

N°42

16 NOV.
2006
hebdomadaire
Page 2313
à 2364

Le BO

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

ministère
éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



**BREVET INFORMATIQUE
ET INTERNET (B2i)
ÉCOLE, COLLÈGE, LYCÉE**

Brevet informatique et internet (B2i) (pages I à XXI)

- *Brevet informatique et internet (B2i) école, collège, lycée (lycées d'enseignement général et technologique et lycées professionnels). C. n° 2006-169 du 7-11-2006 (NOR : MENE0602673C)*

ORGANISATION GÉNÉRALE

- 2317 **Conseil supérieur de l'éducation** (RLR : 121-0)
Élection des représentants des lycéens au CSE.
A. du 30-10-2006. JO du 5-11-2006 (NOR : MENJ0602656A)
- 2319 **Administration centrale du MEN** (RLR : 120-1)
Attributions de fonctions.
A. du 7-11-2006 (NOR : MENA0602704A)

TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS, AVANTAGES SOCIAUX

- 2322 **Indemnités** (RLR : 214-0a)
Règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.
C. n° 2006-175 du 9-11-2006 (NOR : MENF0602739C)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 2325 **Certificat informatique et internet** (RLR : 434-5d)
Généralisation du C2i® niveau 2 "Métiers du droit".
C. n° 2006-176 du 10-11-2006 (NOR : MENS0602724C)
- 2329 **Certificat informatique et internet** (RLR : 434-5d)
Expérimentation du C2i® niveau 2 "Métiers de la santé".
C. n° 2006-171 du 7-11-2006 (NOR : MENS0602686C)
- 2333 **Certificat informatique et internet** (RLR : 434-5d)
Prise en compte du B2i® formation continue-GRETA dans la certification C2i® niveau 1.
C. n° 2006-170 du 7-11-2006 (NOR : MENE0602685C)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2335 **Baccalauréat** (RLR : 544-1a)
Conservation des notes et dispense d'épreuves pour certaines catégories de candidats ayant échoué au baccalauréat série STT et qui se présentent à cet examen en série STG.
A. du 11-9-2006. JO du 21-9-2006 (NOR : MENE0602291A)
- 2336 **Baccalauréat** (RLR : 544-1a)
Baccalauréat technologique série STG : définition des épreuves obligatoires de langues vivantes applicables à la session 2007 de l'examen.
N.S. n° 2006-177 du 10-11-2006 (NOR : MENE0602723N)

- 2343 **Baccalauréat** (RLR : 544-1a)
Baccalauréat technologique série STG : évaluation de la compréhension de l'oral des langues vivantes 1 et 2 mise en place de façon expérimentale pour l'année scolaire 2006-2007.
N.S. n° 2006-178 du 10-11-2006 (NOR : MENE0602722N)
- 2345 **Prévention** (RLR : 554-9)
Journée mondiale de lutte contre le sida : 1er décembre 2006.
C. n° 2006-172 du 8-11-2006 (NOR : MENE0602689C)

PERSONNELS

- 2347 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 720-1)
Élections des représentants du personnel à la CAP départementale unique commune aux corps des instituteurs et des professeurs des écoles des Bouches-du-Rhône.
A. du 10-11-2006 (NOR : MENH0602717A)
- 2348 **Comité technique paritaire centrale** (RLR : 610-3)
Liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général.
A. du 9-11-2006 (NOR : MENA0602741A)
- 2349 **Comité d'hygiène et de sécurité** (RLR : 610-8)
Liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité d'hygiène et de sécurité spécial à l'administration centrale institué auprès du secrétaire général.
A. du 9-11-2006 (NOR : MENA0602740A)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 2350 **Nomination**
Secrétaire général de l'académie de Nice.
A. du 24-7-2006. JO du 21-9-2006 (NOR : MEND0602256A)
- 2350 **Admission à la retraite**
IGEN.
A. du 19-10-2006. JO du 27-10-2006 (NOR : MENI0602613A)
- 2350 **Liste d'aptitude**
Accès aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel - année 2006-2007.
A. du 29-9-2006. JO du 1-11-2006 (NOR : MEND0602255A)
- 2358 **Nomination**
DAET de l'académie de Limoges.
A. du 7-11-2006 (NOR : MEND0602492A)
- 2358 **Nomination**
Président de la commission nationale chargée d'élaborer les sujets de l'épreuve écrite d'admissibilité d'histoire et géographie et de sciences expérimentales et technologie des concours de professeurs des écoles - session 2007.
A. du 10-11-2006 (NOR : MENH0602705A)

- 2358 **Nominations**
CAPN des bibliothécaires.
A. du 8-11-2006 (NOR : MENH0602684A)
- 2359 **Nominations**
CAPN des bibliothécaires adjoints spécialisés.
A. du 10-11-2006 (NOR : MENH0602691A)
- 2360 **Nominations**
CAPN des assistants des bibliothèques.
A. du 7-11-2006 (NOR : MENH0602693A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 2362 **Vacance d'emploi**
Secrétaire général de l'IUFM de la Réunion.
Avis du 7-11-2006 (NOR : MEND0602679V)

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 : Agence comptable abonnement, @4 Téléport 1, BP 80158, 86961 Futuroscope cedex

PRODUCTION	CODE	QUANTITÉ	MÉTROPOLE DOM-TOM	ÉTRANGER		TOTAL
				AVION	SURFACE	
B.O.	1		84 €	140 €	118 €	

Tarifs valables jusqu'au 31-7-2007

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

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

Règlement à la commande :

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

Nom de l'organisme payeur

N° de compte ou CCP

Relations abonnés : 03 44 03 32 37
Télécopie : 03 44 12 57 70

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



Directrice de la publication : Véronique Mély - **Directrice de la rédaction** : Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef** : Jacques Aranas - **Rédactrice en chef adjointe** : Laurence Martin - **Rédacteur en chef adjoint** [Textes réglementaires] : Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction** : Monique Hubert - **Secrétaire générale adjointe de la rédaction** : Jocelyne Daynié - **Chef-maquetiste** : Bruno Lefebvre - **Maquetistes** : Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Éric Murail, Karin Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉALISATION** : Délégation à la communication, bureau de l'édition, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 34 50, fax 01 55 55 29 47 ● **DIFFUSION ET ABONNEMENT** : SCÉRÉN CNDP, Agence comptable abonnement, @4 Téléport 1, BP 80158, 86961 Futuroscope cedex, tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 12 57 70, mél. abonnement@cndp.fr ● **Le B.O.** est une publication du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

ORGANISATION GÉNÉRALE

CONSEIL SUPÉRIEUR
DE L'ÉDUCATION

NOR : MENJ0602656A
RLR : 121-0

ARRÊTÉ DU 30-10-2006
JO DU 5-11-2006

MEN
DAJ A3

Élection des représentants des lycéens au CSE

Vu code de l'éducation, not. art. R. 231-2 (2°, e), R. 231-3, troisième alinéa, et R. 231-10 ; D. n° 91-916 du 16-9-1991 mod. par D. n° 2000-621 du 5-7-2000 et D. n° 2002-368 du 18-3-2002

Article 1 - Les modalités de l'élection des trois représentants des lycéens au Conseil supérieur de l'éducation sont fixées par le présent arrêté. L'élection, qui a lieu exclusivement par correspondance, ne comporte qu'un seul tour de scrutin.

Article 2 - Sont électeurs et éligibles les représentants des élèves des lycées et des établissements régionaux d'enseignement adapté siégeant, en qualité de titulaire, dans les conseils académiques de la vie lycéenne.

La liste électorale peut être consultée à partir du 15 janvier 2007 au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des affaires juridiques, 142, rue du Bac, Paris (7ème), et auprès des recteurs d'académie.

Article 3 - Les candidatures sont adressées au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des affaires juridiques, bureau des affaires générales DAJ/A3, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07, **au plus tard le 11 janvier 2007** (le cachet de la poste faisant foi).

Article 4 - Les candidatures sont formulées sur un bulletin, établi par l'administration à cet effet, qui est transmis aux électeurs.

Chaque bulletin de candidature doit comporter trois noms :

- le nom du lycéen se présentant en qualité de membre titulaire ;
- le nom du lycéen se présentant en qualité de premier suppléant ;
- le nom du lycéen se présentant en qualité de second suppléant.

Lorsque le candidat se présentant en qualité de membre titulaire est inscrit en dernière année de cycle d'études, à l'exception du cycle de détermination, ses suppléants doivent être inscrits dans une classe de niveau inférieur.

Aucun candidat, titulaire ou suppléant, ne peut figurer sur plus d'un bulletin de candidature.

Le bulletin doit être signé par chacun des candidats et être accompagné de la copie d'une pièce justificative de son identité. Tout bulletin incomplet est irrecevable.

Article 5 - Le matériel de vote et la liste des candidats sont adressés par l'administration à chaque électeur. Le matériel de vote comprend :

- un bulletin de vote ;
- trois enveloppes numérotées n° 1, n° 2 et n° 3.

Article 6 - L'électeur choisit un maximum de trois noms de candidats titulaires accompagnés chacun du nom de leurs deux suppléants. Les suppléants ne peuvent être que ceux qui se présentent, dans l'ordre indiqué sur le bulletin de vote, avec le candidat titulaire.

Article 7 - L'électeur transmet son suffrage par la voie postale en utilisant le matériel de vote fourni par l'administration.

Il insère son bulletin de vote dans l'enveloppe n° 1 ne portant aucun signe distinctif. L'enveloppe n° 1 ne peut contenir plus d'un bulletin de vote.

Il introduit l'enveloppe n° 1 dans l'enveloppe n° 2 comportant la mention de l'académie, de la ville, de l'établissement et de la classe dont il relève. Sur cette enveloppe n° 2, il appose son nom, son prénom et sa signature.

Il introduit l'enveloppe n° 2, préalablement fermée, dans l'enveloppe n° 3 (enveloppe T dispensée d'affranchissement).

Cette enveloppe n° 3 doit être postée **au plus tard le 5 mars 2007**, date de clôture du scrutin (le cachet de la poste faisant foi).

Article 8 - Il est créé au ministère de l'éducation nationale un bureau de vote chargé d'assurer la réception, le recensement et le dépouillement des votes.

Ce bureau comprend un président, un vice-président et quatre assesseurs désignés parmi les lycéens membres de conseils académiques de la vie lycéenne par le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il est assisté d'un secrétaire, également désigné par le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Article 9 - Les opérations de dépouillement ont lieu le 14 mars 2007, à partir de 14 heures.

Seuls sont pris en compte les plis adressés au plus tard le 5 mars 2007 (le cachet de la poste faisant foi) et reçus au plus tard à l'ouverture des opérations de dépouillement.

Sont considérés comme nuls les suffrages n'ayant pas été émis selon la procédure décrite aux articles 6 et 7 du présent arrêté.

Sont élus les trois candidats ayant obtenu le plus

grand nombre de voix, ainsi que leurs suppléants.

En cas d'égalité du nombre des voix, le plus jeune des candidats est élu.

Le procès-verbal du résultat du scrutin est signé par le président, le secrétaire et les assesseurs du bureau de vote.

Les résultats du dépouillement sont immédiatement affichés.

Article 10 - Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours francs à compter de l'affichage des résultats, à la connaissance du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Article 11 - Le ministre statue sur les contestations éventuelles et proclame les résultats de l'élection le 22 mars 2007.

Les résultats de l'élection sont immédiatement publiés par voie d'affichage au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des affaires juridiques, 142, rue du Bac, Paris (7^{ème}), et font l'objet d'une publication au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Article 12 - Le directeur des affaires juridiques et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 30 octobre 2006

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

Le directeur des affaires juridiques

Thierry-Xavier GIRARDOT

A attributions de fonctions

Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987 mod. par D. n° 2005-124 du 14-2-2005 ; D. n° 2004-317 du 8-4-2004 ; D. n° 2006-572 du 17-5-2006 ; A. du 17-5-2006 ; A. du 23-5-2006 mod.

Article 1 - L'annexe A de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit :

BDCR	Bureau du cabinet - Recherche	Au lieu de : Célestin Anne-Marie Lire : Vincent Dominique chef du bureau du cabinet À compter du 18 septembre 2006	ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État
------	-------------------------------	--	---

Article 2 - L'annexe B de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit :

DGESCO MIVIP	Mission de valorisation des innovations pédagogiques	Au lieu de : Faucqueur Christine Lire : Biot Florence À compter du 1er octobre 2006	professeure certifiée
--------------	--	--	-----------------------

Article 3 - L'annexe C de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit :

DGES B3-1	Bureau des masters	Au lieu de : N... Lire : Brisset Laurent chef de bureau À compter du 2 octobre 2006	professeur certifié
-----------	--------------------	---	---------------------

Article 4 - L'annexe E de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit :

MSTP 1	Département mathématiques et leurs interactions	Au lieu de : Bonami Aline Lire : Auscher Pascal directeur scientifique À compter du 1er septembre 2006	professeur des universités
MSTP 3	Département sciences de la Terre et de l'univers, espace	Au lieu de : Stephan Jean-François Lire : Barbey Pierre directeur scientifique À compter du 1er septembre 2006	professeur des universités

Article 5 - L'annexe F de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est **complétée** ainsi qu'il suit :

SG-DGRH A1	Sous-direction des études de gestion prévisionnelle, statutaires et des affaires communes		Blanche Michel adjoint au sous-directeur À compter du 17 mai 2006	ingénieur de recherche
SG-DGRH B1	Sous-direction des études de gestion prévisionnelle et statutaires		- Mattenet Jean-Pierre adjoint à la sous-directrice À compter du 17 mai 2006 - Prince Sophie, adjointe à la sous-directrice À compter du 17 mai 2006	contractuel administratrice civile
SG-DGRH B2	Sous-direction de la gestion des carrières		Goulier Marcel adjoint à la sous-directrice À compter du 17 mai 2006	attaché principal d'administra- tion centrale
SG-DGRH C2	Sous-direction de la gestion des carrières		Perros Michel adjoint au sous-directeur À compter du 17 mai 2006	attaché principal d'administra- tion centrale
SG-DAF B	Sous-direction du budget de la mission "recherche et enseignement supérieur"		Labidoire Pierre-Alain adjoint au sous-directeur À compter du 17 mai 2006	attaché principal d'administra- tion centrale
SG-DAJ A	Sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement scolaire		Simonnot Jean-François adjoint à la sous-directrice À compter du 1er septembre 2006	administrateur civil
SG-STSI C	Sous-direction des technologies de l'information et de la communication pour l'éducation		Chraye Thérèse adjointe au sous-directeur À compter du 1er octobre 2006	attachée principale d'administra- tion scolaire et universitaire

Article 6 - L'annexe F de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit :

SG-DE A1-1	Bureau des études, des publications et des relations internationales	Au lieu de : Reverchon-Billot Michel Lire :	Marchi-Barbaux Isabelle chef de bureau À compter du 1er octobre 2006	inspectrice de l'éducation nationale
SG-DEPP A1	Bureau des études statistiques sur l'alternance, l'insertion des jeunes, la formation continue et les relations éducation-économie-emploi	Au lieu de : Sandoval Véronique Lire :	Pollet Pascale chef de bureau À compter du 1er septembre 2006	administratrice de l'INSEE
SG-DREIC	Conseiller pour la recherche	Au lieu de : N... Lire :	Clément Jean-Luc	
SG-DREIC A2	Bureau de l'Afrique et du Moyen Orient	Au lieu de : N... Lire :	Deslandes Benoît chef de bureau À compter du 18 septembre 2006	professeur certifié
SG-SAAM A1	Bureau de la gestion prévisionnelle et du dialogue social	Au lieu de : Varnat Agnès Lire :	Geffrin Vincent chef de bureau À compter du 1er octobre 2006	administrateur civil

Article 7 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 7 novembre 2006
Le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
Gilles de ROBIEN

T RAITEMENTS ET INDEMNITÉS AVANTAGES SOCIAUX

INDEMNITÉS

NOR : MENF0602739C
RLR : 214-0aCIRCULAIRE N°2006-175
DU 9-11-2006MEN
DAF C1

Règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État

*Réf. : D. n° 2006-781 du 3-7-2006 ; arrêtés du 3-7-2006
Texte adressé aux directeurs généraux ; au secrétaire général ; aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale*

■ Le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et les trois arrêtés du même jour pris pour son application définissent les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents civils de l'État à compter du 1er novembre 2006. Les dispositions de ces textes s'appliquent aux déplacements effectués à l'occasion de missions, de tournées, d'intérim ou de stages, en France métropolitaine, en outre-mer et à l'étranger.

Un certain nombre d'éléments restent fixés au niveau interministériel par les trois arrêtés du 3 juillet 2006 pris en application du décret susmentionné ; ainsi en est-il des taux de remboursement des frais de repas en métropole, des taux des indemnités de mission à l'étranger, du montant des indemnités kilométriques et des indemnités de stage, des plafonds de remboursement des frais de mission en métropole et outre-mer.

D'autres éléments en revanche sont laissés à l'appréciation de chaque ministère, notamment la définition des taux d'indemnisation de l'hébergement en métropole et des missions en outre-mer, dans la limite, le cas échéant, des plafonds fixés par arrêtés interministériels.

La présente circulaire, applicable aux déplacements effectués **à compter du 1er novembre 2006**, a pour objet de définir ces derniers points et d'apporter des informations sur les modalités de mise en œuvre du nouveau dispositif.

1 - Champ d'application de la circulaire

Les dispositions de la présente circulaire s'appliquent aux agents de l'administration centrale et des services académiques, ainsi qu'aux agents recrutés par les établissements publics locaux d'enseignement. Elles ne s'appliquent ni aux établissements publics nationaux, ni aux établissements publics d'enseignement supérieur, ni aux établissements publics de recherche : pour ces établissements, le conseil d'administration détermine les conditions d'indemnisation des frais d'hébergement (métropole) et de mission (en outre-mer) des agents, dans les conditions prévues par l'article 7 du décret du 3 juillet 2006.

2 - Définition des plages horaires ouvrant droit à indemnisation

Les règles applicables en la matière avant la réforme du 3 juillet 2006 sont conservées.

La mission commence à l'heure de départ de la résidence administrative et se termine à l'heure de retour à cette même résidence. Toutefois, pour des raisons d'ordre pratique (horaires des transports collectifs, durée du déplacement, notamment), l'administration peut prendre en compte la résidence personnelle pour la détermination des droits à indemnisation. Le choix entre la résidence administrative ou personnelle doit correspondre au déplacement effectif.

Le trajet à prendre en compte et la durée de la mission sont déterminés en fonction :

- de l'heure de départ de la résidence administrative (ou de la résidence personnelle) ;
- de l'heure de retour à la résidence administrative (ou à la résidence personnelle).

Un délai forfaitaire d'une demi-heure est inclus dans la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour, pour tenir compte du temps passé par l'agent pour rejoindre le lieu où il doit emprunter un moyen de transport en commun et inversement. Ce délai forfaitaire est porté à une heure en cas d'utilisation de l'avion ou du bateau.

3 - Définition des taux des indemnités de mission

3.1 Métropole

En application de l'article 3 du décret du 3 juillet 2006, l'agent bénéficie :

- du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas lorsqu'il se trouve en

mission pendant la totalité de la période comprise entre 11 et 14 heures, pour le repas de midi, et entre 18 et 21 heures, pour le repas du soir ; le taux de cette indemnité est fixé forfaitairement à 15,25 € par repas, par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission (article 1) ;

- du remboursement des frais d'hébergement lorsqu'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre zéro et cinq heures, pour la chambre et le petit-déjeuner. Les taux de cette indemnité d'hébergement sont fixés à :

- 45 € en province (au lieu de 38,11 € précédemment) ;
- 60 € à Paris (au lieu de 53,36 € précédemment).

3.2 Collectivités d'outre-mer et étranger (articles 2 et 3 de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

3.2.1 Mission dans une collectivité d'outre-mer (déplacement, dans une collectivité d'outre-mer, de l'agent affecté en métropole ou dans une autre collectivité d'outre-mer)

L'agent en mission perçoit l'indemnité forfaitaire de mission prévue à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 dès lors qu'il est contraint de passer la nuit hors de sa résidence administrative.

Les taux de l'indemnité forfaitaire de mission sont fixés conformément au tableau suivant :

COLLECTIVITÉ	INDEMNITÉ FORFAITAIRE DE MISSION	
	(en euros)	(en francs CFP)
Guadeloupe et Martinique	64	-
Guyane	77	-
Réunion et Mayotte	87	-
Saint-Pierre-et-Miquelon	80	-
Nouvelle-Calédonie	120	14 320
Polynésie française	120	14 320
Wallis-et-Futuna	120	14 320

3.2.2 Tournée au sein d'une collectivité d'outre-mer (déplacement de l'agent au sein de sa collectivité d'affectation)

L'agent en tournée perçoit 70 % du taux de l'indemnité forfaitaire de mission applicable dans sa collectivité d'affectation, lorsqu'il est contraint de passer la nuit hors de sa résidence administrative.

Lorsque la tournée n'implique pas de frais d'hébergement, l'agent perçoit cette indemnité réduite de :

- 65 % si les repas de midi et du soir sont pris hors de la résidence administrative ;
- 82,5 % si l'un de ces deux repas est pris hors de la résidence administrative.

3.2.3 Mission à l'étranger

L'agent en poste à l'étranger, effectuant un déplacement dans le pays de sa résidence administrative, perçoit 90 % de l'indemnité journalière prévue, pour le pays considéré, par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission.

Lorsque le déplacement n'implique pas de frais d'hébergement, l'agent perçoit l'indemnité journalière prévue pour le pays considéré, par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission, réduite de :

- 65 % si les repas de midi et du soir sont pris hors de la résidence administrative ;
- 82,5 % si l'un de ces deux repas est pris hors de la résidence administrative.

4 - Pourcentage d'abattement appliqué aux indemnités de mission attribuées dans le cadre d'action de formation continue (article 3 du décret)

Comme précédemment, l'agent qui se déplace dans le cadre d'une action de formation continue perçoit des indemnités de mission réduites de 50 % lorsqu'il a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé, ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration moyennant une participation.

5 - Régime des avances (article 3 du décret)

Ce régime n'est pas modifié par rapport à la

situation antérieure :

- le paiement des indemnités pour frais de déplacements temporaires est effectué normalement à la fin du déplacement ou mensuellement, à terme échu ;
- des avances peuvent être consenties aux agents qui en font la demande, dans la limite de 75 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement ou en fin de mois, selon le cas.

6 - Justificatifs

Doivent être produits obligatoirement, auprès de l'ordonnateur, les justificatifs suivants :

- quel que soit le lieu du déplacement (métropole, outre-mer et étranger), titre de transport ou facture pour les frais de transport (article 3 du décret), y compris les frais liés à l'utilisation d'un taxi ou d'un véhicule de location, après accord du chef de service (article 11 du décret) ;
- comme auparavant, en métropole, facture pour les indemnités d'hébergement (article 3 du décret) ;
- désormais, outre-mer et à l'étranger, pour les indemnités de mission et de tournée, facture d'hébergement exigée pour le versement des indemnités destinées à compenser forfaitairement l'ensemble des frais engagés, y compris les frais divers (article 3 du décret) ;
- en métropole, après accord du chef de service, ticket ou facture, pour les frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute engagés par l'agent autorisé à utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service (article 10 du décret) ; hors métropole, ces frais sont inclus dans les frais divers mentionnés à l'article 3-2° du décret.

Je vous serais obligé de me faire part des difficultés que vous pourriez rencontrer dans l'application de ces dispositions.

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le secrétaire général
Dominique ANTOINE

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**CERTIFICAT INFORMATIQUE
ET INTERNET**

NOR : MENS0602724C
RLR : 434-5d

**CIRULAIRE N°2006-176
DU 10-11-2006**

**MEN
DGES B3-1**

Généralisation du C2i® niveau 2 “Métiers du droit”

Texte adressé aux présidentes et présidents des universités ; aux directrices et directeurs des écoles supérieures de service public

■ Le C2i® niveau 2 “Métiers du droit”, institué par la circulaire n° 2004-090 du 9 juin 2004 a été mis en expérimentation durant l’année 2005-2006, conformément à la circulaire n° 2005-158 du 7 octobre 2005.

À l’issue de cette expérimentation, la généralisation se déroule en deux phases sur les années 2006-2007 et 2007-2008.

Cette circulaire explicite les conditions de la première phase de généralisation : ses objectifs, le référentiel national établi à l’issue de l’expérimentation et le cahier des charges pour la première année de généralisation.

I - Les objectifs

- Il s’agit de définir et valider les meilleures conditions de délivrance du certificat.
- Il est attendu que soient stabilisées les procédures alliant formation, évaluation, validation et certification.

II - Le référentiel national

Le référentiel retenu pour la généralisation est issu de celui qui a été expérimenté. Il comprend deux parties :

- La première partie décrit les compétences générales et transversales visées par la certification.
- La seconde partie définit les différents domaines de compétence et les savoirs spécifiques et instrumentaux nécessaires à l’intégration des TIC dans les pratiques professionnelles des différents métiers du droit.

Référentiel général et transversal

Domaines	Compétences
A Problématiques et enjeux liés aux TIC dans les activités juridiques et judiciaires	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enjeux de la régulation des technologies de l'information et de la communication 2. Identification des droits et des obligations généraux et professionnels et des règles déontologiques et éthiques 3. Conséquences sociales et économiques sur l'exercice des professions liées au droit et aux structures professionnelles ; adaptation à l'évolution du contexte professionnel 4. Modification des pratiques juridiques (cyberjustice...) et des conceptions du droit 5. Connaissance des services, des outils offerts, des opérateurs du marché 6. Éléments de prospective : suivi des évolutions (veille et actualisation)

Référentiel spécifique et instrumental

Domaines	Compétences	Outils
B1 La recherche et l'utilisation des ressources d'information et de documentation juridique	<ol style="list-style-type: none"> 1. Appréhender le fonctionnement d'un système de gestion de données 2. Utiliser les techniques de requêtes 3. Évaluer et valider l'information 4. Constituer une base de documentation personnelle 5. Traiter des résultats (interprétation, analyse et synthèse) 	<ul style="list-style-type: none"> - Bases de données jurisprudentielles, réglementaires et documentaires - Moteurs de recherche juridiques - Revues en ligne, encyclopédies électroniques et sites juridiques...
B2 Sécurité	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sécuriser ses données (niveaux et méthodes, outils) 2. Échanger des données en toute sécurité 3. Conserver de façon pérenne ses données 	<ul style="list-style-type: none"> - Pare-feu sur réseau personnel (Wi-Fi ou filaire) - Chiffrement (infrastructures clé publique, clé privée...) - Normes d'échange (XML) - Normes de conservation (archivage) - Signature, certificats électroniques

<p>B3 Responsabilité professionnelle liée aux activités numériques</p>	<p>1. Adopter un comportement responsable conforme aux exigences légales concernant en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la protection des données personnelles - le droit au secret des correspondances - la propriété intellectuelle des contenus numériques - la protection des libertés individuelles (employés, clients, tiers...) - l'écrit et la signature électronique (forme et valeur probatoire) - la responsabilité liée à l'édition en ligne (mentions obligatoires et délits de presse) <p>2. Respecter les devoirs déontologiques liés aux TIC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Textes européens et français liés aux TIC comparés aux autres grands systèmes juridiques (États-Unis, États membres de l'UE, Canada...) - Règles déontologiques des différentes professions du droit
<p>B4 Le travail collaboratif en réseau</p>	<p>1. Rédiger des documents et des actes en commun</p> <p>2. Constituer et gérer un groupe via l'internet</p> <p>3. Gérer des projets et des dossiers en réseau</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Outils de gestion de projets (groupe, agenda, tâches, contacts, fichiers) - Outils de communication (visioconférence, forum, chat, weblog) - Outils de partage de fichiers
<p>B5 Les échanges numériques entre acteurs judiciaires ou juridiques et services offerts aux citoyens</p>	<p>1. Utiliser les téléprocédures administratives (déclarations fiscales et sociales, cadastre, état civil, casier judiciaire...)</p> <p>2. Utiliser les systèmes d'échanges judiciaires (greffe électronique des tribunaux civils, pénaux et de commerce, échange de conclusions, ...)</p> <p>3. Élaborer des actes électroniques</p> <p>4. Élaborer des actes authentiques électroniques</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Outils logiciels et services spécifiques à l'administration électronique - Outils logiciels et services conformes aux exigences légales de preuve et de signature électronique (authentification, intégrité, certification...) - Outils logiciels et services de sécurisation des transactions
<p>B6 Traitement de l'information juridique</p>	<p>1. Utiliser et enrichir un clausier électronique</p> <p>2. Être sensibilisé à l'usage des outils d'aide à la décision</p> <p>3. Être sensibilisé à l'usage des outils d'analyse statistique et sémantique du contentieux</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Systèmes d'aide à la décision - Logiciels d'analyse et de recherche statistique et sémantique

III - Établissements habilités

Sont habilités à délivrer le certificat C2i@ niveau 2 "Métiers du droit" tous les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur habilités à délivrer le diplôme national de master en droit.

Sont habilités à préparer les candidats à la certification, les établissements cités précédemment et les écoles de service public dont l'enseignement est à dominante juridique. Pour ces dernières, une convention entre l'établissement universitaire habilité à délivrer le certificat et l'établissement de rattachement des élèves concernés est nécessaire pour définir les modalités de préparation et d'organisation de la certification.

IV - Public concerné

Sont admis à se présenter à la certification C2i@ niveau 2 "Métiers du droit" tous les étudiants en droit engagés dans une formation de niveau master et inscrits régulièrement dans un établissement universitaire.

Peuvent être également admis à se présenter à la certification C2i@ niveau 2 "Métiers du droit" :

- les élèves des écoles dites applicatives dont l'enseignement est à dominante juridique ;
- les publics de formation continue en droit.

V - Formation préparatoire à la certification

La préparation à la certification doit, dans la mesure du possible, débiter au cours de la première année du cycle master (année M1).

Il est recommandé que les enseignements relatifs à la préparation de la certification C2i@ niveau 2 "Métiers du droit" soient, dans la mesure du possible, intégrés dans les maquettes LMD des établissements.

Si le C2i@ niveau 2 "Métiers du droit" est inclus dans un diplôme, il figure au supplément du diplôme, sinon il est considéré comme un certificat séparé.

VI - Modalités de certification

Les modalités de certification comprennent deux parties :

- une épreuve théorique de validation des compétences sur la base de réponses apportées à un questionnaire couvrant les 7 domaines du référentiel national. Ce questionnaire pourra être constitué par recours à une banque nationale de questions alimentée en concertation avec les établissements certificateurs : l'évaluation correspondant à cette partie entrera pour un tiers dans l'évaluation totale ;

- une épreuve pratique de validation des compétences couvrant les 6 domaines de compétences spécifiques et instrumentales du référentiel national : l'évaluation correspondant à cette partie entrera pour deux tiers dans l'évaluation totale. Les établissements certificateurs pourront dispenser d'une partie de l'épreuve pratique les candidats pouvant attester de compétences du référentiel.

Sous réserve de ces conditions, l'établissement certificateur a toute liberté dans le choix des épreuves et dans l'organisation de celles-ci. Il est conseillé de baser l'épreuve pratique, pour les étudiants de formation initiale, sur une utilisation concrète des outils informatiques et des réseaux dans le cadre de leurs études (rédaction de mémoire ou confection de dossiers, travail en groupe, ...).

Les modalités précises de certification, dans le cadre défini ci-dessus, feront l'objet d'une validation par les instances décisionnelles de l'établissement habilité. Ces modalités, valables globalement pour l'établissement, devront être applicables à tout candidat à la certification. Les certifications seront délivrées par un jury désigné par le responsable de l'établissement certificateur et présidé par un enseignant-chercheur.

Dans le cas où une convention a été signée entre un établissement habilité à former et un établissement certificateur, l'établissement habilité à former fera connaître à l'établissement certificateur la liste des candidats à la certification. L'établissement certificateur désignera des représentants de l'établissement habilité à former, sur proposition de celui-ci, comme membres du jury de certification. La proportion de membres issus des établissements habilités à former ne pourra excéder 1/3 des membres du jury.

VII - Suivi de la généralisation

Un groupe national de suivi est constitué pour analyser, suivre et accompagner la généralisation du C2i@ niveau 2 "Métiers du droit" dans les établissements. Ce groupe, piloté par la SDTICE, est constitué d'experts chargés de faire la synthèse des initiatives recensées et de conseiller les établissements.

Un correspondant C2i@ niveau 2 "Métiers du droit", désigné par le responsable de chaque établissement, sera en relation avec la SDTICE. Le site portail C2i (<http://www.c2i.education.fr>) est mis en œuvre afin de diffuser les informations

aux intéressés, de recenser les ressources mutualisables, de proposer des espaces d'échange ainsi que la banque de questions citée plus haut. Ces dernières seront validées par le groupe de suivi.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,
 Le directeur général de l'enseignement supérieur
 M. Jean-Marc MONTEIL
 Le secrétaire général
 Dominique ANTOINE

**CERTIFICAT INFORMATIQUE
 ET INTERNET**

NOR : MENS0602686C
 RLR : 434-5d

CIRCULAIRE N°2006-171
 DU 7-11-2006

MEN
 DGES B3-3

Expérimentation du C2i@ niveau 2 "Métiers de la santé"

Texte adressé aux présidentes et présidents des universités

■ La circulaire n° 2005-121 du 27 juillet 2005 (B.O. n° 31 du 1er septembre 2005), instituant le C2i@ niveau 2 "Métiers de la santé" prévoyait une phase expérimentale durant l'année universitaire 2006-2007 dans les universités volontaires.

Cette circulaire a pour objet de présenter les éléments permettant l'évaluation et la validation des compétences dans le cadre de cette expérimentation. Elle comprend :

- le référentiel de l'expérimentation ;
- le cahier des charges auquel doivent se conformer les établissements expérimentateurs ;
- la liste des établissements participant à cette expérimentation.

Le référentiel national C2i@ niveau 2 "Métiers de la santé" comprend trois chapitres : le premier a trait à l'information en santé, le deuxième au travail collaboratif en santé et le troisième aux systèmes d'information.

Il s'inscrit dans le prolongement du C2i@ niveau 1, commun à tous les étudiants (circulaire n° 2005-051 du 7 avril 2005 parue au B.O. n° 15 du 14 avril 2005) et donc en suppose acquises les compétences.

Le cahier des charges donne les indications nécessaires pour l'organisation de l'expérimentation. Sont autorisés à expérimenter et à valider le C2i@ niveau 2 "Métiers de la santé" pour l'année 2006-2007 les universités formant des étudiants en médecine, pharmacie, odontologie qui adhèrent au cahier des charges et qui figurent sur la liste incluse dans la présente circulaire.

I - Le référentiel national du C2i® niveau 2 "Métiers de la santé"

Chapitre 1 - L'information en santé

Domaine 1 : Documentation

Connaissances et compétences	
1.1.1	Identifier et savoir utiliser classifications, thesaurus et codifications de l'information en santé
1.1.2	Identifier les sources électroniques d'information spécialisées et professionnelles en santé
1.1.3	Rechercher des informations en santé sur internet
1.1.4	Évaluer la qualité de l'information en santé sur internet
1.1.5	Mettre en œuvre une veille documentaire

Domaine 2 : Juridique

Connaissances et compétences	
1.2.1	Respecter les principes généraux de protection des libertés individuelles
1.2.2	Respecter les différentes règles encadrant le secret professionnel et déontologique
1.2.3	Respecter les règles relatives à l'informatisation des données personnelles et définies par la loi «informatique et libertés »
1.2.4	Respecter les principes généraux de l'information du patient et du droit d'accès aux données de santé
1.2.5	Respecter les règles relatives à la pérennité de l'information numérique en santé
1.2.6	Respecter les règles et pratiques spécifiques relatives à la propriété intellectuelle des contenus numériques
1.2.7	Appliquer les règles juridiques relatives à l'informatisation des données de santé
1.2.8	Appliquer la procédure de déclaration d'un fichier nominatif à la Commission nationale informatique et libertés (CNIL)
1.2.9	Appliquer les règles d'anonymisation des fichiers et/ou documents numériques

Domaine 3 : Sécurité

Connaissances et compétences	
1.3.1	Évaluer les risques liés aux défauts de sécurité
1.3.2	Comprendre les méthodes de sécurisation des données et des échanges
1.3.3	Protéger l'intégrité des données
1.3.4	Évaluer les dispositifs de sécurisation des informations, des supports et des traitements
1.3.5	Mettre en œuvre des méthodes de sécurisation des données et des échanges

Chapitre 2 - Travail collaboratif en santé

Connaissances et compétences	
2.1	Identifier les exigences technologiques liées au travail en réseau
2.2	Mettre en œuvre une collaboration dans le cadre de ses activités professionnelles
2.3	Apprécier les normes et standards et les technologies permettant l'interopérabilité et le travail en réseau
2.4	Choisir et utiliser à bon escient les outils d'échange et de partage de l'information
2.5	Utiliser des ressources en ligne ou des dispositifs de formation ouverte et à distance

Chapitre 3 - Systèmes d'information

Connaissances et compétences	
3.1	Maîtriser les éléments fondamentaux du dossier patient
3.2	S'initier à l'organisation, la mise en œuvre et l'utilisation d'un système d'information
3.3	Identifier les circuits d'informations et gérer les échanges avec l'extérieur
3.4	Mettre en œuvre une démarche qualité
3.5	Identifier les éléments clés structurels, fonctionnels et financiers de l'informatisation de son lieu d'activité professionnelle
3.6	Gérer les échanges avec l'administration et entre professionnels
3.7	Mettre en œuvre des outils d'optimisation des tâches et des activités professionnelles

II - Le cahier des charges pour l'expérimentation

Les objectifs de l'expérimentation

L'expérimentation doit permettre de :

- dresser le bilan des actions menées et des difficultés rencontrées ;
- faire évoluer, si besoin est, le référentiel national et mettre au point le niveau d'exigences pour la future certification en vue de la généralisation ;
- recenser les différentes modalités de formation et de validation en vue de leur mutualisation ;
- déterminer les différentes modalités d'intégration de la formation et de validation dans le cursus universitaire ;
- faire émerger les préconisations permettant la généralisation aux autres professionnels de santé.

L'expérimentation s'appuie sur le référentiel ci-dessus.

Organismes délivrant le C2i@ niveau 2 "Métiers de la santé"

Le C2i@ niveau 2 "Métiers de la santé" est délivré par les universités qui adhèrent au présent cahier des charges.

Le C2i@ niveau 2 « "Métiers de la santé" » peut être organisé, le cas échéant, par plusieurs universités qui s'associent par voie de convention afin de partager les ressources de formation et d'assurer en commun les responsabilités liées à la certification.

Suivi et mise en œuvre de l'expérimentation

Chaque établissement expérimentateur désigne une personne responsable de la mise en place et du suivi de l'expérimentation. Un groupe d'experts, proposé par le comité de pilotage du C2i@ niveau 2 "Métiers de la santé", assure le suivi, la mise en œuvre et l'animation du réseau des établissements expérimentateurs.

Modalités d'inscription

Est admis à s'inscrire ou à postuler au C2i@

niveau 2 “Métiers de la santé” tout candidat détenteur du C2i@ niveau 1 ou justifiant des compétences correspondantes par une procédure de validation des acquis.

Modalités d’organisation de la formation

La formation s’articule autour d’un dispositif qui peut s’appuyer sur différents éléments :

- des enseignements dispensés en présence des étudiants (cours, travaux pratiques ou dirigés, ...);
- du tutorat en ligne ;
- de l’autoformation ;
- des expériences apportées par des professionnels de santé.

Modalités de validation

Le contenu des épreuves est défini en fonction du référentiel ci-dessus.

Les modalités de validation comprennent deux parties :

- une épreuve théorique de validation des compétences sur la base de réponses apportées à un questionnaire ;
- une épreuve pratique de validation des compétences.

Dans ce cadre, l’établissement certificateur a toute liberté dans le choix des épreuves et dans l’organisation de celles-ci.

Ces modalités de validation doivent être approuvées par les instances compétentes de l’établissement habilité.

Modalités de délivrance

Le C2i@ niveau 2 “Métiers de la santé” est délivré sous forme d’un certificat séparé remis au candidat au plus tard à la fin de l’année universitaire de son obtention.

Jury

Le responsable de l’établissement autorisé à délivrer le C2i@ niveau 2 “Métiers de la santé” procède à la désignation d’un jury présidé par un enseignant-chercheur.

III - Liste des établissements expérimentateurs

- l’université d’Amiens (UFR médecine et pharmacie) ;
- l’université Grenoble I (UFR de médecine et pharmacie) ;
- l’université Lille II (UFR de médecine, odontologie et pharmacie) ;
- l’université Lyon I (UFR de médecine, odontologie et pharmacie) ;
- l’université Montpellier I ((UFR de médecine, odontologie et pharmacie) ;
- l’université Nancy I (UFR de médecine, odontologie et pharmacie) ;
- l’université de Nice (UFR de médecine et odontologie) ;
- l’université Paris V (UFR de médecine et pharmacie) ;
- l’université de Rennes 1 (UFR de médecine) ;
- l’université de Rouen (UFR de médecine) ;
- l’université de Tours (UFR de médecine et pharmacie).

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

Le directeur général de l’enseignement supérieur
Jean-Marc MONTEIL

Le secrétaire général
Dominique ANTOINE

**CERTIFICAT INFORMATIQUE
ET INTERNET**

NOR : MENE0602685C
RLR : 434-5d

CIRCULAIRE N°2006-170
DU 7-11-2006

MEN
DGESCO A2-4

Prise en compte du **B2i®** formation continue-GRETA dans la certification **C2i®** niveau 1

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices
et directeurs des grandes écoles ; aux inspectrices
et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs
des services départementaux de l'éducation nationale ;
aux déléguées et délégués académiques à la formation
continue*

■ La présente circulaire **complète** la circulaire n° 2005-051 du 7 avril 2005, parue au B.O. n° 15 du 14 avril 2005, qui prévoyait la prise en compte de validations antérieures de compétences pour l'obtention du certificat informatique et internet (C2i®) niveau 1 ; elle précise dans quelles conditions les candidats ayant obtenu le brevet informatique et internet (B2i®) FC-GRETA défini dans la note de service n° 2001-147 du 27 juillet 2001 parue au B.O. n° 31 du 30 août 2001 pourront obtenir la certification du C2i® niveau 1.

Les dispositions suivantes devront être appliquées :

- Sont validés, par l'obtention du B2i® FC-GRETA, les domaines du référentiel C2i® niveau 1 :

- A1 ("Tenir compte du caractère évolutif des TIC") ;

- A2 ("Intégrer la dimension éthique et le respect de la déontologie").

- Le jury de certification valide, au vu des résultats d'un test de niveau, les compétences des domaines du référentiel C2i® niveau 1 :

- B1 ("S' approprier son environnement de travail") ;

- B2 ("Rechercher l'information") ;

- B3 ("Sauvegarder, sécuriser, archiver ses données en local et en réseau filaire ou sans fil") ;

- B4 ("Réaliser des documents destinés à être imprimés") ;

- B5 ("Réaliser la présentation de ses travaux en présentiel et en ligne").

- Les compétences des domaines du référentiel C2i® niveau 1 :

- B6 ("Échanger et communiquer à distance") ;

- B7 ("Mener des projets en travail collaboratif à distance"),

doivent être validées selon les modalités prévues dans la circulaire n° 2005-051.

Ces dispositions sont applicables à compter de leur publication au B.O.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire

Roland DEBBASCH

Le secrétaire général

Dominique ANTOINE

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0602291A
RLR : 544-1a

ARRÊTÉ DU 11-9-2006
JO DU 21-9-2006

MEN
DGESCO A1-3

Conservation des notes et dispense d'épreuves pour certaines catégories de candidats ayant échoué au baccalauréat série STT et qui se présentent à cet examen en série STG

Vu code de l'éducation, not. art. D. 336-1 à D. 336-22 et D. 351-27 à D. 351-32 ; A. du 17-3-1994 mod. portant modifications et complétant A. du 15-9-1993 ; A. du 29-7-2005 modifiant A. du 15-9-1993 ; avis du CSE du 18-5-2006

Article 1 - Les candidats à l'examen du baccalauréat en "série sciences et technologie de la gestion" (STG) qui sont autorisés à conserver des notes dans les conditions fixées par les articles D. 336-13 et D. 336-14 du code de l'éducation, et qui se présentent après avoir échoué à l'examen du baccalauréat en "série sciences et technologies tertiaires" (STT), peuvent conserver les notes, épreuve par épreuve, comme suit :

- les notes obtenues en français, histoire-géographie, philosophie, économie-droit, éducation physique et sportive, langue vivante 1, langue vivante 2, mathématiques sont conservées quelle que soit la spécialité choisie en série STG ;

- les notes obtenues aux épreuves facultatives une et deux sont conservées quelle que soit la spécialité choisie et quelle que soit la matière d'option ;

- la note obtenue en éducation physique et sportive de complément est conservée quelle que soit la spécialité choisie en série STG, cette disposition concernant uniquement les candidats scolaires ;

- et, s'agissant de l'épreuve de spécialité, la moyenne sur vingt points des deux notes, indissociables, obtenues aux épreuves pratiques et d'étude de cas des spécialités "action et communication commerciales", "action et communication administratives", "comptabilité et gestion", "informatique et gestion", de la série STT, peut être conservée respectivement pour l'épreuve de spécialité de "mercatique", "communication et gestion des ressources humaines", "comptabilité et finances d'entreprise", "gestion des systèmes d'information".

Article 2 - En application des articles D. 336-14 et D. 351-27 du code de l'éducation :

- les candidats qui présentent un handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles peuvent conserver des notes comme prévu à l'article 1er du présent arrêté, quelles que soient ces notes ;

- les candidats non scolarisés, salariés, stagiaires de la formation professionnelle continue, demandeurs d'emploi ainsi que les candidats scolarisés inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau arrêtée par le ministre chargé des sports ne peuvent conserver les notes épreuve par épreuve comme prévu à l'article 1er du présent arrêté qu'à la condition qu'elles soient égales ou supérieures à la moyenne de 10 sur 20 et, s'agissant de l'épreuve de spécialité, qu'à la

condition qu'ils aient obtenu au moins la note moyenne de 10 sur 20 au total des deux notes ;

- pour les candidats qui, ayant conservé les notes au titre de l'épreuve de spécialité comme prévu à l'article 1er, font le choix d'un oral de contrôle portant sur l'épreuve de spécialité, le coefficient de l'oral du second groupe d'épreuves est porté à 12, notwithstanding les dispositions de l'article 7 de l'arrêté du 17 mars 1994, susvisé, relatif aux épreuves du baccalauréat technologique.

Article 3 - Les dispositions des articles 1 et 2 du présent arrêté s'appliquent pour les sessions 2007, 2008, 2009, 2010 et 2011 de l'examen du baccalauréat technologique.

Article 4 - Sont dispensés, à leur demande, de l'épreuve obligatoire de langue vivante 2 de la série STG :

- pour la session 2007 de l'examen, les candidats qui se présentent à l'examen dans cette série après avoir échoué à l'examen dans la série STT et qui ont été réglementairement autorisés à remplacer l'épreuve obligatoire de langue vivante 2 de la série STT par une épreuve de langue vivante 1 renforcée ;
- pour les sessions 2008, 2009, 2010 et 2011, les candidats qui se présentent au moins pour la

deuxième fois à l'examen dans la série STG et qui ont été dispensés de cette épreuve à la session précédente.

Article 5 - À compter de la session 2007 de l'examen et pour application du troisième alinéa de l'article D. 336-6 et du cinquième alinéa de l'article D. 351-27 du code de l'éducation, les candidats de la série STG, reconnus handicapés auditifs, sont dispensés, à leur demande :

- de l'épreuve obligatoire de langue vivante 2 ; dans ce cas, le coefficient de l'épreuve est neutralisé ;
- de la partie compréhension de l'oral et de la partie expression orale de l'épreuve obligatoire de langue vivante 1 ; dans ce cas, le coefficient de l'épreuve s'applique à la seule partie écrite.

Article 6 - Le directeur général 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 11 septembre 2006

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0602723N
RLR : 544-1α

NOTE DE SERVICE N°2006-177
DU 10-11-2006

MEN
DGESCO A1-3

Baccalauréat technologique

série STG : définition des épreuves obligatoires de langues vivantes applicables à la session 2007 de l'examen

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

■ Cette note de service précise les modalités des épreuves de langues vivantes obligatoires 1 et 2 de l'examen du baccalauréat technologique, en série sciences et technologies de la

gestion (STG), applicables à la session 2007 de l'examen.

Épreuve de langue vivante 1

- coefficient 2 en spécialité "gestion des systèmes d'information" ;
- coefficient 3 dans les spécialités "communication et gestion des ressources humaines", "comptabilité et finance d'entreprise", "mercatique".

Épreuve de langue vivante 2

- coefficient 2 dans les spécialités "comptabilité et finance d'entreprise", "gestion des systèmes d'information", "mercatique" ;
- coefficient 3 en spécialité "communication et gestion des ressources humaines".

L'épreuve de LV1 et l'épreuve de LV2 sont composées chacune de deux parties :

- une évaluation terminale de la compréhension écrite et de l'expression écrite prévue dans le calendrier national de l'examen ;
- une évaluation de l'expression orale, organisée pendant le temps scolaire.

1 - Partie "Évaluation de l'écrit" (durée 2 heures) - Notée sur 20 points

La compréhension de l'écrit (10 points, au demi-point près) est évaluée à partir d'un texte emprunté à des œuvres littéraires ou à la presse écrite, qui renvoie à telle ou telle des notions du programme culturel de la classe terminale sans exiger des connaissances trop spécifiques. Ce texte peut être narratif, descriptif, ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est rédigé dans une langue accessible sans lexique spécialisé. Sa longueur n'excède pas 50 lignes (une ligne comprenant 70 signes environ y compris les blancs et ponctuations).

Les tâches demandées au candidat se décomposent en trois séries, correspondant chacune à un niveau différent de compétence :

a) une ou plusieurs tâches vérifiant l'aptitude du candidat :

- à identifier le sujet ou la thématique générale du texte ;

- à repérer dans le texte une information importante concernant un thème ou une problématique donnés ;

- à comprendre les événements ou informations essentiels présents dans le texte ;

(niveau A2 du Cadre européen commun de référence pour les langues - CECRL)

b) une ou plusieurs tâches vérifiant l'aptitude du candidat :

- à comprendre les conclusions d'une argumentation ;

- à comprendre les liens logiques ou chronologiques entre des informations ou événements relatés dans le texte ;

- à comprendre les motivations et réactions des personnages, du narrateur ou de l'auteur quand elles sont clairement exprimées ;

(niveau B1 du CECRL)

c) une ou plusieurs tâches vérifiant l'aptitude du candidat :

- à percevoir l'implicite dans le texte ;

- à comprendre les détails significatifs d'un

document informatif ou factuel.

(niveau B2 du CECRL)

L'expression écrite (10 points, au demi-point près) est évaluée à l'aide de tâches diversifiées et graduées, correspondant à deux niveaux différents de compétence.

a) À partir des indications données, le candidat devra rédiger un texte simple et construit, prenant appui sur des événements, des faits ou des prises de position qu'il aura identifiés dans le texte servant de support à l'évaluation de la compréhension.

Est évaluée essentiellement l'aptitude du candidat à rédiger, dans une langue correcte et directement compréhensible, un texte cohérent et clairement articulé à l'aide de liens logiques et chronologiques simples et courants.

(niveau B1 du CECRL)

b) Le candidat devra construire une argumentation personnelle à propos d'un thème en relation avec le texte servant de support à la compréhension de l'écrit.

Est évaluée essentiellement l'aptitude du candidat à exprimer de façon nuancée et argumentée une opinion ou un avis, en présentant clairement, dans une langue correcte, aussi précise et riche que possible, les avantages ou les inconvénients d'une proposition, les points forts et les limites d'une prise de position.

(niveau B2 du CECRL)

2 - Partie "Évaluation de l'expression orale" (durée 10 minutes, préparation 10 minutes). Notée sur 20 points

Cette partie d'épreuve de langue vivante 1 et de langue vivante 2 fait l'objet d'une évaluation, dans l'établissement des candidats, par les professeurs de cet établissement enseignant les langues concernées. On veillera à ce que les élèves ne soient pas évalués par leurs professeurs de l'année terminale en cours. Cette évaluation est placée au début du troisième trimestre dans un calendrier défini par l'équipe pédagogique. Elle est annoncée aux candidats qui reçoivent une convocation du chef d'établissement.

L'évaluation prend appui sur un document apporté par le professeur. Le professeur propose deux documents au candidat qui en choisit un puis dispose de 10 minutes pour en prendre

connaissance. Ce document, qui ne donne pas lieu à un commentaire formel, doit permettre au candidat de réagir spontanément et servir d'amorce à une conversation conduite par le professeur. Ce document peut relever de genres très différents (image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, question invitant le candidat à prendre position sur une question d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.).

On attend du candidat, en référence au niveau B2 du Cadre européen commun pour la LV1 et au niveau B1 pour la LV2, qu'il s'exprime clairement dans une gamme de langue suffisamment étendue pour pouvoir décrire, exprimer un point de vue, voire développer une argumentation. On valorisera la capacité à varier la formulation. Le candidat devra pouvoir communiquer avec un certain degré d'aisance et de spontanéité rendant tout à fait possible une interaction régulière. Il devra s'exprimer dans une langue grammaticalement acceptable et avoir acquis une prononciation claire et une intonation pertinente. Pour chaque candidat, le professeur conduit son évaluation à partir de la grille de référence figurant en annexe 2 de la présente note, laquelle a valeur de copie d'examen. Il formule une proposition de note et une appréciation consignées sur un bordereau accompagnant l'ensemble des fiches d'évaluation. La proposition de note et l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat.

Des recommandations pour l'évaluation de l'expression orale figurent en annexe 1 de la présente note.

3 - Calcul de la note finale à l'examen

Le calcul s'effectue différemment, selon que, dans le niveau de langue considéré (LV1 ou LV2), le candidat a subi ou non la partie d'épreuve d'évaluation de l'expression orale (cf. § 4-3 et § 4-4 infra).

Premier cas de figure : l'expression orale du candidat a été évaluée

Dans ce cas, la note finale est calculée comme suit :

- la note sur 20 obtenue à la partie "évaluation de

l'écrit" est doublée pour obtenir une note sur 40 ;
- il y est ajouté la note sur 20 obtenue à la partie "évaluation de l'expression orale", pour aboutir à une note sur 60 ;

- cette note sur 60 est divisée par 3 ;

- si le résultat ainsi obtenu n'est pas un nombre entier, il est arrondi à l'entier supérieur le plus proche.

Ces calculs sont effectués par les services de calcul informatisé du baccalauréat.

La note sur 20 en points entiers est affectée du coefficient multiplicateur 2 ou 3 en fonction du rang de l'épreuve et de la spécialité du candidat.

Second cas de figure : l'expression orale du candidat n'a pas été évaluée

Dans ce cas, conformément au III de l'article 5 de l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié, "l'épreuve consiste uniquement en une évaluation de l'écrit, notée sur 20 points." Le coefficient de l'épreuve correspondant au rang de la langue et à la spécialité du candidat est appliqué à la note obtenue à cette épreuve.

4 - Dispositions particulières

4.1 Modalités d'évaluation de l'expression orale pour les candidats scolaires qui choisissent une langue qui ne correspond pas à un enseignement suivi dans leur établissement, les candidats scolarisés au CNED, les candidats individuels et les candidats des établissements privés hors contrat

L'évaluation de l'expression orale est organisée sur convocation du recteur d'académie dans un centre d'examen. L'évaluation de l'expression orale se déroule dans des conditions similaires à celles prévues pour l'évaluation organisée en cours de formation (cf. § 2 supra).

4.2 Modalités d'évaluation de l'expression orale pour les candidats de la session de remplacement

Les candidats de la session de remplacement ayant subi l'évaluation de l'expression orale au cours de l'année terminale conservent la note obtenue.

Les candidats scolaires n'ayant pu subir l'évaluation de l'expression orale au cours de l'année terminale pour des raisons justifiées sont autorisés par le recteur à se présenter à l'évaluation de l'expression orale dans les

(suite
de la
page
2338)

conditions décrites au paragraphe 4.1 ci-dessus soit à la session normale, soit à la session de remplacement, en fonction de la durée de leur absence. En revanche, toute absence non justifiée d'un candidat le jour fixé sur sa convocation pour l'évaluation de l'expression orale, dans son établissement ou un centre d'examen, entraîne l'attribution de la note "zéro" pour cette partie de l'épreuve.

4.3 Candidats ayant fait le choix d'une langue non enseignée

Ces candidats passent uniquement la partie écrite de l'épreuve correspondante (cf. § 3 supra pour le calcul de la note).

4.4 Candidats reconnus handicapés auditifs

Ces candidats sont dispensés, à leur demande, de la partie "expression orale" de l'épreuve. Ils passent uniquement la partie écrite de l'épreuve de LV1 (cf. § 3 supra pour le calcul de la note). Il est rappelé que ces candidats sont également dispensés, à leur demande, de l'épreuve de LV2 (cf. article D. 336-6 du code de l'éducation). Dans ce cas, le coefficient de l'épreuve est neutralisé.

5 - Épreuves orales de contrôle du second groupe (tous candidats)

Durée : 20 minutes - Temps de préparation : 20 minutes.

Langue vivante 1 - Notée sur 20 points

Coefficient 3 dans les spécialités "communication et gestion des ressources humaines", "comptabilité et finance d'entreprise", "mercatique" et coefficient 2 dans la spécialité "gestion des systèmes d'information".

Langue vivante 2 - Notée sur 20 points

Coefficient 3 en spécialité "communication et gestion des ressources humaines" et coefficient 2 dans les spécialités "mercatique", "comptabilité et finance d'entreprise", "gestion des systèmes d'information".

Les candidats présentent à l'examineur trois documents parmi ceux étudiés au cours de l'année de classe terminale. Cette liste de trois documents doit obligatoirement comporter au moins un texte, dont la longueur peut varier en fonction de sa difficulté. La liste doit être signée par le ou les professeurs et visée par le chef d'établissement. Lorsque les documents retenus

ne se trouvent pas dans un manuel scolaire d'usage actuel courant, les candidats doivent en apporter deux exemplaires.

Les candidats individuels ou les candidats issus des établissements privés hors contrat présentent les mêmes épreuves que les candidats scolaires. La liste des textes présentés ne comporte, dans ce cas, ni la signature des professeurs ni le visa du chef d'établissement.

Parmi les trois documents présentés, l'examineur choisit celui qui fera l'objet de l'interrogation. Si un candidat ne présente pas de documents, l'examineur mentionne le fait au procès-verbal et propose au candidat deux ou trois documents entre lesquels il lui demande de choisir. Il est rappelé que tout texte qui risquerait de heurter la conscience ou la sensibilité des candidats est exclu.

Le candidat rend compte brièvement du document retenu et doit ensuite, au cours de l'entretien conduit par l'examineur, faire la preuve de son aptitude à l'expression et à la communication spontanées. Lorsque le candidat est interrogé sur un texte, l'examineur peut lui demander d'en lire un passage. Il peut aussi lui demander d'en traduire quelques lignes.

Les critères d'évaluation sont :

- l'intelligibilité du contenu exprimé ;
- la correction morpho-syntaxique et phonétique, l'aptitude à l'autocorrection ;
- la richesse, la souplesse et la précision des moyens linguistiques mis en œuvre ;
- l'aptitude à analyser et à argumenter ;
- l'aisance à s'exprimer, l'aptitude à la prise de parole en continu et à la prise de risques ;
- la capacité à réagir aux incitations ou aux questions de l'examineur.

En aucun cas le candidat ne doit réciter une présentation, un résumé ou une analyse appris par cœur. On valorisera les manifestations pertinentes de la culture générale du candidat.

Cas des candidats reconnus handicapés auditifs

L'examineur adaptera le contenu des questions et son évaluation au niveau de handicap du candidat.

6 - Expérimentation de l'évaluation de la compréhension de l'oral

À compter de la session 2008, en lien avec les

dispositions du Cadre européen commun de référence pour les langues, l'évaluation de la compréhension de l'oral a vocation à constituer la troisième partie d'épreuve de langues vivantes de la série STG, que ce soit en LV1 ou en LV2. Avec l'accompagnement des corps d'inspection, une expérimentation de cette partie d'épreuve sera proposée, durant l'année scolaire 2006-2007, aux établissements volontaires de métropole et des départements d'outre-mer, ainsi qu'à des établissements français à l'étranger situés dans des pays relevant du

“groupe 1”, au sens du calendrier de la session 2006 du baccalauréat. Les retours d'expérience suivant cette expérimentation permettront d'en faire l'évaluation. Une note de service publiée au B.O. précise les modalités de cette expérimentation.

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche,
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

A

nnexe 1

RECOMMANDATIONS POUR L'ÉVALUATION DE L'EXPRESSION ORALE

Constitution de la banque académique de documents

Il est recommandé de faire appel dans une large mesure à la contribution des professeurs enseignant en STG, pour les familiariser avec cette épreuve et pour garantir le réalisme des propositions ; une commission de sélection des documents, réunie par l'IA-IPR, comprenant quelques professeurs de terminale, pas nécessairement tous de STG, pourra arrêter le choix définitif. Les examinateurs sont invités à utiliser un éventail très large de sujets, pour éviter la répétition trop rapprochée des mêmes sujets et le choix des domaines abordés en fonction des centres d'intérêts personnels de chaque examinateur.

Document déclencheur d'expression

Ce document n'est pas destiné à être commenté par le candidat comme le sont les documents étudiés en classe qui sont présentés à un oral. Les documents proposés au candidat doivent l'amener à s'exprimer ; c'est pourquoi il est judicieux que le candidat ait le choix entre deux documents différents, afin d'éviter qu'il soit confronté à un document qui ne lui inspirerait aucune réaction.

Les différents types de documents possibles sont déjà mentionnés dans le texte définissant l'épreuve. Avant tout, ces documents ne doivent pas poser de problèmes de compréhension écrite, puisque cette activité langagière est évaluée à un autre moment. Lorsque le document comporte du texte, la charge lexicale doit être réduite ; il semble raisonnable de fixer un maximum de 50 mots.

Quel que soit le type de document, il doit faire référence à un domaine familier aux élèves et le message doit être compréhensible dès le premier abord, en évitant tout ce qui suppose une lecture au second degré, qui pourrait déstabiliser les candidats.

Questions de relance

Des pistes de relance possible seront fournies aux examinateurs avec les documents retenus dans la banque académique, afin d'éviter la disparité des attentes d'un examinateur à l'autre.

Elles sont destinées à lever un blocage éventuel et à remettre le candidat en situation de s'exprimer, en particulier à la première personne. Elles n'ont surtout pas pour objectif d'évaluer des connaissances, ce qui n'exclut pas que l'examineur aborde des aspects culturels, pour nourrir l'entretien. Les questions qui correspondraient à une attente ponctuelle sur tel ou tel élément du document doivent être évitées afin de ne pas ramener l'interrogation vers le commentaire du document.

Dans la forme, il serait bon de privilégier une relance minimale, à partir d'un mot ou d'un segment de phrase.

Conduite de l'évaluation

Il importe que l'examineur distingue bien la phase initiale d'expression en continu de l'entretien qui suit. Il lui faudra donc résister à la tentation d'interrompre le candidat pour poser des questions pendant la phase initiale d'expression en continu. Il importe que le candidat puisse aller au bout de ce qu'il souhaite dire, fût-ce avec quelques hésitations, voire de brefs silences. Les premières questions peuvent être suscitées par les propos du candidat, l'examineur lui demandant d'explicitier ou d'illustrer d'un exemple telle ou telle remarque. Toute l'épreuve doit être conduite dans un esprit positif, en mettant le candidat en situation de confiance et en évitant de le déstabiliser. À partir de la fiche d'évaluation proposée, sera privilégiée pour l'évaluation de l'entretien la capacité du candidat à bien réagir, qui s'apprécie par la qualité des moyens linguistiques mobilisés et par la pertinence de la communication.

Annexe 2**BACCALAURÉAT SÉRIE STG : FICHE D'ÉVALUATION ET DE NOTATION POUR L'EXPRESSION ORALE**

SESSION :

ACADÉMIE :

LANGUE VIVANTE :

LV1 - LV2 (rayer la mention inutile)

Nom de l'élève :

Nom de l'établissement :

Ville :

Pour **chacune des trois colonnes**, situer la prestation du candidat à l'un des quatre **degrés de réussite** et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner) de **0** (absence totale de production) à **6 ou 8**.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité et recevabilité linguistique	
Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	LV1 et LV2 : 1 pt	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	LV1 et LV2 : 2 pts	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	LV1 et LV2 : 2pts
Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du document.	LV1 : 3 pts. LV2 : 4 pts	Répond et réagit de façon simple.	LV1 : 3 pts. LV2 : 4 pts	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	LV1 : 4 pts. LV2 : 5 pts
Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la dimension culturelle du document.	LV1 : 4 pts. LV2 : 5 pts	Prend sa part dans l'échange, sait- au besoin - se reprendre et reformuler.	LV1 : 4 pts. LV2 : 6 pts	S'exprime dans une langue globalement correcte (pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation) et utilise un vocabulaire approprié.	LV1 : 6 pts. LV2 : 7 pts
Degré 4		Degré 4 (LV1 uniquement)		Degré 4	
Produit un discours argumenté, informé, et exprime un point de vue pertinent.	LV1 et LV2 : 6 pts	Argumente, cherche à convaincre, réagit avec vivacité et pertinence.	LV1 uniquement : 6 pts	S'exprime dans une langue correcte, fluide, proche de l'authenticité.	LV1 et LV2 : 8 pts
Note A, sur 6 S'exprimer en continu	/6	Note B, sur 6 Prendre part à une conversation	/6	Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique	/8
APPRÉCIATION :					
Note de l'élève (total A + B + C) = / 20					

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0602722N
RLR : 544-1a

NOTE DE SERVICE N°2006-178
DU 10-11-2006

MEN
DGESCO A1-3

Baccalauréat technologique série STG : évaluation de la compréhension de l'oral des langues vivantes 1 et 2 mise en place de façon expérimentale pour l'année scolaire 2006-2007

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

■ L'évaluation de la compréhension de l'oral a vocation à constituer la troisième partie des épreuves de langues vivantes 1 et 2 du baccalauréat de la série sciences et technologie de la gestion.

Pour l'année 2006-2007, elle fait l'objet d'une expérimentation dans des établissements volontaires. Les équipes pédagogiques informeront les élèves des objectifs de cette expérimentation afin d'associer le plus grand nombre d'entre eux à l'exercice. Les chefs des établissements volontaires veilleront à ce que les élèves soient bien informés du caractère expérimental de cette évaluation, la note résultant de

l'exercice n'entrant en aucune manière dans le décompte des points pour l'examen du baccalauréat.

Cette expérimentation s'adresse aux établissements volontaires de métropole et des départements d'outre-mer, ainsi qu'aux établissements français à l'étranger situés dans des pays relevant du "groupe 1", au sens du calendrier de la session 2006 du baccalauréat.

Cette expérimentation, qui a pour objet de tester d'un point de vue pédagogique et organisationnel le bon déroulement d'une nouvelle épreuve orale, sera conduite selon les modalités suivantes :

- le recensement des établissements candidats à cette expérimentation sera effectué par les services administratifs du rectorat en étroite liaison avec les IA-IPR de langue ;
- des protocoles de compréhension de l'oral dans sept langues - allemand, anglais, arabe, espagnol, italien, portugais, russe - seront mis à la disposition des établissements volontaires par les services académiques des examens et concours ;
- la période consacrée à cette expérimentation est fixée du **jeudi 10 mai 2007 au mercredi 16 mai 2007** selon les calendriers suivants :

Métropole + Guyane + Guadeloupe + Martinique + établissements étrangers du groupe 1

	Jeudi 10 mai 2007	Vendredi 11 mai 2007	Lundi 14 mai 2007	Mardi 15 mai 2007
Matin	anglais, allemand, russe	anglais, allemand, russe	espagnol, italien, portugais	anglais, arabe, espagnol
Après-midi	anglais, allemand, arabe	espagnol, anglais, allemand	espagnol, italien, portugais	espagnol

La Réunion

	Lundi 14 mai 2007	Mardi 15 mai 2007	Mercredi 16 mai 2007
Matin	anglais, allemand, espagnol	anglais, espagnol	anglais, allemand
Après-midi	anglais, espagnol, arabe	anglais, allemand, espagnol	

- les académies de métropole, de La Réunion et les établissements français à l'étranger situés dans des pays relevant du "groupe 1" disposeront :

- . en allemand de 4 protocoles en LV1 et 4 en LV2 ;
- . en anglais de 5 protocoles en LV1 et 5 en LV2 ;

- . en arabe de 2 protocoles en LV1 et 2 en LV2 ;
- . en espagnol de 5 protocoles en LV1 et 5 en LV2 ;
- . en italien de 2 protocoles en LV1 et 2 en LV2 ;
- . en portugais de 2 protocoles en LV1 et 2 en LV2 ;
- . en russe de 2 protocoles en LV1 et 2 en LV2 ;
- les académies des autres départements d'outre-mer disposeront pour leur part :
 - . en allemand de 4 protocoles en LV1 et 4 en LV2 ;
 - . en anglais de 5 protocoles en LV1 et 5 en LV2 ;
 - . en arabe de 2 protocoles en LV1 et 2 en LV2 ;
 - . en espagnol de 5 protocoles en LV1 et 5 en LV2 ;
 - . en italien de 2 protocoles en LV1 et 2 en LV2 ;
 - . en portugais de 2 protocoles en LV1 et 2 en LV2 ;
 - . en russe de 2 protocoles en LV1 et 2 en LV2.

Pour chaque langue concernée, le document sonore est le même pour la LV1 et la LV2 mais le questionnaire diffère. Dans chacune des langues, on utilisera un protocole différent pour chaque demi-journée d'évaluation. Ce protocole étant susceptible d'être utilisé plusieurs fois au cours de la même demi-journée en fonction des effectifs d'élèves, on s'assurera qu'il n'y a pas de communication entre les différents groupes.

L'exercice, qui dure 20 minutes au total, consiste en une série de questions auxquelles l'élève doit répondre à partir de l'écoute collective d'un document sonore d'une durée comprise entre 90 secondes et 120 secondes. Les supports d'évaluation (documents sonores et fiches d'évaluation) sont élaborés au niveau national et fournis à l'établissement.

Sur la base du calendrier indiqué ci-dessus, l'équipe pédagogique des professeurs de langues vivantes élabore collégalement et en concertation avec le chef d'établissement un tableau de déroulement de l'évaluation et de répartition des corrections pour l'ensemble des élèves concernés (LV1/LV2).

L'exercice commence par la distribution à chaque élève, d'une part, de deux "fiches-réponses" identiques, l'une servant de brouillon et, d'autre part, d'une feuille blanche. La nature et le déroulé de l'exercice sont expliqués aux

élèves et ces derniers inscrivent leur nom et leur classe sur les deux fiches. Ils ont ensuite trois minutes pour prendre connaissance des questions avant d'écouter trois fois le même document sonore. La durée des deux périodes de silence entre chaque écoute est de trois minutes. Les élèves disposent d'une dernière période de trois minutes après la troisième écoute. Les trois périodes de trois minutes et les silences sont inclus dans l'enregistrement. La fin de l'exercice est signalée par un marqueur sonore.

À l'issue du temps consacré à l'exercice, la fiche de réponse de chacun est recueillie. Les élèves ne conservent ni la fiche leur ayant servi de brouillon ni la feuille leur ayant éventuellement servi à prendre des notes. Les professeurs concernés procèdent sans tarder à la correction, en appliquant le barème qui leur a été fourni. L'attribution d'une note doit être effective, les résultats des élèves devant être analysés par les corps d'inspection. Les résultats des élèves seront collectés par les corps d'inspection pour une analyse pédagogique menée conjointement avec l'inspection générale.

À la fin de l'expérimentation et avant le 1er juin 2007, les IA-IPR, sous l'autorité des recteurs, feront parvenir à la DGESCO et à l'inspection générale un rapport sur la mise en œuvre dans leur académie de cette évaluation de la compréhension de l'oral.

Ce rapport devra notamment :

- présenter et analyser les résultats des élèves ;
- décrire les conditions matérielles de passation de l'évaluation dans les établissements (nombre d'élèves par salle d'écoute, nombre de salles mobilisées, conditions d'écoute) ;
- préciser le nombre de protocoles utilisés par langue en distinguant LV1 et LV2 ;
- rendre compte des difficultés éventuellement rencontrées lors de la conception des protocoles (dans les académies concernées) et lors de l'évaluation elle-même.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

PRÉVENTION

NOR : MENE0602689C
RLR : 554-9CIRCULAIRE N°2006-172
DU 8-11-2006MEN
DGESCO B3-1

Journée mondiale de lutte contre le sida : 1er décembre 2006

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

■ Les nouvelles données présentées dans le rapport 2006 de l'ONUSIDA sur l'épidémie mondiale de sida font état de progrès encourageants en matière de prévention et de traitement du VIH. Néanmoins, la lutte contre le sida se doit d'être intensifiée et poursuivie pour stopper l'épidémie et commencer à en inverser le cours. À cet égard, la prévention, notamment auprès des jeunes, reste toujours l'action la plus importante et la plus efficace.

C'est pourquoi la contribution de l'école à la politique nationale de prévention du sida continue d'être fondamentale. Seules des actions de sensibilisation, d'information, et d'éducation conduites résolument dans les établissements scolaires permettront de lutter contre l'ignorance, les idées fausses ou irrationnelles qui sont souvent sources de comportement à risques, d'attitudes discriminatoires et de situations d'exclusion. L'engagement de l'école est déterminant pour améliorer et renforcer chez les élèves des attitudes de solidarité ainsi que l'acquisition et l'exercice de leur responsabilité individuelle et collective.

Si la journée mondiale, dont le thème retenu cette année est "Stop au sida. Faites-en la promesse", est un temps de mobilisation particulière des établissements scolaires, l'efficacité de la prévention repose toutefois sur la pérennité des actions éducatives réalisées dans ce domaine. Tout doit être mis en œuvre pour renforcer les connaissances des collégiens et des lycéens et améliorer la perception des risques liés au sida et aux infections sexuellement transmissibles. L'éducation à la sexualité est désormais inscrite dans le décret n° 2006-830 du 11 juillet 2006 relatif au socle commun de connaissances et de compétences, dans le cadre de l'acquisition des

compétences sociales et civiques. Celles-ci s'appuient notamment sur des attitudes telles que le respect de soi, des autres, le sens de la responsabilité collective, la solidarité.

Les programmes d'enseignement, en particulier ceux de sciences de la vie et de la Terre, le thème de convergence "santé" au collège, les séances d'éducation à la sexualité définies par la circulaire n° 2003-027 du 17 février 2003 offrent un cadre pédagogique privilégié et continu pour mener à bien de telles actions. Par ailleurs, le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, dont les missions ont été redéfinies par le décret n° 2005-1145 du 9 septembre 2005, article 20, modifiant le décret n° 85-924 du 30 août 1985, relatif aux établissements publics locaux d'enseignement, constitue l'instance d'organisation et de programmation de ces actions dans le cadre du projet d'établissement et permet la construction de partenariats appropriés.

En outre, des documents d'appui et d'accompagnement ont été réalisés et mis à la disposition des équipes éducatives pour les aider à mettre en œuvre cette démarche d'information et de prévention auprès des élèves.

Il s'agit, d'une part, du guide d'intervention "Éducation à la sexualité" diffusé début 2006 dans les académies, qui propose des pistes de réflexion et des thèmes de travail sur ces sujets, traités au travers de fiches d'activités à utiliser soit au collège, soit au lycée. Il est mis en ligne sur le site : <http://www.eduscol.education.fr>

D'autre part, le document d'information "10 questions sur le VIH/sida" réalisé et actualisé avec la direction générale de la santé, en ligne sur ce même site, peut utilement servir d'appui aux discussions à conduire avec les élèves.

Par ailleurs, en 2005, dans le cadre d'un partenariat établi avec Sidaction autour de l'opération "Pour la vie", un DVD-Rom comportant un documentaire et un CD-Rom d'accompagnement pédagogique, produit par Sidaction, a été diffusé à l'ensemble des lycées.

En 2006, Sidaction, dans un partenariat renouvelé avec France 5, le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et la Ligue de l'enseignement, réédite le CD-Rom "Pour la vie", support pédagogique. Celui-ci comporte de nombreux documents actualisés sur la prévention du VIH/Sida, des outils ainsi que des exercices didactiques à proposer en fin de séance aux élèves. Cette deuxième édition du CD-Rom, diffusé mi-novembre dans tous les lycées, devrait également faciliter la préparation et l'animation de séances sur la prévention du sida.

Il est enfin indispensable de veiller à faciliter l'accès des élèves aux diverses sources d'information, d'orientation et de conseil existantes dans les établissements scolaires comme à l'extérieur de ceux-ci.

J'appelle à nouveau votre attention sur la nécessité de prévoir un espace d'affichage

approprié et de préciser les horaires d'ouverture des infirmeries, les numéros verts, les coordonnées des structures locales, ainsi que les consultations de dépistage anonyme et gratuit.

Dans les lycées, l'accessibilité aux moyens de prévention doit également être renforcée (infirmerie et/ou distributeurs de préservatifs) et faire l'objet d'une réflexion avec les lycéens au sein du conseil d'administration et du conseil de la vie lycéenne.

Je vous remercie des efforts qui ont été déjà engagés et qui doivent résolument être poursuivis et pérennisés afin que l'école contribue efficacement au recul de cette épidémie.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

Rappel des numéros utiles

Fil Santé Jeunes : 0 800 235 236

Sida Info Service : 0 800 840 800

Ligne Azur : 0 801 20 30 40

P ERSONNELS

**COMMISSIONS ADMINISTRATIVES
PARITAIRES**

NOR : MENH0602717A
RLR : 720-1

ARRÊTÉ DU 10-11-2006

MEN
DGRH B2-1

Élections des représentants du personnel à la CAP départementale unique commune aux corps des instituteurs et des professeurs des écoles des Bouches-du-Rhône

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ; L. n° 84-16
du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ;
D. n° 90-770 du 31-8-1990 mod. ; A. du 23-8-1984 mod.*

Article 1 - La date du premier tour des élections pour la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire départementale unique commune aux corps des instituteurs et des professeurs des écoles des Bouches-du-Rhône est fixée au **16 janvier 2007**. Si aucune liste n'est déposée par les organisations syndicales représentatives, pour le premier tour des élections, le nouveau scrutin est fixé à la même date du **16 janvier 2007**.

Si le nombre de votants, lors du premier tour des élections, est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits, il n'est pas procédé, conformément aux dispositions de l'article 23 bis du décret du 28 mai 1982 susvisé, au dépouillement du premier tour et un deuxième tour est fixé au **13 mars 2007**.

Article 2 - Les listes des candidats devront être déposées **au plus tard le 13 novembre 2006 à 17 heures**, à l'inspection académique des Bouches-du-Rhône.

Si aucune organisation syndicale représentative n'a déposé une liste au premier tour, les listes de candidats en vue du nouveau scrutin doivent être déposées **au plus tard le 20 novembre 2006**

à **17 heures**, dans les mêmes conditions que celles énoncées à l'alinéa précédent.

Si le nombre des votants, lors du premier tour, est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits, les listes de candidats en vue du deuxième tour doivent être déposées **au plus tard le 22 janvier 2007 à 17 heures**, dans les mêmes conditions que celles énoncées au premier alinéa.

Article 3 - Il est créé une section de vote dans chaque école publique de huit classes et plus, ainsi que dans les établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA) et les écoles régionales du premier degré (ERPD).

Le scrutin se déroulera publiquement de 9 heures à 15 heures. Il pourra être clos avant 15 heures si tous les électeurs inscrits à la section ont participé au vote.

Article 4 - Il est, en outre, créé une section de vote à l'inspection académique des Bouches-du-Rhône.

Sont rattachés à cette section de vote et votent obligatoirement par correspondance :

- les instituteurs et les professeurs des écoles exerçant dans une école de moins de huit classes ;
- les instituteurs et les professeurs des écoles en congé administratif, en congé parental ou en congé de présence parentale, en congé de longue durée, en congé de longue maladie, en congé de formation professionnelle, en stage long ; les instituteurs et les professeurs des écoles titulaires-remplaçants rattachés administrativement à une brigade ou à une zone d'intervention localisée ; les instituteurs et les professeurs des écoles affectés sur un poste de réadaptation ou de réemploi ; les instituteurs et les professeurs des écoles exerçant dans un

réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté, à l'exception de ceux qui sont chargés d'une classe d'adaptation permanente dans une école d'au moins huit classes ; les instituteurs et les professeurs des écoles maîtres-formateurs n'exerçant pas dans une école ; les instituteurs et les professeurs des écoles exerçant dans les collèges ou dans les lycées ;

- les instituteurs et les professeurs des écoles en fonction dans les IUFM ou dans des services divers et les instituteurs et les professeurs des écoles détachés ou mis à disposition.

Article 5 - Il est créé à l'inspection académique des Bouches-du-Rhône un bureau de vote central chargé de constater le quorum prévu à l'article 23 bis du décret du 28 mai 1982 susvisé, de dépouiller le scrutin des élections des représentants du personnel à la commission

administrative paritaire départementale ainsi que de proclamer les résultats.

Article 6 - En application des articles 4, 5 et 21 du décret n° 90-770 du 31 août 1990, la commission administrative paritaire départementale des Bouches-du-Rhône compte dix membres titulaires représentant le personnel.

Article 7 - L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 10 novembre 2006

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

Le directeur général des ressources humaines
Pierre-Yves DUWOYE

COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE CENTRAL

NOR : MENA0602741A
RLR : 610-3

ARRÊTÉ DU 9-11-2006

MEN
SAAM A1

Liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16
du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod. ;
D. n° 2006-572 du 17-5-2006 ; A. du 18-8-2006 ;
PV du 19 Octobre 2006*

Article 1 - La liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité technique paritaire central institué auprès du

secrétaire général est fixée ainsi qu'il suit :

- Union nationale des syndicats autonomes-UNSA-Éducation ;
- Confédération française démocratique du travail-SGEN-CFDT ;
- Force ouvrière-FO ;
- Syndicat général des personnels de l'éducation nationale-administration centrale CGT-Union générale des ingénieurs cadres et techniciens CGT-SGPENAC-UGICT-CGT.

Article 2 - Compte tenu de leur représentativité, le nombre de sièges de titulaires et de suppléants attribués à chacune des organisations syndicales désignées à l'article 1er ci-dessus est établi comme suit :

Organisations syndicales	Nombre de sièges de titulaires	Nombre de sièges de suppléants
UNSA-Éducation	4	4
SGEN-CFDT	3	3
FO	2	2
SGPENAC-UGICT-CGT	1	1

Article 3 - Les organisations syndicales sont appelées à désigner leurs représentants titulaires et suppléants **avant le 4 décembre 2006**.

Article 4 - L'arrêté du 17 décembre 2003 fixant la liste des organisations syndicales appelées à être représentées au sein du comité technique paritaire ministériel de la jeunesse et des sports ainsi que le nombre de sièges attribués à chacune d'elles est **abrogé**.

Article 5 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 9 novembre 2006

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

La sous-directrice de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale
Danielle SAILLANT

COMITÉ D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

NOR : MENA0602740A
RLR : 610-8

ARRÊTÉ DU 9-11-2006

MEN
SAAM A1

Liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité d'hygiène et de sécurité spécial à l'administration centrale institué auprès du secrétaire général

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod., not. art. 8 ; D. n° 82-453 du 28-5-1982 mod. ; PV du 19-10-2006

Article 1 - La liste des organisations syndicales

aptes à désigner des représentants au comité d'hygiène et de sécurité spécial à l'administration centrale institué auprès du secrétaire général est fixée ainsi qu'il suit :

- Force ouvrière-FO ;
- Confédération française démocratique du travail-SGEN-CFDT ;
- Union nationale des syndicats autonomes-UNSA Éducation.

Article 2 - Compte tenu de leur représentativité, le nombre de sièges de titulaires et de suppléants attribués à chacune des organisations syndicales désignées à l'article 1er ci-dessus est établi comme suit :

Organisation syndicale	Nombre de sièges de titulaires	Nombre de sièges de suppléants
FO	1	1
SGEN-CFDT	3	3
UNSA-Éducation	3	3

Article 3 - Les organisations syndicales sont appelées à désigner leurs représentants titulaires et suppléants **avant le 4 décembre 2006**.

Article 4 - L'arrêté du 4 décembre 2003 fixant la liste des organisations syndicales appelées à désigner des représentants au comité d'hygiène et de sécurité spécial à l'administration centrale est **abrogé**.

Article 5 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 9 novembre 2006

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

Le secrétaire général
Dominique ANTOINE

MOUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATION

NOR : MEND0602256A

ARRÊTÉ DU 24-7-2006
JO DU 21-9-2006MEN
DE B1-2

Secrétaire général de l'académie de Nice

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 24 juillet 2006, M. Hubert Schmidt, conseiller d'administration scolaire et universitaire hors classe, précédemment détaché

dans l'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'inspection académique des Bouches-du-Rhône, est nommé et détaché dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Nice, pour une première période de quatre ans, du 17 juillet 2006 au 16 juillet 2010.

ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0602613A

ARRÊTÉ DU 19-10-2006
JO DU 27-10-2006MEN
IG

GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 19 octobre 2006, M. Michel

Valadas, inspecteur général de l'éducation nationale, est admis, par ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 31 décembre 2007.

LISTE D'APTITUDE

NOR : MEND0602255A

ARRÊTÉ DU 29-9-2006
JO DU 1-11-2006MEN - DE B1-2
ECO

Accès aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel - année 2006-2007

■ Par arrêté du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, du ministre délégué au budget et à la réforme de l'État, porte-parole du Gouvernement, et du ministre délégué à l'enseignement supérieur et à la recherche en date du 29 septembre 2006, les personnels dont les noms suivent sont inscrits sur la liste

d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel au titre de l'année 2006-2007 :

- Mme Acquaviva Martine, inspectrice du Trésor public, chef du service épargne-gestion à la trésorerie générale de la Haute-Corse (2B) ;
- M. Adam Michel, inspecteur du Trésor public, chargé de mission informatique et bureautique à la trésorerie générale de la Corrèze (19) ;
- Mme Aguer Isabelle, inspectrice du Trésor public, chargée de mission au département des études économiques et financières de la trésorerie générale de la Gironde (33) ;

- M. Ailloud Jean-Paul, conseiller d'administration scolaire et universitaire, secrétaire général de la direction des enseignements secondaires et supérieurs du ministère de l'éducation du gouvernement de Polynésie française (98) ;

- M. Angles Dominique, receveur-percepteur du Trésor public, adjoint au chef du département des études économiques et financières de la trésorerie générale de la Haute-Garonne (31) ;

- Mme Angles Martine, inspectrice du Trésor public, chargée de mission à la trésorerie générale de la Haute-Garonne (31) ;

- Mme Antoine Danielle, inspectrice du Trésor public, adjointe à la paierie départementale du Bas-Rhin (67) ;

- M. Ates Jean-Paul, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, adjoint à l'agent comptable de l'université Bordeaux IV - Montesquieu (33) ;

- M. Audenard Patrice, inspecteur du Trésor public, adjoint à la trésorerie de Lille communauté urbaine (59) ;

- Mlle Audibert Laurence, receveuse-perceptrice du Trésor public, chef de projet à la direction générale de la comptabilité publique (75) ;

- M. Auneau Pierre, receveur-percepteur du Trésor public, chargé de mission à la trésorerie générale de la Loire-Atlantique (44) ;

- M. Baguet Jacques, conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée Edouard Belin de Vesoul (70) ;

- M. Bailly Jean-Claude, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, fondé de pouvoir de l'agent comptable de l'université Lyon I - Claude Bernard (69) ;

- M. Bally Jean-Louis, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée Claude Gellée d'Épinal (88) ;

- Mme Barbin Patricia, inspectrice du Trésor public, adjointe à la trésorerie d'Hyères municipale (83) ;

- M. Bataille Didier, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du centre régional d'éducation physique et sportive de Toulouse Midi-Pyrénées (31) ;

- Mme Bayle Annick, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, chef des services financiers de l'École centrale de Lyon (69) ;

- M. Bazinet Jean-Philippe, inspecteur du

Trésor public, pôle national de soutien au réseau de la trésorerie générale de la Gironde (33) ;

- Mme Belmar Martine, inspectrice du Trésor public, agent comptable intérimaire de l'université de technologie de Belfort-Montbéliard (90) ;

- M. Berges Pierre, receveur-percepteur du Trésor public, chargé de mission à la trésorerie générale de la Charente-Maritime (17) ;

- M. Berland Mario, receveur-percepteur du Trésor public, chef de division à la trésorerie générale d'Indre-et-Loire (37) ;

- M. Bernard Maurice, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, agent comptable de la cité scolaire Le Mans Sud (72) ;

- Mme Bernot Annick, conseillère d'administration scolaire et universitaire, agente comptable du lycée Mangin de Sarrebourg (57) ;

- Mlle Bestard Viviane, inspectrice du Trésor public, chef d'un service à la recette générale des finances de Paris (75) ;

- M. Bettoni Didier, inspecteur du Trésor public, adjoint à la paierie départementale du Var (83) ;

- Mme Blanc Karine, inspectrice du Trésor public, chargée de mission au département des études économiques et financières de la trésorerie générale de la Charente (16) ;

- Mlle Blas Marie-Josée, inspectrice du Trésor public, chef du service personnel à la trésorerie générale de la Corse-du-Sud (2A) ;

- M. Bolard Christian, receveur-percepteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Saint-Joseph (104) ;

- M. Bompard Patrick, receveur-percepteur du Trésor public, chargé de mission à la trésorerie générale de la Gironde (33) ;

- M. Bontoux Christian, inspecteur du Trésor public, adjoint à la trésorerie d'Avignon centre hospitalier (84) ;

- M. Bordessoule Françoise, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, agente comptable, chef des services financiers de l'institut universitaire de formation des maîtres du Limousin (87) ;

- Mme Bourgeois Marie-José, conseillère d'administration scolaire et universitaire, agente comptable du collège Roupnel de Dijon (21) ;

- M. Boyadjian Charles, inspecteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Saint-Vallier (26) ;

- M. Bredèche Jacques, inspecteur du Trésor public, agent comptable secondaire du Centre national de la recherche scientifique d'Orléans (45) ;
- M. Brisy David, inspecteur du Trésor public, adjoint à la paierie départementale du Nord (59) ;
- Mme Cadot Anne-Marie, inspectrice du Trésor public, chargée de mission à la trésorerie générale de la Loire (42) ;
- Mme Caillibotte Sylvie, receveuse-perceptrice du Trésor public, en fonctions à la direction générale de la comptabilité publique (75) ;
- M. Caillol Jean-Luc, inspecteur du Trésor public, adjoint à la trésorerie Saint-Étienne Sud-Ouest (42) ;
- Mme Camus-Sallerin Nathalie, inspectrice du Trésor public, chargée de mission à la trésorerie générale de la Moselle (57) ;
- M. Carrage Gilles, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du collège Jean Franco de Saint-Étienne-de-Tinée (66) ;
- M. Carré Lionel, conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée Faidherbe de Lille (59) ;
- Mme Carcel Lucie, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée professionnel Renée Bonnet de Toulouse (31) ;
- Mlle Casas (Jeanine), inspectrice du Trésor public, comptable à la trésorerie du Boulou (66) ;
- M. Cassagnau André, receveur-percepteur du Trésor public, comptable à la trésorerie d'Oloron-Sainte-Marie (64) ;
- M. Chambreuil Jacques, trésorier principal de 1ère catégorie, comptable à la trésorerie d'Auxerre établissements hospitaliers (89) ;
- Mme Chapelot Annie, inspectrice du Trésor public, chargée de mission au département des études économiques et financières de la trésorerie générale de la Gironde (33) ;
- Mme Chauvet Sylvie, conseillère d'administration scolaire et universitaire, agente comptable du lycée Rouvière de Toulon (83) ;
- Mme Chave Marie-Huguette, inspectrice du Trésor public, chargée de mission recette des finances de Bordeaux municipale (33) ;
- M. Chesi Philippe, inspecteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Marcillac-Vallon (12) ;
- M. Chevreux Stéphane, conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée polyvalent Joliot-Curie de Dammarie-les-Lys (77) ;
- Mlle Clappier Bernadette, inspectrice du Trésor public, chef d'un service auprès de l'ambassade de France en Italie ;
- M. Clasel Jean-Marc, inspecteur du Trésor public, chef d'un service à la trésorerie générale des Bouches-du-Rhône (13) ;
- Mme Claverie Isabelle, conseillère d'administration scolaire et universitaire, directrice adjointe du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de la Réunion (974) ;
- Mme Colombier Catherine, inspectrice du Trésor public, adjointe à la recette des finances de Vienne (38) ;
- Mme Connan Sandrine, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, agente comptable du lycée professionnel Michelet de Nantes (44) ;
- M. Contadini Franck, inspecteur du Trésor public, chef de projet informatique à la trésorerie générale des Bouches-du-Rhône (13) ;
- Mme De Santis Joëlle, inspectrice du Trésor public, comptable à la trésorerie de Delme (57) ;
- M. Delcroix François, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, agent comptable, chef des services financiers de l'ENSAM CER de Lille (59) ;
- M. Dello-Jacovo Louis, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, agent comptable de l'école normale de Polynésie française (98) ;
- Mme Delwarde Élisabeth, inspectrice du Trésor public, chef d'un service à la trésorerie générale de la Gironde (33) ;
- Mme Denoyer Fabienne, inspectrice du Trésor public, comptable à la trésorerie de Najac (12) ;
- Mme Desmarais Pascale, inspectrice du Trésor public, adjointe à la trésorerie de Valence (26) ;
- Mme Despontin Martine, receveuse-perceptrice du Trésor public, comptable à la trésorerie de Châteauneuf-sur-Loire (45) ;
- Mme Deswarte Marie-Paule, attachée principale d'administration scolaire et universitaire,

agente comptable du lycée professionnel Charles Allié de Pézenas (34) ;
 - M. Diot Patrick, inspecteur du Trésor public, adjoint à la paierie du territoire et des établissements publics territoriaux (162) ;
 - Mme Ditsch Corinne, receveuse-perceptrice du Trésor public, comptable à la trésorerie de Liancourt (60) ;
 - M. Dodet Michel, inspecteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Mézin (47) ;
 - Mme Dorgans Danielle, conseillère d'administration scolaire et universitaire, agente comptable du lycée André Malraux de Montereau (77) ;
 - M. Drue Frédéric, inspecteur du Trésor public, chargé de mission à la trésorerie générale du Bas-Rhin (67) ;
 - Mme Dudal Danielle, inspectrice du Trésor public, chargée de mission à la trésorerie générale de la Haute-Garonne (31) ;
 - M. Dulepa Éric, inspecteur du Trésor public, adjoint à la paierie départementale de la Loire-Atlantique (44) ;
 - Mme Duparque Isabelle, inspectrice du Trésor public, adjointe à la trésorerie de Clermont centre hospitalier interdépartemental (60) ;
 - Mlle Dupau Marie-Véronique, inspectrice du Trésor public, chef d'un service à la trésorerie générale de la Gironde (33) ;
 - M. Dupont Philippe, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, chef des services financiers de l'École centrale de Lille (59) ;
 - M. Élizabeth Georges, inspecteur du Trésor public, adjoint à la recette des finances de Bordeaux municipale (33) ;
 - M. Enjalbert Jean-Louis, receveur-percepteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Castelnaudary (11) ;
 - Mme Eschbach Claire, receveuse-perceptrice du Trésor public, comptable à la trésorerie de Nancy centre psychothérapique (54) ;
 - M. Escomel Gilbert, trésorier principal du Trésor public, comptable à la paierie départementale de la Charente (16) ;
 - M. Essayan Luc, inspecteur du Trésor public, chef du service comptabilité à la trésorerie générale de la Charente-Maritime (17) ;
 - Mme Estellon Libérine, inspectrice du Trésor

public, chef du service Caisse des dépôts à la trésorerie générale du Gard (30) ;
 - Mme Farrugia Christine, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, agente comptable, chef des services financiers du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Grenoble (38) ;
 - M. Fedele Vincent, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée Guillaume Apollinaire de Nice (06) ;
 - M. Fevre Rodolphe, conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée Émile Peytavin de Mende (48) ;
 - M. Florens Jean-Louis, receveur-percepteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Sochaux (25) ;
 - M. Flory Philippe, inspecteur du Trésor public, en service détaché auprès de l'Office national interprofessionnel des fruits, des légumes, des vins et de l'horticulture (75) ;
 - M. Forcans Jean-Paul, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, chef de division des affaires financières de la direction des enseignements secondaires et supérieurs du ministère de l'éducation du gouvernement de Polynésie française (98) ;
 - M. Forget Jean-Jacques, inspecteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Remoulins (30) ;
 - M. Frenay (Paul), conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable de la cité scolaire de Lorgues (83) ;
 - M. Gaborieau Fabrice, conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée "Portes de l'Oisans" de Vizilles (38) ;
 - M. Garbay Jean-Marcel, inspecteur du Trésor public, chef du service collectivités et établissements publics locaux à la trésorerie générale des Hautes-Pyrénées (65) ;
 - M. Garrigues René, trésorier principal du Trésor public, comptable à la trésorerie de Dax centre hospitalier (40) ;
 - M. Gautier Yannick, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, secrétaire général de la direction départementale de la jeunesse et des sports des Hautes-Pyrénées (65) ;
 - Mme Gazeilles Patricia, conseillère d'administration scolaire et universitaire, agente comptable du lycée Marie Curie de Nogent-sur-Oise (60) ;

- Mme Gély Béatrice, inspectrice du Trésor public, chef du service des dépôts à la trésorerie générale du Rhône (69) ;
- M. Genet Gilles, receveur-percepteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Saint-Laurent-sur-Saône (01) ;
- Mme Gerdil Marie-Frédérique, conseillère d'administration scolaire et universitaire (98) ;
- Mme Gimenez Sophie, inspectrice du Trésor public, chargée de mission à la trésorerie générale de la Gironde (33) ;
- Mme Gindroz Claudine, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, agente comptable du lycée professionnel Paul Langevin de Waziers (59) ;
- Mme Gouezin Josiane, conseillère d'administration scolaire et universitaire, agente comptable du lycée Victor et Hélène Basch de Rennes (35) ;
- M. Gres Jean-Paul, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du collège de Magenta de Nouméa (98) ;
- M. Guffroy Jean-Michel, conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du centre régional d'éducation physique et sportive du Nord - Pas-de-Calais (59) ;
- Mme Guilbert Catherine, inspectrice du Trésor public, comptable à la trésorerie d'Ailly-sur-Noye (80) ;
- M. Guillemet Pierre, conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée Duhamel du Monceau de Pithiviers (45) ;
- Mme Hammerli Maryvonne, agente comptable intérimaire de l'université d'Avignon (84) ;
- M. Hamulka Jean-Pierre, receveur-percepteur du Trésor public, agent comptable intérimaire de l'université Paris-Sud-XI (91) ;
- M. Higounenc Thierry, inspecteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Baraqueville (12) ;
- M. Jardillier François, inspecteur du Trésor public, chargé de mission au département des études économiques et financières de la trésorerie générale du Bas-Rhin (67) ;
- M. Jodet Maurice, receveur-percepteur du Trésor public, comptable à la paierie régionale de la Réunion (974) ;
- Mme Joly-Franchet Viviane, inspectrice du

Trésor public, chargée de mission à la trésorerie générale du Var (83) ;
- M. Joseph Christian, receveur-percepteur du Trésor public, agent comptable intérimaire de l'université Paris-II - Panthéon-Assas (75) ;
- M. Laffitte Vincent, inspecteur du Trésor public, adjoint à la trésorerie de Bordeaux, centre hospitalier universitaire (33) ;
- Mme Lagarde Thérèse, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, agente comptable, chef des services financiers de l'institut universitaire de formation des maîtres d'Aquitaine (33) ;
- M. Lamur Christian, inspecteur du Trésor public, chef du service comptabilité à la trésorerie générale de l'Ain (01) ;
- M. Langlamet Yannick, inspecteur du Trésor public, chef du service collectivités et établissements publics locaux à la trésorerie générale d'Ille-et-Vilaine (35) ;
- M. Launay Thierry, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, responsable de la division des affaires financières de l'université Bordeaux II - Victor Segalen (33) ;
- M. Laurent Didier, inspecteur du Trésor public, adjoint à la paierie départementale des Ardennes (08) ;
- Mme Lavoisier Charline, inspectrice du Trésor public, chargée de mission à la trésorerie générale du Pas-de-Calais (62) ;
- M. Lazzarotto Michel, inspecteur du Trésor public, mission régionale formation-contrôle à la trésorerie générale du Doubs (25) ;
- Mme Le Goaziou Marie-Christine, conseillère d'administration scolaire et universitaire, agente comptable du lycée Alain-René Lesage de Vannes (56) ;
- Mme Le Tortorec Marie-Françoise, inspectrice du Trésor public, adjointe à la trésorerie de Pau municipale (64) ;
- Mme Leclercq Isabelle, receveuse-perceptrice du Trésor public, en service détaché auprès du conseil général de l'Hérault (34) ;
- M. Lelong Vincent, receveur-percepteur du Trésor public, agent comptable de l'Agence de l'eau Adour-Garonne (31) ;
- M. Lentz Pierre, inspecteur du Trésor public, agent comptable secondaire du Centre national de la recherche scientifique d'Alsace (67) ;

- Mme Lieven Brigitte, conseillère d'administration scolaire et universitaire, directrice adjointe du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Picardie (Amiens) (80) ;
- M. Linel Thierry, inspecteur du Trésor public, chef d'un service à la trésorerie générale de la Gironde (33) ;
- M. Longevialle Philippe, inspecteur du Trésor public, chargé de mission à la trésorerie générale du Rhône (69) ;
- Mme Lowezanin Jeanne, inspectrice du Trésor public, comptable à la trésorerie de Rians (83) ;
- M. Lutz Roland, receveur-percepteur du Trésor public, agent comptable secondaire de l'Association nationale pour la formation professionnelle des adultes de Colmar (68) ;
- Mme Marboeuf Marie-José, inspectrice du Trésor public, chef du service comptabilité à la trésorerie générale de la Gironde (33) ;
- Mme Marchal Marie-France, inspectrice du Trésor public, chef du service comptabilité à la trésorerie générale de Meurthe-et-Moselle (54) ;
- M. Martias Christian, receveur-percepteur du Trésor public, chef de division à la trésorerie générale du Rhône (69) ;
- Mme Martin Annie, conseillère d'administration scolaire et universitaire, agente comptable de l'École nationale de commerce de Paris (75) ;
- M. Martineau (Éric), inspecteur du Trésor public, comptable à la trésorerie du Catelet (02) ;
- Mme Marty Chantal, inspectrice du Trésor public, gérante intérimaire de la trésorerie du Mans centre hospitalier spécialisé (72) ;
- M. Massei Christophe, inspecteur du Trésor public, chef du service pensions à la trésorerie générale de la Corse-du-Sud (2A) ;
- M. Mathieu Jean-Paul, receveur-percepteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Cognac municipale (16) ;
- M. Maximilien Olivier, inspecteur du Trésor public, adjoint à la trésorerie de Tours municipale (37) ;
- Mme Mendiboure Catherine, inspectrice du Trésor public, comptable à la trésorerie de Grenade-sur-l'Adour (40) ;
- M. Monestier Dominique, inspecteur du Trésor public, chargé de mission à la trésorerie générale de l'Hérault (34) ;
- M. Moralès José, conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable, chef des services financiers de l'université de Cergy-Pontoise (95) ;
- M. Morand Thierry, receveur-percepteur du Trésor public, chef de division à la trésorerie générale de l'Isère (38) ;
- Mlle Morgan Laurence, inspectrice du Trésor public, chargée de mission à la trésorerie générale de la Guyane (973) ;
- Mme Morin Brigitte, inspectrice du Trésor public, adjointe à la trésorerie d'Aix-les-Bains (73) ;
- M. Morvan Bernard, inspecteur du Trésor public, adjoint à la trésorerie de Lille communauté urbaine (59) ;
- M. Muller Laurent, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée Eugène Ronceray de Bezons (95) ;
- Mme Oeuf Hélène, inspectrice du Trésor public, chargée de mission à la trésorerie générale de la Charente (16) ;
- Mme Ollivier Bernadette, inspectrice du Trésor public, chargée de mission au département des études économiques et financières de la trésorerie générale de la Réunion (974) ;
- M. Palmaro Marc, conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée Honoré d'Estienne d'Orves de Nice (06) ;
- Mlle Pas Ginette, receveuse-perceptrice du Trésor public, en service détaché auprès de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale (75) ;
- M. Peltier Stéphane, inspecteur du Trésor public, mis à la disposition de la chambre territoriale des comptes de la Polynésie française (98) ;
- Mme Perez Christine, inspectrice du Trésor public, comptable à la trésorerie de Marennes (17) ;
- Mlle Pernot Annick, receveuse-perceptrice du Trésor public, pôle national de soutien à la trésorerie générale de la Gironde (33) ;
- M. Picard Renaud, inspecteur du Trésor public, agent comptable de l'École nationale d'ingénieurs des travaux agricoles de Bordeaux (33) ;
- Mme Pichard Évelyne, receveuse-perceptrice du Trésor public, comptable à la trésorerie de Miramas (13) ;
- Mme Pini (Marie-José), inspectrice du Trésor public, adjointe à la trésorerie de Toulon Est (83) ;

- Mme Poillot Maryse, inspectrice du Trésor public, comptable à la trésorerie d'Is-sur-Tille (21) ;
- Mme Pougenq Marie-Pierre, inspectrice du Trésor public, adjointe à la paierie départementale de l'Aveyron (12) ;
- Mme Poupard Joëlle, inspectrice du Trésor public, analyste à la trésorerie générale du Gard (30) ;
- Mme Pressouyre Caroline, conseillère d'administration scolaire et universitaire, agente comptable, chef des services financiers du centre régional d'éducation physique et sportive d'Ile-de-France (92) ;
- M. Prieur Dominique, receveur-percepteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Neuville-aux-Bois (45) ;
- Mlle Pucar Martine, inspectrice du Trésor public, mission régionale formation-contrôle à la trésorerie générale des Bouches-du-Rhône (13) ;
- M. Pugnet (Pascal), inspecteur du Trésor public, chef du service recouvrement à la trésorerie générale de la Réunion (974) ;
- M. Quentel Jean-Marie, conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée Yves Thépot de Quimper (29) ;
- Mme Queyrens Monique, inspectrice du Trésor public, comptable à la trésorerie de Belin-Béliet (33) ;
- M. Quintane Alain, inspecteur du Trésor public, chargé de mission à la trésorerie générale de l'Aude (11) ;
- Mme Re Monica, inspectrice du Trésor public, adjointe à la recette des finances de Marseille-Assistance publique (13) ;
- M. Recco Alain, inspecteur du Trésor public, adjoint à la trésorerie de Nîmes Sud (30) ;
- Mme Reynaud Ghislaine, inspectrice du Trésor public, chargée de mission au département des études économiques et financières de la trésorerie générale du Rhône (69) ;
- M. Ricci Jean-Pierre, inspecteur du Trésor public, chef d'un service à la trésorerie générale du Vaucluse (84) ;
- M. Rigal Christian, inspecteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Grisolles (82) ;
- Mlle Rigault Catherine, inspectrice du Trésor public, chargée de mission à la recette générale des finances de Paris (75) ;
- M. Rival Marc, inspecteur du Trésor public, adjoint à la recette des finances de Lyon hospices civils (69) ;
- M. Robreau Joël, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du collège Terre-Sainte de la Réunion (974) ;
- M. Robreau Thierry, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, responsable administratif SAIC de l'université d'Angers (49) ;
- M. Rolland Philippe, conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée Docteur Lacroix de Narbonne (11) ;
- Mme Romana Patricia, inspectrice du Trésor public, en service détaché auprès de l'université Toulouse II (31) ;
- M. Rossel Raphaël, inspecteur du Trésor public, chargé de mission à la trésorerie générale de la Haute-Garonne (31) ;
- Mme Rouanet Marie-Madeleine, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, responsable des services financiers de l'université du Maine (72) ;
- M. Rouch Jean-Louis, inspecteur du Trésor public, comptable à la trésorerie d'Aspet (31) ;
- M. Roux Jean-Luc, inspecteur du Trésor public, chargé de mission au département des études économiques et financières de la trésorerie générale de l'Aude (11) ;
- Mme Rulliat Christine, receveuse-perceptrice du Trésor public, agent comptable secondaire du Centre national de la recherche scientifique d'Ile-de-France, secteur Paris Ouest et Nord (92) ;
- M. Rumeau Henri, inspecteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Millas (66) ;
- M. Saillard Jean-Charles, receveur-percepteur du Trésor public, comptable à la trésorerie du Grand-Quevilly (76) ;
- M. Sanchez Bernard, inspecteur du Trésor public, chef du service pensions à la trésorerie générale de la Haute-Garonne (31) ;
- M. Sanchez Christian, receveur-percepteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Lamalou-les-Bains (34) ;
- Mme Santa-Cruz Charlotte, conseillère d'administration scolaire et universitaire, agente comptable du lycée Louis Barthou de Pau (64) ;

- M. Sarrazin Raphaël, inspecteur du Trésor public, chef du service contrôle financier local à la recette générale des finances de Paris (75) ;
- Mme Schiatti Muriel, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, responsable administrative de l'université Paris XIII (Paris Nord) (93) ;
- Mme Schotkosky Danièle, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, agente comptable intérimaire de l'université de Picardie Jules Verne (80) ;
- M. Sebileau Didier, inspecteur du Trésor public, comptable à la trésorerie de Guémené-Penfao (44) ;
- Mme Sincholle Claudine, receveuse-perceptrice du Trésor public, comptable à la trésorerie de Bordeaux Est (33) ;
- M. Soubeyrand Jean-Luc, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée Roumanille (Draye de Meyne) de Nyons (26) ;
- Mme Soudais Françoise, inspectrice du Trésor public, chef du service épargne-placements à la trésorerie générale de la Gironde (33) ;
- Mme Stankiewicz Pascale, conseillère d'administration scolaire et universitaire, chef de la division de l'organisation scolaire et des statistiques du rectorat de Reims (51) ;
- Mme Strzepek Véronique, conseillère d'administration scolaire et universitaire, agente comptable du lycée Mas de Tesse de Montpellier (34) ;
- Mme Tagnon Myriam, inspectrice du Trésor public, adjointe à la trésorerie de Reims centre hospitalier régional (51) ;
- Mme Testard Christiane, inspectrice du Trésor public, chef du service collectivités et établissements publics locaux à la trésorerie générale de la Guadeloupe (971) ;
- M. Thibaut Jacques, receveur-perceuteur du Trésor public, comptable à la trésorerie d'Abbeville et banlieue (80) ;
- Mme Tonin Françoise, inspectrice du Trésor public, adjointe à la trésorerie de Nancy municipale (54) ;
- M. Tribillac Gérard, attaché principal d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée Geneviève de Gaulle Anthoiz de Milhaud (30) ;
- M. Vaissiere Guy, receveur-perceuteur du Trésor public, chef de division à la trésorerie générale de la Guyane (973) ;
- Mme Valentin Fabienne, inspectrice du Trésor public, adjointe à la recette des finances d'Arles (13) ;
- M. Vasseur Philippe, inspecteur du Trésor public, adjoint à la trésorerie de Grenoble 2ème division (38) ;
- Mme Venture Dominique, inspectrice du Trésor public, adjointe à la recette des finances de Strasbourg municipale et communauté urbaine (67) ;
- M. Villedieu-Champigny Stéphane, conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée Honoré de Balzac de Paris (75) ;
- M. Vincent Marc, inspecteur du Trésor public, adjoint à la trésorerie d'Hyères (83) ;
- M. Walliang Philippe, conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Paris (75) ;
- M. Warret Alexis, conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable, chef des services financiers de l'institut universitaire de formation des maîtres de Lille (59) ;
- M. Yziquel Michel, inspecteur du Trésor public, chef du service dépenses à la trésorerie générale du Bas-Rhin (67) ;
- M. Zamora Alain, receveur-perceuteur du Trésor public, chef du service collectivités et établissements publics locaux à la trésorerie générale de Vaucluse (84) ;
- Mme Zwiebel Catherine, inspectrice du Trésor public, adjointe à la trésorerie de Chevreuse (78).

NOMINATION

NOR : MEND0602492A

ARRÊTÉ DU 7-11-2006

MEN
DE B1-2**D** AET de l'académie de Limoges

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 7 novembre 2006, l'arrêté du 22 août 2006 est **modifié** comme suit :

Au lieu de : "M. Patrick Camiliéri, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional",
lire : "M. Patrick Camiliéri, inspecteur de l'éducation nationale".

Le reste sans changement.

NOMINATION

NOR : MENH0602705A

ARRÊTÉ DU 10-11-2006

MEN
DGRH D1**P** résident de la commission nationale chargée d'élaborer les sujets de l'épreuve écrite d'admissibilité d'histoire et géographie et de sciences expérimentales et technologie des concours de professeurs des écoles - session 2007

Vu A. du 22-6-2006

Article 1 - Les dispositions de l'article 4 de l'arrêté du 22 juin 2006 nommant le président de la commission nationale chargée d'élaborer les sujets de l'épreuve écrite d'admissibilité d'histoire et géographie et de sciences expé-

mentales et technologie pour le champ disciplinaire des sciences expérimentales et technologie sont **modifiées** ainsi qu'il suit :

Au lieu de : M. Christian Loarer, inspecteur général de l'éducation nationale,
lire : M. Serge Thevenet, inspecteur général de l'éducation nationale.

Le reste sans changement.

Article 2 - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 10 novembre 2006

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

Le directeur général des ressources humaines
Pierre-Yves DUWOYE

NOMINATIONS

NOR : MENH0602684A

ARRÊTÉ DU 8-11-2006

MEN
DGRH C2-3**C** APN des bibliothécaires

Vu A. du 30-5-2005 mod.

Article 1 - L'arrêté du 30 mai 2005 susvisé est **modifié** comme suit en ce qui concerne les représentants de l'administration :

Membres titulaires

- M. Éric Bernet, chef du service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées à la direction générale des ressources humaines au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, président ;

- M. Yves Moret, chef du bureau des affaires générales à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication.

Membres suppléants

- M. Didier Sabine, sous-directeur de la gestion des carrières au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

- M. Jean-François Chanal, conservateur général des bibliothèques, chargé de mission au bureau des affaires générales à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication.

Article 2 - Ces dispositions prennent effet à la date de publication du présent arrêté.

Article 3 - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 8 novembre 2006

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

NOMINATIONS

NOR : MENH0602691A

ARRÊTÉ DU 10-11-2006

MEN
DGRH C2-3

CAPN des bibliothécaires adjoints spécialisés

Vu A. du 16-3-2006

Article 1 - L'arrêté du 30 mai 2005 susvisé est modifié comme suit en ce qui concerne les représentants de l'administration :

Membres titulaires

- M. Éric Bernet, chef du service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées à la direction générale des ressources humaines au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, président ;
 - M. Denis Pallier, inspecteur général des bibliothèques ;
 - M. Yves Moret, chef du bureau des affaires générales à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication ;
 - Mme Claire Vayssade, chargée de mission à la sous-direction des bibliothèques et de l'information scientifique de la direction générale de l'enseignement supérieur au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
 - Mme Lydia Merigot, conservatrice générale des bibliothèques, chargée de missions d'inspection générale des bibliothèques ;
 - Mme Patricia Jannin, chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction générale des ressources humaines au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Membres suppléants**
- M. Didier Sabine, sous-directeur de la gestion

des carrières au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

- M. Bertrand Wallon, directeur délégué aux ressources humaines de la Bibliothèque nationale de France ;
- M. Jean-François Chanal, conservateur général des bibliothèques, chargé de mission au bureau des affaires générales à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication ;
- Mme Geneviève Hickel, chef du bureau des études statutaires et réglementaires à la direction générale des ressources humaines au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Mme Claudine Lieber, conservatrice générale, chargée de missions d'inspection générale des bibliothèques ;
- M. Jean-Émile Tosello-Bancal, conservateur général, chef du bureau de la diffusion des savoirs et de la formation professionnelle à la direction générale de l'enseignement supérieur au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Article 2 - Ces dispositions prennent effet à la date de publication du présent arrêté.

Article 3 - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 10 novembre 2006

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

NOMINATIONS

NOR : MENH0602693A

ARRÊTÉ DU 7-11-2006

MEN
DGRH C2-3

CAPN des assistants des bibliothèques

Vu A. du 25-3-2005 mod.

Article 1 - L'arrêté du 25 mars 2005 susvisé est **modifié** comme suit en ce qui concerne les représentants de l'administration :

Membres titulaires

- M. Éric Bernet, chef du service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées à la direction générale des ressources humaines au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, président ;
- M. Didier Sabine, sous-directeur de la gestion des carrières au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Mme Lydia Merigot, conservatrice générale des bibliothèques, chargée de missions d'inspection générale des bibliothèques ;
- Mme Claudine Lieber, conservatrice générale, chargée de missions d'inspection générale des bibliothèques ;
- M. Yves Moret, chef du bureau des affaires générales à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication ;
- Mme Claire Vayssade, chargée de mission à la sous-direction des bibliothèques et de l'information scientifique de la direction générale de l'enseignement supérieur au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Membres suppléants

- M. Jean-François Chanal, conservateur général des bibliothèques, chargé de mission au bureau des affaires générales à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication ;
 - Mme Geneviève Hickel, chef du bureau des études statutaires et réglementaires à la direction générale des ressources humaines au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
 - M. Bertrand Wallon, directeur délégué aux ressources humaines à la Bibliothèque nationale de France ;
 - M. Jean-Émile Tosello-Bancal, conservateur général, chef du bureau de la diffusion des savoirs et de la formation professionnelle à la direction générale de l'enseignement supérieur au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
 - Mme Patricia Jannin, chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction générale des ressources humaines au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
 - M. Frédéric Maurel, adjoint au chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction générale des ressources humaines au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Article 2** - L'arrêté du 25 mars 2005 susvisé est **modifié** comme suit en ce qui concerne les représentants du personnel :

	TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Assistant des bibliothèques de classe exceptionnelle	Joël Carre SCDU Rouen Yann Foucaud SCDU Toulouse I	Élisabeth Gouet BU Marne-la-Vallée Anthony Rankine-Galloway SCDU Avignon
Assistant des bibliothèques de classe supérieure	Pascale Giraud SCDU Avignon Catherine Février SCDU Nantes	Catherine Goeres BNF
Assistant des bibliothèques de classe normale	Hervé Petit SICD Toulouse I Isabelle Rosso SCDU Bretagne sud	Julie Vidal BIU Montpellier Laurence Palazzi INHA

Article 3 - Ces dispositions prennent effet à la date de publication du présent arrêté.

Article 4 - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 7 novembre 2006

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

Le directeur général des ressources humaines
Pierre-Yves DUWOYE

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
D'EMPLOI**

NOR : MEND0602679V

AVIS DU 7-11-2006

**MEN
DE B1-2**

Secrétaire général de l'IUFM de la Réunion

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur (SGEPES) de l'institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) de la Réunion est susceptible d'être vacant.

Des précisions sur les caractéristiques de ce poste sont disponibles sur le site Evidens (<http://www.evidens.education.gouv.fr/>).

L'IUFM relève du groupe II des emplois de secrétaires généraux d'établissements publics d'enseignement supérieur. Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015, est ouvert, conformément aux dispositions prévues par l'article 2 du décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970 modifié fixant les conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de 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 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 administratifs ou techniques 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.

Cet emploi bénéficie d'une NBI de 50 points.

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 trois semaines** 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 B1-2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement à M. le directeur de l'IUFM de la Réunion, 1, allée des aigues marines, Bellepierre, 97487 Saint-Denis cedex, tél. 02 62 90 43 02, fax 02 62 90 43 00, mél. : directeur@reunion.iufm.fr

Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE B1-2 (de-b12sup@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 sont disponibles sur le site Evidens <http://www.evidens.education.gouv.fr/>