

N°8

23 FÉVR.
2006

Page 365
à 416

Le

BO

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

ministère
éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



ORGANISATION GÉNÉRALE

- 369 **Administration centrale du MEN** (RLR : 120-1)
 Attributions de fonctions.
 A. du 15-2-2006 (NOR : MENA0600580A)

TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS, AVANTAGES SOCIAUX

- 371 **Indemnités propres à certaines fonctions** (RLR : 212-7)
 Prime d'encadrement doctoral et de recherche - campagne 2006.
 Lettre du 15-2-2006 (NOR : MENR0600545Y)

RÉGLEMENTATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

- 377 **Taxe d'apprentissage** (RLR : 364-2)
 Campagne de collecte 2006.
 C. n° 2006-021 du 15-2-2006 (NOR : MENE0600596C)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 381 **Brevet de technicien supérieur** (RLR : 544-4b)
 Définition et conditions de délivrance du BTS "banque".
 A. du 24-1-2006. JO du 2-2-2006 (NOR : MENS0600092A)
- 382 **Brevet de technicien supérieur** (RLR : 544-4b)
 Définition et conditions de délivrance du BTS "électrotechnique".
 A. du 23-1-2006. JO du 2-2-2006 (NOR : MENS0600100A)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 387 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)
 Concours "Jeunes ambassadeurs des sciences en Corée du Sud, 2006".
 Note du 17-2-2006 (NOR : MENC0600573X)

PERSONNELS

- 393 **Mouvement** (RLR : 627-4)
 Médecins de l'éducation nationale - rentrée 2006.
 N.S. n° 2006-020 du 13-2-2006 (NOR : MENA0600078N)
- 396 **Liste d'aptitude** (RLR : 622-6b)
 Accès aux fonctions d'agent comptable d'établissement public
 à caractère scientifique, culturel et professionnel - année 2006-2007.
 N.S. n° 2006-022 du 15-2-2006 (NOR : MEND0600561N)
- 400 **Examen professionnel** (RLR : 621-7)
 Accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle
 du corps des secrétaires administratifs d'administration centrale
 du MEN - année 2006.
 A. du 14-2-2006 (NOR : MENA0600589A)
- 401 **Examen professionnel** (RLR : 621-7)
 Répartition des postes offerts aux examens professionnels d'accès
 au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps
 des SASU du MEN - année 2006.
 A. du 14-2-2006 (NOR : MENA0600616A)

- 403 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 623-1)
Élections à la CAP des agents des services techniques.
A. du 15-2-2006 (NOR : MENA0600598A)
- 403 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 623-1)
Organisation des élections à la CAP des agents des services techniques.
N.S. n° 2006-023 du 15-2-2006 (NOR : MENA0600599N)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 409 **Nomination**
Inspectrice d'académie adjointe.
D. du 6-2-2006. JO du 11-2-2006 (NOR : MEND0600016D)
- 409 **Admission à la retraite**
IGAENR.
A. du 31-1-2006. JO du 9-2-2006 (NOR : MENI0600449A)
- 409 **Nomination**
Directeur du CIES Sorbonne.
A. du 17-2-2006 (NOR : MENS0600579A)
- 409 **Nomination**
Directeur du CRDP de l'académie de la Martinique.
A. du 15-2-2006 (NOR : MEND0600612A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 411 **Vacance d'emploi**
Secrétaire général de l'université Paris V - René Descartes.
Avis du 13-2-2006 (NOR : MEND0600564V)
- 412 **Vacance de poste**
Responsable administratif du CRDP de l'académie de Versailles.
Avis du 15-2-2006 (NOR : MENA0600566V)
- 412 **Vacances d'emplois**
Professeurs des universités aux universités de Polynésie française et de Nouvelle-Calédonie.
Avis du 15-2-2006 (NOR : MENP0600542V)
- 413 **Vacance de poste**
CASU, chef de la division des moyens et de la prospective au vice-rectorat de Mayotte.
Avis du 15-2-2006 (NOR : MEND0600556V)
- 414 **Vacance d'emploi**
AASU à l'Institut français d'archéologie orientale du Caire .
Avis du 15-2-2006 (NOR : MENA0600550V)

L'avis du 31 janvier 2006 paru au B.O. n° 6 du 9 février 2006 relatif aux "Postes vacants à l'Institut national des jeunes sourds (INJS) de Chambéry et à la Maison d'éducation de la légion d'honneur des Loges à Saint-Germain-en-Laye - rentrée 2006" comporte une information erronée.

• Page 335 :

Au lieu de : "La date limite de réception des dossiers de candidature est fixée au 20 mai 2006."

Lire : "La date limite de réception des dossiers de candidature est fixée au **15 mars 2006.**"

RENTRÉE 2006

Admission :

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

Cette information est destinée à tous les chefs d'établissement concernés, aux professeurs et élèves des classes de terminale.

Inscriptions :

- du vendredi 20 janvier au lundi 20 mars 2006 pour les CPGE ;
- du vendredi 20 janvier au jeudi 20 avril 2006 pour les autres formations.

Renseignez-vous en vous connectant sur le site :
<http://www.admission-postbac.org>

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		83 €	137 €	113,50 €	

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 Araniacs - **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 Dayné - **Chef-maquetiste :** Bruno Lefebvre - **Maquetistes :** Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Éric Murail, Karin Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉALISATION :** Délégation à la communication, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 34 50, fax 01 55 55 29 47 ● **DIFFUSION ET 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, mël.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

**ADMINISTRATION CENTRALE
DU MEN**

NOR : MENA0600580A
RLR : 120-1

ARRÊTÉ DU 15-2-2006

MEN
DPMA C1

Atributions de fonctions

Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987 mod. ; D. n° 2004-317 du 8-4-2004 ; A. du 16-4-2003 mod.

Article 1 - L'arrêté du 16 avril 2003 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

DIRECTION DE LA RECHERCHE (DR)

DR C1 - Bureau des structures de recherche et de la réglementation

Au lieu de :

Chef du bureau

Mme Nelly Mathieu, attachée principale d'administration centrale

Lire :

Chef du bureau

N...

DIRECTION DE LA TECHNOLOGIE (DT)

DT A2 - Département bio-ingénierie

Au lieu de :

Directeur du département

M. Jean Deregnacourt, agent contractuel

Lire :

Directeur du département

M. Daniel Richard-Molard, directeur de recherche, à compter du 5 décembre 2005

DT B1 - Bureau des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement scolaire

Au lieu de :

Chef du bureau

M. Daniel Richard, professeur des universités

Lire :

Chef du bureau

Mme Catherine Fabreguettes, ingénieure de

recherche, à compter du 1er janvier 2006

DIRECTION DE L'ÉVALUATION ET DE LA PROSPECTIVE (DEP)

A - Sous-direction des études prospectives et des outils d'aide au pilotage

Au lieu de : M. Pierre Fallourd, sous-directeur

Lire : N...

DIRECTION DE L'ENCADREMENT (DE)

B - Sous-direction des personnels d'encadrement

Au lieu de : N...

Lire : Mme Michèle Rousset, sous-directrice

DE B1 - Bureau de l'encadrement administratif

Au lieu de :

Chef du bureau

N...

Lire :

Chef du bureau

Mme Marylène Iannascoli, attachée principale d'administration centrale, à compter du 16 janvier 2006

DIRECTION DES PERSONNELS, DE LA MODERNISATION ET DE L'ADMINISTRATION (DPMA)

DPMA C2 - Bureau de gestion des personnels

Au lieu de :

Adjointe

Mme Marylène Iannascoli, attachée principale d'administration centrale

Lire :

Adjoint

M. Jean-Christophe Lefebvre, attaché principal d'administration centrale, à compter du 30 janvier 2006

DPMA C9 - Bureau de la logistique du site Descartes

Au lieu de :

Chef du bureau

M. Jacques Antoine, attaché principal d'administration centrale

Lire :

Chef du bureau

N...

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES (DAF)

DAF A1 - Bureau du budget de la jeunesse et de l'enseignement scolaire

Au lieu de :

Chef du bureau

M. Thierry Bergeonneau, attaché principal d'administration centrale

Lire :

Chef du bureau

Mme Véronique Gronner, administratrice civile, à compter du 1er janvier 2006

DAF A4 - Bureau des affaires générales et des établissements publics nationaux

Au lieu de :

Chef du bureau

Mme Véronique Gronner, administratrice civile

Lire :

Chef du bureau

N...

DAF B1 - Bureau du budget de l'enseignement supérieur

Au lieu de :

Chef du bureau

M. Stéphane Athanase, attaché principal d'administration centrale

Lire :

Chef du bureau

Mme Gwenaëlle Verscheure, agente contractuelle, à compter du 1er mars 2006

DAF C3 - Bureau du contrôle des emplois

Au lieu de :

Chef du bureau

Mme Marie-France Mathieu, conseillère d'administration scolaire et universitaire

Lire :

Chef du bureau

N...

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES (DAJ)

B - Sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement supérieur et de la recherche

Au lieu de : M. Vincent Sueur, sous-directeur

Lire : N...

DAJ B2 - Bureau des affaires contentieuses de l'enseignement supérieur et de la recherche

Au lieu de :

Chef du bureau

M. Jean-Noël David, attaché principal d'administration centrale

Lire :

Chef du bureau

Mme Isabelle Sarthou, attachée principale d'administration centrale, à compter du 6 janvier 2006

DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES ET DE LA COOPÉRATION (DRIC)

DRIC A3 - Bureau Asie-Océanie

Au lieu de :

Chef du bureau

M. Alexis Rinckenbach, administrateur civil

Lire :

Chef du bureau

M. Marc Melka, attaché principal d'administration centrale, à compter du 1er janvier 2006

DÉLÉGATION À LA COMMUNICATION (DELCOM)

Au lieu de :

Adjoint au délégué

M. Éric Barrault, sous-directeur

Lire :

Adjoint à la déléguée

M. Éric Barrault, sous-directeur

Adjoint à la déléguée

M. Marc Bost, agent contractuel.

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

Fait à Paris, le 15 février 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 PROPRES À CERTAINES FONCTIONS

NOR : MENR0600545Y
RLR : 212-7

LETTRE DU 15-2-2006

MEN
DR A1

P rime d'encadrement doctoral et de recherche - campagne 2006

*Réf. : Lettre déjà diffusée le 5-1-2006 sous la référence
NC/MTC/2006 n° 526*

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie,
chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes
et présidents des universités ; aux directrices et directeurs
des instituts et écoles extérieurs aux universités ;
aux présidentes et présidents et directrices et directeurs des
grands établissements et des écoles normales supérieures ;
aux directrices et directeurs généraux des établissements
publics à caractère scientifique et technologique*

■ La présente lettre a pour objet de préciser le calendrier et les modalités de déroulement de la campagne 2006 d'attribution de la prime d'encadrement doctoral et de recherche.

Les dossiers de candidature sont disponibles par téléchargement sur le site web de la direction de la recherche du ministère (<http://dr.education.fr/Pedr>), ou auprès des services gestionnaires de l'établissement d'affectation du candidat.

Ils devront être déposés par les intéressés auprès de leur établissement **au plus tard le vendredi 17 mars 2006**.

L'ensemble des dossiers de candidature devra être transmis au ministère **au plus tard le 10 avril 2006** (le cachet de la poste faisant foi). Ces candidatures feront l'objet d'un envoi unique

au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche à l'adresse suivante : ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, sous-direction de la recherche universitaire, bureau du partenariat et du financement de la recherche universitaire, DR A1, PEDR - campagne 2006, 1, rue Descartes, 75231 Paris cedex 05.

Elles seront accompagnées d'un bordereau récapitulatif, classées par section du CNU et par ordre alphabétique au sein de ces sections. Vous voudrez bien par ailleurs transmettre la liste de ces demandes, sous forme de fichier excel, aux gestionnaires du bureau DR A1 (voir modalités dans la pièce jointe).

Une note d'information sur les éléments d'évaluation scientifique et les conditions réglementaires d'attribution et de gestion de la PEDR, ainsi qu'un dossier type de demande sont envoyés à votre établissement en complément de la présente lettre.

J'insiste sur le fait que les candidats retenus s'engagent à se rendre disponibles pour la recherche et pour assurer aux étudiants un encadrement doctoral de qualité, en évitant notamment d'effectuer un service alourdi d'enseignement.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la meilleure diffusion de l'ensemble de ces informations auprès des enseignants-chercheurs. Je rappelle aux directeurs des organismes de recherche que les chercheurs des établissements publics à caractère scientifique et technologique effectuant une mobilité vers l'enseignement supérieur et les chercheurs des établissements publics à caractère industriel et commercial candidats à

un poste de professeur associé à temps plein peuvent, dans les mêmes conditions, déposer une demande.

Fait à Paris, le 15 février 2006
Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice de la recherche
Élisabeth GIACOBINO

**NOTE D'INFORMATION SUR LA CAMPAGNE 2006 D'ATTRIBUTION DES PRIMES
D'ENCADREMENT DOCTORAL ET DE RECHERCHE**

Les demandes doivent être faites **sur le modèle ci-joint à l'exclusion de tout autre, adressées en quatre exemplaires**, sous la forme d'un envoi unique avec **un bordereau récapitulatif par section du CNU et par ordre alphabétique, au plus tard le 10 avril 2006** à l'adresse suivante : ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, sous-direction de la recherche universitaire, bureau du partenariat et du financement de la recherche universitaire, DR A1, PEDR - campagne 2006, 1, rue Descartes, 75231 Paris cedex 05.

Le fichier excel contenant la liste des candidats sera transmis en pièce jointe aux adresses ci-après : nicole.contamina@recherche.gouv.fr, marie-therese.crestia@recherche.gouv.fr sous la forme suivante :

Section CNU	M/Mme	Nom usuel/ marital	Nom patronymique	Prénom	Grade

Le modèle est disponible sur le site internet de la direction de la recherche : <http://dr.education.fr/Pedr>

I - Textes de référence

- Décret n° 90-51 du 12 janvier 1990 instituant une prime d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR) attribuée à certains personnels de l'enseignement supérieur, modifié par le décret n° 2002-737 du 2 mai 2002 et par le décret n° 2005-454 du 4 mai 2005.

- Arrêté du 7 juin 1990 modifié par les arrêtés du 4 août 1994 et du 2 mai 2002, relatif à la PEDR instituée par le décret n° 90-51 du 12 janvier 1990.

- Arrêté du 23 juillet 1990 fixant les taux annuels de la PEDR instituée par le décret n° 90-51 du 12 janvier 1990 et arrêté du 26 septembre 2005 portant revalorisation pour l'année universitaire 2005-2006 des taux de diverses primes et indemnités indexés sur la valeur du point indiciaire de la fonction publique (JO du 7 octobre 2005).

- Arrêté du 14 novembre 1990 relatif à l'attribution de la PEDR instituée par le décret n° 90-51 du 12 janvier 1990 en cas de cumul de rémunérations.

Conformément aux dispositions du décret n° 90-51 du 12 janvier 1990 précité qui institue la PEDR, celle-ci est destinée aux enseignants-chercheurs et aux enseignants associés à temps plein qui se concentrent particulièrement sur leurs activités de recherche et d'encadrement de doctorants. Elle est accordée après évaluation d'un dossier individuel, présentant l'activité effective du candidat dans ces domaines au cours des quatre dernières années civiles (cf. de 2002 à 2005 pour la campagne 2006). Son attribution nécessite une décision ministérielle et un **engagement du bénéficiaire à effectuer, au cours des quatre prochaines années universitaires, outre l'intégralité de ses obligations statutaires d'enseignement (à temps plein), une activité spécifique en matière de formation à la recherche et par la recherche.**

II - Conditions de recevabilité des candidatures

Elles s'apprécient au **1er octobre 2006**.

Peuvent déposer leur candidature au titre de la campagne 2006 :

1) les enseignants-chercheurs titulaires et personnels assimilés (au sens de l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 et dont la mobilité prendra effet au 1er octobre 2006), qui ne sont pas bénéficiaires de la prime d'encadrement doctoral et de recherche ;

- 2) les enseignants-chercheurs titulaires et personnels assimilés dont la prime arrive à échéance au 30 septembre 2006 ;
- 3) les professeurs associés à temps plein (uniquement).

Ils doivent exercer leurs fonctions dans un établissement public d'enseignements supérieurs relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Les personnels hospitalo-universitaires ne peuvent, en l'état actuel de la réglementation, bénéficier de cette prime.

III - Évaluation du dossier scientifique

Les éléments d'évaluation correspondent à l'accomplissement des trois missions essentielles que sont la formation, l'élaboration des connaissances et la diffusion de ces connaissances.

Ces éléments d'évaluation sont modulés en fonction de la diversité et de la spécificité des disciplines, dans le respect de l'égalité entre les candidats. Ils doivent toutefois s'appuyer sur des informations contrôlables de manière objective.

Afin de procéder à une évaluation comparative des candidats, il leur est demandé de fournir un certain nombre d'éléments d'informations sur leurs activités et leurs productions scientifiques concernant notamment :

- leur participation à une équipe de recherche reconnue ;
 - leur activité de publication scientifique dans des revues, journaux et périodiques de niveau reconnu, la publication de livres ainsi que la prise de brevets et les interventions dans les congrès reconnus ;
 - leur activité d'encadrement doctoral tenant compte des principes définis dans la charte des thèses.
- Par ailleurs, les intéressés s'engagent à exercer une activité continue de recherche ou de direction de recherche, hors enseignements magistraux.

IV - Conditions d'attribution et de gestion de la PEDR

IV.1 Attribution de la PEDR

Le droit à PEDR ne sera ouvert qu'à des candidats qui se trouveront dans une situation administrative compatible avec l'octroi de la prime au 1er octobre 2006. Le candidat aura pris connaissance des situations possibles d'incompatibilité mentionnées dans le formulaire de demande de PEDR et se sera formellement engagé à signaler tout changement dans sa situation.

Le retrait ou l'abrogation du droit à la prime relève de la seule compétence ministérielle.

La procédure de retrait, qui permet au ministre de revenir rétroactivement sur la décision initiale, sera exercée dans un délai de 4 mois à compter de la date de la décision d'attribution. Elle s'appuie sur la vérification de la conformité de la situation du candidat aux conditions requises pour bénéficier de ce droit au 1er octobre 2006.

Cette procédure ne concerne que les situations administratives d'incompatibilité constatées au moment de l'ouverture du droit ; au terme du délai de 4 mois évoqué ci-dessus, la procédure de retrait ne peut plus être utilisée (cf. § IV.2 Gestion de la prime tout au long de sa période d'attribution).

IV.1.1 L'ouverture du droit à PEDR suppose que le bénéficiaire exerce au titre de l'année universitaire 2006-2007 ses fonctions à temps plein et soit en mesure d'assurer l'intégralité de ses obligations statutaires de service et notamment d'enseignement (article 3 du décret n° 90-51 du 12 janvier 1990). Le droit ne pourra être ouvert à un candidat placé en position de CRCT ou de délégation au 1er octobre 2006.

IV.1.2 Levée de l'incompatibilité entre la PEDR, la prime d'administration, la prime de charges administratives et la prime de responsabilités pédagogiques

Le décret n° 2005-454 du 4 mai 2005 permet désormais de cumuler la PEDR avec soit la prime d'administration ou la prime de charges administratives, soit la prime de responsabilités pédagogiques, ces trois dernières indemnités restant cependant exclusives les unes des autres.

Ce dispositif a pour objet de permettre aux enseignants-chercheurs qui exercent des responsabilités

administratives ou pédagogiques de pouvoir s'investir également dans la formation et la recherche. J'appelle votre attention sur le fait que ce dispositif ne remet pas en cause les autres dispositions prévoyant qu'un enseignant-chercheur doit effectuer la totalité de ses obligations de service d'enseignement pour bénéficiaire de la PEDR. En conséquence, je vous demande de vous assurer de l'effectivité du service des personnels admis à cumuler la PEDR avec une de ces autres primes. Il conviendra d'exclure de cette possibilité de cumul les personnels qui auraient opté pour une conversion, même partielle, de ces primes en décharge de service. En revanche, les personnels bénéficiaires d'une décharge statutaire (en application des alinéas 5, 6, 7 et 8 de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984) sont réputés accomplir l'intégralité de leurs obligations de service.

IV.1.3 Les bénéficiaires d'une autorisation de cumul d'emplois publics au sens de l'article 7 du décret du 29 octobre 1936 modifié portant réglementation des cumuls ne peuvent percevoir la PEDR. Par second emploi il faut entendre "toute fonction qui, en raison de son importance, suffirait à occuper normalement à elle seule l'activité d'un agent et dont la rémunération, quelle que soit sa dénomination, constituerait à raison de sa quotité un traitement normal pour ledit agent".

IV.1.4 Les bénéficiaires de rémunérations au titre d'activités exercées en plus des obligations statutaires de service ne peuvent bénéficier de la prime que s'ils obtiennent une dérogation ministérielle de cumul de rémunérations, en application de l'article 3 du décret du 12 janvier 1990. Les modalités d'octroi de ces dérogations sont précisées dans la circulaire n° 2005/473 du 21 décembre 2005. En tout état de cause, le cumul d'activités ne doit pas remettre en cause la disponibilité des enseignants-chercheurs pour leurs fonctions d'encadrement doctoral et de recherche.

Les bénéficiaires de la prime en situation de cumul de rémunérations doivent le signaler dès la notification de l'attribution et présenter une demande de dérogation.

L'arrêté du 14 novembre 1990, pris pour l'application de cet article 3, précise que "les agents qui bénéficient d'un cumul de rémunérations ne peuvent être admis au bénéfice de la prime d'encadrement doctoral et de recherche que dans la mesure où la fonction qu'ils exercent à titre accessoire est de nature à assurer le bon fonctionnement du service public de l'enseignement supérieur".

IV.2 Gestion de la prime tout au long de sa période d'attribution

IV.2.1 L'abrogation de la prime est une décision ministérielle qui supprime le droit ouvert. La suspension du versement de la prime ne remet pas en cause le droit ouvert mais interrompt son versement. Il s'agit alors d'un acte de gestion, qui peut être initié, quand l'évolution de la situation administrative du bénéficiaire le justifie, par le service gestionnaire de l'établissement.

À l'exception de la situation de délégation qui peut générer, au terme de la période de suspension, une décision d'abrogation du droit ouvert (selon les modalités énoncées à l'article 2 de l'arrêté du 7 juin 1990 modifié), l'acte le plus courant de gestion de la prime est la suspension de son versement. Cette suspension n'a pas pour effet de modifier la date d'échéance du droit ouvert. À l'issue des quatre ans, le droit est éteint et pour en bénéficier à nouveau l'intéressé doit candidater à une nouvelle campagne. Si sa candidature est retenue, un nouveau droit est ouvert.

La suspension du versement de la prime intervient notamment dans les cas suivants :

- interruption des fonctions de recherche y ouvrant droit (article 3 du décret n° 90-51 du 12 janvier 1990) ;

- non-accomplissement de l'intégralité des obligations statutaires de service et notamment d'enseignement à temps plein. Cependant, une fois le droit ouvert, l'obtention d'un CRCT (sous réserve du maintien des activités d'encadrement doctoral et de recherche) ou le placement en délégation auprès de l'Institut universitaire de France n'affecte pas le versement de la prime.

La position de délégation en application des articles 11 à 14-1 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 auprès d'un établissement public de recherche donne lieu à maintien du droit et du versement de la prime pendant un an, puis à la suspension du versement de la prime pendant un an, et à la suppression du droit au-delà de cette date. La position de délégation auprès d'une entreprise donne lieu à maintien du droit et du versement de la prime pendant six mois, puis à la suspension du versement

de la prime pendant six mois, et à la suppression du droit au-delà de cette date (cf. article 2 de l'arrêté du 7 juin 1990 modifié) :

- en cas de cumul d'emplois publics au sens de l'article 7 du décret du 29 octobre 1936 modifié portant réglementation des cumuls ;
- en cas de décision ministérielle de refus de dérogation de cumul de rémunérations.

IV.2.2 Changement de taux de la PEDR suite à une promotion

Au cours de la période d'attribution, la PEDR peut faire l'objet d'un changement de taux suite à une promotion.

Lorsque le bénéficiaire de la PEDR est promu dans un grade ou un corps qui implique un changement du montant de la prime, il perçoit la prime à ce nouveau taux avec un effet financier au jour de la date d'effet de sa promotion.

V - Dossier de candidature

Il est important qu'une attention toute particulière soit apportée à la présentation du dossier de candidature (lisibilité, totalité des pièces et des visas demandés).

● État civil (page 1)

Pour les femmes mariées qui souhaitent associer nom marital et nom patronymique, il est nécessaire de conserver l'ordre des noms déclaré dans le dossier de candidature pour tous les échanges ultérieurs avec l'administration centrale.

Le dossier de demande de prime d'encadrement doctoral et de recherche comporte **une fiche documentaire individuelle et deux fiches A et B**, selon les modèles ci-joints.

● Les fiches A et B sont strictement limitées aux années 2002 à 2005.

La fiche A recense les directions de thèses de doctorats. La durée des thèses est un élément pris en compte dans l'évaluation du dossier. Pour les maîtres de conférences, l'objet de la fiche peut être élargi à la participation à l'encadrement de thèses de doctorats (par exemple, les co-encadrements reconnus par le conseil scientifique) et de mémoires de DEA ou master. Il est nécessaire de mentionner les publications auxquelles les thèses ont donné lieu.

Le candidat pourra mentionner les thèses en cours, à condition d'indiquer la date de début et la date de soutenance prévisible.

La fiche B concerne les publications, au sens général défini plus haut. Le candidat doit présenter les publications ou événements jugés par lui les plus représentatifs de ses travaux scientifiques pendant les quatre années de référence.

● Le curriculum vitae

Outre la fiche documentaire individuelle et les fiches A et B, les candidats fourniront **un bref curriculum vitae** (5 pages maximum) retraçant leur activité pour la seule période de référence (2002-2005) en ce qui concerne :

- a) l'animation scientifique : direction d'un laboratoire, d'une équipe, d'un GDR, d'une formation doctorale... Indiquer pour chaque responsabilité l'objet, l'importance de la composante, les dates d'exercice ;
- b) les relations avec le monde industriel ou socio-économique : responsabilité de contrats, consultances, expertises, brevets, séminaires de haut niveau... Indiquer les partenaires, les coresponsables, co-auteurs, dates d'exercice ;
- c) le rayonnement : prix et distinctions scientifiques, comité de rédaction, conseils scientifiques, organisation de conférences, conseils de grands établissements, invitations d'universités étrangères, commissions nationales et internationales (CNU, Comité national...) ;
- d) les publications

Dans la limite du volume imparti, le candidat pourra fournir dans son curriculum vitae tous autres renseignements qu'il juge utiles pour apprécier l'importance de son activité d'encadrement doctoral et de recherche ou toute situation particulière (mobilité géographique, thématique...).

RÉGLEMENTATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

**TAXE
D'APPRENTISSAGE**

NOR : MENE0600596C
RLR : 364-2

**CIRCULAIRE N°2006-021
DU 15-2-2006**

**MEN
DESCO A7**

Campagne de collecte 2006

*Texte adressé aux préfètes et préfets de région ;
aux préfètes et préfets de département ; aux rectrices
et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs
d'académie, directrices et directeurs des services
départementaux de l'éducation nationale ;
aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale
en mission dans les départements*

■ La présente circulaire a pour objet d'apporter les précisions nécessaires à la campagne de collecte 2006 de la taxe d'apprentissage portant sur les salaires versés en 2005.

I - La nouvelle procédure de collecte de la taxe d'apprentissage

I.1 Suppression de la demande d'exonération

L'ordonnance n° 2005-1512 du 7 décembre 2005 (JO du 8 décembre 2005) relative à des mesures de simplification en matière fiscale supprime, pour les rémunérations versées à compter du 1er janvier 2005, la demande d'exonération que les employeurs devaient joindre avec l'imprimé n° 2482 de déclaration de la taxe d'apprentissage.

Cette déclaration reste en revanche obligatoire et doit être adressée au service des impôts compétent **le 31 mai 2006 au plus tard**.

I.2 Modalités de versement de la taxe due

Il y a désormais obligation pour l'assujéti de verser sa taxe d'apprentissage par l'intermédiaire d'un organisme collecteur mentionné

dans l'article L. 118-2-4 du code du travail.

Le décret n° 2005-1392 du 8 novembre 2005 (article 11) ajoute en effet un article R. 119-7 au code du travail, rédigé comme suit : "tout assujéti à la taxe d'apprentissage peut obtenir, sur sa demande, une exonération totale ou partielle de cette taxe, à raison des dépenses exposées par lui au cours de l'année d'imposition en vue de favoriser les premières formations technologiques et professionnelles, et notamment l'apprentissage, par l'intermédiaire d'un des organismes collecteurs mentionnés à l'article L. 118-2-4".

On peut trouver la liste des organismes collecteurs agréés à l'adresse suivante :

<http://www.travail.gouv.fr> (rubrique formation professionnelle).

I.3 Pourcentages applicables

Quota

Le décret n° 2005-1341 du 28 octobre 2005 porte à 52 % le montant du quota réservé à l'apprentissage (article D. 118-7 du code du travail).

Fonds national de développement et de modernisation de l'apprentissage (FNDMA)

Le décret n° 2005-1341 du 28 octobre 2005 fixe à 22 % (12 % pour les départements d'outre-mer) le montant de la fraction de taxe d'apprentissage qui doit être versé au trésor public par l'intermédiaire d'un organisme collecteur pour financer le FNDMA (article D. 118-6 du code du travail).

I.4 Dépenses exonératoires (article 1 de la loi n° 71-578 du 16 juillet 1971 modifiée)

Désormais, entrent seuls en compte pour les exonérations :

1) Les frais de fonctionnement, de premier équipement, de renouvellement du matériel existant et d'équipement complémentaire des centres de formation d'apprentis ou des écoles organisées par les entreprises ou groupements d'entreprises en vue d'assurer les premières formations technologiques et professionnelles, et notamment l'apprentissage ;

2) Les subventions aux établissements de l'enseignement public ou aux écoles privées légalement ouvertes et dispensant les premières formations technologiques et professionnelles ;

3) Les frais des stages organisés en milieu professionnel en application de l'article L. 335-2 du code de l'éducation, dans la limite d'une fraction, définie par voie réglementaire, de la taxe d'apprentissage due ;

Cette exonération sera désormais limitée à 4 % du montant de la taxe d'apprentissage (article D. 118-6 du code du travail).

Forfaits de stage applicables au titre de l'année de salaires 2005 :

- niveaux IV et V : 18 euros par jour de présence du stagiaire ;

- niveaux II et III : 29 euros par jour de présence du stagiaire ;

- niveau I : 38 euros par jour de présence du stagiaire.

4) Les frais relatifs aux activités complémentaires des premières formations technologiques et professionnelles, et notamment de l'apprentissage, comprenant en particulier les frais afférents à l'information et à l'orientation scolaire et professionnelle ainsi qu'à l'enseignement ménager. La possibilité d'une exonération sous forme de subvention en matériels n'est pas supprimée mais doit faire l'objet d'une vérification par l'organisme collecteur.

Masse salariale donnant lieu à exonération en application de l'article 224 du code général des impôts

Le montant de la masse salariale donnant lieu à exonération de la taxe d'apprentissage sur les salaires 2005 est porté à 87 688 euros, ce qui correspond à un montant de taxe d'apprentissage

égal à 439 euros. Cette disposition concerne les entreprises qui emploient un ou plusieurs apprentis.

I.5 Répartition du hors quota

En application de l'article 42 de la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale, le décret n° 2005-1341 du 28 octobre 2005, paru au JO du 30 octobre 2005, fixe les nouvelles modalités de répartition de la participation des employeurs aux dépenses en faveur des premières formations technologiques et professionnelles prévues à l'article 1er de la loi n° 71-578 du 16 juillet 1971, au titre du hors quota, selon les niveaux de formation. Cette mesure est applicable à la taxe d'apprentissage versée au titre des salaires versés à compter du 1er janvier 2005.

Les formations recensées doivent être réparties entre trois catégories regroupant comme suit les différents niveaux de formation :

- catégorie A : niveaux IV et V ;

- catégorie B : niveaux II et III ;

- catégorie C : niveau I.

Les pourcentages affectés aux niveaux de formation sont les suivants :

- catégorie A : 40 % ;

- catégorie B : 40 % ;

- catégorie C : 20 %.

Les formations bénéficient de versements correspondant au niveau de formation dans lequel elles se situent. Elles peuvent également bénéficier du pourcentage affecté à un niveau voisin.

Le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) consultable sur le site internet <http://www.cncp.gouv.fr> permet de retrouver les diplômes et titres à finalité professionnelle classés par domaine d'activité et par niveau.

Je vous communique, à titre indicatif, le rattachement des principales formations aux différents niveaux :

- Niveau V : CAP, BEP, ainsi que les formations "préprofessionnalisantes" suivantes : SEGPA, CPA, CLIPA, classe de 3ème à découverte professionnelle module 6 heures ;

- Niveau IV : baccalauréat technologique, baccalauréat professionnel ;

- Niveaux III, II : BTS, DUT, licence professionnelle, bac + 3 à bac + 4 ;

- Niveau I : bac + 5.

I.6 Liste des formations

Pour pouvoir bénéficier de la taxe d'apprentissage, il est impératif que la formation figure sur la liste par établissement ou par organisme des premières formations technologiques et professionnelles ouvrant droit à recevoir des fonds en provenance de la taxe d'apprentissage, publiée par le préfet de région au plus tard le 31 décembre 2005, en application de l'article R. 119-3 du code du travail.

Pour chacun des établissements concernés, la liste indique la part de la taxe qui peut lui être affectée (quota et hors quota pour les centres de formation d'apprentis et les sections d'apprentissage, exclusivement hors quota pour les autres établissements) et les catégories desquelles il relève.

Les organismes pouvant bénéficier de versements exonérateurs de la taxe d'apprentissage au titre des activités complémentaires pour l'information et l'orientation scolaire et professionnelle peuvent, le cas échéant, figurer également sur la liste.

Les lycées français à l'étranger, rattachés à votre académie, qui dispensent des formations technologiques ou professionnelles, peuvent également être bénéficiaires de versements de la taxe d'apprentissage à condition d'avoir été mentionnés sur les listes préfectorales.

Cette liste peut être obtenue auprès des préfectures de région ainsi que sur les sites internet de ces préfectorales.

I.7 Dispense de l'observation des catégories du hors quota

L'entreprise est dispensée de l'observation de la répartition par niveau de formation lorsque le montant brut de la taxe n'excède pas 305 euros.

II - La contribution au développement de l'apprentissage

La contribution au développement de l'apprentissage a été instituée par l'article 26 de la loi de Finances pour 2005. Au 1er janvier 2006, le taux de cette contribution est fixé à 0,12 % de la masse salariale des entreprises assujetties à la taxe d'apprentissage.

Les dépenses exonératoires de la taxe d'apprentissage ne s'appliquent pas à cette contribution. Le montant de cette celle-ci doit être versé aux organismes collecteurs agréés

mentionnés à l'article L. 118-2-4 du code du travail **avant le 1er mars 2006.**

III - La contribution des employeurs au financement des centres de formation d'apprentis et des sections d'apprentissage accueillant leur(s) apprenti(s)

L'article 31 de la loi n° 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale, prévoit que jusqu'au 1er janvier 2008 et par dérogation aux dispositions de l'article L. 118-2 du code du travail, le montant du concours financier doit être fixé par un arrêté des ministres chargé de l'emploi et du budget. Cet arrêté, en date du 28 novembre 2005, publié au Journal officiel du 9 décembre 2005, fixe le montant minimal de ce concours à **1 500 euros.**

Néanmoins, l'obligation de publier le coût par apprenti des formations assurées dans un centre de formation d'apprentis ou dans une section d'apprentissage (article R. 119-3 du code du travail) n'a pas été supprimée. Ce coût figure dans la liste par établissement ou par organisme, des premières formations technologiques et professionnelles ouvrant droit à recevoir des fonds en provenance de la taxe d'apprentissage, publiée par le préfet de région.

IV - Le calendrier à observer

IV.1 Par l'entreprise

La date de versement des montants dus par les entreprises aux organismes collecteurs au titre de l'exonération de la taxe d'apprentissage, est fixée au **28 février 2006**

IV.2 Par les collecteurs

- la date limite de collecte 2006 de la taxe d'apprentissage pour les salaires dus en 2005 est fixée au **28 février 2006** ;

- la date limite de reversement au Trésor public de la fraction de la taxe d'apprentissage due au titre du FNDMA (L. 118-2-2 du code du travail) est fixée au **30 avril 2006** ;

- la date limite des versements aux centres de formation, établissements et écoles des montants dus par les entreprises au titre de l'exonération de la taxe d'apprentissage demeure fixée au **30 juin 2006** ;

- les organismes collecteurs feront connaître au préfet de région et au président du conseil régional le montant qu'ils entendent attribuer aux centres de formation d'apprentis et aux sections d'apprentissages implantés dans la région **avant le 15 juin 2006** (article R. 119-3 du code du travail) ;

- le reversement par les collecteurs des concours financiers destinés aux établissements bénéficiaires de la taxe d'apprentissage sera effectué **au plus tard le 30 juin 2006** (article R. 119-3 du code du travail) ;

- un rapport détaillé de la collecte et des versements aux établissements assurant les premières formations technologiques et professionnelles sera adressé par les collecteurs au président du conseil régional, au préfet de région et au comité de coordination régional de l'emploi et de la formation professionnelle **le 1er août 2006 au plus tard** (article R. 119-8 du code du travail).

Afin de permettre aux établissements d'engager au mieux les opérations de gestion financière liées à l'utilisation des subventions, finalité même du dispositif de la taxe d'apprentissage, les collecteurs respecteront rigoureusement cette échéance.

V - L'utilisation de la taxe d'apprentissage par les établissements d'enseignement

Je vous rappelle les règles essentielles d'utilisation par les établissements bénéficiaires des fonds reçus en provenance des versements exonérateurs de la taxe d'apprentissage. La nature des dépenses qui sont susceptibles d'être financées sur ces ressources doit être en rapport avec les besoins spécifiques des formations technologiques et professionnelles pour lesquelles la taxe d'apprentissage est perçue, soit :

- achat, location et entretien de matériels et de biens d'équipement pédagogiques et professionnels, y compris des photocopieurs, à l'exclusion de tout mobilier à usage administratif ;
- rémunérations de conférenciers ou d'intervenants apportant aux auditeurs un complément

de formation ou d'information sur la vie professionnelle ;

- dépenses de fonctionnement pédagogique liées à la mise en œuvre des formations dispensées ;
- location de salles destinées à la formation, dépenses destinées à promouvoir les formations sous réserve que les manifestations aient lieu dans l'établissement, voyages d'études en France ou à l'étranger en liaison avec la formation dispensée ;
- prestations de services offertes par les entreprises ou leurs organisations professionnelles telles que locations d'ateliers, de machines, indemnisation de formateurs, prise en charge de frais divers à caractère pédagogique incontestable concernant les élèves ;
- travaux d'amélioration des locaux, sans maîtrise d'ouvrage incombant à la collectivité locale.

La circulaire n° 77 du 5 décembre 1977 (BOEN n° 45 du 15 décembre 1977), précise qu'à la condition que la totalité des dépenses ne soit pas couverte au moyen de la seule taxe, les établissements d'enseignement technique privés peuvent utiliser la taxe d'apprentissage pour leurs seules dépenses de fonctionnement, à savoir :

- rémunération des enseignants et des charges sociales correspondantes : la part de la taxe affectée à ce poste ne doit pas être supérieure au montant des salaires normalement versés au personnel de l'enseignement public qui dispense des formations de même niveau ;
- dépenses de chauffage, éclairage, entretien locatif, achat de matériel uniquement utilisé à des fins pédagogiques et professionnelles.

La présente circulaire ainsi que les principaux textes réglementaires seront consultables sur le site du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche "formulaire administratif" "entreprises et professionnels" (<http://www.education.gouv.fr>).

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

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**BREVET DE TECHNICIEN
SUPÉRIEUR**

NOR : MENS0600092A
RLR : 544-4b

ARRÊTÉ DU 24-1-2006
JO DU 2-2-2006

MEN
DES A8

Définition et conditions de délivrance du BTS “banque”

*Vu D. n° 95-665 du 9-5-1995 mod. ; A. du 13-7-2001 ;
A. du 24-6-2005 ; avis de la CPC “autres activités du
secteur tertiaire” du 20-9-2005 ; avis du CSE du 8-12-
2005 ; avis du CNESER du 12-12-2005*

Article 1 - La liste des diplômes permettant des dispenses d'unités au brevet de technicien supérieur “banque” figurant à l'annexe I de l'arrêté du 13 juillet 2001 susvisé, est **complétée** par la liste de diplômes figurant à l'annexe du présent arrêté.

Article 2 - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la date de sa

publication au Journal officiel de la République française.

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

Fait à Paris, le 24 janvier 2006
Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Par empêchement du directeur
de l'enseignement supérieur,
Le chef de service
Jean-Pierre KOROLITSKI

Annexe**DIPLÔMES DONNANT DROIT À DISPENSE DE CERTAINES UNITÉS DU BTS BANQUE**

DIPLOMES ACQUIS	U1 Culture générale et expression	U2 Langue vivante étrangère	U31 Économie générale Économie d'entreprise
BTS agricole tertiaire	dispense*	dispense	dispense
DEUG/licence/maîtrise sciences économiques	dispense*	dispense	dispense
DEUG/licence administration économique et sociale	dispense*	dispense	dispense
DEUG /Licence gestion	dispense*	dispense	dispense
DEUG /Licence économie gestion	dispense*	dispense	dispense
DEUG /Licence en droit	dispense*	dispense	dispense
DEUG /Licence langue étrangère appliquée	dispense*	dispense	
DEUST banques, organismes financiers et de prévoyance	dispense*		dispense
Licence management et gestion des entreprises	dispense*	dispense	dispense
Licence commercialisation de produits financiers	dispense*	dispense	dispense
Licence professionnelle de banque	dispense*	dispense	dispense

*Arrêté du 24 juin 2005 fixant les conditions d'obtention de dispense d'unités au brevet de technicien supérieur.

**BREVET DE TECHNICIEN
SUPÉRIEUR**

NOR : MENS0600100A
RLR : 544-4b

ARRÊTÉ DU 23-1-2006
JO DU 2-2-2006

MEN
DES A8

Définition et conditions
de délivrance du BTS
“électrotechnique”

Vu D. n° 95-665 du 9-5-1995 mod. ; arrêtés du 9-5-1995 ; avis de la CPC de la métallurgie du 22-6-1995 ; avis du CSE du 8-12-2005 ; avis du CNESER du 21-11-2005

Article 1 - La définition et les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur “électrotechnique” sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 2 - Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification sont définis en annexe I au présent arrêté.

Les unités constitutives du référentiel de certification sont définies en annexe II a au présent arrêté.

L'annexe II b précise les unités communes à plusieurs spécialités de brevets de technicien supérieur et dispenses d'épreuves au titre d'un autre diplôme.

Article 3 - Le règlement d'examen est fixé en annexe II c au présent arrêté. La définition des

épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée en annexe II d au présent arrêté.

Article 4 - En formation initiale sous statut scolaire, les enseignements permettant d'atteindre les compétences requises du technicien supérieur sont dispensés conformément à l'horaire hebdomadaire figurant en annexe III a au présent arrêté.

Article 5 - La formation sanctionnée par le brevet de technicien supérieur "électrotechnique" comporte des stages en milieu professionnel dont les finalités et la durée exigée pour se présenter à l'examen sont précisées à l'annexe III b au présent arrêté.

Article 6 - Pour chaque session d'examen, la date de clôture des registres d'inscription et la date de début des épreuves pratiques ou écrites sont arrêtées par le ministre chargé de l'éducation nationale.

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

Article 7 - Chaque candidat s'inscrit à l'examen dans sa forme globale ou dans sa forme progressive conformément aux dispositions des articles 16, 23, 23 bis, 24 et 25 du décret du 9 mai 1995 susvisé.

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

Le brevet de technicien supérieur "électrotechnique" est délivré aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions du titre III du décret du 9 mai 1995 susvisé.

Article 8 - Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisées conformément à l'arrêté du 3 septembre 1997 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur "électrotechnique" et les épreuves de l'examen organisées conformément au présent arrêté sont

précisées en annexe IV au présent arrêté.

La durée de validité des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 aux épreuves de l'examen subi selon les dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 précité et dont le candidat demande le bénéfice dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, est reportée dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté conformément à l'article 17 du décret du 9 mai 1995 susvisé et à compter de la date d'obtention de ce résultat.

Article 9 - La première session du brevet de technicien supérieur "électrotechnique" organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2008.

La dernière session du brevet de technicien supérieur "électrotechnique" organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur "électrotechnique" aura lieu en 2007. À l'issue de cette session, l'arrêté du 3 septembre 1997 précité est **abrogé**.

Article 10 - Le directeur de l'enseignement supérieur et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 23 janvier 2006

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

Par empêchement du directeur
de l'enseignement supérieur,

Le chef de service

Jean-Pierre KOROLITSKI

*NB - Les annexes II c, III a et IV sont publiées ci-après.
L'arrêté et l'ensemble de ses annexes seront diffusés
par le CNDP, les CRDP et les CDDP.*

Annexe II c**RÈGLEMENT D'EXAMEN DU BTS ÉLECTROTECHNIQUE**

Épreuves				Candidats					
				Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités) Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage non habilités) Formation professionnelle continue (établissements privés et établissements publics non habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS) Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle Enseignement à distance		Formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS)	
Nature des épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée	
E1 - Culture générale et expression	U1	2	CCF 3 situations		écrite	4 h	CCF 3 situations		
E2 - Langue vivante étrangère : Anglais	U2	2	CCF 2 situations		orale	Préparation 40 min Interrogation 20 min	CCF 2 situations		
E3 - Mathématiques	U3	2	écrite	3 h	écrite	3 h	CCF 2 situations		
E4 - Étude d'un système technique industriel	U4								
E4.1 - Pré-étude et modélisation	U4.1	3	écrite	4 h	écrite	4 h	écrite	4 h	
E4.2 - Conception et industrialisation	U4.2	3	écrite	4 h	écrite	4 h	écrite	4 h	
E5 - Projet technique industriel : présentation du projet	U5	6	orale	40 min	orale	40 min	CCF 4 situations		
E6 - Activités professionnelles	U6								
E6.1 - Organisation de chantier	U6.1	3	CCF 1 situation		pratique	45 min	CCF 1 situation		
E6.2 - Rapport de stage de technicien en entreprise	U6.2	1	CCF 1 situation		orale	20 min	CCF 1 situation		
Épreuve facultative									
Langue vivante étrangère II (*)	UF1	1	orale	20 min (**)	orale	20 min (**)	CCF 1 situation		

(*) La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire.

(**) Précédée de 30 minutes de préparation.

A

nnexe III a

HORAIRES DE FORMATION DU BTS ÉLECTROTECHNIQUE

	Horaire de 1 ^{ère} année			Horaire de 2 ^{ème} année		
	Heures/ Semaine	a+b+c	Heures/ Année	Heures/ Semaine	a+b+c	Heures/ Année
1. Culture générale et expression	3	2+1+0	96	3	2+1+0	84
2. Langue vivante étrangère : anglais	2	0+2+0	64	2	0+2+0	56
3. Mathématiques	4	3+1+0	128	3	2+1+0	84
4. Construction des structures matérielles appliquée à l'électrotechnique	3	1+2+0	96	2	0+2+0	56
5. Sciences appliquées	9	6+0+3	288	9	6+0+3	252
6. Essais de systèmes (**)	4	0+0+4	128	6	0+0+6	168
7. Génie électrique (*)	8	1+0+7	256	8	1+0+7	224
8. Suivi du stage ouvrier		2 semaines				
9. Suivi du stage de technicien					4 semaines	
Total	33	13+6+14	1056	33	11+6+16	924
10. Langue vivante facultative (autre que l'anglais)	1	1+0+0	32	1	1+0+0	28

a : cours en division entière, b : travaux dirigés, c : travaux pratiques d'atelier

Pour les travaux pratiques d'atelier, des groupes sont constitués dès lors que l'effectif de la division est supérieur à 15 élèves.

L'horaire annuel est donné à titre indicatif.

(*) L'enseignement d'économie et de gestion est dispensé par le professeur de génie électrique selon le référentiel défini par les contenus de formation S4. Cet enseignement est inclus dans les horaires de génie électrique pour une durée équivalente à 20 heures sur les deux années de formation.

(**) L'enseignement d'essais de systèmes se fait dans le laboratoire d'essais de systèmes ; il peut aussi être conduit en milieu professionnel, par exemple lors de la réalisation d'un projet. Il est défini sous la responsabilité partagée des deux professeurs de sciences appliquées et de génie électrique. L'exécution des essais est conduite sous la responsabilité d'un unique enseignant pour un groupe. Des groupes sont constitués dès lors que l'effectif de la division est supérieur à 15 élèves (par exemple : une classe de 28 étudiants est confiée à deux professeurs simultanément, le professeur de sciences appliquées et le professeur de génie électrique).

Annexe IV**TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE ÉPREUVES**

BTS électrotechnique créé par l'arrêté du 3 septembre 1997		BTS électrotechnique créé par le présent arrêté	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
E1. Français	U1	E1. Culture générale et expression	U1
E2. Langue vivante étrangère : anglais	U2	E2. Langue vivante étrangère : anglais	U2
E3. Mathématiques	U3	E3. Mathématiques	U3
E4. Physique appliquée à l'électro-technique	U4	E4.1. Étude d'un système technique industriel : Modélisation	U4.1
E5. Avant projet	U5	E4.2. Étude d'un système technique industriel : Industrialisation	U4.2
E6. Épreuve professionnelle de synthèse	U6	E5. Projet technique industriel : présentation du projet	U5 et
		Activités professionnelles : E6.1 Organisation de chantier	U6.1 et
		Activités professionnelles : E6.2 Rapport de stage de technicien en entreprise	U6.2

NOTA - Ce tableau n'a de valeur qu'en termes d'équivalence d'épreuves entre l'ancien diplôme et le nouveau, pendant la phase transitoire où certains candidats peuvent garder le bénéfice de dispense de certaines épreuves. En aucun cas il ne signifie une correspondance point par point entre les contenus d'épreuves.

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

**ACTIVITÉS
ÉDUCATIVES**

NOR : MENC0600573X
RLR : 554-9

NOTE DU 17-2-2006

**MEN
DRIC**

Concours “Jeunes ambassadeurs des sciences en Corée du Sud, 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 inspectrices et inspecteurs d'académie,
inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ;
aux proviseuses et proviseurs de lycées d'enseignement
général et technologique*

■ Le concours “Jeunes ambassadeurs des sciences en Corée du Sud, 2006” est organisé à l’initiative de la DRIC à l’occasion du 120^{ème} anniversaire des relations diplomatiques entre la Corée et la France qui sera marqué par une série de manifestations culturelles, scientifiques et technologiques dans les deux pays.

Il s’agit d’un concours à contenu scientifique qui s’adresse aux élèves de seconde des lycées d’enseignement général et technologique. Il vise à renforcer l’intérêt des lycéens pour les sciences et à développer leur goût pour les échanges internationaux. Ce concours contribuera également à la formation linguistique des élèves qui auront à réaliser un projet en version bilingue français-anglais à partir des ressources disponibles sur la toile ou fournies par leurs correspondants coréens.

La participation au concours se fera sur la base d’une équipe de douze lycéens par établisse-

ment (classes de seconde), les élèves pouvant provenir de différentes classes. Ils seront encadrés par deux professeurs de l’établissement : un professeur de sciences et un professeur d’une autre discipline motivé par le projet.

Chaque équipe devra élaborer un document sur un aspect de la science coréenne et ses applications technologiques dans l’un des domaines où la Corée est en pointe : sciences et technologies de l’information et de la communication, physique et chimie, recherche médicale, énergie, transports, environnement. Le document sera présenté sur un cédérom ou un site web en version bilingue français-anglais en utilisant les outils multimédia. Il pourra porter sur des aspects très spécifiques et concrets (par exemple les technologies MP3, les robots, etc.). Il pourra également aborder les rapports entre science et éthique.

Le jury valorisera la qualité et l’originalité du projet, la créativité, l’utilisation personnelle des sources, la mise en évidence d’un travail de groupe, la qualité de la réalisation technique et de l’anglais, éventuellement la collaboration de partenaires coréens.

L’équipe lauréate (12 lycéens et 2 professeurs) gagnera un séjour d’une semaine en Corée du Sud, tous frais payés, pendant les vacances de la Toussaint 2006 (les élèves étant alors en classe de première).

Les inscriptions au concours sont ouvertes

jusqu'au 31 mars 2006 et la date limite d'envoi à la DRIC des cédéroms ou des adresses des sites web est **fixée au 15 juin 2006**. La présentation du concours ainsi que la fiche d'inscription sont disponibles sur le site du ministère : <http://www.education.gouv.fr> (rubrique Europe et international).

Un fois inscrite, chaque équipe participante recevra une liste indicative de sites internet sur la S et T coréenne ainsi que des contacts de correspondants coréens (établissements scolaires et lycéens).

Le concours "Jeunes ambassadeurs des sciences en Corée du Sud, 2006" est organisé par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et la Fondation des sciences de Corée, avec la collaboration du magazine Science et Vie Junior, de l'Académie des sciences, de l'Institut Pasteur,

de l'Université de tous les savoirs et de l'ambassade de France en Corée.

Cette opération permettra d'assurer une représentation de la jeunesse française à la célébration des relations diplomatiques franco-coréennes. Elle s'inscrit en outre dans le droit fil des politiques mises en place dans les deux pays afin de valoriser les études scientifiques auprès des publics scolaires. Elle devrait aussi favoriser les échanges entre les lycéens des deux pays par des activités motivantes, tant dans les disciplines scientifiques et techniques que linguistiques. Enfin et plus largement, elle contribuera au rapprochement entre les jeunes et au nécessaire dialogue interculturel.

J'encourage donc les lycéens et les enseignants à participer activement à cette initiative importante pour le développement de la culture scientifique et la coopération internationale.

MODE D'EMPLOI DU CONCOURS NATIONAL "JEUNES AMBASSADEURS DES SCIENCES EN CORÉE DU SUD, 2006"

Pourquoi ce concours ?

Dans le cadre des célébrations du 120^{ème} anniversaire des relations diplomatiques entre la France et la Corée, le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en partenariat avec le magazine "Science et Vie Junior", organise un concours national intitulé "Jeunes ambassadeurs des sciences en Corée du Sud, 2006".

Ce concours a pour objectif de renforcer l'intérêt des jeunes pour les sciences et de développer leur goût pour les échanges internationaux.

Qui peut participer ?

"Jeunes ambassadeurs des sciences en Corée du Sud, 2006" est ouvert aux lycéens des classes de seconde des établissements d'enseignement général et technologique et professionnel, publics et privés sous contrat, de France métropolitaine et d'outre-mer.

Comment participer ?

Les participants au concours sont tenus de se constituer en équipes de douze lycéens par établissement (classes de seconde), les élèves pouvant provenir de différentes classes. Ils seront encadrés par deux professeurs de l'établissement : un professeur de sciences et un professeur d'une autre discipline motivé par le projet.

Quel est le sujet du concours ?

Chaque équipe doit réaliser un document sur un aspect de la science coréenne et ses applications technologiques dans l'un des domaines où la Corée est en pointe : sciences et technologies de l'information et de la communication, physique et chimie, recherche médicale, énergie, transports, environnement. Le document sera présenté sur un cédérom ou un site web en version bilingue français-anglais en utilisant les outils multimédia. Il pourra porter sur des aspects très spécifiques et concrets (par exemple les technologies MP3, les robots, etc.). Il pourra également aborder les rapports entre science et éthique.

Ce document doit être traité comme un sujet d'actualité susceptible d'être diffusé auprès de la communauté scolaire.

Où trouver les ressources ?

Les participants ont le libre choix des ressources qui sont particulièrement abondantes sur internet. Une liste indicative de sites sur la S et T coréenne sera fournie aux participants ainsi que des contacts d'établissements scolaires et de lycéens coréens.

Que gagne-t-on ?

L'équipe lauréate (12 lycéens et 2 professeurs) gagnera un séjour d'une semaine en Corée du Sud, tous frais payés, pendant les vacances de la Toussaint 2006 (les élèves étant alors en classe de première).

Comment peut-on s'inscrire ?

Les équipes candidates sont invitées à remplir le formulaire électronique d'inscription mis en ligne sur le site : www.education.gouv.fr.

Les inscriptions sont ouvertes **jusqu'au 31 mars 2006**.

Quelle est la date limite du concours ?

Les cédéroms ou les adresses des sites web doivent être envoyés **avant le 15 juin 2006** à l'adresse suivante : ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des relations internationales et de la coopération, bureau Asie-Océanie, DRIC A3, 1, rue Descartes, 75731 Paris cedex 05, mél. : gerard.prieur@education.gouv.fr.

Sous quelle forme doit être présenté le document ?

Les cédéroms ou le sites web devront comporter une dizaine de pages d'écran dans chacune des langues (français et anglais), soit un maximum de 20 pages pour l'ensemble du projet.

Ils comporteront également :

- une fiche technique comprenant : titre et sujet du document ; descriptif de la méthode de travail ; nom et coordonnées des membres de l'équipe (élèves et professeurs) et leurs fonctions dans la production ; nom, adresse et coordonnées (téléphone et mél.) de l'établissement ; nom, adresse et coordonnées (téléphone et mél.) de la personne à contacter ; le cas échéant, nom, adresse et coordonnées des partenaires coréens ;

- une note d'intention : texte d'une dizaine de lignes explicitant les partis pris des auteurs (ce qu'ils ont voulu dire et comment) et l'implication éventuelle de partenaires coréens.

En l'absence de ces informations, les documents remis ne seront pas sélectionnés.

Quels sont les critères du jury ?

Le jury valorisera la qualité et l'originalité du projet, la créativité, l'utilisation personnelle des sources, la mise en évidence d'un travail de groupe, la qualité de la réalisation technique et de l'anglais, éventuellement la collaboration de partenaires coréens.

Quels sont les droits et les responsabilités des participants ?

Les participants sont entièrement responsables de leurs documents : images, musique et son.

Ils s'engagent à céder gratuitement aux organisateurs les droits non commerciaux de diffusion des documents qu'ils présentent.

Du seul fait de leur participation, les auteurs garantissent les organisateurs et le jury contre tout recours éventuel de tiers en ce qui concerne l'originalité des documents présentés.

Le règlement complet du concours est disponible auprès de : Science et Vie Junior, service marketing - concours "Corée", 1, rue du Colonel Pierre Avia, 75015 Paris, mél. : michele.guillet@emapfrance.com

P ERSONNELS

MOUVEMENT

NOR : MENA0600078N
RLR : 627-4

NOTE DE SERVICE N°2006-020
DU 13-2-2006

MEN
DPMA B4

M **médecins de l'éducation nationale - rentrée 2006**

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

■ La présente note a pour objet de préciser les modalités mises en place pour l'organisation du mouvement national des médecins de l'éducation nationale, titulaires ou stagiaires pour la rentrée 2006.

1 - Publication des postes offerts au mouvement

Les postes de médecins déclarés vacants sont offerts par département au mouvement national ; la liste indicative des vacances fera l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr>, rubrique "personnels", à compter du **6 mars 2006**. Les additifs ou modificatifs apportés éventuellement à cette liste seront également portés à la connaissance des agents sur internet. La saisie des vœux s'effectue **du 6 au 31 mars 2006**.

2 - Établissement et acheminement des demandes de mutation

Les médecins qui demandent un changement d'affectation, même si le département sollicité est situé dans leur académie d'affectation actuelle, prennent part au mouvement national. D'une manière générale, il est précisé que dans l'intérêt du service, une stabilité de 3 ans dans le poste actuel est recommandée, sauf situations exceptionnelles (raisons de santé, motifs familiaux...), qui feront l'objet d'une attention particulière.

2.1 Établissement des demandes

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

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

2.2 Acheminement des demandes

Les confirmations des demandes de mutation doivent parvenir par la voie hiérarchique, au bureau DPMA B4 **avant le 28 avril 2006**.

Les demandes d'annulation ou de modification de vœux doivent être **exclusivement** saisies sur internet jusqu'au 31 mars 2006.

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

2.3 Responsabilité et engagement du médecin candidat à une mutation

Par ailleurs, le médecin qui reçoit une affectation conforme à ses vœux, ne peut refuser le poste qui lui est attribué sauf en cas de demande de mutation conditionnelle n'ayant pu aboutir.

3 - Dispositions applicables aux situations particulières

3.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2006 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2005, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2006 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;
- les personnes vivant en concubinage sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2006 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

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

3.2 Mutations conditionnelles

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

Les médecins doivent impérativement informer l'administration **avant le 16 juin 2006** du résultat de cette demande de mutation.

3.3 Raisons médicales ou sociales

Les agents qui souhaitent à l'appui de leur demande de mutation faire valoir une situation médicale et/ou sociale d'une exceptionnelle gravité constituent un dossier qui doit faire

l'objet d'un avis du médecin conseiller technique du recteur ou du service social en faveur des personnels dont dépend le demandeur.

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

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

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

Les avis détaillés seront transmis, **pour la date limite du 24 mai 2006**, par les médecins conseillers techniques et/ou les conseillers techniques de service social des recteurs, au médecin conseiller technique de la DPMA et/ou à la conseillère technique de service social en faveur des personnels, de la DPMA.

Il est précisé aux agents que cette démarche est indépendante de l'envoi du dossier de confirmation de demande de mutation qui doit être transmis, revêtu des avis requis et dans les délais mentionnés au paragraphe 2.2, au bureau DMPA B4.

3.4 Réintégration après disponibilité, congé sans traitement, détachement, congé de longue durée

Les médecins concernés qui sollicitent une réintégration, soit dans leur académie d'origine (celle de leur dernière affectation), soit dans une autre académie doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement.

Les demandes de réintégration après disponibilité ou congé sans traitement doivent être accompagnées d'un **certificat médical** établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions.

3.5 Réintégration après congé parental

En application de l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions

statutaires relatives à la fonction publique de l'État, les agents réintégré à l'expiration de leur congé parental sont réaffectés :

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

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile : dans cette éventualité, leur demande est examinée en concurrence avec celles des médecins bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 3.1).

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

4 - Détachements

4.1 Les demandes de détachement dans le corps des médecins de l'éducation nationale formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 16 du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991 modifié, sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale.

Ces demandes, accompagnées de l'avis des autorités de gestion dont relève l'agent, d'une lettre de motivation dans laquelle seront indiqués les vœux d'affectation, d'un curriculum vitae, des trois dernières fiches de notation et du dernier arrêté de promotion (corps ou cadre d'emplois, grade, échelon, indice brut) doivent parvenir au bureau DPMA B4 **avant le 24 avril 2006**.

4.2 Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPMA B4 sur papier libre, revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques, **avant le 24 avril 2006**.

5 - Prise en charge des frais de changement de résidence

5.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'État, des établissements publics nationaux

à caractère administratif et de certains organismes subventionnés.

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

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

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié.

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

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

6 - Éléments du barème national indicatif

I - Ancienneté dans le poste

L'ancienneté dans le poste sera affectée du nombre de points suivants :

- moins de 3 ans : 0 ;

- à partir de 3 ans : 5 points par année dans la limite de 10 ans dans le poste.

II - Ancienneté dans le corps des médecins de l'éducation nationale

Deux points par an dans la limite de 10 ans dans le corps.

III - Ancienneté dans la fonction publique

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

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

IV - Rapprochement de conjoints

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

Un an : 40 points.

Deux ans : 50 points.

Trois ans et plus : 60 points.

V - Nombre d'enfants à charge

En cas de rapprochement de conjoints, 4 points par enfant à charge (enfants de moins de 20 ans) sont attribués si une copie du livret de famille est jointe au dossier ainsi qu'un certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans.

VI - Travailleurs handicapés

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

VII - Zone d'éducation prioritaire

Les agents exerçant en ZEP urbaines et établis-

sements sensibles depuis au moins 5 années consécutives au 1er septembre 2006 bénéficient de 25 points.

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

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

N.B. Les avis de vacances d'emplois de médecin de l'éducation nationale-conseiller technique, qui font l'objet d'une publication spécifique au Journal officiel et au B.O., précisent la procédure ainsi que les conditions requises pour la nomination dans ces emplois.

**LISTE
D'APTITUDE**

NOR : MEND0600561N
RLR : 622-6b

**NOTE DE SERVICE N°2006-022
DU 15-2-2006**

**MEN
DE A2**

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

Texte adressé aux rectrices et recteurs, chancelières et chanceliers des universités ; aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ; aux attachés principaux d'administration scolaire et universitaire

■ Les postes d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel constituent un débouché pour les personnels d'encadrement scolaire et universitaire qui souhaitent exercer des fonctions de responsabilité dans le domaine de l'enseignement supérieur.

Les conseillers d'administration scolaire et universitaire (CASU) et les attachés principaux d'administration scolaire et universitaire (APASU) intéressés par ces fonctions doivent demander à l'avance, avant de connaître la nature des postes vacants, leur inscription sur la liste d'aptitude. Cette inscription est une obligation inscrite dans le statut d'emploi.

Tant qu'il n'est pas inscrit sur la liste d'aptitude (dont la validité est d'un an), un candidat retenu sur un poste ne peut être détaché dans l'emploi

et bénéficier des avantages inhérents à ce détachement.

Présentation générale des fonctions et de la carrière d'agent comptable d'EPCSCP

Expert en matières comptable, financière et fiscale, l'agent comptable d'EPCSCP est un conseiller du président ou du directeur de l'établissement (université, grand établissement, etc.). Il apporte son aide dans le pilotage de l'établissement et contribue à la prise de décision. Il est un acteur de la modernisation de la politique budgétaire et financière de l'établissement et peut exercer les fonctions de chef des services financiers.

Cet emploi fonctionnel est régi par le décret n° 98-408 du 27 mai 1998 (JORF du 28 mai 1998). Les nominations dans l'emploi d'agent comptable d'EPCSCP sont faites sur proposition du président ou du directeur de l'établissement, par arrêté conjoint des ministres chargés du budget et de l'enseignement supérieur.

Les emplois d'agent comptable d'EPCSCP sont classés en deux groupes. La grille indiciaire de ces emplois s'échelonne pour le groupe I de l'indice brut 642 à l'indice brut 985 et pour le groupe II de l'indice brut 642 à l'indice brut 966.

Les fonctionnaires nommés dans ces emplois sont détachés de leur corps d'origine et classés sans ancienneté à l'échelon doté d'un indice égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui afférent à l'échelon auquel ils auraient eu normalement vocation dans leur corps d'origine ou leur emploi précédent, à l'occasion de leur plus prochain avancement. Le classement ainsi opéré peut procurer un gain indiciaire pouvant aller de 30 points à 110 points. Les agents comptables bénéficient d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI) de 40 points, d'une indemnité de gestion et d'une indemnité de caisse et de responsabilité. Certains postes peuvent être logés.

Les personnels nouvellement nommés peuvent bénéficier de plusieurs sessions de formation organisées à l'École supérieure de l'éducation nationale (Esen : <http://www.esen.education.fr/>). Une journée d'information des agents comptables d'EPCSCP est également organisée une fois par an par la direction de l'encadrement.

Une "fiche métier" de présentation du statut, des activités, de la carrière, de la rémunération des agents comptables des EPCSCP et du classement des établissements est disponible sur le site <http://www.education.gouv.fr>, rubrique "personnels d'encadrement"/emplois fonctionnels.

Procédure de demande d'inscription

La liste d'aptitude est établie chaque année conjointement par les ministres chargés de l'enseignement supérieur et du budget.

Les CASU et les APASU, ainsi que les fonctionnaires de catégorie A des services déconcentrés du Trésor, peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude, après examen de leur dossier. Aucune autre condition d'indice n'est requise pour l'inscription sur la liste d'aptitude. Cependant, ne pourront être nommés dans un emploi du groupe I que les personnels ayant atteint au minimum dans leur corps d'origine l'indice brut 821 ou ayant occupé un emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de groupe II durant au moins 4 ans.

Pour l'élaboration de la liste d'aptitude au titre de l'année 2006-2007, les CASU et les APASU

sont invités, en utilisant les fiches A et B dont le modèle est joint en annexe, à envoyer leur candidature directement par courriel (1) à la direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2. Ils envoient également, par la voie hiérarchique, un dossier de candidature comportant, outre les fiches A et B, une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé (2 pages maximum) et une copie de leur dernier arrêté de promotion d'échelon à la direction de l'encadrement, bureau DE A2, 142, rue du Bac, 75007 Paris SP, **avant le vendredi 10 mars 2006, délai de rigueur.**

La validité de la liste d'aptitude étant limitée à un an (date deffet au 1er juillet 2006), les fonctionnaires déjà inscrits sur une précédente liste d'aptitude et qui n'ont pas été nommés dans un emploi d'agent comptable d'EPCSCP doivent **impérativement** renouveler leur demande afin de pouvoir, le cas échéant, être nommé et détaché dans un emploi vacant au cours de la prochaine année universitaire.

Par ailleurs, les CASU et les APASU occupant déjà à titre intérimaire, les fonctions d'agent comptable d'EPCSCP, sont invités à demander leur inscription sur cette liste d'aptitude, afin de remplir les conditions statutaires pour être détachés dans l'emploi.

La liste d'aptitude permet aux services gestionnaires de la direction de l'encadrement de constituer un vivier de recrutement pour les emplois considérés et de solliciter certains personnels en tant que de besoin.

Il est donc nécessaire de renseigner très précisément les fiches de demande d'inscription. Il est particulièrement demandé aux supérieurs hiérarchiques de motiver leurs avis.

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

Le directeur de l'encadrement
Paul DESNEUF

(1) À "envoyez votre demande d'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'EPCSCP" par l'intermédiaire de l'adresse suivante : http://www.education.gouv.fr/personnel/encadrement/emplois_fonctionnels/default.htm

Annexe A**DEMANDE D'INSCRIPTION POUR L'ANNÉE 2006-2007 ***

Nom de naissance : Prénom : Date de naissance :
 Nom marital (le cas échéant) :

Corps/ grade : Casu CN Casu HC
 Apasu 2ème cl. Apasu 1ère cl.

Échelon et date d'accès :

Établissement ou service : Fonctions :
 Date d'affectation dans l'établissement :
 Date d'affectation dans le poste :

Adresse professionnelle :

Téléphone professionnel : Télécopie
 Mél. :

Académies prioritaires, classées par ordre de préférence :

1. 2. 3.

Établissements prioritaires, classés par ordre de préférence :

1. 4.
 2. 5.
 3.

Date : Signature :

Avis motivé des supérieurs hiérarchiques :

Chef d'établissement (ou président) (1): date :

Inspecteur d'académie (le cas échéant) : date :

Recteur : date :

*Les annexes A et B sont disponibles aux formats .doc et .pdf à l'adresse suivante :

"http://www.education.gouv.fr/personnel/encadrement/emplois_fonctionnels/default.htm".

(1) Cet avis précisera les compétences comptables de l'intéressé (e) : maîtrise du plan comptable - rigueur et ponctualité dans la reddition des comptes - observations sur le compte financier.

Annexe B

CURRICULUM VITAE RÉSUMÉ (1 PAGE)

Nom :

Prénom :

Diplômes et titres obtenus dans le domaine de la gestion administrative, financière et comptable (préciser les dates)

Formations continues suivies et/ou dispensées par ses soins dans le domaine de la gestion administrative, financière et comptable (préciser les dates et les durées)

Fonctions exercées dans le domaine de la gestion administrative, financière et comptable (préciser la nature des fonctions, les établissements, les dates)

Date :

Signature :

**EXAMEN
PROFESSIONNEL****NOR** : MENA0600589A
RLR : 621-7

ARRÊTÉ DU 14-2-2006

MEN
DPMA B7

Accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs d'administration centrale du MEN - année 2006

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

Article 1 - Un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs d'administration centrale du ministère de l'éducation nationale est organisé au titre de l'année 2006.

Article 2 - Sont admis à prendre part aux épreuves de cet examen professionnel, les secrétaires administratifs d'administration centrale qui auront atteint, au 31 décembre 2006, au moins le 7ème échelon de la classe normale, ainsi que ceux titulaires du grade de classe supérieure.

Article 3 - L'épreuve écrite de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs d'administration centrale du ministère de l'éducation nationale organisé au titre de l'année 2006, se déroulera à Paris ainsi qu'à La Baule le **mardi 2 mai 2006 de 9 h 00 à 12 h 00**.

Cette épreuve consiste en la rédaction d'une note, d'un rapport ou d'une lettre à l'aide des éléments d'un dossier de caractère administratif. Cette épreuve est notée de 0 à 20 points.

Article 4 - Les candidats admissibles seront convoqués individuellement à l'épreuve orale

qui se déroulera à Paris à partir du mercredi 31 mai 2006.

Article 5 - Le nombre de nominations qui pourront être prononcées au titre de l'année 2006 sera fixé ultérieurement par arrêté.

Article 6 - Le registre des inscriptions sera ouvert au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, bureau des concours, 142, rue du Bac (5ème étage, pièce 531), 75007 Paris du lundi 6 mars 2006 au vendredi 31 mars 2006. Les demandes d'inscription seront obligatoirement présentées sur les formulaires établis par la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration et tenus à la disposition des candidats à partir du lundi 6 mars 2006. Elles devront être :

- soit déposées au bureau des concours **au plus tard le vendredi 31 mars 2006 à 17 h 00** ;

- soit confiées aux services postaux en temps utile pour que l'enveloppe d'expédition, adressée au bureau des concours (DPMA B7, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07), soit timbrée du **vendredi 31 mars 2006 à minuit au plus tard**, le cachet de la poste faisant foi.

Aucun formulaire déposé ou posté hors délai ne pourra être pris en considération.

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

Fait à Paris, le 14 février 2006

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

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

EXAMEN
PROFESSIONNELNOR : MENA0600616A
RLR : 621-7

ARRÊTÉ DU 14-2-2006

MEN
DPMA B7

Répartition des postes offerts aux examens professionnels d'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des SASU du MEN - année 2006

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 85-899 du 21-8-1985 ; D. n° 94-1016 du 18-11-1994, not. art. 11 ; D. n° 94-1017 du 18-11-1994 ; D. n° 2005-1090 du 1-9-2005 ; A. interminist. du 17-1-2006 ; A. du 7-11-1985 ; A. du 20-6-1996 mod. ; arrêtés du 10-11-2005

Article 1 - Le nombre global de postes offerts, au titre de l'année 2006, aux examens profes-

sionnels d'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires d'administration scolaire et universitaire est fixé à 248. Ces postes sont répartis entre les académies conformément au tableau annexé au présent arrêté.

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

Fait à Paris, le 14 février 2006

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

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

(voir annexe page suivante)

Annexe

ACADÉMIE	EXAMEN PROFESSIONNEL
Aix-Marseille	10
Amiens	7
Besançon	5
Bordeaux	11
Caen	5
Clermont-Ferrand	6
Corse	2
Créteil	13
Dijon	7
Grenoble	10
Guadeloupe	2
Guyane	1
Lille	17
Limoges	4
Lyon	12
Martinique	2
Montpellier	8
Nancy-Metz	12
Nantes	11
Nice	6
Orléans-Tours	9
Paris	14
Poitiers	6
Reims	6
Rennes	11
Réunion	3
Rouen	8
Strasbourg	7
Toulouse	10
Versailles	17
Hors académie (*)	6
Total	248

(*) Hors académie : les personnels en fonction dans les services centraux des établissements publics à caractère administratif (CEREO, CIEP, CNDP, CNED, CNOUS, INRP, ONISEP), à l'administration centrale du ministère chargé de l'éducation nationale, ainsi que dans les collectivités d'outre-mer et les personnels en service détaché.

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES
PARITAIRESNOR : MENA0600598A
RLR : 623-1

ARRÊTÉ DU 15-2-2006

MEN
DPMA C2**E**lections à la CAP des agents
des services techniques

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 ; D. n° 2005-1228 du 29-9-2005, not. art. 13 ; D. n° 2005-1230 du 29-9-2005 modifiant le D. n° 48-1108 du 10-7-1948 ; D. n° 2005-1258 du 4-10-2005 modifiant D. n° 90-715 du 1er 10-8-1990 ; A. du 6-10-1993 ; A. du 29-5-2003 ; C. du 23-4-1999 relative à applic. de D. n° 82-451

Article 1 - Les élections en vue de la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des agents des services techniques de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale auront lieu à la date suivante : **le 7 avril 2006.**

Article 2 - Dans l'hypothèse où aucune organisation syndicale représentative n'aurait déposé de liste au premier tour, un second tour des élections pour la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des agents des services techniques de l'administration

centrale du ministère de l'éducation nationale aura lieu à la date suivante : **le 24 avril 2006.**

Article 3 - Dans l'hypothèse où le nombre de votants au premier tour serait inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits, un second tour des élections pour la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des agents des services techniques de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale aura lieu à la date suivante : **le 19 mai 2006.**

Article 4 - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 15 février 2006
Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le directeur des personnels,
de la modernisation et de l'administration
Dominique ANTOINE

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES
PARITAIRESNOR : MENA0600599N
RLR : 623-1NOTE DE SERVICE N°2006-023
DU 15-2-2006MEN
DPMA C2**O**rganisation des élections
à la CAP des agents des services
techniques

Texte adressé aux directrices et directeurs de l'administration centrale ; au doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale ; au chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ; aux contrôleurs financiers ; aux chefs des bureaux des cabinets ; aux responsables des unités de gestion administrative et des ressources humaines

■ La date des élections à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des personnels cités en objet a été fixée par arrêté du 15 février 2006.

La présente note de service a pour objet

d'apporter des précisions sur certains points particuliers.

I - Dispositions générales

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

- loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- circulaire du 23 avril 1999 portant application du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié

relatif aux commissions administratives paritaires ;

- les décrets n° 2005-1258 du 4 octobre 2005 et n° 2005-1230 du 29 septembre 2005, s'agissant des modifications statutaires concernant le corps des agents des services techniques, notamment la fusion des échelles 2 et 3 et la fusion des deux grades d'agent de 1ère classe des services techniques et d'agent de 2ème classe des services techniques.

II - Dépôt des listes de candidats

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

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

Le dépôt de chaque liste fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste. Le récépissé atteste exclusivement du dépôt de la liste qui doit intervenir au plus tard à la date fixée au calendrier joint en annexe I et ne peut en aucun cas être considéré comme valant reconnaissance de la recevabilité de la liste déposée au regard des conditions fixées à l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Lorsque l'administration constate que la liste ne satisfait pas aux conditions fixées par l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, elle remet au délégué de liste une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de la liste. Cette décision est remise au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes de candidatures.

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

L'article 16 bis du décret du 28 mai 1982 tire les

conséquences de l'interdiction pour des organisations syndicales affiliées à une même union de présenter des listes concurrentes et prévoit à cette fin une procédure faisant intervenir dans des délais déterminés l'union concernée pour identifier celle des listes concurrentes qui bénéficiera de son habilitation.

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

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

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

III - Liste électorale

La liste des électeurs sera affichée à la date indiquée au calendrier joint en annexe I, au bureau de vote central ainsi que dans les différents points d'implantation des ministères de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

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

IV - Professions de foi

Les organisations syndicales qui ont présenté

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

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

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

V - Opérations électorales et post-électorales

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

Le vote a lieu au scrutin secret et sous enveloppe. Les bulletins de vote sont établis par l'administration et imprimés sur une seule feuille (recto uniquement) de couleur blanche et de format 14,85 x 21 cm. L'impression doit être faite à l'encre noire. Le grammage du papier utilisé ne doit pas être inférieur à 64 g/m² et supérieur à 80 g/m².

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

1) Vote au bureau central

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

Le passage par l'isoloir est obligatoire, ainsi que

la mise sous enveloppe du bulletin.

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

2) Vote par correspondance

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

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

- les bulletins (ou le bulletin) de vote ;
- les enveloppes dites n° 1, n° 2 et n° 3 destinées au vote par correspondance ;

- un exemplaire de la présente note de service.

Le vote par correspondance a lieu de la façon suivante :

a) l'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 dont le modèle est fixé par l'administration et qui ne doit porter aucune mention, ni aucun signe distinctif.

b) l'enveloppe n° 1 est placée dans une enveloppe n° 2, nécessairement cachetée, qui doit porter les **nom, prénom, grade, affectation, signature de l'électeur** intéressé et la mention "élection à la commission administrative paritaire de..." (intitulé du corps).

c) l'enveloppe n° 2 est ensuite placée dans une enveloppe n° 3, également cachetée et adressée, par voie postale à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service de l'administration centrale, sous-direction de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale, bureau de gestion des personnels, 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris. L'enveloppe n° 3 est expédiée au frais de l'administration (enveloppe T, ne pas affranchir) par les électeurs et doit parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin.

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

3) Vote par le courrier intérieur

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

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

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

4) Recensement des votes émis directement

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

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

5) Dépouillement des votes

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

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

Les résultats définitifs des élections seront proclamés le jour même et consignés dans un procès-verbal.

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

Les contestations sur la validité des opérations

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

VI - Organisation du second tour de scrutin

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A

nnexe I

CALENDRIER DES ÉLECTIONS

OPÉRATIONS	Agent des services techniques
Dépôt des listes	Vendredi 10 mars 2006 à 16 h
Affichage du nom et des listes des organisations syndicales	Vendredi 10 mars 2006
Expédition des bulletins de vote aux électeurs	Vendredi 17 mars 2006
Affichage et publication de la liste des électeurs	Vendredi 24 mars 2006
Scrutin	Vendredi 7 avril 2006 Salle Rubrecht, 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris de 9 heures 30 à 14 heures
Dépouillement de tous les bulletins de vote	Vendredi 7 avril 2006 à partir de 14 heures
Proclamation des résultats	Vendredi 7 avril 2006

A

nnexe II

NOMBRE DE REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL À ÉLIRE

Agents des services techniques

GRADES	TITULAIRES	SUPPLÉANTS
- Inspecteur du service intérieur et du matériel de classe exceptionnelle	1	1
- Inspecteur du service intérieur et du matériel de 1ère classe	1	1
- Inspecteur du service intérieur et du matériel de 2ème classe	1	1
- Agent des services techniques	2	2

Annexe III**CALENDRIER DES ÉLECTIONS EN CAS DE SECOND TOUR****Agents des services techniques**

OPÉRATIONS	Lorsqu' aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives à la date limite de dépôt des listes	Lorsque le quorum requis n'est pas atteint
Dépôt des listes	Vendredi 17 mars 2006	Vendredi 14 avril 2006
Expédition des bulletins de vote aux électeurs	Vendredi 24 mars 2006	Vendredi 21 avril 2006
Affichage et publication de la liste des électeurs	Vendredi 7 avril 2006	Vendredi 5 mai 2006
Scrutin	Lundi 24 avril 2006 Salle Rubrecht, 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris de 9 heures 30 à 14 heures	Vendredi 19 mai 2006 Salle Rubrecht, 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris de 9 heures 30 à 14 heures
Dépouillement de tous les bulletins de vote	Lundi 24 avril 2006 à partir de 14 heures	Vendredi 19 mai 2006 à partir de 14 heures
Proclamation des résultats	Lundi 24 avril 2006	Vendredi 19 mai 2006

MOUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATION

NOR : MEND0600016D

DÉCRET DU 6-2-2006
JO DU 11-2-2006

MEN
DE A2

Inspectrice d'académie adjointe

■ Par décret du Président de la République en date du 6 février 2006, Mme Anne-Marie Filho, née Vatie, inspectrice d'académie-inspectrice

pédagogique régionale (lettres), est nommée inspectrice d'académie adjointe à compter du 26 décembre 2005, dans le département du Finistère, en remplacement de M. Roland Frianiatte, appelé à d'autres fonctions.

ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0600449A

ARRÊTÉ DU 31-1-2006
JO DU 9-2-2006

MEN
IG

GAENR

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 31 janvier 2006, M. Jacques Soulas, inspecteur général de

l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1ère classe, est admis, par ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 3 janvier 2007.

NOMINATION

NOR : MENS0600579A

ARRÊTÉ DU 17-2-2006

MEN
DES A10

Directeur du CIES Sorbonne

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 17 février 2006,

M. Jacques-Olivier Boudon, professeur des universités, est nommé directeur du Centre d'initiation à l'enseignement supérieur Sorbonne, pour une durée de deux ans à compter du 1er février 2006.

NOMINATION

NOR : MEND0600612A

ARRÊTÉ DU 15-2-2006

MEN
DE A2

Directeur du CRDP de l'académie de la Martinique

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 15 février 2006, il est mis fin au détachement dans l'emploi d'inspecteur d'académie adjoint de la Martinique de M. Pierre

Zabulon, à compter du 23 janvier 2006. M. Pierre Zabulon, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, est nommé et détaché dans l'emploi de directeur du centre régional de documentation pédagogique (CRDP) de l'académie de la Martinique pour une période de trois ans, du 23 janvier 2006 au 22 janvier 2009.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
D'EMPLOI**

NOR : MEND0600564V

AVIS DU 13-2-2006

**MEN
DE A2**

Secrétaire général de l'université Paris V - René Descartes

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur (SGEPES) de l'université Paris V - René Descartes 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'université Paris V relève du groupe I des emplois de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur. Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-HEA, d'une NBI de 50 points, et d'une indemnité pour charges administratives de 1ère catégorie, est ouvert, conformément aux dispositions prévues par l'article 2 du décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970 modifié fixant les conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de SGEPEs :

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

- . dans un emploi de secrétaire général d'académie ;

- . dans un emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur du groupe II ;

- . dans un emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire ;

- . dans l'emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ;

- . dans un emploi de directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires ;

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

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent être envoyées par la voie hiérarchique, **dans un délai de 15 jours** à compter de la date de publication du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à M. le président de l'université Paris V - René Descartes, 12, rue de l'École de médecine, 75006 Paris, tél. 01 40 46 16 01, télécopie 01 40 46 16 43.

Un curriculum vitae devra être adressé par courriel au bureau DE A2 (de-a2sup@education.gouv.fr). Les candidats préciseront dans le message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, leurs fonctions et affectation 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/>).

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0600566V

AVIS DU 15-2-2006

MEN
DPMA B4**R**esponsable administratif du
CRDP de l'académie de Versailles

■ Le poste de responsable administratif du centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Versailles, localisé à Buc, est déclaré vacant. Ce poste conviendrait plus particulièrement à un attaché principal d'administration scolaire et universitaire ou à un attaché d'administration scolaire et universitaire disposant d'une solide expérience dans les domaines administratif, financier et dans celui de l'encadrement.

Activités

Le responsable administratif est le collaborateur direct du directeur, chargé sous son autorité de l'organisation et du fonctionnement des services administratifs et financiers de l'établissement. Il a un rôle d'information, d'assistance et de conseil dans le réseau académique. Il assure les liaisons inhérentes au service avec les partenaires institutionnels (rectorat, ministère, CNDP...) et les partenaires sociaux. Responsable de la gestion des ressources humaines, il assure la gestion administrative du suivi des carrières des personnels de statuts divers. Au sein d'une équipe, il assure un contrôle de gestion du budget académique. Il exerce une responsabilité juridique : marchés, conventions, contrats, partenariats. Il est responsable de la formation de l'ensemble des personnels.

Compétences souhaitées

Le responsable administratif devra avoir des compétences professionnelles solides dans le domaine du droit administratif dans son ensemble (statuts des personnels, code des marchés...). Ce poste requiert de bonnes connaissances en matière de gestion des ressources humaines, une aptitude au management et au travail en équipe, une grande capacité relationnelle et de négociation imposée par la multiplicité des interlocuteurs. Il devra connaître le fonctionnement des instances académiques (rectorat, inspection académique, ...). Une bonne pratique de l'informatique est indispensable.

Les candidatures devront parvenir, sous couvert des autorités hiérarchiques, **dans un délai de quinze jours** après la publication du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, bureau DPMA B4, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP. Un double des candidatures devra être adressé à M. Pascal Cotentin, directeur du centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Versailles, 584, rue Fourny, ZI, BP 326, 78533 Buc cedex. Contact par mél. : pascal.cotentin@crdp.ac-versailles.fr, renseignements sur le centre <http://www.crdp.ac-versailles.fr/>

VACANCES
D'EMPLOIS

NOR : MENP0600542V

AVIS DU 15-2-2006

MEN
DPE A10**P**rofesseurs des universités
aux universités de Polynésie
française et de Nouvelle-Calédonie

■ Deux emplois vacants de professeur des universités sont à pourvoir par voie de délégation, à l'université de Polynésie française, à compter du 1er septembre 2006 et pour une durée de deux ans :

2ème section : droit public

Université de Polynésie française : 0007.

5ème ou 6ème section : sciences économiques ou sciences de gestion

Université de Polynésie française : 0068.

Un emploi de professeur des universités, susceptible d'être vacant, est à pourvoir par voie de délégation, à l'université de Polynésie

française, à compter du 1er septembre 2006 et pour une durée de deux ans :

68ème section : biologie des organismes

Université de Polynésie française : 0006 S.

Ces emplois sont ouverts aux professeurs des universités titulaires en position d'activité et bénéficiant d'une affectation dans un établissement d'enseignement supérieur.

Les dossiers de candidatures doivent être adressés par la voie hiérarchique, **dans les quatre semaines** qui suivent la date de la présente publication au B.O., à Mme la présidente de l'université de Polynésie française, campus de Outoumaoro, Punaauia, BP 6570, 98 702 Faaa, Tahiti, tél. 00 689 803 926, télécopie 00 689 803 804, adresse électronique : liliane.martinez@upf.pf

■ Un emploi de professeur des universités est à

pourvoir par voie de délégation, à l'université de Nouvelle-Calédonie, à compter du 1er septembre 2006 et pour une durée de deux ans :

5ème ou 6ème section : sciences économiques ou sciences de gestion

Université de Nouvelle-Calédonie : économie générale, économie des ressources naturelles, sciences de gestion : 0088.

Cet emploi est ouvert aux professeurs des universités titulaires en position d'activité et bénéficiant d'une affectation dans un établissement d'enseignement supérieur.

Les dossiers de candidatures doivent être adressés par la voie hiérarchique, **dans les quatre semaines** qui suivent la date de la présente publication au B.O., à M. le président de l'université de Nouvelle-Calédonie, BP R 4, 98 845 Nouméa, tél. 00 687 25 14 68, télécopie 00 687 26 48 72, adresse électronique : stenger@univ-nc.nc

VACANCE
DE POSTE

NOR : MEND0600556V

AVIS DU 15-2-2006

MEN
DE B1

ASU, chef de la division des moyens et de la prospective au vice-rectorat de Mayotte

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, chef de la division des moyens et de la prospective au vice-rectorat de Mayotte sera vacant le 1er septembre 2006.

La division de la prospective et des moyens a en charge les activités suivantes :

1 - Les moyens du second degré

Humains : répartition des emplois enseignants et non enseignants.

Matériels : dotation de fonctionnement et subventions aux établissements.

2 - Tutelle financière et administrative des lycées et collèges (rôle important de conseil aux établissements).

3 - Constructions scolaires du second degré : gestion des crédits en autorisations d'engagement et en crédits de paiement dans le cadre du dispositif contractuel 2000/2006 État/collectivité départementale de Mayotte (180 M €), programmation, suivi des travaux, opérations

de maintenance, réhabilitation et premiers équipements des établissements.

4 - Service statistiques du vice-rectorat : statistiques, prévision de structures et d'effectifs et la carte scolaire.

5 - La gestion de dossiers particuliers : personnels de la collectivité mis à disposition des services et des établissements du second degré, CES, emplois aidés, classement des établissements.

Cette division est un maillon important du vice-rectorat. Ce poste requiert donc un grand engagement et beaucoup de disponibilité de la part de son responsable. Compte tenu des enjeux et du volume des affaires traitées, une expérience préalable dans des fonctions équivalentes serait vivement souhaitable.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans un délai de quinze jours** à compter de la parution du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau de l'encadrement administratif, DE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures devra être adressé directement à M. le vice-recteur de Mayotte, BP 76, 97600 Mamoudzou.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de M. Philippe Couturaud, vice-

recteur (tél.02 69 61 88 43) ou M. Philippe Destouches, secrétaire général (tél.02 69 61 88 45).

Mél. : philippe.couturaud@ac-mayotte.fr ou philippe.destouches@ac.mayotte.fr

**VACANCE
D'EMPLOI**

NOR : MENA0600550V

AVIS DU 15-2-2006

**MEN
DPMA B4**

A **ASU à l'Institut français d'archéologie orientale du Caire**

■ Un emploi d'attaché d'administration scolaire et universitaire à l'Institut français d'archéologie orientale du Caire (République arabe d'Égypte) est déclaré vacant. L'Institut français d'archéologie orientale du Caire (IFAO) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel qui a pour mission d'entreprendre et de favoriser les recherches et fouilles relatives aux cultures et aux civilisations qui se sont succédé en Égypte. Cette école française à l'étranger a son siège au Caire. Le statut de l'établissement est défini par le décret n° 88-566 du 5 mai 1988. L'IFAO dispose de 25 personnels permanents sur carte budgétaire et de 128 agents en contrat local de droit égyptien. Le budget 2006 s'élève à 4,8 millions d'euros.

Description de la fonction

Collaborateur direct du secrétaire général et de l'agent comptable de l'Institut français d'archéologie orientale du Caire, l'attaché d'administration scolaire et universitaire travaillera à la mise en place d'un véritable circuit de contrôle de la dépense et d'analyse des coûts ; il aura également en charge le suivi du déroulement de carrière de tous les personnels de l'établissement. À ce titre, il devra être en mesure d'assurer la relation avec les personnels locaux en langue arabe.

Précisions particulières relatives au poste

Ce poste ciblé conviendrait à un attaché

d'administration scolaire et universitaire déjà sensibilisé à l'évolution des méthodes et des outils de gestion qu'implique la mise en œuvre de la LOLF dans les EPSCP. Outre les compétences requises en matière juridique et financière, la connaissance de la langue arabe est indispensable ainsi que la capacité d'adaptation à un contexte spécifique à l'étranger assortie d'un goût affirmé pour le travail en équipe et les relations humaines.

Les candidatures (lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon) devront parvenir, par la voie hiérarchique, **dans un délai de quinze jours** à compter de la date de la présente publication, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, DPMA B4, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP ; un double sera adressé directement à Mme la directrice de l'Institut français d'archéologie orientale, ambassade du Caire, 128 bis, rue de l'Université, F 75351, Paris cedex 07.

Pour tous renseignements complémentaires : M. le secrétaire général de l'Institut français d'archéologie orientale, tél. 00 202 79 71 605, mél. : jlfossette@ifao.egnet.fr