

N° 42

15 NOV.
2001

Page 2361
à 2420

Le BO

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



**EMPLOIS D'ENSEIGNANTS
DU SECOND DEGRÉ
DANS LE SUPÉRIEUR
ANNÉE 2002**

Emplois d'enseignants du second degré dans le supérieur - année 2002 (pages I à XXXII)

■ *Emplois et procédure d'affectation des enseignants du second degré
dans les établissements d'enseignement supérieur - année 2002.*

N.S. n° 2001-229 du 7-11-2001 (NOR : MENP0102384N)

ORGANISATION GÉNÉRALE

2367 **Formation continue** (RLR : 112-1)
Liste des GRETA labellisés "GretaPlus" au 15 septembre 2001.
Décision du 7-11-2001 (NOR : MENE0102381S)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

2369 **Brevet de technicien supérieur** (RLR : 544-4b)
Organisation des examens des BTS - session 2002.
A. du 22-10-2001. JO du 26-10-2001 (NOR : MENS0102274A)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

2371 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a)
Épreuves écrite et orale de contrôle de philosophie
du baccalauréat général.
N.S. n° 2001-230 du 7-11-2001 (NOR : MENE0102386N)

2371 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a)
Épreuve d'enseignement scientifique en série littéraire,
à compter de la session 2002 des épreuves anticipées du baccalauréat.
N.S. n° 2001-231 du 7-11-2001 (NOR : MENE0102387N)

2373 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a)
Épreuve d'enseignement scientifique en série économique et sociale,
à compter de la session 2002 des épreuves anticipées du baccalauréat.
N.S. n° 2001-232 du 7-11-2001 (NOR : MENE0102388N)

2374 **École primaire** (RLR : 554-9)
Concours "La bataille de la lecture".
Note du 7-11-2001 (NOR : MENE0102377X)

PERSONNELS

2375 **Concours** (RLR : 631-1)
Recrutement des IA-IPR - session 2002.
N.S. n° 2001-233 du 7-11-2001 (NOR : MENA0102389N)

- 2378 **Concours** (RLR : 820-2b ; 820-2d)
Programme de l'agrégation externe, sections grammaire
et lettres classiques - session 2002.
Rectificatif du 7-11-2001 (NOR : MENP0101066Z)
- 2378 **Concours** (RLR : 824-1d)
Sections et modalités d'organisation des concours d'accès
au corps des professeurs de lycée professionnel.
A. du 16-10-2001. JO du 24-10-2001 (NOR : MENP0101990A)
- 2379 **Formation continue** (RLR : 601-3)
Actions de formation continue destinées aux enseignants en fonction
dans les établissements scolaires français à l'étranger - session 2002.
N.S. n° 2001-228 du 7-11-2001 (NOR : MENE0102378N)
- 2382 **Recrutement** (RLR : 624-4)
Techniciens de l'éducation nationale, spécialité professionnelle
informatique, bureautique et audiovisuel.
A. du 10-10-2001. JO du 18-10-2001 (NOR : MENA0102143A)
- 2387 **Recrutement** (RLR : 624-4)
Techniciens de l'éducation nationale, spécialité professionnelle
restauration collective.
A. du 10-10-2001. JO du 18-10-2001 (NOR : MENA0102146A)
- 2391 **Recrutement** (RLR : 624-4)
Techniciens de l'éducation nationale, spécialité professionnelle
équipements techniques et énergie.
A. du 10-10-2001. JO du 18-10-2001 (NOR : MENA0102147A)
- 2397 **Mouvement** (RLR : 627-0)
Mouvement des médecins de l'éducation nationale, des conseillers
techniques de service social et des assistants de service social -
rentrée 2002.
Note du 7-11-2001 (NOR : MENA0102395X)
- 2398 **Mouvement** (RLR : 627-4)
Mouvement national des médecins de l'éducation nationale -
rentrée 2002.
N.S. n° 2001-234 du 7-11-2001 (NOR : MENA0102396N)
- 2401 **Mouvement** (RLR : 627-1)
Mouvement des conseillers techniques et des assistants
de service social - rentrée 2002.
N.S. n° 2001-235 du 7-11-2001 (NOR : MENA0102397N)
- 2409 **Droits et obligations des fonctionnaires** (RLR : 610-7e)
Protection juridique des fonctionnaires.
N.S. n° 2001-227 du 7-11-2001 (NOR : MENG0102373N)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 2411 **Nominations**
Inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale.
D. du 26-10-2001. JO du 30-10-2001 (NOR : MENA0102271D)
- 2412 **Nominations**
Inspecteurs d'académie adjoints.
D. du 26-10-2001. JO du 30-10-2001 (NOR : MENA0102270D)
- 2413 **Nominations**
CAPN des personnels de direction de 1ère catégorie.
A. du 7-11-2001 (NOR : MENA0102371A)
- 2413 **Nominations**
CAPN des personnels de direction de 2ème catégorie.
A. du 7-11-2001 (NOR : MENA0102372A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 2415 **Vacance de poste**
Chargé de mission auprès du directeur de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie.
Avis du 7-11-2001 (NOR : MENA0102394V)
- 2416 **Vacance de poste**
CASU au rectorat de l'académie de la Réunion.
Avis du 7-11-2001 (NOR : MENA0102399V)
- 2416 **Vacances de postes**
Postes à l'UNSS.
Avis du 7-11-2001 (NOR : MENE0102379V)

**POSTES D'ENSEIGNANTS DES PREMIER ET SECOND DEGRÉS,
D'ÉDUCATION ET D'ORIENTATION À L'ÉTRANGER
DANS UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE RELEVANT
DE L'AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER**

Rentrée scolaire 2002

La liste des postes, vacants ou susceptibles d'être vacants, pour l'année scolaire 2002-2003 fera l'objet d'une publication au B.O. à la mi-novembre 2001.

Pour le premier degré, les modalités sont identiques à celles de l'année dernière.

Pour le second degré, cette liste de postes ainsi que le formulaire à compléter seront mis en ligne sur le site Internet du ministère de l'éducation nationale : <http://www.education.gouv.fr>

La date limite de réception des candidatures par les bureaux DPE C4 (bureau des enseignants du 1er degré détachés et de l'affectation des personnels dans les TOM) et DPE C5 (bureau des personnels des lycées et collèges détachés et du recrutement des personnels pour l'enseignement à l'étranger) est fixée au **31 décembre 2001**.

**Concours de recrutement
des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN)
Session 2002**

Inscriptions : du lundi 29 octobre au vendredi 23 novembre 2001

*Personnels enseignants, d'éducation, d'orientation ou de direction,
renseignez-vous !*

*www.education.gouv.fr; rubrique "Personnels : concours, carrière /
Personnels administratifs, techniques et d'encadrement / IEN / Concours"
et B.O. n° 38 du 18 octobre 2001*

**POSTES À L'ÉTRANGER DANS UN SERVICE
OU UN ÉTABLISSEMENT RELEVANT DU MINISTÈRE
DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES**

Depuis 1998, le ministère de l'éducation nationale et le ministère des affaires étrangères ont mis en œuvre une politique concertée de présélection et de recrutement des personnels de l'éducation nationale candidats à un poste à l'étranger.

La liste des postes vacants ou susceptibles d'être vacants en 2002 a fait l'objet d'une publication au B.O. le 27 septembre 2001. Le dépôt des candidatures est clos depuis le 23 octobre 2001.

Une liste complémentaire, portant exclusivement sur les postes de bibliothécaires-médiathécaires, est disponible sur le site du ministère depuis le 6 novembre 2001. Les postes ouverts ne concernent que les personnels spécialisés dans ce domaine, à savoir les bibliothécaires, conservateurs ou conservateurs en chef diplômés de l'ENSSIB (École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques), et pour quelques postes, les agents ayant le statut de bibliothécaire-adjoint spécialisé. Seuls les dossiers des agents appartenant à la fonction publique d'État seront examinés dans le cadre de ce mouvement.

Le dépôt des candidatures se fera selon la voie électronique mise en place sur le site du ministère de l'éducation nationale, <http://www.education.gouv.fr>. Un formulaire spécifique permet de saisir directement la candidature. Le formulaire est accessible dans la rubrique "Europe et international" de la page d'accueil.

La date limite de dépôt des candidatures pour cette liste complémentaire est fixée au **6 décembre 2001, à minuit, heure de Paris**.

Le B.O. sur Internet

Le Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche, est en ligne sur le site Internet (www.education.gouv.fr/bo) depuis le 11 juin 1998.

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

Ce service offre trois possibilités :

- la consultation en ligne,*
- le téléchargement,*
- l'abonnement thématique.*

Bulletin d'abonnement

Oui, je m'abonne au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche pour un an

BON À RETOURNER À : CNDP / Abonnement, B - 750, 60732 Sainte-Genève cedex

| PRODUCTION | CODE | QUANTITÉ | MÉTROPOLE DOM-TOM | ÉTRANGER | | TOTAL |
|------------|------|----------|----------------------|----------|----------|-------|
| | | | | AVION | SURFACE | |
| B.O. | 1 | | 77 € | 127 € | 105,5 € | |
| | | | 505,09 F | 833,07 F | 692,03 F | |

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 - CCP Paris, code établissement 30041. Code guichet 00001. N° de compte 09 137 23H 020, clé 14.

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

Nom de l'organisme payeur

N° de CCP

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

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



Directrice de la publication : Catherine Lawless - Directrice de la rédaction : Nicole Krasnopolski - Rédacteur en chef : N... - Rédacteur en chef adjoint : Jacques Aranis - Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - Secrétaire générale de la rédaction : Micheline Burgos - Préparation technique : Monique Hubert - Chef-maquetiste : Bruno Lefebvre - Maquetistes : Laurette

Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, 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 45 51 99 47 ● DIFFUSION ET ABONNEMENTS : CNDP Abonnement, B - 750 - 60732 STE GENEVIÈVE CEDEX. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 03 30 13. ● Le B.O. est une publication du ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche.

ORGANISATION GÉNÉRALE

**FORMATION
CONTINUE**

NOR : MENE01023815
RLR : 112-1

DÉCISION DU 7-11-2001

**MEN
DESCO A8**

Liste des GRETA labellisés "GretaPlus" au 15 septembre 2001

■ En application de la note de service n° 2001-111 du 15 juin 2001 fixant les modalités de labellisation des groupements d'établissements (GRETA),

Il est décidé

Article 1 - Conformément aux propositions du Comité national de labellisation réuni le 11 juillet 2001, la liste des groupements d'établissements (GRETA) bénéficiant du label "GretaPlus" est arrêtée au 15 septembre 2001 et annexée à la présente décision.

Article 2 - Le directeur de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au B.O.

Fait à Paris, le 7 novembre 2001
Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur de l'enseignement scolaire
Jean-Paul de GAUDEMAR

Annexe

LISTE DES GRETA TITULAIRES DU LABEL "GRETAPLUS" AU 15 SEPTEMBRE 2001

Académie d'Aix-Marseille
GRETA Est-Étang de Berre pour les formations dispensées dans la structure permanente

de formation générale (Vitrolles) dans la structure permanente services et industrie (Marignane), et dans la structure permanente tertiaire administratif et langues (Vitrolles).

Académie d'Amiens

GRETA Sud-Aisne pour les formations dispensées dans l'espace langues de Soissons, dans les dispositifs permanents de formation individualisée de Soissons (formations tertiaires et formations générales) et de Château-Thierry (formations tertiaires et linguistiques), dans l'entreprise d'entraînement pédagogique de Soissons.

Académie de Clermont-Ferrand

GRETA du bassin Dore-Allier pour les formations dispensées au système permanent d'acquisition des savoirs de base de Vichy.

Académie de Dijon

GRETA du Creusot pour les formations dispensées dans son espace permanent tertiaire, commerce et langues.

Académie de Grenoble

GRETA Arve-Faucigny pour les formations générales, tertiaires et industrielles dispensées dans les ateliers de pédagogie personnalisée de Bonneville et Sallanches, dans l'entreprise d'entraînement pédagogique de Bonneville, dans la plate-forme 3 I de Cluses et dans le dispositif permanent d'apprentissage linguistique de base de Bonneville.

Académie de Lille

GRETA de Lens-Liévin pour les formations d'insertion de publics en difficulté dispensées dans le cadre du centre d'accueil permanent de l'éducation nationale.

Académie de Montpellier

GRETA de Lozère pour ses formations générales, ses formations relevant du secteur industriel et de celui des services.

Académie de Nancy-Metz

GRETA du bassin de Longwy pour les formations tertiaire-bureautique dispensées au centre permanent Reiser et les formations en langues dispensées à l'espace langues.

Académie de Poitiers

GRETA du bâtiment de Poitiers pour les formations dispensées au centre permanent

du bâtiment.

Académie de Reims

GRETA de Châlons-en-Champagne pour l'ensemble de ses formations, à l'exception des formations dispensées en milieu pénitentiaire.

Académie de Rouen

GRETA de la région havraise pour les formations dispensées dans son centre permanent hôtellerie-restauration.

Académie de Toulouse

GRETA de Toulouse pour les formations en langues dispensées dans son espace langues.

Guide juridique du chef d'établissement

L'édition 2001 réalisée par la direction des affaires juridiques vient de paraître.

Complétée et actualisée, elle présente sous forme de fiches synthétiques et pratiques les principales questions juridiques auxquelles sont confrontés les chefs d'établissement. Cette 2^{ème} édition prend en compte la codification des lois, l'actualisation de la réglementation et de la jurisprudence ; elle est enrichie par un index général qui complète l'ouvrage.

Le Guide juridique du chef d'établissement est édité par le CRDP d'Orléans-Tours, dans la collection du "Livres bleu des personnels de direction".



À commander au CRDP de la région Centre, 55, rue Notre-Dame-de-Recouvrance, BP 2219, 45012 Orléans cedex 1.

Vous pouvez également commander cet ouvrage auprès des CRDP ou CDDP de votre académie ou à CNDP Diffusion, 77568 Lieusaint cedex.

Prix : 37 euros (242,70 F), participation aux frais d'expédition : 4 euros (26,24 F).

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**BREVET DE TECHNICIEN
SUPÉRIEUR**

NOR : MENS0102274A
RLR : 544-4b

ARRÊTÉ DU 22-10-2001
JO DU 26-10-2001

MEN
DES A8

Organisation des examens des BTS - session 2002

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 22 octobre 2001, la date de clôture des registres d'inscription aux examens de la session 2002 des brevets de technicien supérieur, diplôme de conseiller en économie sociale et familiale et diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique est fixée au **vendredi 22 novembre 2001**. La date d'ouverture du registre est laissée à la diligence des académies. Les registres d'inscription seront ouverts à la division des examens et concours de chaque

rectorat d'académie. Les registres seront clos à la date indiquée ci-dessus, à 17 heures. En cas d'acheminement par voie postale, les dossiers d'inscription devront être expédiés **au plus tard à cette même date**, le cachet de la poste faisant foi. Les modalités d'inscription devront être demandées au service chargé d'enregistrer les candidatures, qui fournira aux candidats tous renseignements utiles sur ces examens. La date du début des épreuves écrites ou pratiques, organisées à partir d'un sujet national, ainsi que les dates des épreuves communes des examens de la session 2002 feront l'objet d'un arrêté ultérieur.

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0102386N
RLR : 544-0a

NOTE DE SERVICE N°2001-230
DU 7-11-2001

MEN
DESCO A3

Épreuves écrite et orale de contrôle de philosophie du baccalauréat général

*Réf. : complément à N.S. n° 2001-154 du 30-7-2001
(B.O. n° 31 du 30-8-2001)*

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

■ La note de service n° 2001-154 du 30 juillet 2001 (B.O. n° 31 du 30 août 2001) relative à l'actualisation de la définition des épreuves de philosophie du baccalauréat général est

complétée comme suit :

- Pour la session 2002 du baccalauréat, aucun sujet de l'examen ne pourra porter sur la partie du programme "question d'approfondissement", cette partie du programme étant facultative pour l'année scolaire 2001-2002. (cf. note de service n° 2001-127 du 5 juillet 2001, B.O. n° 28 du 12 juillet 2001).

- La durée de l'épreuve orale de contrôle est de "20 minutes environ" et non pas de 20 minutes comme indiqué dans la note de service n° 2001-154.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,

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

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0102387N
RLR : 544-0a

NOTE DE SERVICE N°2001-231
DU 7-11-2001

MEN
DESCO A3

Épreuve d'enseignement scientifique en série littéraire, à compter de la session 2002 des épreuves anticipées du baccalauréat

*Réf. : A. du 21-8-2000 modifiant A. du 15-9-1993 mod. ;
N.S. n° 2000-178 du 25-10-2000*

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;

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

■ L'épreuve anticipée d'enseignement scientifique en série littéraire se déroule selon les modalités suivantes à compter de la session 2002 des épreuves anticipées du baccalauréat.

Épreuve écrite anticipée

Durée : 1 h 30 ; coefficient : 2.

L'épreuve permet d'apprécier la culture scientifique et la compréhension des enjeux de société dans lesquels la science est impliquée.

Le sujet de l'épreuve comporte deux parties :

- la première partie porte sur l'un des thèmes obligatoires du programme communs aux sciences de la vie et de la Terre et à la physique-chimie ; elle est donc constituée de questions relatives aux sciences de la vie et de la Terre et de questions relatives à la physique-chimie ;

- la seconde partie porte sur l'un des thèmes spécifiques soit de sciences de la vie et de la Terre, soit de physique-chimie, inscrits dans le programme. Si la seconde partie porte sur les sciences de la vie et de la Terre, le sujet propose des questions relatives aux thèmes au choix du programme mais les candidats ne traitent que les questions relatives au thème qu'ils ont étudié pendant l'année. Les mêmes modalités s'appliquent si la seconde partie porte sur la physique-chimie.

Les deux parties de l'épreuve s'appuient sur des documents relatifs au thème retenu par la commission de choix des sujets : texte scientifique qui traite de questions d'actualité, faits d'observation et d'expérience, etc.

Chaque discipline contribue pour moitié à la note globale. La première partie de l'épreuve représente la majorité des points.

À titre transitoire pour les sessions 2002 et 2003 des épreuves anticipées, les thèmes obligatoires et au choix ont été fixés de la façon suivante (cf. note de service n° 2001-162 du 30 août 2001, B.O. n° 32 du 6 septembre 2001) :

a) Session 2002

- Thèmes obligatoires communs à la physique-chimie et aux sciences de la vie et de la Terre :
 . "représentation visuelle du monde" ;
 . "alimentation et environnement".

- Thèmes au choix :
 . sciences de la vie et de la Terre : "procréation" ou "du génotype au phénotype, applications biotechnologiques" ;

. physique-chimie : "enjeux planétaires énergétiques".

b) Session 2003

- Thèmes obligatoires communs à la physique-chimie et aux sciences de la vie et de la Terre :

. "représentation visuelle du monde" ;

. "alimentation et environnement".

- Thèmes au choix :

. sciences de la vie et de la Terre : "procréation" ou "place de l'homme dans l'évolution" ;

. physique-chimie : "physique-chimie dans la cuisine".

Pour les sessions 2002 et 2003, si la seconde partie porte sur le thème de physique-chimie, le sujet comporte des questions auxquelles tous les candidats doivent répondre.

Épreuve orale de contrôle

Durée : 15 minutes ; temps de préparation : 15 minutes ; coefficient : 2.

Le sujet permet d'évaluer les connaissances de base et les compétences méthodologiques acquises par les candidats, notamment leur réflexion critique sur les applications et les implications des sciences expérimentales (sciences de la vie et de la Terre et physique-chimie) dans la société.

Le candidat choisit un des deux sujets proposés par les examinateurs. L'un porte sur l'un des deux thèmes obligatoires du programme, l'autre porte sur l'un des thèmes au choix en physique-chimie ou en sciences de la vie et de la Terre, étudié en classe et qui figure dans le livret scolaire du candidat.

Chaque sujet comporte une question qui s'appuie sur l'exploitation de documents scientifiques de nature variée (textes d'actualité, images, enregistrements...) ou sur des activités pratiques.

L'épreuve orale de contrôle est une interrogation dialoguée de 15 minutes après un travail de préparation de même durée.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,

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

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0102388N
RLR : 544-0aNOTE DE SERVICE N°2001-232
DU 7-11-2001MEN
DESCO A3

Épreuve d'enseignement scientifique en série économique et sociale, à compter de la session 2002 des épreuves anticipées du baccalauréat

*Réf. : A. du 21-8-2000 modifiant A. du 15-9-1993 mod. ; N.S. n° 2000-178 du 25-10-2000
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs et professeurs*

■ L'épreuve anticipée d'enseignement scientifique en série économique et sociale se déroule selon les modalités suivantes à compter de la session 2002 des épreuves anticipées du baccalauréat.

Épreuve écrite anticipée

Durée : 1 h 30 ; coefficient : 2.

L'épreuve permet d'apprécier la culture scientifique et la réflexion critique des candidats sur les problèmes soulevés dans la société par les applications et les implications des sciences de la vie.

Le sujet de l'épreuve comporte deux parties. La première partie porte sur l'un des thèmes obligatoires du programme. La seconde partie porte sur les thèmes au choix ; les candidats choisissent les questions relatives au thème qu'ils auront étudié pendant l'année.

Chaque partie de l'épreuve est constituée d'une série de deux ou trois questions courtes, d'importance égale, indépendantes et appelant une rédaction brève.

Ces questions s'appuient sur un texte scientifique d'actualité, sur des faits d'observation et d'expérience, sur des documents concernant la responsabilité individuelle et collective de l'homme face aux grands problèmes actuels de société en relation avec la santé ou l'environnement.

Chaque partie est évaluée sur 20 points répartis de façon à peu près égale entre les différentes questions.

À titre transitoire pour les sessions 2002 et 2003 des épreuves anticipées, les thèmes obligatoires et au choix ont été fixés de la façon suivante (cf. note de service n° 2001-153 du 30 juillet 2001, B.O. n° 31 du 30 août 2001) :

a) Session 2002

- Thèmes obligatoires :

.. "du génotype au phénotype, applications biotechnologiques" et "procréation".

- Thèmes au choix :

.. "alimentation, production alimentaire, environnement" ou "une ressource indispensable : l'eau".

b) Session 2003

- Thèmes obligatoires :

.. "communication nerveuse" et "procréation".

- Thèmes au choix :

"une ressource naturelle : le bois" ou "place de l'homme dans l'évolution".

Épreuve orale de contrôle

Durée : 15 minutes ; temps de préparation : 15 minutes ; coefficient : 2

Le sujet permet d'évaluer les connaissances de base et les compétences méthodologiques acquises par les candidats, notamment leur réflexion critique sur les applications et les implications des sciences de la vie dans la société.

L'examinateur propose au choix du candidat, deux sujets se rapportant respectivement à un thème obligatoire du programme et à un thème au choix étudié au cours de l'année.

Chaque sujet comporte une question qui s'appuie sur l'exploitation de documents scientifiques de nature variée (textes d'actualité, images, enregistrements...) ou sur des observations pratiques.

L'épreuve orale de contrôle est une interrogation dialoguée de 15 minutes qui s'appuie sur un travail de préparation de même durée.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,

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

**ÉCOLE
PRIMAIRE**

NOR : MENE0102377X
RLR : 554-9

NOTE DU 7-11-2001

**MEN
DESCO A1**

Concours "La bataille de la lecture"

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

■ L'édition 2002 de "La bataille de la lecture 2002" est lancée. Ce concours est organisé pour la 14^{ème} année par l'association Savoir Livre, en partenariat avec le ministère de l'éducation nationale, le ministère de la culture et de la communication, l'Association des maires de France, le Sénat, le Syndicat national de l'édition.

Des groupes d'enfants de 6 à 12 ans sont invités - sous la conduite d'un adulte dans le cadre d'une classe élémentaire, d'une bibliothèque municipale, dans un centre culturel ou dans tout autre lieu associatif intéressé par la lecture - à faire un reportage écrit, audio ou vidéo, sur "l'univers du livre". Il peut s'agir de témoigner sur la rencontre d'un auteur ou d'un libraire, sur la découverte d'une bibliothèque, d'un salon du livre ou de rendre compte d'un atelier d'écriture. Les enfants peuvent aussi choisir de faire aimer un livre, une collection, etc.

Invités à faire valoir des œuvres, des auteurs, des illustrateurs, des lieux ou des médiateurs de lecture, les enfants sont conduits à mieux prendre conscience de la valeur d'une pratique qui n'est pas seulement scolaire. La production sollicitée peut aisément s'inscrire dans les projets pédagogiques et motiver des activités et des modes d'expression peu pratiqués.

Pour participer à ce concours, il suffit de s'inscrire à partir du 5 novembre 2001 sur le site Internet : labatailledelalecture.org. Un bulletin de participation y est disponible avec le règlement du concours, ainsi que des conseils et des exemples de reportages. L'inscription peut aussi se faire par fax au numéro 01 40 46 69 89. La date limite de dépôt des dossiers est fixée au **15 avril 2002**.

2000 livres et un voyage à Paris sont à gagner. Les lauréats seront invités à recevoir leur prix le mercredi 19 juin 2002 dans les salons de la présidence du Sénat.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,
Le directeur de l'enseignement scolaire
Jean-Paul de GAUDEMAR

P ERSONNELS

CONCOURS

NOR : MENA0102389N
RLR : 631-1

NOTE DE SERVICE N°2001-233
DU 7-11-2001

MEN
DPATE B2

Recrutement des IA-IPR - session 2002

*Réf. : D. n° 90-675 du 18-7-1990 mod. ; A. du 25-10-1990
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux vice-recteurs ; au chef du service de l'éducation
nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux inspectrices
et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs
des services départementaux de l'éducation nationale ;
au directeur du service interacadémique des examens
et concours d'Ile-de-France*

■ Les dispositions relatives au recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux sont fixées par le décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié portant statuts particuliers des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, l'arrêté du 25 octobre 1990 relatif à l'organisation générale des concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale et des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux.

Vous trouverez, ci-dessous, les précisions relatives à l'organisation du concours 2002.

Vous voudrez bien assurer la plus large diffusion de ce document afin que les dates et les modalités d'inscription à ce concours soient portées à la connaissance de l'ensemble des candidats potentiels. Vous veillerez à informer particulièrement les personnels qui, selon vous, seraient les plus aptes à exercer les fonctions d'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, notamment en organisant une réunion spécialement conçue à cette fin.

I - Dispositif réglementaire et conditions d'inscription

I.1 Organisation du concours

Le concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux est ouvert par spécialité. Le nombre d'emplois offerts, répartis par spécialité, est fixé, chaque année, par un arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale et de la fonction publique.

I.2 Conditions de candidature

Les conditions de candidature sont appréciées au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert.

Peuvent se présenter au concours les personnels suivants, relevant du ministère de l'éducation nationale : professeurs des universités de 2ème classe, maîtres de conférences hors classe, maîtres de conférences de 1ère classe, maîtres-assistants de 1ère classe, professeurs de chaire supérieure, professeurs agrégés, personnels de direction de 1ère catégorie, personnels de direction de 2ème catégorie, 1ère classe, et inspecteurs de l'éducation nationale ayant accompli cinq ans de services effectifs à temps complet ou leur équivalent dans des fonctions d'enseignement, de direction ou d'inspection.

En outre, je vous rappelle qu'en application de l'article 19-2° de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, seuls les fonctionnaires en activité, en détachement, en congé parental ou accomplissant le service national ainsi que ceux en fonction dans une

organisation internationale intergouvernementale peuvent être autorisés à subir les épreuves d'un concours.

II - Modalités d'inscription et de dépôt des candidatures

Les inscriptions sont reçues par la division des examens et concours des rectorats du lundi 5 novembre 2001 au vendredi 30 novembre 2001 à 17 heures. Les candidats des académies de Créteil, Paris et Versailles s'inscriront auprès du service interacadémique des examens et concours, 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil, tél. 01 49 12 23 00.

Un même candidat peut souhaiter concourir au titre de plusieurs spécialités. Les demandes qui vous seront présentées en ce sens sont recevables. Dans cette hypothèse, il doit procéder à autant d'inscriptions que de spécialités choisies et doit constituer un dossier de candidature par spécialité. En cas d'admission multiple, le candidat optera pour une des spécialités présentées. Je vous demande de me signaler ces cas dans la liste des candidats que vous me ferez parvenir. Les candidats en résidence dans les pays suivants pourront se procurer un dossier de candidature auprès de la division des examens et concours des académies désignées ci-après :

| Lieux de résidence | Académies habilitées à recevoir les inscriptions |
|---|---|
| Asie - Océanie (sauf Turquie et Proche-Orient) - Philippines | Aix-Marseille |
| Amérique latine - Brésil | Guadeloupe - Martinique - Guyane |
| Afrique de l'Ouest - Espagne - Portugal - Afrique occidentale | Bordeaux |
| Amérique du Nord - Canada - Saint-Pierre-et-Miquelon | Caen |
| Italie - Turquie - Balkans | Grenoble |
| Benelux - Grande-Bretagne - Irlande | Lille |
| Autriche - CEI et pays de l'ancienne URSS - Europe centrale | Lyon |
| Algérie - Afrique centrale, australe et orientale | Montpellier |
| Tunisie - Proche-Orient - Égypte | Nice |
| Nouvelle-Calédonie | Nouvelle-Calédonie |
| Maroc | Poitiers |
| Madagascar - Comores - Maurice - Mayotte | La Réunion |
| Polynésie française | Polynésie française |
| Allemagne - Finlande - Scandinavie | Strasbourg |
| Wallis-et-Futuna | Wallis-et-Futuna |

Les candidats en résidence dans des pays ne figurant pas sur cette liste s'inscriront auprès du service interacadémique des examens et concours, 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil. Les dossiers de candidature devront être :

- soit déposés à la division des examens et concours des rectorats et au service interacadémique des examens et concours pour les académies de Paris, Créteil et Versailles le **vendredi 30 novembre 2001 à 17 heures au plus tard** ;
- soit confiés aux services postaux en temps utile pour que l'enveloppe soit oblitérée **au plus**

tard le vendredi 30 novembre 2001 à minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier déposé ou posté hors délai ne pourra être pris en considération.

III - Vérification, transmission des dossiers à l'administration centrale

III.1 Recevabilité

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 25 octobre 1990, vous êtes chargés d'examiner la recevabilité des candidatures.

En effet, l'autorisation à poursuivre le concours

se fondant sur l'examen des dossiers des candidats, toutes les pièces réclamées seront impérativement jointes au dossier, notamment la photocopie de l'arrêté de titularisation dans le corps ouvrant droit au concours.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur l'importance de la vérification de la recevabilité du dossier notamment sur l'accomplissement de cinq ans de services effectifs à temps complet ou leur équivalent dans des fonctions d'enseignement, de direction ou d'inspection. Vous veillerez, par ailleurs, à ce que les candidats indiquent clairement leurs nom, prénom et spécialité d'inscription au dos de la photographie qu'ils doivent obligatoirement apposer sur la première page de leur dossier d'inscription. Il vous appartient également de renvoyer à chaque candidat l'accusé de réception qui figure dans son dossier.

III.2 Avis sur les candidatures

Je vous demande d'accorder une attention toute particulière à l'avis que vous devez formuler après l'entretien avec le candidat. Je vous rappelle en effet que cet élément du dossier est fondamental pour la première sélection effectuée par le jury au moment de l'admissibilité du concours. Cet avis doit notamment prendre en compte :

- la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat ;
- la richesse du parcours professionnel ;
- ses qualités relationnelles et d'animation pédagogique ;
- la pertinence de ses motivations ;
- l'intérêt qu'il porte au fonctionnement du système éducatif.

III.3 Saisie informatique des dossiers recevables

Je tiens à vous signaler que vous devez effectuer la saisie informatique des candidatures recevables dans l'application nationale OCEAN. Des informations techniques vous seront transmises prochainement par l'équipe de diffusion du SERIA de Rennes. Le fichier informatique devra être transmis à Montrouge pour le **lundi 7 janvier 2002**.

III.4 Transmission à la DPATE B2

À la date limite de retour des dossiers de candidature (**30 novembre 2001**), vous me ferez

parvenir par télécopie au 01 55 55 16 70 ou 01 55 55 21 88 ou par messagerie électronique (geo.fonade@education.gouv.fr), le nombre de candidats inscrits dans votre académie, en détaillant notamment le nombre de candidats par spécialité.

Les listes de candidats arrêtées par vos soins, établies en un seul exemplaire, seront accompagnées des dossiers d'inscription complets. Seuls les dossiers recevables me seront transmis. Les listes de candidats seront classées par ordre alphabétique et par spécialité. L'ensemble de ces documents me sera adressé pour le **lundi 7 janvier 2002 dernier délai**.

L'enveloppe de transmission doit être libellée de la façon suivante : ministère de l'éducation nationale, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau DPATE B2, concours IA-IPR, session 2001, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

IV - Déroulement des épreuves et résultats du concours

Une première sélection sera effectuée par le jury sur examen des dossiers présentés par les candidats du 4 au 8 mars 2002.

Les candidats autorisés à poursuivre le concours seront convoqués à Paris du 22 au 27 avril 2002 afin d'y subir l'épreuve orale d'admission, constituée d'un entretien avec le jury d'une durée de 45 minutes.

Les candidats sont avisés individuellement par courrier de leur résultat (1ère sélection et admission).

Les candidats peuvent également obtenir les résultats par Minitel en composant le 3615 EDUTELPLUS ou bien sur Internet : www.education.gouv.fr, rubrique "Personnels ; concours, carrière" puis "Personnels administratifs, techniques et d'encadrement".

Le rapport du jury analysant les résultats du concours précédent est en vente auprès du CNDP et des CRDP.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

CONCOURS

NOR : MENP0101066Z
RLR : 820-2b ; 820-2d

RECTIFICATIF DU 7-11-2001

MEN
DPE E1

Programme de l'agrégation externe, sections grammaire et lettres classiques - session 2002

■ Le programme d'auteurs grecs et latins aux agrégations de grammaire et de lettres classiques est **modifié** comme suit :

Grec

Au lieu de : Théocrite (Bucoliques grecs I, dans la collection Budé, dont nous suivons ci-après la numérotation), Idylles I-XI et XV-XVI,

lire : Théocrite (Bucoliques grecs I, dans la

collection Budé : Idylles I à VII, X-XI et XV-XVI.

N.B. 1 : Pour les explications de texte sur programme, les candidats seront interrogés à l'oral dans les éditions suivantes :

Grec

Au lieu de : Sophocle (Oxford),

lire : Sophocle (Oxford, éd. Lloyd-Jones et Wilson).

Latin

Au lieu de : Cicéron (Oxford),

lire : Cicéron (Teubner).

CONCOURS

NOR : MENP0101990A
RLR : 824-1d

ARRÊTÉ DU 16-10-2001
JO DU 24-10-2001

MEN - DPE A3
FPP

Sections et modalités d'organisation des concours d'accès au corps des professeurs de lycée professionnel

Vu D. n° 92-1189 du 6-11-1992 mod. ; A. du 6-11-1992 mod.

Article 1 - L'arrêté du 6 novembre 1992 susvisé est **modifié** comme suit :

I - L'article 1er est ainsi **modifié** :

1) En ce qui concerne la section ci-après :

Section génie industriel

Les mots : "Option construction et réparation en carrosserie" sont **remplacés** par les mots : "Option construction en carrosserie".

2) Le groupe A de la liste des sections et options pour lesquelles il n'existe pas de diplôme supérieur au niveau IV au sens de la loi d'orientation n° 71-577 du 16 juillet 1971 modifiée sur l'enseignement technologique (niveau baccalauréat) est **modifié** comme suit :

Il est **inséré** après les mots : "Section décolletage" les mots suivants : "Section réparation et revêtement en carrosserie".

II - L'annexe II relative aux épreuves du concours interne du concours d'accès au corps des professeurs de lycée professionnel

(CAPLP), est **modifiée** ainsi qu'il suit en ce qui concerne la section génie électrique :

- Au dernier paragraphe du a) définissant l'épreuve écrite d'admissibilité, les mots : "huit heures" sont **remplacés** par les mots : "six heures".

Article 2 - Le présent arrêté prendra effet à compter de la session de l'an 2002 des concours, à l'exception du I de l'article 1er pour lequel il prendra effet à compte de la session de l'an 2003 des concours.

Article 3 - Le directeur des personnels enseignants est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 16 octobre 2001

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,

Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

Pour le ministre de la fonction publique
et de la réforme de l'État

et par délégation,

Par empêchement du directeur général
de l'administration et de la fonction publique,

Le sous-directeur

B. COLONNAD'ISTRIA

**FORMATION
CONTINUE**NOR : MENE0102378N
RLR : 601-3NOTE DE SERVICE N°2001-228
DU 7-11-2001MEN
DESCO B7 - A10

Actions de formation continue destinées aux enseignants en fonction dans les établissements scolaires français à l'étranger - session 2002

Texte adressé aux ambassadeurs et chefs de poste diplomatique français à l'étranger

■ Le ministère de l'éducation nationale, avec le concours de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), organisera au cours du mois de mars 2002, deux actions de formation continue à destination des personnels qui enseignent dans des établissements scolaires français à l'étranger, qu'ils soient en gestion directe, conventionnés ou simplement homologués par le ministère de l'éducation nationale.

Ces deux actions, d'une durée de deux semaines chacune, doivent permettre la formation d'une centaine de personnels enseignants des premier et second degrés. Ces actions de formation, qui se dérouleront à Grenoble pour le premier degré et à Lyon pour le second degré, s'adressent en priorité aux enseignants non titulaires français ou étrangers et aux titulaires résidents qui exercent depuis longtemps dans des établissements scolaires français à l'étranger.

Au moment où le système éducatif connaît de profonds changements, la formation continue des enseignants constitue un moyen privilégié d'accompagner la mise en œuvre des orientations prioritaires de la politique éducative dans les établissements français à l'étranger et de contribuer ainsi au rayonnement de la langue et de la culture françaises dans le monde.

Ces deux actions de formation s'attacheront à présenter les évolutions du système éducatif ainsi que leurs enjeux. Elles veilleront à mettre l'accent sur les thèmes suivants :

- les langues vivantes et la maîtrise de la langue à l'école ;
- l'exploitation pédagogique des évaluations au collège ;

- l'interdisciplinarité au collège et au lycée ;
- les enseignements artistiques.

Les formateurs s'attacheront à prendre en compte les besoins des enseignants afin de permettre à ces derniers une réappropriation dans leur pratique. À l'issue de cette formation, un rapport de stage devra être remis au chef d'établissement, à l'inspecteur de l'éducation nationale en résidence pour les enseignants du 1er degré et au ministère de l'éducation nationale (bureau DESCO B7).

I - Action de formation de Grenoble (enseignants du 1er degré)

1) Dates : du lundi 18 mars au vendredi 29 mars 2002 inclus ; l'accueil des stagiaires sera assuré le dimanche 17 mars au soir.

2) Nombre de participants : 50

3) Public : enseignants des grandes sections de maternelle au cours moyen deuxième année.

4) Contenu

Il sera proposé des travaux d'atelier permettant d'aborder les questions relatives aux évolutions de l'école élémentaire. Ces ateliers, dont le nombre et le contenu seront précisés ultérieurement par les responsables pédagogiques du stage, pourront aborder un certain nombre de thèmes tels que :

- l'apprentissage de la langue orale et écrite et la maîtrise des langages ;
- la prise en charge pédagogique de la diversité des élèves et le rôle des évaluations ;
- l'utilisation pédagogique des technologies de l'information et de la communication ;
- l'éducation artistique et l'action culturelle dans le 1er degré.

En outre, les enseignants seront amenés à participer à l'activité d'une classe au cours de la session.

II - Action de formation de Lyon (professeurs de collège et de lycée)

1) Dates : du lundi 11 mars au vendredi 22 mars 2002 inclus ; l'accueil des stagiaires sera assuré le dimanche 10 mars au soir.

2) Nombre de participants : 50

3) Public : enseignants de collège et de lycée dans les disciplines suivantes : lettres, histoire et géographie, mathématiques, sciences de la vie et de la Terre, sciences physiques.

4) Contenu

Les ateliers constitués au cours de la première semaine permettront d'aborder les thèmes suivants :

- le dispositif d'aide individualisée ;
- la transdisciplinarité, les parcours diversifiés, les travaux croisés, les TPE ;
- l'utilisation pédagogique des TICE ;
- l'évaluation et son utilisation dans les dispositifs de remédiation ;
- la maîtrise des langages ;
- l'organisation de la vie scolaire.

Les enseignants seront amenés, sous la responsabilité d'un professeur référent, à participer à l'activité d'une classe au cours de la deuxième semaine.

III - Dépôt des candidatures

Les personnels enseignants qui désirent participer à l'un de ces deux stages devront remplir en double exemplaire la notice de candidature jointe en annexe. Un exemplaire sera remis au chef d'établissement pour être acheminé par la voie hiérarchique aux services de l'AEFE ; le second sera transmis directement par le chef d'établissement au ministère de l'éducation nationale, direction de l'enseignement scolaire, bureau des relations internationales, DESCO B7, 107, rue de Grenelle,

75357 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 11 52, télécopie 01 55 55 06 35, adresse électronique : michel.cervoni@education.gouv.fr

Ces candidatures dûment remplies devront parvenir au bureau DESCO B7 **avant le 14 janvier 2002, délai de rigueur**. Les autorités hiérarchiques, IEN en résidence, chefs d'établissement et chefs de poste diplomatique procéderont à un classement des candidatures. Pour la session 2002, priorité sera accordée aux enseignants n'ayant pas bénéficié récemment d'une formation.

IV - Informations pour les candidats retenus

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) communiquera la liste des candidats admis par télégramme circulaire à tous les postes diplomatiques concernés. Un programme détaillé de ces stages et des informations pratiques seront adressés à chacun des stagiaires.

Les frais d'hébergement seront pris en charge par le ministère de l'éducation nationale. En ce qui concerne les frais de voyage (de l'étranger jusqu'à Grenoble ou Lyon), l'AEFE précisera les conditions d'attribution de la subvention destinée au remboursement des frais engagés par les établissements.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,

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

Annexe**NOTICE DE CANDIDATURE****Actions de formation continue destinées aux enseignants des établissements scolaires français à l'étranger - session 2002**

Action de Grenoble (premier degré) ou de Lyon (second degré) (*raier la mention inutile*)

Nom du candidat / M. Mme Mlle

Prénom

Date de naissance

Depuis combien d'années êtes-vous en exercice à l'étranger ?

Titulaire résident Non titulaire

(cocher la case correspondante)

Grade (ex. : professeur des écoles, instituteur, PEGC, professeur certifié, professeur agrégé, ...)

Discipline enseignée

Classes

Lieu d'exercice et adresse précise de l'établissement

Mél. de l'établissement

Coordonnées personnelles (en cas de fermeture de l'établissement en février)

Avez-vous déjà participé à un stage de formation en France ?

Si oui, lequel et en quelle année ?

Avez-vous déjà posé votre candidature à un stage de formation en France ?

Si oui, lequel et en quelle année ?

Date de nomination dans le poste actuel

Date de fin de mission

Je m'engage à participer, si ma candidature est retenue, au stage de

et, au cas où je serais dans l'impossibilité de participer, à en informer la DESCO dans les délais les plus brefs.

Fait à , le

Avis du chef d'établissement

RECRUTEMENT

NOR : MENA0102143A
RLR : 624-4

ARRÊTÉ DU 10-10-2001
JO DU 18-10-2001

MEN - DPATE A1
FPP

T **echniciens de l'éducation nationale, spécialité professionnelle informatique, bureautique et audiovisuel**

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 91-462 du 14-5-1991 mod. ; arrêtés du 15-2-1995

Article 1 - L'article 3 de l'arrêté du 15 février 1995 relatif aux modalités de recrutement des techniciens de l'éducation nationale dans la spécialité professionnelle informatique, bureautique et audiovisuel est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Article 3 - Les concours externe et interne prévus à l'article 62 du décret du 14 mai 1991 susvisé comportent deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission. Ces épreuves seront conçues de façon à permettre au jury d'apprécier la capacité du candidat à exercer des missions de conseil technique et d'assistance et/ou des fonctions d'encadrement conduisant à organiser le travail d'une équipe ouvrière.”

Article 2 - Le dernier alinéa de l'article 4 du

même arrêté est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“La deuxième épreuve consiste en une étude de cas ou d'un dossier technique permettant d'apprécier et de vérifier les compétences du candidat. Elle vise à apprécier également l'aptitude du candidat à l'analyse d'une situation donnée et sa capacité à proposer un projet d'organisation avec son programme d'actions incluant l'ensemble des paramètres de réalisation. Le dossier technique peut comporter la manipulation de pièces et d'éléments matériels.”

Article 3 - L'article 5 du même arrêté est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Article 5 - L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer de façon satisfaisante les missions de conseil technique et d'assistance du technicien de l'éducation nationale, son degré de connaissance du système éducatif et de son environnement, ainsi que sa capacité à encadrer une équipe ouvrière.”

Article 4 - Le tableau figurant à l'article 8 du même arrêté est **remplacé** par le tableau ci-dessous :

| ÉPREUVES | DURÉES | COEFFICIENTS | |
|-----------------|--------------------|--------------|---------|
| | | Externe | Interne |
| Admissibilité : | | | |
| - 1ère épreuve | 2 heures | 2 | 2 |
| - 2ème épreuve | 5 heures | 3 | 3 |
| Admission | 45 minutes maximum | 5 | 5 |

Article 5 - L'article 9 du même arrêté est **modifié** ainsi qu'il suit :

I - Au 1er alinéa, les mots : “les épreuves d'admission auxquelles” sont **remplacés** par les mots : “l'épreuve d'admission à laquelle”.

II - Au 2ème alinéa, les mots : “des épreuves d'admission” sont **remplacés** par les mots : “l'épreuve d'admission”.

III - Le dernier alinéa est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Les ex æquo éventuels sont départagés par la meilleure note obtenue à l'épreuve d'admission, puis, le cas échéant, par la meilleure des notes obtenues à l'épreuve d'admissibilité dotée du coefficient le plus élevé”.

Article 6 - L'article 14 du même arrêté est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Article 14 - L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury portant sur le parcours professionnel et sur le projet professionnel du

candidat et permettant d'apprécier son aptitude à exercer de façon satisfaisante les missions de conseil technique et d'assistance du technicien de l'éducation nationale, son degré de connaissance du système éducatif et de son environne-

ment ainsi que sa capacité à encadrer une équipe ouvrière."

Article 7 - Le tableau figurant à l'article 17 du même arrêté est remplacé par le tableau ci-dessous :

| ÉPREUVES | DURÉES | COEFFICIENTS |
|-----------------|--------------------|---------------------|
| Admissibilité : | | |
| - 1ère épreuve | 2 heures | 2 |
| - 2ème épreuve | 5 heures | 3 |
| Admission | 45 minutes maximum | 5 |

Article 8 - L'annexe du même arrêté est remplacée par l'annexe du présent arrêté.

Article 9 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 10 octobre 2001

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE

Pour le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'État

et par délégation,

Par empêchement du directeur général de l'administration et de la fonction publique,

Le sous-directeur

B. COLONNA D'ISTRIA

technologiques énumérés ci-après, est établi par référence à celui nécessaire pour obtenir le baccalauréat professionnel bureautique (décret du 27 novembre 1985), le baccalauréat professionnel maintenance des réseaux bureautique et télématique (décret du 27 novembre 1985) et le baccalauréat professionnel maintenance de l'audiovisuel électronique (décret du 27 novembre 1985). Les tests pourront porter sur les champs technologiques suivants :

1) L'électricité (notions appliquées à la bureautique)

- les grandeurs caractéristiques ;
- les lois du courant électrique ;
- l'électrostatique (notions) ;
- les composants de base (diodes, transistors, photocoupleurs, amplificateur opérationnel, circuits intégrés spécialisés), leurs caractéristiques, leurs principes de fonctionnement, leur fonction.

2) L'informatique (notions appliquées à la bureautique)

- la logique combinatoire (les principales fonctions logiques, les théorèmes fondamentaux, les états logiques, interprétation des logigrammes) ;
- la logique séquentielle (les bascules, les mémoires) ;
- la logique programmable (les principes de base de numération, les notions de codage de l'information, les interfaces, les bus...).

3) Les matériels bureautiques (matériels de traitement de texte, de gestion d'informations, de calcul de monétique, de reprographie...), leur installation, leur maintenance

- les différents types de matériels bureautiques

A

nnexe

PROGRAMME ET MODALITÉS PRATIQUES DES ÉPREUVES DE RECRUTEMENT

I - LES PROGRAMMES

1 - Programme des épreuves d'admissibilité des concours et de l'examen professionnel (articles 4 et 13)

Le niveau des savoirs demandé dans les champs

(y compris les périphériques), leurs principes généraux de fonctionnement, leurs principaux éléments et leur utilisation ; les câblages et les systèmes de connexion (types, rôles, principes de fonctionnement, utilisations) ;

- l'installation des matériels bureautiques et des systèmes d'exploitation : les règles générales, les normes, les outils et les matériels utilisés ;

- le diagnostic du degré de gravité des pannes (les appareils de mesures et de tests), la lecture des schémas techniques, la maintenance (maintenance de premier niveau) des matériels bureautiques (les règles générales, les normes, les outils et les matériels utilisés), l'établissement de la fiche d'intervention.

4) Le conseil en utilisation des matériels

- la lecture et la compréhension des notices techniques, instructions, modes d'emploi, catalogues... ;

- l'explication vis-à-vis de l'utilisateur du matériel, de ses règles de fonctionnement et d'utilisation conformément aux prescriptions du fabricant (notamment en matière de protection des utilisateurs et des matériels) ;

- le conseil dans le choix des fournitures et dans leur bonne utilisation ;

- le conseil d'utilisation destiné à pallier les erreurs d'utilisation, les pannes à répétition...

5) La gestion des fournitures

- les notions de base de gestion d'un stock de fournitures ;

- l'évaluation des besoins d'une installation en fournitures (périphériques, accessoires, pièces de rechange, consommables), les notions de coûts d'utilisation ;

- l'adaptation des fournitures aux besoins de l'utilisateur, aux caractéristiques du matériel ;

- les règles de stockage des fournitures.

6) L'hygiène et la sécurité

- les précautions à prendre lors du transport des matériels, de l'installation ou des opérations de maintenance, la prévention des accidents ;

- la conformité de l'installation et des matériels aux normes de sécurité en vigueur (les règles, les instruments de vérification, la protection des installations) ;

- les règles d'utilisation correcte des matériels et installations, les matériels de protection de l'utilisateur, les notions de base d'ergonomie.

7) Matériels audiovisuels

- les différents types de matériels audiovisuels, leurs principes de fonctionnement et leur utilisation ;

- les installations et équipements électriques (la structure, les règles générales, les normes) ;

- les principes généraux de fonctionnement et le rôle des éléments de base des matériels audiovisuels (amplificateurs, tuners, antennes, microphones, têtes de lecture, faisceaux optiques, lampes...) et de leurs principaux composants (transistors, diodes, tubes, lentilles, membranes, circuits intégrés et hybrides...).

8) Sciences appliquées à l'audiovisuel

- les principales lois du courant électrique, de l'optique et de l'acoustique ;

- les principaux systèmes de codification, de stockage, de transfert et de restitution de l'information sonore et visuelle ;

- la transmission de l'information sonore ou visuelle, les pertes durant cette transmission ;

- les éléments constitutifs de la qualité de la restitution de l'information sonore ou visuelle.

9) Installation et maintenance des matériels audiovisuels

- les câblages et les systèmes de connexion (types, rôles, principes de fonctionnement, utilisation) ;

- l'installation des matériels audiovisuels (les règles générales, les standards, les outils et les matériels utilisés) ;

- la maintenance (maintenance de premier niveau) des matériels audiovisuels (les règles générales, les outils et les matériels utilisés).

2 - Programme de l'épreuve d'admission des concours (article 5) et de l'épreuve d'admission de l'examen professionnel (article 14)

Ces épreuves nécessitent de tous les candidats une bonne connaissance générale de l'organisation et du fonctionnement du système éducatif et de son environnement.

1) Organisation et fonctionnement du système éducatif

- l'échelon national : l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale ; les inspections générales ; les principaux organismes consultatifs nationaux ;

- l'échelon académique : le recteur ; les services administratifs rectoraux ; les inspections régionales ; les conseillers techniques du recteur ; les principaux organismes consultatifs académiques ;

- l'échelon départemental : l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ; les conseillers techniques de l'inspecteur d'académie ; les organismes consultatifs départementaux ; les inspecteurs de l'échelon départemental ;

- les différents établissements d'enseignement ;
- notions générales sur les principaux établissements publics sous tutelle ;

- les personnels enseignants et non enseignants et notamment le statut des personnels ouvriers de l'éducation nationale, leurs missions et leurs obligations de service ;

- la formation initiale et continue des personnels ;
- les relations entre les divers intervenants.

2) L'environnement du système éducatif

Les candidats doivent avoir des notions sur :

- le rôle, les compétences et les structures des collectivités territoriales dans le domaine de l'éducation nationale ;

- les autres services de l'État pouvant intervenir dans ce domaine ;

- les entreprises du secteur privé et parapublic. Par ailleurs, des questions pourront être posées afin d'apprécier le degré des connaissances du candidat sur les différents contrats de maintenance et d'exploitation ainsi que sur l'estimation des interventions et des systèmes (coût d'une solution technique et d'une intervention, moyens de réduire les coûts du système et du service).

II - LES MODALITÉS PRATIQUES

1 - Dispositions communes à toutes les épreuves

Les épreuves ne portent pas obligatoirement sur l'ensemble des points du programme, mais sur un nombre suffisant de champs pour permettre d'apprécier les qualités professionnelles des candidats ; les épreuves peuvent combiner plusieurs de ces champs au sein d'un même test.

Les épreuves des concours et de l'examen

professionnel font appel à la fois aux connaissances théoriques et pratiques des candidats.

Une attention toute particulière sera portée aux connaissances théoriques attendues de la part des candidats au concours externe.

Dans le cadre du concours interne et de l'examen professionnel, le jury s'attachera à déceler les connaissances pratiques acquises par le candidat ainsi que le profit qu'il aura tiré de ses activités professionnelles antérieures et il les privilégiera par rapport aux connaissances théoriques.

L'aptitude à l'encadrement du candidat doit être entendue comme l'aptitude à assumer tous les aspects de la direction d'une équipe ouvrière et doit être mesurée essentiellement dans ses manifestations pratiques : capacité à analyser une tâche à effectuer, à en apprécier la difficulté, la durée et le coût, à concevoir et organiser l'ensemble de sa réalisation et à en répartir les différents éléments entre tous les membres de l'équipe, à s'assurer de la bonne exécution de la tâche et particulièrement à veiller au respect par tous des règles d'hygiène et de sécurité, à connaître les normes et les organismes responsables dans ce domaine, à apporter conseils et aide aux membres de l'équipe, à se tenir au courant de l'évolution des matériels et des techniques.

Au début de chaque épreuve les documents professionnels que le jury a estimé nécessaires au passage de l'épreuve (schémas, plans, catalogues, tables...) sont mis à disposition du candidat.

2 - Dispositions propres aux épreuves d'admissibilité des concours et de l'examen professionnel

Ces épreuves ont pour objet de vérifier la capacité des candidats à :

1) Dans les domaines de compétences communes à l'informatique, la bureautique et l'audiovisuel

- définir le système technique dont l'objet technique, sur lequel il est susceptible d'intervenir, est un des éléments ;

- situer l'objet technique au sein du système technique auquel il appartient ;

- citer la fonction d'usage de l'objet technique

et à l'expliciter par la justification de l'agence-
ment des fonctions principales qui contribuent
à la réalisation de cette fonction d'usage ;

- appréhender et maîtriser, à l'aide de concepts,
les caractéristiques de l'objet technique en
fonctionnement, lesquelles constitueront la
référence ;

- énoncer le processus de fonctionnement de
l'objet technique en suivant une démarche
algorithmique, après étude des documents
nécessaires à l'appropriation de l'objet tech-
nique ;

- déterminer les causes certaines de dysfonc-
tionnement imputables au matériel, pour cela :
effectuer les mesures les plus pertinentes sur des
supports physiques d'interconnexion, interpréter
et exploiter les résultats des mesurages afin de
pouvoir identifier au plus près les causes de
dysfonctionnement, identifier les modes de
fonctionnement de réseaux tant du point de vue
des supports physiques d'interconnexion que
des procédures utilisées ;

- effectuer des mesures et des essais pertinents
en ayant la connaissance de l'utilisation des
appareils de mesure, de réglage en usage en
électronique et en interpréter correctement les
résultats ;

- effectuer les mesures les plus pertinentes dont
l'exploitation des résultats doit permettre de
réduire le champ d'investigation afin de définir
la (ou les) fonction(s) secondaire(s) en cause ;

- comparer les résultats de mesures obtenus aux
résultats attendus afin de pouvoir délimiter l'en-
semble des composants qui est en dysfonction-
nement ; choisir, à ce stade du processus
d'intervention, la méthode et les outils les
mieux appropriés pour remédier au dysfonc-
tionnement ;

- mettre en œuvre cette méthode, en prenant en
compte la dimension économique ; restituer
l'objet technique, conforme aux spécifications
du constructeur ; assurer une maintenance
préventive, quand elle est prévue, des matériels
de l'audiovisuel électronique ;

- mettre en situation l'objet technique, en se
référant éventuellement à la documentation
appropriée, de façon à permettre le constat de
dysfonctionnement ou de non-fonctionnement ;

- analyser, en cas de dysfonctionnement, la

nature de celui-ci afin d'en déduire la (ou les)
fonction(s) principale(s) dont les caractéris-
tiques devront être contrôlées afin de cerner la
cause possible de ce dysfonctionnement ;

- repérer, en cas de non-fonctionnement ou de
dysfonctionnement, sur le schéma structurel
sélectionné dans le manuel technique, les struc-
tures qui remplissent les fonctions principales
sur lesquelles vont porter les investigations ;

- réaliser le raccordement de systèmes reconnus
compatibles ;

- préparer, installer, conseiller un réseau multi-
média ;

- mettre en œuvre les normes d'hygiène et de
sécurité.

2) Dans les domaines de compétence propres à l'informatique et à la bureautique

- exploiter les normes concernant les services
du réseau public ;

- sur un système, déterminer les causes de
dysfonctionnement de matériels micro-
informatiques, soit : identifier la configuration
du système, procéder à l'analyse fonctionnelle
des mécanismes et procédures de commande,
repérer les différentes technologies mises en
œuvre dans les unités centrales et les périphé-
riques, identifier le sous-système cause du
dysfonctionnement, utiliser un système
d'exploitation et les progiciels couramment
utilisés en bureautique ;

- dans un système micro-informatique, appré-
hender les principes de fonctionnement mis en
œuvre, pour la gestion des ressources, par l'unité
de traitement, et résoudre les problèmes de
connectique liés à l'hétérogénéité des matériels.

3) Dans les domaines de compétences propres à l'audiovisuel

- expliciter les normes applicables aux équipe-
ments audiovisuels ;

- analyse et synthèse de l'image ;

- production de signaux sinusoïdaux radio-
fréquences ;

- synthèse de fréquence ;

- transposition de fréquence ;

- transmission de signaux : analogiques, numé-
riques.

Par ailleurs, s'agissant de chacune des épreuves,
les précisions suivantes doivent être apportées :

Première épreuve : l'épreuve comporte

plusieurs tests distincts susceptibles d'appeler des réponses brèves ou des réponses rédigées sans qu'il s'agisse de dissertations.

Deuxième épreuve : cette épreuve se présente sous la forme d'une étude de cas ou d'un dossier technique pouvant comporter notamment une note technique, des schémas ou croquis à analyser, à remplir ou à compléter, des grilles, des diagrammes, la détection de panne. Elle vise à apprécier l'aptitude du candidat à analyser une situation donnée, un besoin, une commande, un problème technique ponctuel, ainsi qu'à proposer un projet d'organisation avec son programme d'actions incluant l'ensemble des paramètres de réalisation, tels que par exemple le calendrier, le coût, la formation. L'épreuve peut également impliquer la manipulation de pièces et d'éléments matériels.

3 - Dispositions propres à l'épreuve d'admission des concours

Le jury appréciera les qualités de communication du candidat, son aptitude à négocier, à fournir des prestations de conseil technique et d'assistance, de même que sa capacité à encadrer une équipe ouvrière et à jouer un rôle de formateur.

L'épreuve inclut également une vérification du degré de connaissance du système éducatif et de son environnement que possède le candidat. Celui-ci doit notamment posséder des notions quant au mode de fonctionnement d'un établissement au plan interne comme dans ses

relations avec l'extérieur et quant aux rôles respectifs des personnes qui participent à l'action éducative.

Pour les candidats au concours externe, le niveau demandé ne devra pas dépasser celui des connaissances de base.

Il est demandé aux candidats au concours interne de bonnes connaissances du niveau académique et des connaissances élémentaires sur les autres niveaux.

Tous les candidats (concours externe et interne) doivent également posséder une bonne connaissance des statuts des personnels ouvriers de l'éducation nationale, de leurs missions et de leurs obligations de service.

4 - Dispositions propres à l'épreuve d'admission de l'examen professionnel

L'appréciation du jury porte sur les mêmes points que ceux énoncés ci-dessus pour l'épreuve d'admission des concours.

Comme pour le concours interne, il est demandé au candidat, pour ce qui concerne la connaissance du système éducatif et de son environnement, de bonnes connaissances du niveau académique et des connaissances élémentaires sur les autres niveaux, ainsi qu'une bonne appréhension des statuts, des missions et des obligations de service des personnels ouvriers.

En outre, l'entretien portera sur le parcours professionnel du candidat et sur son projet professionnel.

RECRUTEMENT

NOR : MENA0102146A
RLR : 624-4

ARRÊTÉ DU 10-10-2001
JO DU 18-10-2001

MEN - DPATE A1
FPP

Techniciens de l'éducation nationale, spécialité professionnelle restauration collective

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod.; D. n° 91-462 du 14-5-1991 mod.; arrêtés du 15-2-1995

Article 1 - L'article 3 de l'arrêté du 15 février 1995 relatif aux modalités de recrutement des techniciens de l'éducation nationale dans la spécialité professionnelle restauration collective est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Article 3 - Les concours externe et interne prévus à l'article 62 du décret du 14 mai 1991 susvisé comportent deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission. Ces épreuves seront conçues de façon à permettre au jury d'apprécier la capacité du candidat à exercer des missions de conseil technique et d'assistance et/ou des fonctions d'encadrement conduisant à organiser le travail d'une équipe ouvrière.”

Article 2 - Le dernier alinéa de l'article 4 du même arrêté est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“La deuxième épreuve consiste en une étude de cas ou d’un dossier technique portant sur l’étendue de la spécialité et permettant d’apprécier et de vérifier les compétences du candidat. Elle vise à apprécier également l’aptitude du candidat à l’analyse d’une situation donnée et sa capacité à proposer des conseils en organisation de la restauration collective.”

Article 3 - L’article 5 du même arrêté est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Article 5 - L’épreuve d’admission consiste

en un entretien avec le jury permettant d’apprécier l’aptitude du candidat à exercer de façon satisfaisante les missions de conseil technique et d’assistance du technicien de l’éducation nationale, son degré de connaissance du système éducatif et de son environnement, ainsi que sa capacité à encadrer une équipe ouvrière.”

Article 4 - Le tableau figurant à l’article 8 du même arrêté est **remplacé** par le tableau ci-dessous :

| ÉPREUVES | DURÉES | COEFFICIENTS | |
|-----------------|--------------------|--------------|---------|
| | | Externe | Interne |
| Admissibilité : | | | |
| - 1ère épreuve | 2 heures | 2 | 2 |
| - 2ème épreuve | 4 heures | 3 | 3 |
| Admission | 45 minutes maximum | 5 | 5 |

Article 5 - L’article 9 du même arrêté est **modifié** ainsi qu’il suit :

I - Au 1er alinéa, les mots : “les épreuves d’admission auxquelles” sont **remplacés** par les mots : “l’épreuve d’admission à laquelle”.

II - Au 2ème alinéa, les mots : “des épreuves d’admission” sont **remplacés** par les mots : “l’épreuve d’admission”.

III - Le dernier alinéa est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Les ex æquo éventuels sont départagés par la meilleure note obtenue à l’épreuve d’admission, puis, le cas échéant, par la meilleure des notes obtenues à l’épreuve d’admissibilité dotée du coefficient le plus élevé.”

Article 6 - L’article 14 du même arrêté est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Article 14 - L’épreuve d’admission consiste en un entretien avec le jury portant sur le parcours professionnel et sur le projet professionnel du candidat et permettant d’apprécier son aptitude à exercer de façon satisfaisante les missions de conseil technique et d’assistance du technicien de l’éducation nationale, son degré de connaissance du système éducatif et de son environnement ainsi que sa capacité à encadrer une équipe ouvrière.”

Article 7 - Le tableau figurant à l’article 17 du même arrêté est **remplacé** par le tableau ci-dessous :

| ÉPREUVES | DURÉES | COEFFICIENTS |
|-----------------|--------------------|--------------|
| Admissibilité : | | |
| - 1ère épreuve | 2 heures | 2 |
| - 2ème épreuve | 4 heures | 3 |
| Admission | 45 minutes maximum | 5 |

Article 8 - L’annexe du même arrêté est **remplacée** par l’annexe du présent arrêté.

Article 9 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d’encadrement est

chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 10 octobre 2001

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,

La directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE

Pour le ministre de la fonction publique
et de la réforme de l'État

et par délégation,

Par empêchement du directeur général
de l'administration et de la fonction publique,
Le sous-directeur

B. COLONNA D'ISTRIA

Aⁿnexe

PROGRAMME ET MODALITÉS PRATIQUES DES ÉPREUVES DE RECRUTEMENT

I - LES PROGRAMMES

1 - Programme des épreuves d'admissibilité des concours et de l'examen professionnel (articles 4 et 13)

Le niveau des savoirs demandé dans les champs technologiques énumérés ci-après est établi par référence à celui nécessaire pour obtenir le baccalauréat professionnel restauration (arrêté du 27 août 1987). Les tests pourront porter sur les champs technologiques suivants :

1) Les produits alimentaires

- les produits d'origine végétale et animale ;
- les produits semi-élaborés ;
- les vins et alcools utilisés en cuisine ;
- la gestion des produits ;
- la conservation des produits.

2) Les préparations et les cuissons

Les fonds et sauces de base, les hors-d'œuvre, les modes de liaison, les pâtes, farinages à base de céréales, les plats cuisinés à l'avance (gestion, conservation), les potages, les préparations de base, les sauces émulsionnées.

3) La culture technologique (connaissances de base)

- l'éducation du goût et de l'odorat ;
- le vocabulaire culinaire ;
- la diététique.

4) Les personnels

- les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire ;
- l'ensemble des règles de comportement à observer dans une cuisine ;
- le rôle de conseil en organisation du travail, notamment en cuisine centrale.

5) L'hygiène générale et alimentaire

- les besoins de l'organisme ;
- l'étude des nutriments ;
- les notions élémentaires sur les fermentations ;
- l'étude des aliments usuels, leur utilisation, leur conservation ;
- la pratique de l'alimentation ;
- l'hygiène générale et professionnelle ;
- le rôle de conseil aux personnels ;
- le cadre de vie (environnement, sécurité) ;
- la réglementation, les normes.

6) Les notions de gestion

- l'évaluation des coûts, les commandes ;
- la réception des produits, la gestion des stocks ;
- les logiciels de restauration.

7) L'entretien des matériels et les équipements de la cuisine

- les installations de cuisine ;
- le matériel de cuisine ;
- les équipements fondamentaux de la cuisine et du restaurant ;
- la protection des équipements.

8) Les recettes et les menus

Il est demandé une connaissance des données de base nécessaires pour l'élaboration des recettes et des menus, à savoir :

- les rationnaires ;
- les personnels à disposition (quantité et qualité) ;
- les matériels à disposition ;
- les produits disponibles ;
- le budget ;
- les fiches techniques.

9) Les domaines connexes

Savoirs de base dans les trois domaines suivants :

- pâtisserie ;
- boucherie ;
- charcuterie-traiteur.

Pour chacun des champs ci-dessus, sera vérifiée la connaissance des évolutions technologiques récentes concernant, d'une part, les matériels de cuisine, d'autre part, la présentation, la préparation, le conditionnement des produits (produits déshydratés, sous vide...) et, en conséquence, les modes d'utilisation de ceux-ci ; à cette occasion, une attention particulière sera portée aux savoirs concernant la liaison chaude, la liaison froide (réfrigérée, surgelée...), et les cuisines centrales.

En outre, seront demandées des connaissances concernant les normes d'hygiène et de sécurité propres à l'exercice professionnel, notamment celles propres à la restauration collective, ainsi que sur les matériels courants utilisés et leur mode d'utilisation normal.

2 - Programme de l'épreuve d'admission des concours (article 5) et de l'épreuve d'admission de l'examen professionnel (article 14)

Ces épreuves nécessitent de tous les candidats une bonne connaissance générale de l'organisation et du fonctionnement du système éducatif et de son environnement.

1) Organisation et fonctionnement du système éducatif

- l'échelon national : l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale ; les inspections générales ; les principaux organismes consultatifs nationaux ;

- l'échelon académique : le recteur ; les services administratifs rectoraux ; les inspections régionales ; les conseillers techniques du recteur ; les principaux organismes consultatifs académiques ;

- l'échelon départemental : l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ; les conseillers techniques de l'inspecteur d'académie ; les organismes consultatifs départementaux ; les inspecteurs de l'échelon départemental ;

- les différents établissements d'enseignement ;
- notions générales sur les principaux établissements publics sous tutelle ;

- les personnels enseignants et non enseignants et notamment le statut des personnels ouvriers

de l'éducation nationale, leurs missions et leurs obligations de service ;

- la formation initiale et continue des personnels ;
- les relations entre les divers intervenants.

2) L'environnement du système éducatif

Les candidats doivent avoir des notions sur :

- le rôle, les compétences et les structures des collectivités territoriales dans le domaine de l'éducation nationale ;

- les autres services de l'État pouvant intervenir dans ce domaine ;

- les entreprises du secteur privé et parapublic.

Par ailleurs, des questions pourront être posées afin d'apprécier le degré des connaissances du candidat sur les différents contrats de maintenance et d'exploitation ainsi que sur l'estimation des interventions et des systèmes (coût d'une solution technique et d'une intervention, moyens de réduire les coûts du système et du service).

II - LES MODALITÉS PRATIQUES

Les épreuves ne portent pas obligatoirement sur l'ensemble des points du programme, mais sur un nombre suffisant de champs pour permettre d'apprécier les qualités professionnelles des candidats ; les épreuves peuvent combiner plusieurs de ces champs au sein d'un même test. Les épreuves des concours et de l'examen professionnel font appel à la fois aux connaissances théoriques et pratiques des candidats.

Une attention toute particulière sera portée aux connaissances théoriques attendues de la part des candidats au concours externe.

Dans le cadre du concours interne et de l'examen professionnel, le jury s'attachera à déceler les connaissances pratiques acquises par le candidat ainsi que le profit qu'il aura tiré de ses activités professionnelles antérieures et il les privilégiera par rapport aux connaissances théoriques.

L'aptitude à l'encadrement du candidat doit être entendue comme l'aptitude à assumer tous les aspects de la direction d'une équipe ouvrière et doit être mesurée essentiellement dans ses manifestations pratiques : capacité à analyser une tâche à effectuer, à en apprécier la difficulté, la durée et le coût, à concevoir et organiser l'ensemble de sa réalisation et à en répartir les différents éléments entre tous les membres de

(suite de la page 2390)

l'équipe, à s'assurer de la bonne exécution de la tâche et particulièrement à veiller au respect par tous des règles d'hygiène et de sécurité, à connaître les normes et les organismes responsables dans ce domaine, à apporter conseils et aide aux membres de l'équipe, à se tenir au courant de l'évolution des matériels et des techniques.

Au début de chaque épreuve les documents professionnels que le jury a estimé nécessaires au passage de l'épreuve (schémas, plans, catalogues, tables...) sont mis à disposition du candidat.

2 - Dispositions propres aux épreuves d'admissibilité des concours et de l'examen professionnel

La deuxième épreuve vise à apprécier les capacités du candidat en matière d'analyse et de conseil en organisation de la restauration collective. Elle est conçue sous la forme d'une étude de cas ou d'un dossier technique. Le candidat devra rédiger une note contenant des propositions motivées à partir de l'analyse des avantages et des inconvénients d'une installation déjà existante ou à venir

3 - Dispositions propres à l'épreuve d'admission des concours

Le jury appréciera les qualités de communication du candidat, son aptitude à négocier, à fournir des prestations de conseil technique et d'assistance, de même que sa capacité à encadrer une équipe ouvrière et à jouer un rôle de formateur.

L'épreuve inclut également une vérification du degré de connaissance du système éducatif et

de son environnement que possède le candidat. Celui-ci doit notamment posséder des notions quant au mode de fonctionnement d'un établissement au plan interne comme dans ses relations avec l'extérieur et quant aux rôles respectifs des personnes qui participent à l'action éducative.

Pour les candidats au concours externe, le niveau demandé ne devra pas dépasser celui des connaissances de base.

Il est demandé aux candidats au concours interne de bonnes connaissances du niveau académique et des connaissances élémentaires sur les autres niveaux.

Tous les candidats (concours externe et interne) doivent également posséder une bonne connaissance des statuts des personnels ouvriers de l'éducation nationale, de leurs missions et de leurs obligations de service.

4 - Dispositions propres à l'épreuve d'admission de l'examen professionnel

L'appréciation du jury porte sur les mêmes points que ceux énoncés ci-dessus pour l'épreuve d'admission des concours.

Comme pour le concours interne, il est demandé au candidat, pour ce qui concerne la connaissance du système éducatif et de son environnement, de bonnes connaissances du niveau académique et des connaissances élémentaires sur les autres niveaux, ainsi qu'une bonne appréhension des statuts, des missions et des obligations de service des personnels ouvriers. En outre, l'entretien portera sur le parcours professionnel du candidat et sur son projet professionnel.

RECRUTEMENT

NOR : MENA0102147A
RLR : 624-4

ARRÊTÉ DU 10-10-2001
JODU 18-10-2001

MEN - DPATE A1
FPP

T **Techniciens de l'éducation nationale, spécialité professionnelle équipements techniques et énergie**

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 91-462 du 14-5-1991 mod. ; arrêtés du 15-2-1995

Article 1 - L'article 3 de l'arrêté du 15 février 1995 relatif aux modalités de recrutement des techniciens de l'éducation nationale dans la spécialité professionnelle équipements techniques et énergie est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Article 3 - Les concours externe et interne prévus à l'article 62 du décret du 14 mai 1991 susvisé comportent deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission. Ces épreuves seront conçues de façon à permettre au jury d'apprécier la capacité du candidat à exercer des missions de conseil technique et d'assistance et/ou des fonctions d'encadrement conduisant à organiser le travail d'une équipe ouvrière.”

Article 2 - Le dernier alinéa de l'article 4 du même arrêté est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“La deuxième épreuve consiste en une étude de cas ou d'un dossier technique permettant d'apprécier les qualités de réflexion et le sens de l'organisation du candidat. Elle comporte l'analyse d'une situation nécessitant le traitement et la réalisation d'une opération de maintenance et/ou de rénovation, ainsi que la présentation

d'un compte rendu et/ou d'une proposition de modification. Le questionnement pourra porter sur l'exploitation et l'utilisation des matériels et outils de mesure couramment utilisés dans la profession et impliquer la réalisation de schémas ou croquis partiels.”

Article 3 - L'article 5 du même arrêté est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Article 5 - L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer de façon satisfaisante les missions de conseil technique et d'assistance du technicien de l'éducation nationale, son degré de connaissance du système éducatif et de son environnement, ainsi que sa capacité à encadrer une équipe ouvrière.”

Article 4 - Le tableau figurant à l'article 8 du même arrêté est **remplacé** par le tableau ci-dessous :

| ÉPREUVES | DURÉES | COEFFICIENTS | |
|-----------------|--------------------|--------------|---------|
| | | Externe | Interne |
| Admissibilité : | | | |
| - 1ère épreuve | 2 heures | 2 | 2 |
| - 2ème épreuve | 4 heures | 3 | 3 |
| Admission | 45 minutes maximum | 5 | 5 |

Article 5 - L'article 9 du même arrêté est **modifié** ainsi qu'il suit :

I - Au 1er alinéa, les mots : “les épreuves d'admission auxquelles” sont **remplacés** par les mots : “l'épreuve d'admission à laquelle”.

II - Au 2ème alinéa, les mots : “des épreuves d'admission” sont **remplacés** par les mots : “l'épreuve d'admission”.

III - Le dernier alinéa est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Les ex æquo éventuels sont départagés par la meilleure note obtenue à l'épreuve d'admission, puis, le cas échéant, par la meilleure des notes obtenues à l'épreuve d'admissibilité dotée du coefficient le plus élevé.”

Article 6 - L'article 14 du même arrêté est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Article 14 - L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury portant sur le parcours professionnel et sur le projet professionnel du candidat et permettant d'apprécier son aptitude à exercer de façon satisfaisante les missions de conseil technique et d'assistance du technicien de l'éducation nationale, son degré de connaissance du système éducatif et de son environnement ainsi que sa capacité à encadrer une équipe ouvrière.”

Article 7 - Le tableau figurant à l'article 17 du même arrêté est **remplacé** par le tableau ci-après :

| ÉPREUVES | DURÉES | COEFFICIENTS |
|-----------------|--------------------|--------------|
| Admissibilité : | | |
| - 1ère épreuve | 2 heures | 2 |
| - 2ème épreuve | 4 heures | 3 |
| Admission | 45 minutes maximum | 5 |

Article 8 - L'annexe du même arrêté est remplacée par l'annexe du présent arrêté.

Article 9 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 10 octobre 2001

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,

La directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

Pour le ministre de la fonction publique
et de la réforme de l'État
et par délégation,

Par empêchement du directeur général
de l'administration et de la fonction publique,
Le sous-directeur
B. COLONNA D'ISTRIA

Annexe

PROGRAMME ET MODALITÉS PRATIQUES DES ÉPREUVES DE RECRUTEMENT

I - LES PROGRAMMES

1 - Programmes des épreuves d'admissibilité des concours et de l'examen professionnel (articles 4 et 13)

Le niveau des savoirs demandé dans les champs technologiques énumérés ci-après est établi par référence à celui nécessaire pour obtenir le baccalauréat professionnel équipements et installations électriques (arrêté du 3 septembre

1997), le baccalauréat professionnel énergétique options A et B (arrêté du 29 juillet 1998). Les tests pourront porter sur les champs technologiques suivants :

1) Physique appliquée

1.1 Mécanique

- Statique : modélisation des actions ; conditions d'équilibre ;
- Cinématique : translation ; rotation ; transformation des mouvements ;
- Résistance des matériaux : traction ; flexion ; torsion ; flambage.

1.2 Mécanique des fluides

- Statique des fluides : pressions ; conversion d'unités ; fluides compressibles, forces engendrées par une pression ;
- Dynamique des fluides : écoulements gravitaires ; écoulements forcés ; compresseurs ; pompes ; ventilateurs.

1.3 Thermodynamique

- Vaporisation, condensation ;
- Air humide ;
- Diagramme d'air humide ;
- Climatisation ;
- Point de rosée.

1.4 Thermocinétique

- Transmission de chaleur : conduction ; rayonnement ; convection ;
- Caractéristiques des bâtiments : résistance thermique ; inertie.

1.5 Électricité

- Mesures des courants : tension ; intensité ; puissance ; résistance ; appareillage de protection ; moteurs mono et triphasés ;
- Couplage étoile-triangle.

2) Automatismes régulation

2.1 Commandes

- Boucles de régulation ;
- Régulateurs non progressifs ;
- Régulateurs progressifs ;

- Programmeurs.

2.2 Mesures

- Transducteurs : température ; pression ; humidité ; métrologie ; débit ; vitesse d'air ; présence ; pollution ;
- Mesures des organes de puissance.

2.3 Transmissions

Transmission des données : analogiques, logiques ; numériques ; pneumatiques.

2.4 Gestion des processus

- Domotique ;
- Gestion de technique centralisée (GTC) ;
- Automates ;
- Télématique ;
- Modem ;
- Télésurveillance.

3) Chimie

3.1 Fluides

- Fluides frigorigènes ;
- Fluides frigoporteurs ;
- Fluides caloporteurs ;
- Huiles frigorigères ;
- Miscibilité.

3.2 Traitement des eaux

- Caractéristiques de l'eau : pH, TH, TAC... ;
- Principe de traitement des eaux ;
- Protections sanitaires des réseaux.

3.3 Combustion

- Brûleurs 1 et 2 allures ;
- Chaudières gaz, fuel ;
- Méthodes de réglages ;
- Consommation combustible : ponctuelle ; annuelle.

3.4 Conservation des produits

- Risques d'altération des produits ;
- Plats cuisinés à l'avance et réfrigérés ou congelés.

3 bis) Électricité

3 bis.1 Distribution de l'énergie

- Réseaux MT et postes MT ;
- Transformateurs MT/BT ;
- Réseaux BT ;
- Gestion de l'énergie ;
- Régimes de neutre ;
- Protection des matériels (coordination et sélectivité) ;
- Appareillages.

3 bis.2 Utilisation de l'énergie

Éclairagisme.

3 bis.3 Installations industrielles et équipements

- Installations domestiques, industrielles ;
- Équipements BT ;
- Équipements HT.

4) Étude et participation à la conception

4.1 Décodage

- Conventions spécifiques ;
- Étude des formes, des fonctions, des modes d'assemblages...

4.2 Schéma

- Symbolisation ;
- Grapho-analytique ;
- Association pompe-réseaux ;
- Ventilateur-réseaux ;
- Compresseur-échangeurs ;
- Circuit de commande, de puissance et de protection ;
- Schémas fonctionnels de principe et de raccordement ;
- Algorithmes, GRAFCET... ;
- Schématisation des appareils et des conducteurs ;
- Programmation des régulations.

4.3 Conception et implantation des dispositifs (rénovation et extension)

Projet du bureau d'étude.

5) Dimensionnement (rénovation et extension)

5.1 Réseaux fluidiques

Règles de calculs et participation au projet du bureau d'étude.

5.2 Réseaux électriques

- Conducteurs ;
- Règles en vigueur ;
- Projet du bureau d'étude ;
- Circuit commande ;
- Circuit puissance ;
- Schéma de régulation électronique et pneumatique.

6) Sécurité

6.1 Personnels

- Agencement du poste de travail ;
- Mise en conformité de sécurité du poste de travail ;
- Règles de déplacement ;
- Ergonomie de la manipulation ;
- Règles de manipulation des matériels, des énergies et des produits toxiques ;
- Mise à la terre ;

- Règles d'accès aux parties commandes sous tension et hors tension ;
- Indice de protection des enveloppes ;
- Règles de mise hors tension ;
- Habilitation des personnes ;
- Sélectivité des protections différentielles... ;
- Régimes de neutre.

6.2 Matériels

- Risques d'incendie et d'explosion ;
- Choix des extincteurs ;
- Risques de pollution associés : aux équipements ; aux matériaux utilisés ; aux fluides utilisés ;
- Organismes de sécurité agréés ;
- Contrôles obligatoires ;
- Sécurité et prévention dans l'établissement.

2 - Programme de l'épreuve d'admission des concours (article 5) et de l'épreuve d'admission de l'examen professionnel (article 14)

Ces épreuves nécessitent de tous les candidats une bonne connaissance générale de l'organisation et du fonctionnement du système éducatif et de son environnement.

1) Organisation et fonctionnement du système éducatif

- l'échelon national : l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale ; les inspections générales ; les principaux organismes consultatifs nationaux ;
- l'échelon académique : le recteur ; les services administratifs rectoraux ; les inspections régionales ; les conseillers techniques du recteur ; les principaux organismes consultatifs académiques ;
- l'échelon départemental : l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ; les conseillers techniques de l'inspecteur d'académie ; les organismes consultatifs départementaux ; les inspecteurs de l'échelon départemental ;
- les différents établissements d'enseignement ;
- notions générales sur les principaux établissements publics sous tutelle ;
- les personnels enseignants et non enseignants et notamment le statut des personnels ouvriers de l'éducation nationale, leurs missions et leurs obligations de service ;

- la formation initiale et continue des personnels ;

- les relations entre les divers intervenants.

2) L'environnement du système éducatif

Les candidats doivent avoir des notions sur :

- le rôle, les compétences et les structures des collectivités territoriales dans le domaine de l'éducation nationale ;
 - les autres services de l'État pouvant intervenir dans ce domaine ;
 - les entreprises du secteur privé et parapublic.
- Par ailleurs, des questions pourront être posées afin d'apprécier le degré des connaissances du candidat sur les différents contrats de maintenance et d'exploitation ainsi que sur l'estimation des interventions et des systèmes (coût d'une solution technique et d'une intervention, moyens de réduire les coûts du système et du service).

II - LES MODALITÉS PRATIQUES

1 - Dispositions communes à toutes les épreuves

Les épreuves ne portent pas obligatoirement sur l'ensemble des points du programme, mais sur un nombre suffisant de champs pour permettre d'apprécier les qualités professionnelles des candidats ; les épreuves peuvent combiner plusieurs de ces champs au sein d'un même test.

Les épreuves des concours et de l'examen professionnel font appel à la fois aux connaissances théoriques et pratiques des candidats.

Une attention toute particulière sera portée aux connaissances théoriques attendues de la part des candidats au concours externe.

Dans le cadre du concours interne et de l'examen professionnel, le jury s'attachera à déceler les connaissances pratiques acquises par le candidat ainsi que le profit qu'il aura tiré de ses activités professionnelles antérieures et il les privilégiera par rapport aux connaissances théoriques.

L'aptitude à l'encadrement du candidat doit être entendue comme l'aptitude à assumer tous les aspects de la direction d'une équipe ouvrière et doit être mesurée essentiellement dans ses manifestations pratiques : capacité à analyser

une tâche à effectuer, à en apprécier la difficulté, la durée et le coût, à concevoir et organiser l'ensemble de sa réalisation et à en répartir les différents éléments entre tous les membres de l'équipe, à s'assurer de la bonne exécution de la tâche et particulièrement à veiller au respect par tous des règles d'hygiène et de sécurité, à connaître les normes et les organismes responsables dans ce domaine, à apporter conseils et aide aux membres de l'équipe, à se tenir au courant de l'évolution des matériels et des techniques.

Au début de chaque épreuve les documents professionnels que le jury a estimé nécessaires au passage de l'épreuve (schémas, plans, catalogues, tables...) sont mis à disposition du candidat.

2 - Dispositions propres aux épreuves d'admissibilité des concours et de l'examen professionnel

Première épreuve : à partir de documents fournis (dossiers techniques, dossiers-machines, dossiers de maintenance, plans industriels...), l'épreuve a pour but de vérifier que, à partir de ses connaissances scientifiques et techniques, le candidat est en mesure de les mobiliser pour conduire l'étude d'un système pluritechnique.

À partir d'un ou plusieurs champs figurant au programme, le candidat doit être capable de définir son organisation et sa méthode et de montrer sa maîtrise des savoirs et des savoir-faire requis au niveau demandé.

Deuxième épreuve : cette épreuve se présente sous la forme d'une étude de cas ou d'un dossier technique permettant de vérifier que le candidat est capable de mener à bien une opération de maintenance et/ou de rénovation.

Il doit être en mesure d'établir un bilan technique et économique de l'opération.

Il lui appartient de présenter un compte rendu et/ou une proposition de modification.

La pertinence des conclusions sera privilégiée par rapport à la forme du document écrit.

3 - Dispositions propres à l'épreuve d'admission des concours

Le jury appréciera les qualités de communication du candidat, son aptitude à négocier, à fournir des prestations de conseil technique et d'assistance, de même que sa capacité à encadrer une équipe ouvrière et à jouer un rôle de formateur. L'épreuve inclut également une vérification du degré de connaissance du système éducatif et de son environnement que possède le candidat. Celui-ci doit notamment posséder des notions quant au mode de fonctionnement d'un établissement au plan interne comme dans ses relations avec l'extérieur et quant aux rôles respectifs des personnes qui participent à l'action éducative. Pour les candidats au concours externe, le niveau demandé ne devra pas dépasser celui des connaissances de base.

Il est demandé aux candidats au concours interne de bonnes connaissances du niveau académique et des connaissances élémentaires sur les autres niveaux.

Tous les candidats (concours externe et interne) doivent également posséder une bonne connaissance des statuts des personnels ouvriers de l'éducation nationale, de leurs missions et de leurs obligations de service.

4 - Dispositions propres à l'épreuve d'admission de l'examen professionnel

L'appréciation du jury porte sur les mêmes points que ceux énoncés ci-dessus pour l'épreuve d'admission des concours.

Comme pour le concours interne, il est demandé au candidat, pour ce qui concerne la connaissance du système éducatif et de son environnement, de bonnes connaissances du niveau académique et des connaissances élémentaires sur les autres niveaux, ainsi qu'une bonne appréhension des statuts, des missions et des obligations des personnels ouvriers.

En outre, l'entretien portera sur le parcours professionnel du candidat et sur son projet professionnel.

MOUVEMENT

NOR : MENA0102395X
RLR : 627-0

NOTE DU 7-11-2001

MEN
DPATE C1

Mouvement des médecins de l'éducation nationale, des conseillers techniques de service social et des assistants de service social - rentrée 2002

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

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

Les notes de services qui suivent précisent les modalités de la mise en œuvre des demandes de participation au mouvement pour les corps des médecins de l'éducation nationale, des conseillers techniques de service social et des assistants de service social.

Les demandes de mutation ou de réintégration au titre de la rentrée scolaire de septembre 2002 devront être enregistrées par les personnels à partir du site Internet AMI (ATOS : Mouvement sur Internet) disponible à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr (rubrique "personnels").

I - Rappel des corps concernés

L'application AMI devra être utilisée par les personnels des corps suivants :

- médecins de l'éducation nationale (MEN) ;
- conseillers techniques de service social (CTSS) ;
- assistants de service social (ASS).

II - Formulation des vœux

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

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

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

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

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

La confirmation de demande de mutation accompagnée des pièces justificatives éventuelles doit parvenir par la voie hiérarchique au bureau DPATE C1 conformément aux dates indiquées dans le calendrier ci-dessous.

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

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

établie par le greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS doit être jointe à la demande ;

- dans le cas d'une demande de réintégration après disponibilité ou d'une mutation pour raison médicale : un certificat médical établi par un médecin agréé.

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

III - Assistance

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

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

IV - Calendrier : personnels médico-sociaux

| | CTSS | ASS | MEN |
|---|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| Saisie et modification des demandes par les agents | Du 17-12-2001 au 22-1-2002 | Du 17-12-2001 au 22-1-2002 | Du 12-3-2002 au 10-4-2002 |
| Envoi des confirmations aux agents | Le 23-1-2002 | Le 23-1-2002 | Le 11-4-2002 |
| Date limite de retour des confirmations à l'administration centrale | Le 8-2-2002 | Le 8-2-2002 | Le 30-4-2002 |

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

| | | | |
|------------------|---|---|------------------------|
| MOUVEMENT | NOR : MENA0102396N RLR : 627-4 | NOTE DE SERVICE N°2001-234 DU 7-11-2001 | MEN DPATE C1 |
|------------------|---|---|------------------------|

Mouvement national des médecins de l'éducation nationale - rentrée 2002

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 2002.

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,

www.education.gouv.fr (rubrique "personnels"), en mars 2002. Les additifs ou modificatifs apportés éventuellement à cette liste seront également portés à la connaissance des agents sur Internet.

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 DPATE C1 **avant le 30 avril 2002**.

Les demandes d'annulation ou de modification de vœux doivent être exclusivement saisies sur Internet jusqu'au 10 avril 2002.

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.

Les certificats médicaux doivent être adressés directement sous pli fermé au médecin conseiller technique de la DPATE.

Les rapports sociaux doivent être adressés directement sous pli fermé à la conseillère technique de service social de la DPATE.

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 2002 (joindre une attestation

de l'activité professionnelle du conjoint) ;

- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2001, 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 2002 (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 2002 (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 17 juin 2002** du résultat de cette demande de mutation.

3.3 Réintégration après disponibilité, 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.

En application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de

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

3.4 Réintégration après congé parental

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

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

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile : 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, 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 DPATEC1 **avant le 26 avril 2002**.

4.2 Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPATEC1 sur papier libre, revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques, **avant le 26 avril 2002**.

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 - Valeur professionnelle

Note administrative : x 2

II - 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.

III - Ancienneté de service

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

IV - Ancienneté dans la fonction publique

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

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

V - Rapprochement de conjoints

Cette bonification proportionnelle à la durée de

la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint n'est accordée que 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.

VI - Nombre d'enfants à charge

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

VII - Travailleurs handicapés

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

fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L. 323-11 du code du travail.

VIII - Zone d'éducation prioritaire

Les agents exerçant en ZEP urbaines et établissements sensibles depuis au moins 5 années consécutives au 1er septembre 2002 bénéficient de 25 points.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,
La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

N.B. - Les avis de vacances d'emplois de médecin de l'éducation nationale-conseiller technique, publiés au B.O., précisent la procédure ainsi que les conditions requises pour la nomination dans ces emplois.

| | | | |
|------------------|---|---|------------------------|
| MOUVEMENT | NOR : MENA0102397N RLR : 627-1 | NOTE DE SERVICE N°2001-235 DU 7-11-2001 | MEN DPATE C1 |
|------------------|---|---|------------------------|

Mouvement des conseillers techniques et des assistants de service social - rentrée 2002

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; au recteur, directeur du CNED ; au directeur du CNOUS ; aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Wallis-et-Futuna, de Polynésie française ; au chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement des conseillers techniques et assistants de service social organisé par l'administration centrale, au titre de l'année 2002.

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.

Les dispositions spécifiques applicables au mouvement national des conseillers techniques de service social d'une part, au mouvement inter-académique des assistants de service

social d'autre part, sont précisées dans les deux premières parties de la présente note, la troisième regroupant les règles générales du mouvement pour l'ensemble des deux corps.

I - Mouvement national des conseillers techniques de service social

Les dispositions en vigueur l'année précédente sont reconduites à l'occasion du présent mouvement.

1.1 Postes offerts

Ils sont de trois types :

- postes de conseiller technique auprès du recteur ;
- postes de conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie ;
- postes de conseiller technique de service social implantés :
 - . au service social en faveur des élèves,
 - . au service social en faveur des personnels,
 - . au CROUS,
 - . au service universitaire de médecine préventive,
 - à l'administration centrale.

1.2 Personnels concernés

Ce mouvement concerne les conseillers techniques de service social régis par le décret n° 91-784 du 1er août 1991.

Les personnels mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme en application de l'article 1er du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certains positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, placés en position de détachement, mis en disponibilité, bénéficiant d'un congé de longue durée, ou accomplissant le service national, qui sollicitent une réintégration et une réaffectation formulent leur demande dans le cadre du mouvement national.

Les personnels bénéficiant d'un 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. Les agents souhaitant être réaffectés dans l'emploi le plus proche de leur domicile, si celui-ci n'est pas situé dans leur académie d'origine, participent au mouvement national où leur demande est examinée en concurrence avec celles des conseillers techniques de service social bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 3.3.1).

1.3 Formulation des vœux

Chaque demande comporte 6 vœux au maximum. Les conseillers techniques de service social 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.

Les vœux peuvent donc porter :

- sur des postes faisant l'objet d'une mise en ligne sur le serveur Internet du ministère, www.education.gouv.fr (rubrique "personnels"), au cours du mois de décembre 2001. Les additifs ou modificatifs seront portés à la

connaissance des agents sur Internet ;

- sur des postes non publiés, susceptibles de se découvrir notamment à l'occasion des opérations de mutation ;

- sur tout poste dans une académie.

L'attention des conseillers techniques de service social 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.

S'agissant plus particulièrement des postes de conseiller technique d'un recteur ou d'un inspecteur d'académie, les dossiers de confirmation de candidatures édités à l'issue de la procédure d'inscription au mouvement sur Internet et transmis par les conseillers techniques de service social au bureau DPATE C1 par la voie hiérarchique sont communiqués par l'administration centrale au recteur ou à l'inspecteur de l'académie concernée. Ces candidatures, revêtues de leur avis motivé, doivent ensuite être transmises dans les meilleurs délais, à la direction des personnels administratifs, techniques, et d'encadrement (bureau DPATE C1).

1.4 Déroulement des opérations de mutation

Les demandes de mutation des conseillers techniques de service social sont soumises à l'examen de la commission administrative paritaire nationale.

L'agent muté ne peut refuser le poste qui lui a été attribué que dans le cas où il a formulé une demande de mutation conditionnelle qui n'a pu être satisfaite.

1.5 Demandes de détachement

1.5.1 Accueil en détachement dans le corps

Les demandes de détachement dans le corps des conseillers techniques de service social du ministère de l'éducation nationale formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 12 du décret n° 91-784 du 1er août 1991 sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale.

Ces demandes, accompagnées de l'avis de l'autorité de gestion dont relève l'agent, du dernier arrêté de promotion et des trois dernières fiches de notation, doivent parvenir par la voie hiérarchique au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de

service et des personnels sociaux et de santé (DPATE C1) **avant le 8 février 2002.**

1.5.2 Départ en détachement des agents titulaires du corps

Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et des personnels sociaux et de santé (DPATE C1) sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 30 avril 2002.**

En application de l'article 11 du décret du 1er août 1991 précité, les conseillers techniques de service social ne peuvent être placés en position de détachement qu'après avoir accompli deux années de services effectifs dans leur corps.

2 - Mouvement interacadémique des assistants de service social

Les règles applicables au mouvement 2002 reconduisent les dispositions mises en œuvre précédemment.

Le mouvement interacadémique est organisé, à la fois, sur des postes précis et sur des possibilités d'accueil.

2.1 Postes offerts

Il s'agit :

- a) de postes précis, implantés :
 - au service social en faveur des élèves, publiés par département ;
 - au service social en faveur des personnels ;
 - dans les services centraux des établissements publics à caractère administratif ;
 - à l'administration centrale ;
 - dans les CROUS ;
 - au service universitaire de médecine préventive.
- b) de possibilités d'accueil dans les académies qui correspondent :
 - à des postes vacants offerts au mouvement interacadémique et dont la spécification sera précisée à l'occasion du mouvement intra-académique ;
 - à des postes devenus vacants par le jeu du mouvement interacadémique, de quelque nature qu'ils soient. Il est rappelé qu'une mutation, permet d'offrir une possibilité d'accueil supplémentaire dans cette même académie,

indépendamment de celles déjà publiées.

2.2 Personnels concernés

Le mouvement interacadémique est ouvert aux assistants de service social, régis par le décret n° 91-783 du 1er août 1991.

Les assistants de service social en poste dans les territoires d'outre-mer, les services centraux des établissements publics à caractère administratif et à l'administration centrale, qui demandent une mutation dans une académie ou sur un poste précis, participent au mouvement interacadémique.

Les assistants de service social occupant à titre provisoire pour la durée de l'année scolaire 2001-2002 des fonctions de conseiller technique départemental sont informés que leurs fonctions sont susceptibles d'être assurées par des conseillers techniques de service social titulaires ou stagiaires dès la rentrée 2002. Ils sont invités, en conséquence, à prendre toutes dispositions, en liaison avec les autorités académiques, pour que soient définies leurs nouvelles attributions.

Les personnels mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme en application de l'article 1er du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, placés en position de détachement, mis en disponibilité, bénéficiant d'un congé de longue durée, ou accomplissant le service national, formulent une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique s'ils souhaitent être réaffectés dans leur académie d'origine, dans le cadre du mouvement interacadémique s'ils souhaitent être réaffectés dans une autre académie ou sur un poste précis publié.

Les personnels bénéficiant d'un 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. Dans ce cas, les agents concernés formulent une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique. Les agents souhaitant être réaffectés dans l'emploi le plus proche de leur domicile, si celui-ci n'est pas situé dans leur académie d'origine, participent au mouvement

interacadémique où leur demande est examinée en concurrence avec celles des assistants de service social bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 3.3.1).

2.3 Formulation des vœux

Les demandes sont limitées à 6 vœux.

Ces vœux peuvent porter :

- sur des postes faisant l'objet d'une mise en ligne sur le serveur Internet du ministère, www.education.gouv.fr (rubrique "personnels"), au cours du mois de décembre 2001. Les additifs ou modificatifs seront portés à la connaissance des agents sur Internet ;
- sur une académie, que des possibilités d'accueil y soient publiées ou non.

2.4 Déroulement des opérations de mutation

Après avis de la commission administrative paritaire nationale consultée sur le mouvement interacadémique, les assistants de service social dont la mutation est proposée sont, soit affectés sur un poste précis, soit autorisés à entrer dans une académie sur une possibilité d'accueil.

Les agents entrant dans une académie prennent part au mouvement intra-académique, pour y être affectés sur tout type de poste, en concurrence avec les assistants de service social sollicitant une nouvelle affectation au sein de leur académie.

L'agent muté, soit sur un poste précis soit sur une possibilité d'accueil, ne peut refuser le poste qui lui a été attribué que dans le cas où il a formulé une demande conditionnelle qui n'a pu être satisfaite.

2.5 Demandes de détachement

Les demandes d'accueil en détachement dans le corps des assistants de service social du ministère de l'éducation nationale formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 16 du décret n° 91-783 du 1er août 1991 sont soumises à l'avis des commissions administratives paritaires académiques.

Ces demandes, accompagnées de l'avis de l'autorité de gestion dont relève l'agent, du dernier arrêté de promotion et des trois dernières fiches de notation, doivent être adressées par la voie hiérarchique au recteur de l'académie sollicitée. Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau des

personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et des personnels sociaux et de santé (DPATE C1) sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 14 avril 2002.**

2.6 Recommandations pour les mutations dans les territoires d'outre-mer (TOM)

Les demandes de mutation dans les territoires d'outre-mer doivent parvenir au bureau DPATE C1 sur papier libre, revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques, **avant le 8 février 2002.**

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

En application des décrets n° 96-1026 et n° 96-1027 du 26 novembre 1996 respectivement relatifs à la situation des fonctionnaires de l'État et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna et de Mayotte, la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement. Cette limitation ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon.

L'attention des agents est appelée sur la particularité de certains postes implantés dans les TOM qui nécessitent parfois une grande adaptabilité aux traditions locales. Par ailleurs, les enfants des personnels mutés dans les TOM ne bénéficient pas d'un tissu scolaire aussi complet qu'en métropole. Il est donc vivement recommandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler.

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

2.7 Retour des agents affectés en TOM

Les agents concernés qui sollicitent une mutation dans leur académie d'origine (c'est-à-dire celle de leur dernière affectation) doivent

formuler une demande dans le cadre du mouvement intra-académique.

Les agents devront faire parvenir un double de leur demande à l'administration centrale, bureau DPATE C1.

Les agents qui demandent une mutation dans une académie différente de leur académie d'origine ou qui sollicitent un poste précis mis en ligne sur Internet doivent formuler leur demande dans le cadre du mouvement interacadémique.

3 - Dispositions communes aux deux mouvements

3.1 Publication des postes offerts

L'ensemble des possibilités offertes pour chacun des deux mouvements organisés au niveau central font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur Internet du ministère, www.education.gouv.fr (rubrique "personnels"). Les additifs ou modificatifs seront également portés à la connaissance des agents sur Internet.

La liste des postes situés dans une zone d'éducation prioritaire ou un secteur comportant un ou plusieurs établissements sensibles peut être communiquée aux agents par les services académiques. Les candidats devront être informés par ceux-ci des caractéristiques propres aux fonctions sur de tels postes.

3.2 Établissement des demandes de mutation

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

Le respect de cette procédure est un préalable nécessaire à l'examen de la demande de mutation de l'agent par la commission administrative paritaire nationale.

Les agents qui sollicitent une mutation hors de leur académie d'origine, ou qui demandent un

poste précis publié sur internet (même si ce poste est situé dans leur académie d'origine) participent au mouvement national (conseillers techniques de service social) ou au mouvement interacadémique (assistants de service social). La confirmation de demande de mutation, revêtu de l'avis des autorités hiérarchiques, doit parvenir au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et des personnels sociaux et de santé (DPATE C1) **au plus tard le 8 février 2002** pour le mouvement des assistants de service social et pour celui des conseillers techniques de service social.

Aucune demande de modification ou d'annulation de vœux ne sera acceptée après les dates de clôture de saisie sur Internet (22 janvier 2002 pour les assistants de service social et pour les conseillers techniques de service social).

Les demandes de mutation doivent être accompagnées d'un état de services des candidats, visé par le recteur, qui procédera à la vérification des dossiers et des pièces justificatives jointes, avant de les transmettre à l'administration centrale.

3.3 Cas particuliers

3.3.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2002 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2001, 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 2002 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;
- les agents vivant en concubinage, sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2002 (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.

3.3.2 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes 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 fonctionnaire lors du mouvement est repris pour être pourvu par un autre agent inscrit sur la liste complémentaire établie lors de la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les intéressés doivent faire connaître leur renonciation à leur mutation, dans cette hypothèse, impérativement **au plus tard le 17 juin 2002**.

3.3.3 Raisons médicales ou sociales

Les certificats médicaux doivent être adressés directement sous pli fermé au médecin conseiller technique de la DPATE.

Les rapports sociaux doivent être adressés directement sous pli fermé à la conseillère technique de service social de la DPATE.

4 - Prise en charge des frais de changement de résidence

4.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par les dispositions du 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.

4.2 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 des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste. La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n° 21 du 17 juin 1993).

4.3 Cas particulier des territoires d'outre-mer (TOM)

Le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 fixe les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État à l'intérieur d'un territoire d'outre-mer, entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer et entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer, la collectivité territoriale de Mayotte ou celle de Saint-Pierre-et-Miquelon.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,
La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

Annexe

ÉLÉMENTS DU BARÈME NATIONAL INDICATIF

A - Conseillers techniques de service social

a) Valeur professionnelle

Note administrative x 2

b) Ancienneté dans le corps des conseillers techniques de service social du ministère de l'éducation nationale

2 points par année, jusqu'à concurrence de 40 points.

c) Ancienneté dans le poste actuellement occupé en qualité de conseiller technique de service social

- 3 ans : 30 points

- 4 ans : 35 points

- 5 ans et plus : 40 points.

Exercice en ZEP urbaine (codée "ZU" dans le RNE) ou en établissement sensible :

5 ans et plus d'exercice consécutifs : 25 points.

d) Bonifications liées à la situation familiale

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.

- 1 an : 40 points

- 2 ans : 50 points

- 3 ans et plus : 60 points.

Enfants à charge

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

e) Réintégration après détachement

Bonification de 30 points pour rentrer dans la dernière académie d'affectation.

f) Agents exerçant des fonctions d'encadrement

Bonification de 30 points pour les agents justifiant au 1er septembre 2002 de deux années au moins d'exercice de responsabilités particulières ou de fonctions d'encadrement ou de coordination, au sens de l'article 2 du décret n° 91-784 du 1er août 1991.

Les arrêtés rectoraux ou ministériels attestant de l'exercice de ces fonctions doivent être joints au dossier de mutation.

g) Priorité donnée aux travailleurs handicapés

L'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État prévoit qu'une priorité est donnée, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L323-11 du code du travail.

B - Mouvement interacadémique des assistants de service social

a) Valeur professionnelle

Note administrative x 2

b) Ancienneté dans le corps des assistants de service social du ministère de l'éducation nationale

2 points par année, jusqu'à concurrence de 40 points.

Est également prise en compte l'ancienneté acquise dans leur corps d'origine par les personnels intégrés dans le corps des assistants de service social du ministère de l'éducation nationale en application des dispositions des décrets n° 85-516 du 13 mai 1985, n° 91-200 du 21 février 1991 et n° 91-783 du 1er août 1991.

c) Ancienneté dans le poste actuellement occupé

- 3 ans : 30 points

- 4 ans : 35 points

- 5 ans et plus : 40 points.

Exercice en ZEP urbaine (codée "ZU" dans le RNE) ou en établissement sensible :

5 ans et plus d'exercice consécutifs : 25 points.

d) Bonifications liées à la situation familiale

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 soit sur une possibilité d'accueil dans une académie où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint, soit sur un poste précis publié sur Internet, situé dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

- 1 an : 40 points

- 2 ans : 50 points

- 3 ans et plus : 60 points.

Enfants à charge

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

e) Priorité donnée aux 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.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
DPATE C1

DEMANDE DE POSTE DANS
LES TERRITOIRES
D'OUTRE-MER

Rentrée scolaire 2002

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

ÉTAT-CIVIL

M. Nom..... Prénom.....
 Mme Nom de jeune fille.....
 Mlle Date de naissance [][] [][] [][][][]
 Département Pays



SITUATION DE FAMILLE

Célibataire Marié Autres (précisez) :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CONJOINT

Nom.....Prénom.....Date de naissance [][] [][] [][][][]

Vous accompagnera-t-il ? oui non

Exerce-t-il une activité ? oui non Si oui, relève-t-elle du secteur public ,
du secteur privé

Précisez l'employeur Profession ou corps de fonctionnaire

ENFANTS À CHARGE

| Nom | Prénom | Date de naissance | Vous accompagnera-t-il ? | | Classe suivie à la rentrée 2002 |
|-----|--------|----------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| | | [][] [][] [][][][] | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | |
| | | [][] [][] [][][][] | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | |
| | | [][] [][] [][][][] | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | |
| | | [][] [][] [][][][] | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | |
| | | [][] [][] [][][][] | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | |

SITUATION ADMINISTRATIVE

| Grade | Classe | Échelon | Fonctions | |
|---|---------------------------------------|---------|-----------|----|
| | | | | |
| Affectation actuelle : | | | | |
| Fonctions antérieures exercées en qualité de non-titulaire : | | | Période | |
| Corps ou profession | Établissement ou service, ville, pays | | Du | au |
| | | | | |
| Fonctions antérieures exercées en qualité de titulaire : | | | Période | |
| Corps | Établissement ou service, ville, pays | | Du | au |
| | | | | |

TITRES ET DIPLÔMES (précisez l'année d'obtention)

| |
|--|
| |
|--|

Fait à,
Signature

Le

DROITS ET OBLIGATIONS
DES FONCTIONNAIRESNOR : MENG0102373N
RLR : 610-7eNOTE DE SERVICE N°2001-227
DU 7-11-2001MEN
DAJ A1

P rotection juridique des fonctionnaires

Réf. : N.S. n° 83-346 du 19-9-1983

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

■ Par décision du 25 juillet 2001, le Conseil d'État a annulé la décision implicite de rejet d'une demande de la Fédération des syndicats généraux de l'éducation nationale et de la recherche publique (SGEN-CFDT) tendant à l'abrogation d'une disposition de la note de service n° 83-346 du 19 septembre 1983, relative à la protection juridique des fonctionnaires, imposant au fonctionnaire de déposer plainte pour que le ministre porte plainte en cas d'infractions réprimées par la loi du 29 juillet 1981

sur la liberté de la presse (diffamation et injure commises par la voie de la presse ou tout autre moyen de publication).

En conséquence, le douzième paragraphe de la note de service précitée est **abrogé** et **remplacé** par un paragraphe ainsi rédigé :

“S’il désire porter plainte lui-même, il doit le faire dans le délai de prescription de l’action publique qui est réduit à trois mois, en vertu des dispositions de l’article 65 de la loi du 29 juillet 1881”.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur des affaires juridiques
Jacques-Henri STAHL

MOUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATIONS

NOR : MENA0102271D

DÉCRET DU 26-10-2001
JO DU 30-10-2001

MEN
DPATE B2

Inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

■ Par décret du Président de la République en date du 26 octobre 2001, les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale dont les noms suivent, sont nommés en la même qualité, dans les départements ci-dessous désignés :

- Calvados (Caen) : M. Bucheli Georges (département de la Haute-Saône), en remplacement de M. Savajols Roger, muté, à compter du 1er octobre 2001 ;
- Dordogne (Périgueux) : Mme Christin Simone (département du Lot), en remplacement de M. Barbereau Bernard appelé à faire valoir ses droits à une pension de retraite, à compter du 1er octobre 2001 ;
- Gironde (Bordeaux) : M. Savajols Roger (département du Calvados), en remplacement de M. Maeyens Claude, appelé à faire valoir ses droits à une pension de retraite, à compter du 1er octobre 2001 ;
- Ille-et-Vilaine (Rennes) : M. Soussan Michel (département de l'Orne), en remplacement de M. Colinet Bernard, muté, à compter du 1er octobre 2001 ;
- Loir-et-Cher (Blois) : M. Tresgots Dominique (département de la Nièvre), en remplacement de M. Mercier André, muté, à compter du 1er octobre 2001 ;
- Morbihan (Vannes) : M. Mercier André (département du Loir-et-Cher), en remplacement de M. Coat Georges, appelé à d'autres fonctions,

à compter du 1er octobre 2001 ;

- Orne (Alençon) : Mme Le Coz Marie-Claude (département de l'Indre), en remplacement de M. Soussan Michel, muté, à compter du 1er octobre 2001 ;
- Seine-et-Marne (Melun) : M. Sauret Philippe (département des Hautes-Alpes), en remplacement de M. Schaeffer Paul, appelé à faire valoir ses droits à une pension de retraite, à compter du 1er octobre 2001 ;
- Haute-Saône (Vesoul) : M. Colinet Bernard (département d'Ille-et-Vilaine), en remplacement de M. Bucheli Georges, muté, à compter du 1er octobre 2001.

Les inspecteurs d'académie adjoints dont les noms suivent, sont nommés inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, dans les départements ci-dessous désignés :

- Hautes-Alpes (Gap) : M. Amedro Daniel (département du Nord), en remplacement de M. Sauret Philippe, muté, à compter du 1er octobre 2001 ;
- Ardennes (Charleville-Mézières) : M. Vignoud Jean-Paul (département de l'Oise), en remplacement de M. Farraudière Sylvère, appelé à faire valoir ses droits à une pension de retraite, à compter du 1er octobre 2001 ;
- Haute-Corse (Bastia) : M. Le Bohec Michel (département de la Moselle), en remplacement de M. Amat Gilles, appelé à d'autres fonctions, à compter du 1er septembre 2001 ;
- Corse-du-Sud (Ajaccio) : M. Hibon Jean-Michel (département des Bouches-du-Rhône), en remplacement de M. Pellaumail Christian, appelé à d'autres fonctions, à compter du 1er septembre 2001 ;

- Doubs (Besançon) : M. Prochazka Jean-Yves (Paris 2ème degré), en remplacement de M. Moulard Paul, appelé à faire valoir ses droits à une pension de retraite, à compter du 1er octobre 2001 ;

- Lot (Cahors) : Mme Ravat Danièle (département des Hauts-de-Seine), en remplacement de Mme Christin Simone, mutée, à compter du 1er octobre 2001 ;

- Lozère (Mende) : M. Azema Michel (département du Var), en remplacement de Mme Imbert-Mazare Jacqueline, en congé de fin d'activité, à compter du 1er octobre 2001 ;

- Nièvre (Nevers) : M. Cuvelier Jean-Pierre (département du Nord), en remplacement de M. Tregots Dominique, muté, à compter du 1er octobre 2001 ;

- Oise (Beauvais) : Mme Testenoire Marie-Louise (département du Val-de-Marne), en remplacement de M. Kooijman, appelé à faire valoir ses droits à pension de retraite, à compter du 1er octobre 2001.

Les inspecteurs d'académie-inspecteurs

pédagogiques régionaux dont les noms suivent, sont nommés inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, dans les départements ci-dessous désignés :

- Indre (Châteauroux) : M. Rosselet Édouard (académie de Toulouse), en remplacement de Mme Le Coz Marie-Claude, mutée, à compter du 1er octobre 2001 ;

- Hauts-de-Seine (Nanterre) : M. Sivirine Jean-Michel (administration centrale du ministère de l'éducation nationale), en remplacement de Mme Moreau Armelle, appelée à d'autres fonctions, à compter du 1er octobre 2001.

L'administrateur civil dont le nom suit est nommé inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale dans le département ci-dessous désigné :

- Haute-Garonne (Toulouse) : M. Rafenomanjato Jean (administration centrale du ministère de l'éducation nationale) en remplacement de M. Daubresse Michel, en congé de fin d'activité, à compter du 1er octobre 2001.

NOMINATIONS

NOR : MENA0102270D

DÉCRET DU 26-10-2001
JO DU 30-10-2001

MEN
DPATE B2

inspecteurs d'académie adjoints

■ Par décret du Président de la République en date du 26 octobre 2001, les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux dont les noms suivent, sont nommés inspecteurs d'académie adjoints, dans les départements ci-dessous désignés :

- Bouches-du-Rhône (Marseille) : M. Guy Georges (département de l'Ain), en remplacement de M. Hibon Jean-Michel, appelé à d'autres fonctions, à compter du 1er septembre 2001 ;

- Finistère (Quimper) : M. Collin Bernard (chef du service académique d'information et d'orientation de Strasbourg), en remplacement de M. Guerauld Daniel, appelé à d'autres fonctions, à compter du 1er septembre 2001 ;

- Isère (Grenoble) : M. Jourdan Philippe (département de la Loire), en remplacement de Mme Varlet Danièle, appelée à faire valoir ses droits à pension de retraite, à compter du 1er octobre 2001 ;

- Hérault (Montpellier) : M. Larbaut Christian

(chef du service académique d'information et d'orientation de la Réunion), à compter du 1er septembre 2001 (poste vacant) ;

- Nord (Lille) : M. Durand Michel (académie de Nancy-Metz), en remplacement de M. Cuvelier Jean-Pierre, appelé à d'autres fonctions, à compter du 1er octobre 2001 ;

- Nord : M. Legrand Claude (académie de Lille), en remplacement de M. Amedro Daniel, appelé à d'autres fonctions à compter du 1er octobre 2001 ;

- Seine-et-Marne (Melun) : Mme Fournieret Françoise (académie de Versailles), à compter du 1er septembre 2001 (poste créé) ;

- Seine-Saint-Denis (Bobigny) : M. Payard Michel (académie de Paris), à compter du 1er septembre 2001 (poste vacant) ;

- Val-de-Marne (Créteil) : M. Bablet Marc (académie de Paris), en remplacement de Mme Testenoire Marie-Louise, appelée à d'autres fonctions, à compter du 1er octobre 2001.

NOMINATIONS

NOR : MENA0102371A

ARRÊTÉ DU 7-11-2001

MEN
DPATE B3

CAPN des personnels de direction de 1ère catégorie

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 88-343 du 11-4-1988 mod. ; A. du 10-2-1999 mod. par A. du 7-3-2001

Article 1 - Les dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 10 février 1999 modifié par l'arrêté du 7 mars 2001 susvisé sont **modifiées** comme suit :

Représentants titulaires de l'administration

Au lieu de : Mme Testenoire Marie-Louise, inspectrice d'académie, directrice des services départementaux de l'éducation nationale de l'Oise,

lire : Mme Le Coz Marie-Claude, inspectrice d'académie, directrice des services départementaux de l'éducation nationale de l'Orne.
Le reste sans changement.

Article 2 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 7 novembre 2001

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,

La directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

NOMINATIONS

NOR : MENA0102372A

ARRÊTÉ DU 7-11-2001

MEN
DPATE B3

CAPN des personnels de direction de 2ème catégorie

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 88-343 du 11-4-1988 mod. ; A. du 10-2-1999 mod. par A. du 6-12-1999

Article 1 - Les dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 10 février 1999 modifié par l'arrêté du 6 décembre 1999 susvisé sont **modifiées** comme suit :

Représentants titulaires de l'administration

Au lieu de : Mme Armelle Moreau, inspectrice d'académie, directrice des services départementaux de l'éducation nationale de la Vienne,
lire : M. Lagrange Jean-Marie, inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du Loiret.

Au lieu de : M. Moreau Gérard, secrétaire général de l'académie de Rennes,

lire : Mme Bruschini Brigitte, secrétaire générale de l'académie d'Amiens.

Représentants suppléants de l'administration

Au lieu de : M. Lagrange Jean-Marie, inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de l'Yonne,

lire : Mme Amalbert Marie-Noëlle, inspectrice d'académie adjointe de Seine-et-Marne.

Au lieu de : M. Charlet Jean-François, chef du bureau des personnels de direction des lycées et collèges,

lire : Mme Burdin Martine, chef du bureau des personnels de direction des lycées et collèges.
Le reste sans changement.

Article 2 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 7 novembre 2001

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,

La directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0102394V

AVIS DU 7-11-2001

**MEN
DPATE B2**

Chargé de mission auprès du directeur de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie

■ Un poste de chargé de mission auprès du directeur de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie est déclaré vacant.

Ce poste est ouvert aux inspecteurs de l'éducation nationale et est susceptible d'évoluer pour devenir un poste de directeur adjoint. L'inspecteur de l'éducation nationale retenu sera détaché auprès du Président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Missions

- Participer, sous l'autorité du directeur de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie, à la mise en œuvre de la politique éducative du 1er degré fixé par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, à savoir :

- . la formation initiale et continue des maîtres ;
- . le contrôle pédagogique ;
- . la coordination et l'animation des équipes chargées de l'élaboration des futurs programmes de l'école primaire en Nouvelle-Calédonie.

- Coordonner l'action des sept inspecteurs de l'enseignement primaire des circonscriptions. L'agent retenu devra posséder des compétences analogues à celles requises pour occuper les

fonctions d'inspecteur de l'éducation nationale adjoint à un inspecteur d'académie, sauf en ce qui concerne la gestion du personnel et la carte scolaire, qui ne relèvent pas des attributions confiées à la direction de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie.

Le candidat retenu devra posséder, outre d'excellentes facultés d'adaptation, des aptitudes à certaines fonctions d'encadrement, une bonne maîtrise des questions juridiques, administratives et pédagogiques concernant l'enseignement du 1er degré.

Par ailleurs, il devra avoir un sens aigu des relations publiques et de l'organisation, et faire preuve d'une grande disponibilité. Une expérience professionnelle sur des postes comportant ce type de responsabilité est souhaitable.

Les candidatures éventuelles accompagnées d'un curriculum vitae doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur au ministère de l'éducation nationale, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, DPATE B2, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0102399V

AVIS DU 7-11-2001

**MEN
DPATE B1**

CASU au rectorat de l'académie de la Réunion

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, chef de la division de la prospective et des moyens au rectorat de l'académie de la Réunion est vacant à compter du 1er octobre 2001.

Le responsable de cette division :

- coordonne et suit l'évolution de la carte des formations des établissements du second degré, en liaison notamment avec le DAET, le CSAIO et les corps d'inspection ;

- participe, avec le service statistique, aux études et analyses relatives aux prévisions d'effectifs ;

- prépare la répartition des moyens d'enseignement du second degré et des emplois IATOSS ;

- assure le contrôle des actes EPLE et le suivi de la gestion de l'ensemble des crédits destinés aux établissements du premier et du second degré, en liaison avec l'inspecteur d'académie adjoint et la responsable de la coordination des réseaux et projets pédagogiques.

Les principales compétences professionnelles requises sont les suivantes :

- une bonne connaissance du système éducatif

et du fonctionnement des EPLE. Une expérience en matière de gestion des moyens d'enseignement serait appréciée ;

- une grande capacité d'écoute et de dialogue notamment avec les chefs d'établissements ;

- une aptitude au travail en équipe, en lien étroit avec le secrétaire général, le directeur des ressources humaines, les chefs des divisions des personnels enseignants et des personnels IATOSS, notamment dans le cadre de la préparation de la rentrée.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de trois semaines** à compter de la publication du présent avis au B.O., à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142 rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DPATE B1 ainsi qu'à monsieur le recteur de l'académie de la Réunion, 24, avenue Georges Brassens, 97702 Saint-Denis Messagerie cedex 9, tél. 02 62 48 10 10, fax 02 62 28 69 46.

**VACANCES
DE POSTES**

NOR : MENE0102379V

AVIS DU 7-11-2001

**MEN
DESCO A9**

Postes à l'UNSS

■ Les postes mis à disposition pour une durée de 3 ans, renouvelable une fois, de directeur de service régional, directeur de service départemental et adjoints font appel aux capacités suivantes :

- appréhender les caractéristiques de l'environnement éducatif et sportif et ses conséquences sur le management d'une structure ;

- définir et mettre en œuvre un projet ;

- négocier des objectifs avec les différents partenaires ;

- gérer les ressources humaines ;

- utiliser les systèmes d'information et les outils de gestion.

Constitution du dossier

Les formulaires de candidature sont à retirer auprès du service régional ou départemental UNSS de l'académie du candidat, dès parution de cette note.

Calendrier

Date limite du dépôt des dossiers de candidature auprès du service départemental de l'UNSS dont dépend le candidat, sous couvert du chef d'établissement : **15 décembre 2001.**

Envoi du double par l'enseignant à la direction nationale de l'UNSS, 13, rue Saint-Lazare, 75009 Paris, avant le 15 décembre 2001.

Examen des candidatures par la commission de suivi avant la fin du mois de mars 2001 (application de la convention MEN/UNSS du 2 août 1999).

Liste des postes vacants à la rentrée 2002

Académie de Bordeaux

- directeur du service départemental de la Gironde

Académie de Lille

- directeur du service départemental du Pas-de-Calais

Académie de Montpellier

- directeur du service départemental de l'Hérault

Académie de Poitiers

- directeur adjoint du service régional
- directeur du service départemental des Deux-Sèvres

Académie de Rouen

- directeur du service régional
- directeur adjoint du service départemental de la Seine-Maritime

Académie de Strasbourg

- directeur du service départemental du Bas-Rhin

Académie de Toulouse

- directeur du service départemental du Lot
- directeur de service départemental du Tarn

Liste des postes susceptibles d'être vacants à la rentrée 2002

Académie d'Aix-Marseille

- directeur adjoint du service régional
- directeur du service départemental des Alpes-de-Haute-Provence
- directeur adjoint du service départemental des Bouches-du-Rhône

Académie d'Amiens

- directeur du service départemental de l'Oise

Académie de Besançon

- directeur du service régional
- directeur adjoint du service régional
- directeur du service départemental du Doubs
- directeur du service départemental du Jura
- directeur du service départemental de la Haute-Saône

Académie de Bordeaux

- directeur du service départemental de la Dordogne
- directeur adjoint du service départemental de la Gironde
- directeur du service départemental des Pyrénées-Atlantiques (Béarn)

Académie de Caen

- directeur du service départemental de la Manche

Académie de Clermont-Ferrand

- directeur du service départemental de l'Allier

Académie de Corse

- directeur du service régional

Académie de Créteil

- directeur du service départemental de la Seine-Saint-Denis
- directeur adjoint du service départemental du Val-de-Marne

Académie de Grenoble

- directeur du service départemental de l'Isère
- directeur du service départemental de la Haute-Savoie

Académie de Limoges

- directeur du service régional
- directeur adjoint du service régional

Académie de Lyon

- directeur du service régional
- directeur du service départemental de la Loire

Académie de Montpellier

- directeur du service départemental de l'Aude
- directeur adjoint du service départemental de l'Hérault

Académie de Nancy-Metz

- directeur adjoint du service régional
- directeur du service départemental de la Meurthe-et-Moselle

Académie de Nantes

- directeur du service départemental de la Loire-Atlantique (Nantes)

Académie de Nice

- directeur du service régional

Académie d'Orléans-Tours

- directeur du service régional
- directeur du service départemental du Cher
- directeur du service départemental d'Eure-et-Loir
- directeur du service départemental du Loir-et-Cher

- directeur du service départemental du Loiret

Académie de Poitiers

- directeur du service départemental de la Charente

- directeur du service départemental de la Charente-Maritime

- directeur du service départemental de la Vienne

Académie de Reims

- directeur du service départemental des Ardennes

Académie de Rennes

- directeur du service départemental du Finistère

- directeur du service départemental du Morbihan

Académie de Rouen

- directeur adjoint du service régional

- directeur du service départemental de l'Eure

Académie de Versailles

- directeur du service régional

- directeur adjoint du service régional

- directeur du service départemental des Yvelines

- directeur adjoint du service départemental des Yvelines

- directeur adjoint du service départemental des Hauts-de-Seine

- directeur du service départemental du Val-d'Oise

Direction nationale

- directeur national adjoint.