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié.

Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n° 21 du 17 juin 1993).

### **4.3 Cas particulier des mesures de carte scolaire**

Les personnels mutés dans le cadre d'une mesure de carte scolaire bénéficient du remboursement de leurs frais de changement de résidence, quelle que soit leur ancienneté dans le poste.

Bien entendu, en cas de mutations ultérieures réalisées en dehors des mesures de carte scolaire, c'est la règle générale d'ancienneté dans le poste prévue par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié qui s'applique. Cependant, pour la première mutation, l'ancienneté acquise dans le précédent poste est alors conservée.

## **5 - Barème national indicatif utilisé pour les mutations**

### **I - Valeur professionnelle**

Note administrative : x 2

### **II - Ancienneté dans le poste**

L'ancienneté dans le poste sera affectée du nombre de point suivant :

Un an : 0

Deux ans : 0

Trois ans : 30

Quatre ans : 35

Cinq ans : 40

Six ans : 45

Sept ans et plus : 50

Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.

### **III - Ancienneté dans le corps**

Deux points par année d'ancienneté jusqu'à concurrence de 40 points.

**IV - Ancienneté dans la fonction publique**

Les services à considérer sont ceux effectués en qualité de titulaire ou de non titulaire pour le compte de l'État.

Un point par année jusqu'à concurrence de 10 points.

**V - Rapprochement de conjoints**

Cette bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint n'est accordée que sur le vœu portant sur "tout poste - fonctions indifférentes-logement indifférent" sur le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint ou le cas échéant, sur "tout poste y compris tout poste ultérieurement décentralisé - fonctions indifférentes-logement indifférent" sur le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

Un an : 40 points

Deux ans : 50 points

Trois ans et plus : 60 points

**VI - Nombre d'enfants à charge**

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

**VII - Travailleurs handicapés**

L'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État prévoit qu'une priorité est donnée, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service,

aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L323-11 du code du travail.

Il est demandé aux agents relevant de cette situation de joindre à leur confirmation de mutation une copie de l'attestation délivrée par la COTOREP.

**VIII - Zone d'éducation prioritaire et établissements sensibles**

Les agents exerçant en ZEP urbaines et établissements sensibles depuis au moins 5 années consécutives bénéficient de 25 points.

**IX - Dispositif expérimental de stabilisation des équipes éducatives (PSE)-applicable à compter du 1er septembre 2001**

Quatre années d'exercice continu sur un PSE : 50 points.

Une bonification de 5 points par année supplémentaire est accordée, à concurrence de 60 points.

**X - Agents sollicitant un poste "ultérieurement décentralisé"**

L'agent ayant formulé le vœu "poste ultérieurement décentralisé" se voit accorder, sur ce vœu exclusivement, une bonification de 40 points.

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

Le directeur des personnels,

de la modernisation et de l'administration  
Dominique ANTOINE

---

**DONNÉES INTRODUCTIVES AU MOUVEMENT DES PERSONNELS ATOS -  
MODE D'EMPLOI TECHNIQUE ET CALENDRIER - RENTRÉE 2005**

---

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

Chaque agent est ensuite invité à se référer à la note de service relative aux opérations de mouvement du corps auquel il appartient. Les publications s'échelonnent jusqu'à décembre 2004.

Le mouvement des personnels s'inscrit dans une démarche destinée à réaliser la meilleure adéquation possible entre les compétences des agents et la nature des emplois à pourvoir.

L'organisation du mouvement et l'examen des demandes de mutation des agents doivent tenir compte de cette démarche. Ils s'effectueront de manière à concilier au mieux l'intérêt du service et l'intérêt des agents, pour lesquels le mouvement constitue un moyen de satisfaire les vœux de mobilité géographique et fonctionnelle.

Les demandes de mutation ou de réintégration au titre de la rentrée scolaire de septembre 2005 devront être enregistrées à partir du site internet AMI (ATOS : mouvement sur internet) disponible à l'adresse suivante : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr) (rubrique "concours, recrutement, carrière", personnels administratifs et techniques, personnels ATOSS, AMI).

## I - Formulation des vœux

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

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

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

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

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

La confirmation de demande de mutation accompagnée des pièces justificatives éventuelles doit parvenir par **la voie hiérarchique** au bureau DPMA B4 conformément aux dates indiquées dans chacune des notes de service relatives au mouvement des corps des personnels ATOS.

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

- une attestation, visée par la hiérarchie, des services effectués dans la fonction publique de l'État ;
- dans le cas d'un rapprochement de conjoints : une attestation de la résidence professionnelle du conjoint et une copie du livret de famille lorsqu'il y a des enfants à charge ;

- pour les partenaires d'un PACS, une attestation établie par le greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS doit être jointe à la demande ;
- dans le cas d'une demande de réintégration après disponibilité, un certificat médical établi par un médecin agréé.

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

## II - Assistance

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

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

## III - Calendrier d'ouverture du serveur

	<b>Ouverture du serveur</b>	<b>Fermeture du serveur</b>	<b>Date limite de retour des confirmations</b>
AASU	10 janvier 2005	7 février 2005	25 février 2005

# A

## nnexe 1

### MOUVEMENT NATIONAL 2005 DES AASU

PP = poste précis

DEC = PUD = "poste ultérieurement décentralisé"

PRP = poste à responsabilité particulière

RC = rapprochement de conjoints

ZEP = zone d'éducation prioritaire

Cas n° 1 : AASU issu des IRA en 2000 et ayant une note administrative de 17 qui souhaite muter dans l'académie de Nice bénéficiant d'un rapprochement de conjoints sur le département du Var

Note administrative :  $17 \times 2 = 34$

Ancienneté dans le poste : 5 ans = 40

Ancienneté dans le corps : 5 ans  $\times 2 = 10$

Ancienneté dans la FP : 6 ans = 6

Barème de base : 90 points de base

Rapprochement de conjoints : 2 ans = 50

Enfants : aucun = 0

Poste ultérieurement décentralisé = 40

Vœux	Barème de base	Barème total avec les bonifications
1-PPE ADM Université Sophia Antipolis NL	90	90
2-PP C ADM Nice	90	90
3-PP D ADM Var INDIFF	90	90
4- PP D TTES Var INDIFF	90	140 (bonification RC soit 90 + 50)
5- PP D ADM-DEC Var INDIFF	90	130 (bonification PUD soit 90 + 40)
6- PP D EC-ADM-DEC Var INDIFF	90	180 (bonification RC + PUD soit 90 + 50 + 40)

#### Remarques

- Si l'agent a un barème suffisant pour que son premier vœu soit réalisé, il obtiendra satisfaction sur le vœu n° 1 car l'ordre des vœux est respecté : le dispositif relatif à la décentralisation ne prime pas sur les autres vœux.

- La bonification pour rapprochement de conjoints ne s'applique que si l'AASU formule le vœu "toutes fonctions, logement indifférent" sur le département où le conjoint exerce son activité professionnelle.

- Les bonifications rapprochement de conjoints et poste ultérieurement décentralisé sont cumulables. Il n'est pas obligatoire de formuler un vœu s'étendant aux postes ultérieurement décentralisés pour bénéficier de la bonification pour rapprochement de conjoint, dès lors que l'agent a formulé le vœux "toutes fonctions, logement indifférent" sur le département où le conjoint exerce son activité professionnelle.

Cas n° 2 : AASU issu du concours direct interne de 2000 ayant une note administrative de 18 et exerçant en ZEP depuis 5 ans souhaitant muter dans l'académie de Montpellier pour convenances personnelles qui accepterait de rejoindre un poste ultérieurement décentralisé

Note administrative :  $18 \times 2 = 36$

Ancienneté dans le poste : 5 ans = 40

Ancienneté dans le corps : 5 ans  $\times 2 = 10$

Ancienneté dans la FP : 12 ans = 12

Exercice en ZEP depuis 5 ans = 25 au titre des années 2000 à 2005

Total de base : 123 points de base

Poste ultérieurement décentralisé = 40

<b>Vœux</b>	<b>Barème de base</b>	<b>Barème total avec les bonifications</b>
1-PRP 333 CROUS de Montpellier	-	Poste sur profil : obligatoirement placé en premier vœu
2-PRP 444 Université de Perpignan	-	Poste sur profil : obligatoirement placé en premier vœu
3-PPC GM Montpellier F4	123	123 (dont bonification ZEP)
4-PPD GM Hérault F4	123	123 (dont bonification ZEP)
5-PPD DEC - ADM Hérault INDIFF	123	163 (bonifications ZEP + PUD soit 123 + 40)

### Remarques

- Les vœux PRP sont obligatoirement placés en première position. Si l'agent est classé premier sur plusieurs postes PRP, il sera muté en fonction de l'ordre de ses vœux.

- La bonification ZEP s'applique sur tous les vœux. Elle est cumulable avec la bonification pour rapprochement de conjoints et celle accordée sur les postes ultérieurement décentralisés.

# A

## nnexe 2

### MOUVEMENT 2005 DES AASU

### DISPOSITIF EXPÉRIMENTAL À POSTES À EXIGENCES PARTICULIÈRES DE TYPE IV (PEP IV) - LISTE DES ÉTABLISSEMENTS RETENUS

#### Académie de Paris

75018	Clg. Gérard Philipe, 8, rue des Amiraux	0752195D
75018	Clg. Maurice Utrillo, 100, boulevard Ney	0750546L
75018	Clg. Georges Clémenceau, 43, rue des Poissonniers	0751793S
75019	Clg. Sonia Delaunay, 14-16, rue Euryale Dehaynin	0750575T

#### Académie de Créteil

##### Département de Seine-et-Marne (77)

Dammarie-les-Lys	Clg. G. Politzer	0771476L
Émerainville	Clg. Van Gogh	0772119K
Le Mée-sur-Seine	Clg. J. de la Fontaine	0772056S
Meaux	Clg. A. Camus	0771172F
Meaux	Clg. H. Dunant	0771029A
Montereau	Clg. Paul Éluard	0771567K
Savigny-le-Temple	Clg. La Grange-aux-Bois	0772274D

##### Département de Seine-Saint-Denis (93)

Aubervilliers	Clg. Diderot	0931186G
Aubervilliers	Clg. H. Wallon	0930116W
Aulnay-sous-Bois	Clg. V. Hugo	0930891N
Aulnay-sous-Bois	Clg. P. Neruda	0931379U
Aulnay-sous-Bois	Clg. C. Debussy	0931434D
Aulnay-sous-Bois	Clg. n° 6 Chr. de Pisan	0932310F
Bobigny	Clg. République	0931194T
Bondy	Clg. Brossolette	0931860S
Bondy	Clg. H. Sellier	0931888N
Bondy	Clg. J. Zay	0931612X
Clichy-sous-Bois	Clg. L. Michel	0931221X
Épinay-sur-Seine	Clg. E. Galois	0931207G
Épinay-sur-Seine	Clg. J. Vigo	0931428X
La Courneuve	Clg. H. Poincaré	0931188L
La Courneuve	Clg. J. Vilar	0931429Y
Le Blanc-Mesnil	Clg. R. Descartes	0931433C
Montfermeil	Clg. J. Jaurès	0931546A
Montfermeil	Clg. P. Picasso	0931707A

Pantin	Clg. J. Jaurès	0931216S
Pierrefitte	Clg. Courbet	0931223Z
Saint-Denis	Clg. F. Garcia Lorca	0931489N
Saint-Denis	Clg. E. Triolet	0931230G
Saint-Ouen	Clg. n° 3	0932261C
Sevran	Clg. La Pléiade	0932262D
Sevran	Clg. E. Galois	0931190N
Stains	Clg. P. Neruda	0931226C
Stains	Clg. M. Thorez	0931147S

### Département du Val-de-Marne (94)

Alfortville	Clg. P. Langevin	0941021Z
Bonneuil-sur- Marne	Clg. P. Éluard	0941095E
Champigny-sur- Marne	Clg. E. Triolet	0941092B
Champigny-sur- Marne	Clg. Les Boullereaux	0940786E
Ivry-sur-Seine	Clg. G. Politzer	0941025D
Orly	Clg. Desnos	0941044Z
Villejuif	Clg. K. Marx	0941036R
Villeneuve-Saint-Georges	Clg. Brossolette	0940791Z
Villeneuve-Saint-Georges	Clg. Roland Garros	0940749D
Vitry-sur-Seine	Clg. J. Vallès	0941029H
Vitry-sur-Seine	Clg. F. Rabelais	0941224V

### Académie de Versailles

#### Département des Yvelines (78)

Carrières-sous-Poissy	Clg. Monet	0781817B
Chanteloup	Clg. Magellan	0781986K
Chanteloup	Clg. R. Cassin	0781108F
Les Mureaux	Clg. J. Verne	0780180X
Les Mureaux	Clg. J. Vilar	0781914G
Les Mureaux	Clg. Verlaine	0780572Y
Limay	Clg. Galilée	0782115A
Mantes	Clg. A. Chenier	0783254N
Mantes	Clg. Clémenceau	0781977A
Mantes	Clg. Gassicourt	0781955B
Mantes	Clg. L. Pasteur	0781896M
Mantes	Clg. P. Cézanne	0780417E
Poissy	Clg. Les Grands Champs	0780264N
Sartrouville	Clg. R. Rolland	0780577D
Trappes	Clg. Y. Gagarine	0780187E

**Département de l'Essonne (91)**

Corbeil	Clg. La Nacelle	0911443Z
Corbeil	Clg. Les Tarterets	0911570M
Corbeil	Clg. L. Michel	0911024U
Évry	Clg. P. Éluard	0911865H
Évry	Clg. Les Pyramides	0911729K
Grigny	Clg. J. Vilar	0911036G
Savigny	Clg. J. Mermoz	0910716J

**Département des Hauts-de-Seine (92)**

Antony	Clg. A. Franck	0921243B
Asnières	Clg. A. Malraux	0921545E
Bagneux	Clg. R. Rolland	0921168V
Bagneux	Clg. H. Barbusse	0921631Y
Bagneux	Clg. J. Curie	0921778H
Colombes	Clg. H. Dunant	0921675W
Colombes	Clg. J.B. Clément	0921160L
Gennevilliers	Clg. E. Vaillant	0921157H
Gennevilliers	Clg. L. Pasteur	0921541A
Gennevilliers	Clg. G. Moquet	0921621M
Nanterre	Clg. E. Galois	0921589C
Villeneuve-la-Garenne	Clg. Pompidou	0921543C
Villeneuve-la-Garenne	Clg. E. Manet	0921159K

**Département du Val-d'Oise (95)**

Argenteuil	Clg. Monet	0950886X
Argenteuil	Clg. A. Camus	0951139X
Argenteuil	Clg. E. Cotton	0951230W
Argenteuil	Clg. J.J. Rousseau	0951138W
Bezons	Clg. H. Wallon	0950888Z
Garges	Clg. H. Wallon	0950023J
Garges	Clg. P. Éluard	0950711G
Garges	Clg. P. Picasso	0951098C
Gonesse	Clg. Truffaut	0951920W
Goussainville	Clg. Robespierre	0950026M
Montigny-les-Cormeilles	Clg. L. Aragon	0951800R
Sarcelles	Clg. Voltaire	0951196J
Sarcelles	Clg. J. Lurçat	0950723V
Sarcelles	Clg. E. Galois	0950045H
Sarcelles	Clg. P. A. France	0950900M
Sarcelles	Clg. V. Hugo	0951945Y
Villiers-le-Bel	Clg. L. Blum	0950939E

**Les SEGPA annexées à ces collèges entrent dans le dispositif PSE.**

## RENTÉE SCOLAIRE 2005

Ce document doit être OBLIGATOIREMENT complété par les AASU candidats à une affectation sur un POSTE À RESPONSABILITÉ PARTICULIÈRE publié sur internet en complément du dossier de mutation.

NOM PATRONYMIQUE :

PRÉNOM :

NOM USUEL :

GRADE :

AFFECTATION ACTUELLE :

DÉCLARE ÊTRE CANDIDAT À UN OU PLUSIEURS POSTE(S) À RESPONSABILITÉ PARTICULIÈRE PUBLIÉ(S) SUR INTERNET

Les vœux et leur ordre doivent être rigoureusement identiques à ceux imprimés sur la confirmation de mutation ou de réintégration.

En cas de non-respect de cette règle, la confirmation de mutation ou de réintégration fera foi.

**Indiquez le numéro du poste à responsabilités particulières tel qu'il figure dans la publication.**

Poste sollicité	Numéro du poste
1 .....	.....
2 .....	.....
3 .....	.....
4 .....	.....
5 .....	.....
6 .....	.....

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

À

, le

Signature

Les agents sollicitant un poste à responsabilités particulières doivent transmettre un double de leur candidature au responsable (de l'établissement ou du service sollicité) dont le nom est précisé lors de la publication dudit poste. Les demandes seront examinées lors de la commission administrative paritaire nationale du 19 mai 2005.





## EXAMEN

NOR : MENE0402703A  
RLR : 723-3bARRÊTÉ DU 7-12-2004  
JO DU 17-12-2004MEN  
DESCO A10

## Obtention des unités de spécialisation 1, 2 et 3 du CAPSAIS en Nouvelle-Calédonie et à Wallis et Futuna - session 2005 (US 1 et US 2) et sessions 2005 et 2006 (US 3)

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 7 décembre 2004 :

1) Une session d'examen en vue de l'obtention des unités de spécialisation 1 et 2 du certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires est ouverte à partir du 28 juin 2005.

L'épreuve écrite de l'unité de spécialisation 1 aura lieu le 28 juin 2005, de 8 heures à 11 heures, à Nouméa (Nouvelle-Calédonie).

Le sujet de l'épreuve de l'unité de spécialisation 1 est choisi par le ministre chargé de l'éducation nationale.

2) Pour l'unité de spécialisation 2, les candidats choisissent l'une des options définies par l'arrêté du 15 juin 1987 modifié fixant les options et programmes de l'examen du certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires en application de l'article 3 de l'arrêté du 5 janvier 2004.

Le calendrier fixant l'organisation des épreuves de l'unité de spécialisation 2 est fixé par le vice-recteur.

3) Les candidats originaires de Wallis et Futuna sont rattachés pour l'unité de spécialisation 1 et 2

au centre d'examen de Nouméa.

4) Le registre d'inscription aux unités de spécialisation 1 et 2 est ouvert du 25 avril 2005 au 25 mai 2005 inclus :

- les maîtres de l'enseignement privé de Nouvelle-Calédonie ainsi que les candidats originaires de Wallis et Futuna s'inscrivent auprès du service des examens du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie ;

- les maîtres du cadre territorial de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie s'inscrivent auprès du directeur de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie.

5) Seuls les candidats détenant une unité de spécialisation (US 1 ou US 2) sont autorisés à se présenter à la session d'examen 2005 conformément au décret et arrêté mentionnés.

6) Pour l'unité de spécialisation 3, le calendrier des épreuves ainsi que les dates du registre d'inscription sont fixés par les vice-recteurs. Le calendrier des épreuves tient compte de la date de fin des mesures transitoires fixée au 30 juin 2006 :

- les maîtres de l'enseignement privé de la Nouvelle-Calédonie s'inscrivent auprès du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie ;

- les maîtres du cadre territorial de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie s'inscrivent auprès du directeur de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie ;

- les candidats originaires de Wallis et Futuna s'inscrivent auprès de leur vice-rectorat.

7) Conformément au titre III du décret n° 2004-13 du 5 janvier 2004, les mesures transitoires sont applicables jusqu'au 30 juin 2006.

## EXAMEN

NOR : MENE0402704A  
RLR : 723-3bARRÊTÉ DU 7-12-2004  
JO DU 17-12-2004MEN  
DESCO A10

## Obtention des unités de spécialisation 1 et 2 du CAPSAIS en Polynésie française, Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon - session 2005

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 7 décembre 2004 :

1) Une session d'examen en vue de l'obtention des unités de spécialisation 1 et 2 du certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées

d'adaptation et d'intégration scolaires est ouverte à partir du 31 mai 2005.

L'épreuve écrite de l'unité de spécialisation 1 aura lieu le 31 mai 2005 de 7 h 30 à 10 h 30 à Pirae (Polynésie française).

Le sujet de l'épreuve de l'unité de spécialisation 1 est choisi par le ministre chargé de l'éducation nationale.

2) Pour l'unité de spécialisation 2, les candidats choisissent l'une des options définies par l'arrêté du 15 juin 1987 modifié fixant les options et programmes de l'examen du certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires en application de l'article 3 de l'arrêté du 5 janvier 2004.

Le calendrier fixant l'organisation des épreuves

de l'unité de spécialisation 2 est fixé par le vice-recteur.

3) Le registre d'inscription aux unités de spécialisation 1 et 2 est ouvert du 17 janvier au 17 février 2005 au vice-rectorat.

4) Pour présenter l'unité de spécialisation 1 et 2 du CAPSAIS, les candidats originaires de Mayotte sont rattachés au centre d'examen de Saint-Denis-de-la-Réunion et les candidats originaires de Saint-Pierre-et-Miquelon sont rattachés au centre d'examen de Caen.

5) Seuls les candidats détenant une unité de spécialisation (US1 ou US2) sont autorisés à se présenter à la session d'examen 2005 conformément au décret n° 2004-13 du 5 janvier 2004 et à l'arrêté du 5 janvier 2004.

#### COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

NOR : MENA0402850A  
RLR : 621-7

ARRÊTÉ DU 27-12-2004

MEN  
DPMA C1

## Élections à la CAP des secrétaires administratifs d'administration centrale du MEN

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; A. du 16-2-1996*

**Article 1** - Les élections en vue de la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des secrétaires administratifs d'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche auront lieu **le jeudi 17 février 2005**.

**Article 2** - Dans l'hypothèse où aucune organisation syndicale représentative n'aurait déposé

de liste au premier tour, un second tour aura lieu **le jeudi 24 février 2005**. Dans l'hypothèse où le nombre de votants au premier tour serait inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits, un second tour des élections aura lieu **le mardi 12 avril 2005**.

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

Fait à Paris, le 27 décembre 2004

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

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

#### COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

NOR : MENA0402924N  
RLR : 621-7

NOTE DE SERVICE N°2004-229  
DU 27-12-2004

MEN  
DPMA C1

## Organisation des élections à la CAP des secrétaires administratifs d'administration centrale du MEN

*Texte adressé aux directrices et directeurs de l'administration centrale ; au doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale ; au chef du service de l'inspection*

*générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ; aux contrôleurs financiers ; aux chefs des bureaux des Cabinets ; aux responsables des unités de gestion administrative et des ressources humaines*

■ La date des élections à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des personnels cités en objet a été fixée par arrêté du 27 décembre 2004.

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

## I - Dispositions générales

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

- loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- circulaire du 23 avril 1999 portant application du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- note de service n° 87-195 du 7 juillet 1987 relative aux modalités d'organisation des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives paritaires à l'exception des points rendus inapplicables notamment par les modifications de la réglementation effectuées en 1997 et 1998.

## II - Dépôt des listes de candidats

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

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

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

Lorsque l'administration constate que la liste ne satisfait pas aux conditions fixées par l'article 14

de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, elle remet au délégué de liste une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de la liste. Cette décision est remise au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes de candidatures.

Un affichage du nom des organisations syndicales et des listes jugées recevables sera effectué, au plus tard à la date fixée au calendrier joint en annexe I, au bureau de vote central.

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

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

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

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

## III - Liste électorale

La liste des électeurs sera affichée à la date indiquée au calendrier joint en annexe I, au bureau de vote central ainsi que dans les différents points d'implantation des ministères de

l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

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

#### IV - Professions de foi

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

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

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

#### V - Opérations électorales et post-électorales

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

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

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

##### 1) Vote au bureau central

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

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

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

##### 2) Vote par correspondance

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

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

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

- a) l'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 dont le modèle est fixé par l'administration et qui ne doit porter aucune mention, ni aucun signe distinctif ;
- b) l'enveloppe n° 1 est placée dans une enveloppe n° 2, nécessairement cachetée, qui doit porter les **nom, prénom, grade, affectation, signature de l'électeur** intéressé et la mention "élection à la commission administrative paritaire de ..." (intitulé du corps) ;
- c) l'enveloppe n° 2 est ensuite placée dans une enveloppe n° 3, également cachetée et adressée, par voie postale à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service de l'administration centrale, sous-direction de

la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale, bureau de gestion des personnels, 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris. L'enveloppe n° 3 est expédiée au frais de l'administration (enveloppe T, ne pas affranchir) par les électeurs et doit parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin.

Les votes par correspondance parvenus au bureau de vote après l'heure de clôture du scrutin seront renvoyés aux intéressés avec l'indication de la date et de l'heure de réception.

### 3) Vote par le courrier intérieur

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

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

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

### 4) Recensement des votes émis directement

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

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

### 5) Dépouillement des votes

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

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

Les résultats définitifs des élections seront proclamés le jour même et consignés dans un

procès-verbal.

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

Les contestations sur la validité des opérations électorales devront être portées à la connaissance de la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats.

## VI - Organisation du second tour de scrutin

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# A

## nnexe I

### CALENDRIER DES ÉLECTIONS

<b>OPÉRATIONS</b>	<b>Secrétaires administratifs d'administration centrale</b>
Dépôt des listes	Jeudi 6 janvier 2005 jusqu'à 11 heures
Affichage du nom et des listes des organisations syndicales	Jeudi 6 janvier 2005
Expédition des bulletins de vote aux électeurs	Lundi 31 janvier 2005
Affichage et publication de la liste des électeurs	Mardi 1er février 2005
Scrutin	Jeudi 17 février 2005 Salle Rubrecht 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris de 9 heures 30 à 14 heures
Dépouillement de tous les bulletins de vote	Jeudi 17 février 2005 à partir de 14 heures
Proclamation des résultats	Jeudi 17 février 2005

# A

## nnexe II

### NOMBRE DE REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL À ÉLIRE

#### Secrétaires administratifs

<b>GRADES</b>	<b>TITULAIRES</b>	<b>SUPPLÉANTS</b>
- Secrétaire administratif de classe exceptionnelle	2	2
- Secrétaire administratif de classe supérieure	2	2
- Secrétaire administratif de classe normale	2	2

# A

## nnexe III

### CALENDRIER DES ÉLECTIONS EN CAS DE SECOND TOUR

#### Secrétaires administratifs

<b>OPÉRATIONS</b>	Lorsqu'aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives à la date limite de dépôt des listes	Lorsque le quorum requis n'est pas atteint
Dépôt des listes	Jeudi 13 janvier 2005	Mardi 1er mars 2005
Expédition des bulletins de vote aux électeurs	Lundi 7 février 2005	Vendredi 11 mars 2005
Affichage et publication de la liste des électeurs	Mardi 8 février 2005	Mardi 29 mars 2005
Scrutin	Jeudi 24 février 2005 Salle Rubrecht 44, rue de Bellechasse 75007 Paris de 9 heures 30 à 14 heures	Mardi 12 avril 2005 Salle Rubrecht 44, rue de Bellechasse 75007 Paris de 9 heures 30 à 14 heures
Dépouillement de tous les bulletins de vote	Jeudi 24 février 2005 à partir de 14 heures	Mardi 12 avril 2005 à partir de 14 heures
Proclamation des résultats	Jeudi 24 février 2005	Mardi 12 avril 2005

# MOUVEMENT DU PERSONNEL

## NOMINATION

NOR : MEND0402686A

ARRÊTÉ DU 24-11-2004  
JO DU 17-12-2004

MEN  
DE A2

### Secrétaire générale de l'académie de Rouen

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 24 novembre 2004,

Mme Michèle Rousset, conseillère d'administration scolaire et universitaire hors classe, est nommée et détachée dans l'emploi de secrétaire générale de l'académie de Rouen, du 12 octobre 2004 au 11 octobre 2008, en remplacement de M. Marc Nobilet, appelé à d'autres fonctions.

## NOMINATION

NOR : MENS0402685A

ARRÊTÉ DU 7-12-2004  
JO DU 17-12-2004

MEN  
DES A13

### Directeur de l'École supérieure de microbiologie et sécurité alimentaire de Brest

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

recherche en date du 7 décembre 2004, M. Tirilly Yves, professeur des universités, est nommé directeur de l'École supérieure de microbiologie et sécurité alimentaire de Brest pour un second mandat de cinq ans à compter du 1er janvier 2005.

## NOMINATION

NOR : MENS0402742A

ARRÊTÉ DU 10-12-2004  
JO DU 22-12-2004

MEN  
DES A13

### Directeur de l'École supérieure d'ingénieurs de Chambéry

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

recherche en date du 10 décembre 2004, M. Battesti Pierre est nommé directeur de l'École supérieure d'ingénieurs de Chambéry (université de Savoie) pour un second mandat de cinq ans à compter du 1er janvier 2005.

## NOMINATIONS

NOR : RECZ0400138A

ARRÊTÉ DU 29-11-2004

REC

## Jury d'admission pour l'accès au corps des directeurs de recherche de 1ère classe et de 2ème classe de l'INSERM - année 2004

■ Par arrêté du directeur général de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale en date du 29 novembre 2004, sont nommées membres du jury d'admission pour l'accès au corps des directeurs de recherche de 1ère et de 2ème classe au titre de l'année 2004 les person-

nalités mentionnées ci-après :

### Au titre du conseil scientifique

- M. Armand Bensussan.
- M. Jacques Epelbaum.
- M. Xavier Jeunemaître.
- M. Jean-François Mornex.
- Mme Pascale Romby.

### Au titre des personnalités scientifiques

- M. Serge Charpak.
- M. Antoine Flahault.
- Mme Dominique Joubert.
- Mme Michèle Kedinger.
- M. Laurent Lagrost.

## NOMINATION

NOR : MENP0402785A

ARRÊTÉ DU 17-12-2004

MEN  
DPE A4

## CAPN unique commune aux corps des instituteurs et des professeurs des écoles

*Vu L. n° 90-587 du 4-7-1990, not. art. 38 ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 90-770 du 31-8-1990 mod. ; A. du 21-1-2003 mod.*

**Article 1** - L'arrêté du 21 janvier 2003 susvisé est **modifié** ainsi qu'il suit :

### A - Représentants de l'administration

#### Membres premiers suppléants

- Mme Thérèse Filippi, adjointe à la sous-directrice, est nommée représentante première suppléante en remplacement de Mme Jacqueline Héritier ;
- Mme Béatrice Avot, administratrice civil, est nommée représentante première suppléante en remplacement de M. Patrick Lasserre.

### B - Représentants élus du personnel

#### Corps des instituteurs

#### Membres titulaires

- M. Christian Chevalier, liste SE-UNSA, est

nommé représentant titulaire du corps des instituteurs en remplacement de Mme Pascaline Perrot.

#### Membres premiers suppléants

- Mme Ginette Roussel, liste SE-UNSA, est nommée représentante première suppléante du corps des instituteurs en remplacement de M. Christian Chevalier.

#### Membres deuxièmes suppléants

- M. Bertrand Guiheux, liste SE-UNSA, est nommé représentant deuxième suppléant du corps des instituteurs en remplacement de Mme Ginette Roussel.

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

Fait à Paris, le 17 décembre 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
Le directeur des personnels enseignants  
Pierre-Yves DUWOYE

NOMINATIONS

NOR : MENA0402852A

ARRÊTÉ DU 16-12-2004

MEN  
DPMA B4

## CAPN des secrétaires d'administration scolaire et universitaire

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 94-1017 du 18-11-1994 mod. ; A. du 29-4-2004 mod. par A. du 21-9-2004*

**Article 1** - Les dispositions de l'arrêté du 29 avril 2004 susvisé portant désignation des représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire nationale des secrétaires d'administration scolaire et universitaire sont **modifiées** comme suit en ce qui concerne les représentants de l'administration :

### Représentants titulaires de l'administration

- Mme Sophie Prince, directrice des relations et des ressources humaines de l'académie de Paris, en remplacement de Mme Myriam Mesclon-Ravaud.

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

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

### Représentants suppléants de l'administration

- Mme Marylène Iannascoli, adjointe au chef du

bureau de gestion des personnels à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, en remplacement de M. Éric Verhaeghe.

- **Au lieu de** : Mme Marie-Josée Manière, responsable des affaires administratives, personnel du bureau des affaires administratives et financières de la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative au ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative,

**lire** : Mme Marie-Josée Manière, chef de section des personnels techniques et pédagogiques, section jeunesse du bureau des ressources humaines au ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

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

Fait à Paris, le 16 décembre 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

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE  
D'EMPLOI**
**NOR : MEND0402837V**
**AVIS DU 27-12-2004**
**MEN  
DE A2**

## **S** GASU de l'inspection académique des Alpes-Maritimes

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'inspection académique des Alpes-Maritimes est vacant à compter du 27 décembre 2004.

Le département des Alpes-Maritimes scolarise :  
- dans le 1er degré, 99 600 élèves dont 90 926 dans 582 écoles publiques et 8 674 élèves dans 32 écoles privées sous contrat ;

- dans le second degré, 89 915 élèves dont 78 025 dans 34 lycées et 69 collèges publics et 11 890 élèves dans 15 lycées et 17 collèges privés.

L'inspection académique des Alpes-Maritimes emploie 167 personnels ATOSS.

Collaborateur direct de l'inspecteur d'academie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, le secrétaire général assure sous son autorité, l'encadrement des services administratifs de l'inspection académique. Il a vocation à l'assister ou le représenter dans les commissions et groupes institutionnels, dans les réunions interministérielles départementales ou organisées par les collectivités locales.

Le secrétaire général de l'inspection académique est associé à la mise en œuvre dans le département de la politique académique. Notamment, dans le cadre de l'expérimentation de la LOLF, il mobilise les services en termes d'enjeux et de nouvelles pratiques de gestion et s'attache à rechercher l'organisation des services

la plus adaptée compte tenu des évolutions en cours, en étroite collaboration avec le secrétariat général de l'academie.

Le département étant retenu pour le déploiement du système d'information pour le premier degré, le candidat devra avoir la capacité d'en piloter l'expérimentation.

Ce poste requiert une bonne expérience administrative, des connaissances juridiques, le sens du travail en équipe et des capacités d'adaptation. En outre, une grande disponibilité et de solides qualités relationnelles sont nécessaires. Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015 brut est ouvert :

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

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

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

- ainsi qu'aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou un emploi administratif, technique, de direction ou

d'inspection, classé dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

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

L'emploi de SGASU ouvre droit à une NBI de 50 points.

Les dossiers de candidatures, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, de la copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans les 15 jours** qui suivent la date de la présente publication au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières,

DE A2, 142, rue du Bac, 75 357 Paris SP 07.

Un double des candidatures doit être expédié directement à M. le recteur de l'académie de Nice, 53, avenue Cap de Croix, 06181 Nice cedex 2, ainsi qu'à M. l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale des Alpes-Maritimes, quartier des Iscles des Arboras, boulevard Slama 6, BP 3001, 06201 Nice cedex, mél. : cabinet-inspecteur06@ac-nice.fr

Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE A2, de-a2rect@education.gouv.fr. Les candidats préciseront dans le message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que leur grade et échelon.

Des informations complémentaires sur l'emploi de SGASU (conditions statutaires d'accès, déroulement de la carrière et grille indiciaire) sont disponibles sur le site Evidens (<http://www.3.education.gouv.fr/evidens/>) et pour cet emploi en particulier au 04 93 72 63 98.

**VACANCE  
D'EMPLOI**

NOR : MEND0402838V

AVIS DU 27-12-2004

MEN  
DE A2**S**ecrétaire général 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 est vacant.

L'IUFM de l'académie de Reims comprend 5 centres départementaux. Le siège administratif est situé à Reims. 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 5 millions d'euros et d'un patrimoine bâti de 43 236 m<sup>2</sup> et non bâti de 74 600 m<sup>2</sup>.

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 dans les domaines suivants :

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

Pour ce dernier point, il est attendu une implication particulière du candidat, notamment dans la conduite financière de l'établissement

(élaboration du budget traduisant la politique de l'établissement, mise en place de tableaux de bord et d'indicateurs d'aide au pilotage financier, diffusion d'une culture de la gestion financière au sein de l'institut).

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.

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, mél. : 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 SGEPEs (statut, rémunération, référentiel) sont disponibles sur le site Evidens (<http://www3.education.gouv.fr/evidens/>).

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MEND0402768V

AVIS DU 17-12-2004

MEN  
DE A2

## CSAIO de l'académie de Corse

■ Le poste de chef des services académiques d'information et d'orientation (CSAIO) de l'académie de Corse sera vacant à compter de début janvier 2005.

Le CSAIO conseille le recteur pour l'élaboration des orientations académiques relatives au domaine de l'information et de l'orientation. Il assure la coordination des procédures académique, traite et participe à des données relatives à ces opérations. Il collabore avec les autres conseillers à l'élaboration de l'offre de formation, et à la liaison entre l'éducation nationale, les milieux professionnels et les instances territoriales notamment pour la conception du PRDF.

Sous l'autorité du recteur, il contribue à la mise en œuvre du projet académique, anime et organise l'activité des services d'information et d'orientation avec la coopération des IEN-IO, conseillers des IA-DSDEN.

Dans les fonctions de délégué régional de l'ONISEP, il pilote les actions locales émanant des orientations nationales de l'ONISEP et s'attache à développer des produits et services adaptés aux besoins régionaux.

Le poste est destiné à des personnels d'encadrement de haut niveau, titulaires de catégorie A,

appartenant aux corps d'inspection, d'enseignement et d'encadrement du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, **dans les 15 jours** qui suivent la date de publication au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex.

Un double des candidatures devra être adressé directement au recteur de l'académie de Corse (boulevard Pascal Rossini, BP 808, 20192 Ajaccio cedex 4) et au directeur de l'ONISEP, 12, mail Barthélemy Thimonier, BP 86, Lognes, 77423 Marne-la-Vallée cedex 2.

Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE A2 (de-a2rectia@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.

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MENA0402696V

AVIS DU 22-12-2004

MEN  
DPMA B5

## Directeur du groupement d'intérêt public "Grenoble Universités"

■ Le poste de directeur du groupement d'intérêt public "Grenoble Universités" (GU) est déclaré vacant à compter du 1er janvier 2005.

Le directeur assure la direction opérationnelle des services et le pilotage stratégique de GU.

### Responsabilités principales

● Dans le domaine de la stratégie :  
- participation à la stratégie du GU : participation

au conseil d'administration (CA)/bureau, appui aux missions ;

- préparation des CA/bureau dans le cadre des pré-CA/bureau ;

- conseil sur les orientations, les objectifs et les moyens propres à l'exécution des choix stratégiques ;

- représentation de GU dans différentes instances par délégation du président.

● Dans le domaine du management et de l'organisation de GU :

- pilotage et coordination des services et des personnels ; optimisation des moyens.

- Dans le domaine de la gestion :
    - préparation et exécution du budget de GU.
- Compétences clés requises en matière de :**
- management des personnels ;
  - organisation avec de fortes capacités d'analyse et de synthèse ;
  - pilotage de structures ;
  - gestion budgétaire et financière ;
  - conduite de projet ;
  - communication et négociation.

L'expérience dans des fonctions comparables et la connaissance du milieu universitaire sont fortement souhaitées.

#### Position dans l'organisation

- Le directeur est placé sous la responsabilité hiérarchique du CA/bureau de GU représenté par son président.

- Il entretient des relations fonctionnelles avec les missions et les opérateurs.

**Date de prise de fonctions souhaitée :** le 1er janvier 2005.

**Statut :** poste administratif d'encadrement supérieur - ingénieur de recherche - susceptible d'être pourvu par un fonctionnaire titulaire ou bien par voie de détachement ou de mise à disposition.

Les candidatures sont à adresser, **dans un délai de 15 jours** à compter de la date de publication du présent avis au B.O., à M. le président de Grenoble universités, présidence de l'université Joseph Fourier, BP 53, 38041 Grenoble cedex 9. Tous renseignements complémentaires pourront être obtenus, par courrier électronique, à l'adresse : [presidence@ujf-grenoble.fr](mailto:presidence@ujf-grenoble.fr)

**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR :** MEND0402839V

**AVIS DU** 27-12-2004

**MEN  
DE A2**

## Agent comptable de l'université de Saint-Étienne - Jean Monnet

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'université de Saint-Étienne - Jean Monnet est susceptible d'être vacant à compter du 1er janvier 2005.

L'université de Saint-Étienne est une université pluridisciplinaire avec santé de 13 500 étudiants qui comprend 5 UFR, 2 IUT, un institut et une école d'ingénieur. Elle compte environ 800 enseignants et 550 personnels IATOS. Son budget s'élève à 30 millions d'euros.

L'agent comptable est chef des services financiers. Il encadre une équipe de 17 personnes dont 1 A et 9 B.

Conseiller du président dans les domaines financier, juridique et fiscal, il est membre du bureau de l'université.

Ce poste requiert une solide connaissance des règles budgétaires et comptables (M9-3), ainsi que des règles fiscales pour accompagner la politique de valorisation de la recherche de l'établissement. L'université a créé un SAIC en 2002.

L'agent comptable doit posséder des compétences de management. Il doit être capable de valoriser les informations comptables en vue d'améliorer le pilotage financier et comptable de l'établissement. Il doit en outre posséder une bonne connaissance de l'environnement informatique de gestion financière et comptable.

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

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

Les candidatures éventuelles accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae détaillé et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir 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 de ces candidatures sera expédié directement à M. le président de l'université de Saint-Étienne, Jean Monnet, maison de l'université, 34, rue Francis Baulier, 42021 Saint-Étienne cedex 3, tél. 04 77 42 17 04, mél. : president@univ-st-etienne.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, leur grade, leur

échelon ainsi que leurs fonctions et affectation. Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus autant auprès de l'agent comptable actuellement en poste, tél. 04 77 42 17 46, mél. : Paul.Pouilhe@univ-st-etienne.fr ainsi que du secrétaire général de l'université Jean Monnet, tél. 04 77 42 17 09, secgen@univ-st-etienne.fr, Maison de l'université, 34, rue Francis Baulier, 42021 Saint-Étienne cedex 3.

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

**VACANCE  
DE POSTE**

NOR : MEND0402840V

AVIS DU 27-12-2004

MEN  
DE B3

**Poste de direction susceptible d'être vacant dans un établissement militaire d'enseignement - rentrée 2005**

Les dossiers de candidature comportant une demande de détachement et un curriculum vitae très détaillé devront être déposés directement par les personnels intéressés auprès du commandement de l'établissement concerné, dans un délai d'un mois après publication au B.O.

Un double des candidatures sera adressé, par la voie hiérarchique, au bureau DE B3, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

Des renseignements complémentaires pourront être fournis, le cas échéant, aux personnels de direction candidats par le commandant du lycée militaire d'Aix-en-Provence.

Établissement	Corps	Emploi	Nombre
Lycée militaire d'Aix-en-Provence 13617 Aix-en-Provence cedex 1 tél. 04 42 17 12 05	Personnel de direction	Proviseur	1

**VACANCES  
DE POSTES**

NOR : MENP0402784V

AVIS DU 17-12-2004

MEN  
DPE B5

**Postes susceptibles d'être vacants au ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et de la ruralité - rentrée 2005**

■ Ces postes seront pourvus par la voie du détachement.

L'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (bureau DPE B5) est seule habilitée à prononcer le détachement.

Les recteurs seront saisis par ce bureau du départ éventuel du candidat qui sera alors autorisé à quitter son poste au vu des nécessités de service.

Les imprimés de candidature doivent être demandés (de préférence par message électronique) au ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et de la ruralité (MAAPR), direction

générale de l'enseignement et de la recherche (DGER), sous-direction de l'administration de la communauté éducative (S/D ACE), bureau des emplois et des moyens des établissements publics (BEMEPUB), 1 ter, avenue de Lowendal, 75700 Paris 07 SP, à Mme Delvig (gestionnaire des PCEA et agrégés scientifiques), adresse électronique : francoise.delvig@educagri.fr, tél. 01 49 55 44 14, fax 01 49 55 48 19 ou 01 49 55 52 25.

Les dossiers de candidature devront être adressés directement par les personnels intéressés **dans un délai d'un mois** après publication du présent avis au B.O.

### **Mouvement 2005 : demandes de principe des agents sur poste à profil agrégé (hors EPS)**

N°	Région	Code étab.	Libellé établissement	Code poste	Libellé poste	Poste susceptible d'être vacant
1	Aquitaine	B33110	LEGTA Bordeaux	2C	Biologie-écologie	1
2	Bourgogne	D21211	LEGTA Dijon Quetigny	32	Physique-chimie	1
3	Bourgogne	D21211	LEGTA Dijon Quetigny	32	Physique-chimie	1
4	Bretagne	E35110	LEGTA Rennes	32	Physique-chimie	1
5	Midi-Pyrénées	P12110	LEGTA Rodez-La Roque	32	Physique-chimie	1
6	Midi-Pyrénées	P31110	LEGTA Toulouse-Auzeville	30	Mathématiques-informatique	1
7	Midi-Pyrénées	P31110	LEGTA Toulouse-Auzeville	30	Mathématiques-informatique	1
8	Midi-Pyrénées	P31110	LEGTA Toulouse-Auzeville	2C	Biologie-écologie	1
9	Midi-Pyrénées	P31110	LEGTA Toulouse-Auzeville	2C	Biologie-écologie	1
10	Pays de la Loire	T49110	LEGTA Angers	32	Physique-chimie	1
11	Pays de la Loire	T49110	LEGTA Angers	32	Physique-chimie	1
12	Poitou-Charentes	V86110	LEGTA Poitiers Venours	2C	Biologie-écologie	1
13	Rhône-Alpes	X26110	LEGTA Valence	30	Mathématiques-informatique	1
14	Rhône-Alpes	X26110	LEGTA Valence	32	Physique-chimie	1