

N°3
20 JANV.
2005

Page 97
à 148

Le

BO

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

ministère
éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



SOMMAIRE

ORGANISATION GÉNÉRALE

- 101 **Conseils, comités et commissions** (RLR : 122-0)
Commission centrale d'action sociale.
A. du 7-1-2005 (NOR : MENA0402936A)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 103 **Brevet de technicien supérieur** (RLR : 544-4b)
BTS "conception de produits industriels".
A. du 15-12-2004. JO du 26-12-2004 (NOR : MENS0402775A)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 109 **Programmes** (RLR : 524-2a)
Programme de l'enseignement de technologie en classe de sixième des collèges.
A. du 9-12-2004. JO du 18-12-2004 (NOR : MENE0402727A)

PERSONNELS

- 125 **Personnels de direction** (RLR : 810-0)
Titularisation des personnels de direction stagiaires.
N.S. n° 2005-005 du 7-1-2005 (NOR : MEND0402957N)
- 126 **Personnels de direction** (RLR : 810-4)
Intégration dans le corps des personnels de direction des personnels détachés - année 2005.
N.S. n° 2005-004 du 6-1-2005 (NOR : MEND0402958N)
- 128 **Concours** (RLR : 622-5d)
Troisième concours de recrutement des attachés d'administration scolaire et universitaire - année 2005.
A. du 27-12-2004 (NOR : MENA0402873A)
- 129 **Formation** (RLR : 601-3)
Formation de formateurs en français langue étrangère (FLE) et français langue seconde (FLS).
Avis du 10-1-2005 (NOR : MENY0500011V)
- 130 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 716-0)
Durée du mandat des membres des commissions administratives paritaires académiques compétentes à l'égard de certains personnels de recherche et de formation constituées lors de l'année 2001.
A. du 20-12-2004. JO du 6-1-2005 (NOR : MENA0402811A)
- 130 **Autorisations d'absence** (RLR : 610-6a)
Autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions - année 2005.
C. n° 2005-007 du 11-1-2005 (NOR : MENA0500014C)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 133 **Admission à la retraite**
IGEN.
A. du 28-12-2004. JO du 6-1-2005 (NOR : MENI0402854A)
- 133 **Admission à la retraite**
IGAENR.
A. du 28-12-2004. JO du 6-1-2005 (NOR : MENI0402853A)
- 133 **Nomination**
Directeur du CIES de Provence, Côte d'Azur, Corse.
A. du 10-1-2005 (NOR : MENS0402919A)
- 134 **Tableau d'avancement**
Inscription à la hors-classe du corps des IA-IPR - année 2005.
A. du 10-1-2005 (NOR : MEND0402914A)
- 137 **Tableau d'avancement**
Inscription à la hors-classe du corps des CASU - année 2005.
A. du 17-12-2004 (NOR : MEND0402913A)
- 139 **Liste d'aptitude**
Conseillers d'administration scolaire et universitaire - année 2005.
A. du 17-12-2004 (NOR : MEND0402912A)
- 140 **Nominations**
CAPN des attachés d'administration scolaire et universitaire.
A. du 10-1-2005 (NOR : MENA0402941A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 141 **Vacance d'emploi**
SGASU, directeur adjoint du CROUS de Nancy-Metz.
Avis du 12-1-2005 (NOR : MEND0402955V)
- 143 **Vacance de poste**
Directeur du CRDP de l'académie de Strasbourg.
Avis du 10-1-2005 (NOR : MEND0402920V)
- 144 **Vacance d'emploi**
Agent comptable du CROUS de Versailles.
Avis du 10-1-2005 (NOR : MEND0402954V)
- 145 **Vacance d'emploi**
Maître de conférences à l'École nationale des chartes.
Avis du 10-1-2005 (NOR : MENP0402888V)
- 145 **Vacance d'emploi**
Maître de conférences à l'université de Polynésie française.
Avis du 12-1-2005 (NOR : MENP0402887V)
- 145 **Vacance de poste**
Conseiller technique de service social au vice-rectorat de Mayotte.
Avis du 10-1-2005 (NOR : MENA0402910V)

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

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

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

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

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

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

Bulletin d'abonnement

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

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

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

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

Règlement à la commande :

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

Nom de l'organisme payeur

N° de compte ou CCP

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

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



Directeur de la publication : Pierre Maurel - **Directrice de la rédaction :** Nicole Krasnopolski -
Rédacteur en chef : Jacques Arantias - **Rédactrice en chef adjointe :** Laurence Martin - **Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) :** Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction :** Micheline Burgos - **Préparation technique :** Monique Hubert - **Chef-maquetiste :** Bruno Lefebvre - **Maquetistes :** Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Eric Murail, Karin Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉALISATION :** Délégation à la communication, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 55 55 29 47
● **DIFFUSION ET ABONNEMENTS :** CNDP Abonnement, B-750 - 60732 STE GENEVIÈVE CEDEX. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 12 57 70.
● **Le B.O.** est une publication du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

ORGANISATION GÉNÉRALE

CONSEILS, COMITÉS ET COMMISSIONS

NOR : MENA0402936A
RLR : 122-0

ARRÊTÉ DU 7-1-2005

MEN
DPMA B3

Commission centrale d'action sociale

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., not. art. 9 ;
D. n° 2003-317 du 7-4-2003 ; A. du 4-10-1991 mod.*

Article 1 - Il est **inséré** après le titre III de l'arrêté du 4 octobre 1991 susvisé un titre IV ainsi rédigé :

“Titre IV - Composition et rôle de la commission centrale d'action sociale

Article 31 - Il est institué une commission centrale d'action sociale auprès du directeur d'administration centrale chargé de l'action sociale en faveur des personnels exerçant dans les services centraux du ministère chargé de l'éducation nationale.

Article 32 - Cette commission est composée de :
- trois représentants de l'administration centrale ;
- trois représentants des fédérations de fonctionnaires de l'administration centrale ;
- trois représentants de la Mutuelle générale de l'éducation nationale.

Article 33 - Représentent l'administration :
- le directeur chargé de l'action sociale en faveur des personnels ou son représentant, président ;
- le sous-directeur chargé de l'action sociale en faveur des personnels ou son représentant ;
- le sous-directeur chargé de la gestion des personnels de l'administration centrale ou son représentant.

Article 34 - Chaque membre titulaire des fédérations de fonctionnaires et de la Mutuelle générale de l'éducation nationale a un suppléant qui siège en cas d'absence du membre titulaire.

Les membres titulaires et suppléants sont nommés pour une période de trois ans.

Article 35 - Les représentants des fédérations de fonctionnaires de l'administration centrale sont nommés par arrêté sur proposition de ces organisations. Les sièges sont répartis proportionnellement au nombre de voix obtenues lors de l'élection des représentants des personnels au comité technique paritaire central, avec répartition des restes à la plus forte moyenne.

Article 36 - Les représentants de la Mutuelle générale de l'éducation nationale, titulaires et suppléants, sont nommés par arrêté sur proposition de cet organisme.

Article 37 - La commission centrale d'action sociale se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son président ou dans un délai maximum de deux mois sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel et de la Mutuelle générale de l'éducation nationale.

Article 38 - La commission centrale d'action sociale a pour rôle :

- de donner un avis sur les demandes d'aides financières et de prêts formulées par les agents de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en activité ou retraités et de formuler à cet égard toute observation qu'elle juge utile ;

- d'examiner les besoins des personnels en activité ou retraités, les conditions de mise en oeuvre des actions définies au niveau national

en fonction des spécificités de l'administration centrale ;

- d'étudier les mesures destinées à assurer l'information des personnels en matière d'action sociale pour l'administration centrale.

La commission est appelée à se prononcer notamment sur :

- les orientations de la politique en matière d'attribution des logements sociaux ;

- la répartition des moyens par secteurs d'intervention, dans la limite des crédits alloués à l'administration centrale ;

- le bilan et les perspectives de la gestion de l'action sociale.”

Article 2 - Le titre de l'arrêté du 4 octobre 1991 susvisé est ainsi **modifié** :

“Arrêté du 4 octobre 1991 relatif à la composition

et au rôle de la commission nationale d'action sociale, des commissions académiques et départementales d'action sociale et de la commission centrale d'action sociale”.

Article 3 - L'article 31 de l'arrêté du 4 octobre 1991 susvisé devient l'article 39.

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

Fait à Paris, le 7 janvier 2005

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

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**BREVET DE TECHNICIEN
SUPÉRIEUR**

NOR : MENS0402775A
RLR : 544-4b

ARRÊTÉ DU 15-12-2004
JO DU 26-12-2004

**MEN
DES A8**

BTS “conception de produits industriels”

Vu D. n° 95-665 du 9-5-1995 mod. ; arrêtés du 9-5-1995 ; avis de la CPC de la métallurgie du 18-3-2004 ; avis du CSE du 14-10-2004 ; avis du CNESER du 18-10-2004 ; avis du CNP du 23-11-2004

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

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

Les unités constitutives du référentiel de certification du brevet de technicien supérieur “conception de produits industriels” sont définies en annexe I et en annexe II a au présent arrêté.

L’annexe II b précise les unités communes au brevet de technicien supérieur “conception de produits industriels” et à d’autres spécialités de brevet de technicien supérieur.

Article 3 - Le règlement d’examen est fixé en annexe II c au présent arrêté. La définition des épreuves ponctuelles et des situations d’évaluation en cours de formation est fixée en annexe II d au présent arrêté.

Article 4 - En formation initiale sous statut scolaire, les enseignements permettant

d’atteindre les compétences requises du technicien supérieur sont dispensés conformément à l’horaire hebdomadaire figurant en annexe III a au présent arrêté.

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

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

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

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

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

Le brevet de technicien supérieur “conception de produits industriels” est délivré aux candidats ayant passé avec succès l’examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions du titre III du décret du 9 mai 1995 susvisé.

Article 8 - Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisées conformément à l'arrêté du 3 septembre 1997 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur "conception de produits industriels" et les épreuves de l'examen organisées conformément au présent arrêté sont précisées en annexe IV au présent arrêté.

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

Article 9 - La première session du brevet de technicien supérieur "conception de produits industriels" organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2007. La dernière session du brevet de technicien supérieur "conception de produits industriels" organisée conformément aux dispositions de

l'arrêté du 3 septembre 1997 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur "conception de produits industriels" aura lieu en 2006. À l'issue de cette session, l'arrêté du 3 septembre 1997 précité est **abrogé**.

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

Fait à Paris, le 15 décembre 2004

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

Par empêchement du directeur
de l'enseignement supérieur,

Le chef de service

Jean-Pierre KOROLITSKI

Nota - Les annexes II c, III a et IV sont publiées ci-après. L'arrêté et l'ensemble de ses annexes seront disponibles au CNDP, 13, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans les CRDP et CDDP.

A

nnexe II c

RÈGLEMENT D'EXAMEN

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR "CONCEPTION DE PRODUITS INDUSTRIELS"			Voie scolaire, apprentissage, formation continue dans les établissements publics ou privés, enseignement à distance, et candidats justifiant de trois ans d'expérience professionnelle		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS
Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode
Épreuve 1 (E1) : Français	U1	2	écrit	4 h	CCF 2 situations
Épreuve 2 (E2) : Langue vivante étrangère : anglais	U2	2	préparation oral	40 min 20 min	CCF 2 situations
Épreuve 3 (E3) : Mathématiques	U3	2	écrit	3 h	CCF 2 situations
Épreuve 4 (E4) : Motorisation des systèmes	U4	2	écrit	3 h	CCF 1 situation
Épreuve 5 (E5) : Étude de produits industriels	U5	5	écrit	4 h	CCF 1 situation
Sous-épreuve E51 : Modélisation et comportement des produits industriels	U51	2,5			
Sous-épreuve E52 : Analyse et spécification de produits	U52	2,5			
Épreuve 6 (E6) : Épreuve professionnelle de synthèse	U6	6	oral oral + pratique	30 min 1 h	ponctuel oral ponctuel oral
Sous-épreuve E61 : Soutenance du rapport de stage industriel	U61	1			
Sous-épreuve E62 : Présentation du projet industriel	U62	5			
Épreuve facultative de langue étrangère (1)	UF1		préparation oral	20 min 20 min	ponctuel oral

(1) Hors anglais. Pour cette épreuve facultative, seuls les points au dessus de la moyenne sont pris en compte.

Annexe III a**HORAIRES DE FORMATION**

(Formation initiale sous statut scolaire)

	Horaire de 1ère année(1)			Horaire de 2ème année		
	Semaine	a + b + c (2)	Année (3)	Semaine	a + b + c (2)	Année (3)
1. Français	3	2 + 1 + 0	90	3 (4)	2 + 1 + 0	108
2. Langue vivante : Anglais	2	0 + 2 + 0	60	2	0 + 2 + 0	72
3. Mathématiques	4	2 + 2 + 0	120	4	2 + 2 + 0	144
4. Physique appliquée	1,5	0 + 0 + 1,5	45	1,5	0 + 0 + 1,5	54
5. Électrotechnique	1,5	0 + 0 + 1,5	45	1,5	0 + 0 + 1,5	54
6. Comportement des systèmes techniques	6	4 + 0 + 2	180	4	2 + 0 + 2	144
7. Construction mécanique	10	2 + 2 + 6	300	12	2 + 2 + 8	432
8. Industrialisation des produits	4	2 + 0 + 2	120	4	2 + 0 + 2	144
Total	32 h	12 + 7 + 13	960 h	32 h	10 + 7 + 15	1 152 h

(1) Les horaires de première année ne tiennent pas compte des 6 semaines de stage en milieu professionnel.

(2) a : cours en division entière, b : travaux dirigés ou pratiques de laboratoire, c : travaux pratiques d'atelier.

(3) L'horaire annuel est donné à titre indicatif.

(4) En 2ème année, au-delà des 3 heures hebdomadaires, un volume horaire de 36 HSE (équivalent à 1 HSA) est mis à disposition du professeur de français pour des interventions visant à la préparation de la soutenance du rapport de stage industriel (interventions prévues en petits groupes).

A

nnexe IV

TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE ÉPREUVES

BTS conception de produits industriels créé par arrêté du 3 septembre 1997		BTS conception de produits industriels créé par le présent arrêté	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
E1. Français	U1	E1. Français	U1
E2. Langue vivante étrangère	U2	E2. Langue vivante étrangère : anglais	U2
E3. Mathématiques	U3	E3. Mathématiques	U3
E4. Avant-projet de produits industriels Sous-épreuve : Étude et calculs d'avant-projet	U4 U41	E5. Conception de produits industriels Sous-épreuve : Modélisation et comportement de produits industriels	U5 U51
Sous-épreuve : Dessin d'avant-projet	U42	Sous-épreuve : Analyse et spécification de produits	U52
E5. Automatismes industriels Sous-épreuve : Problème d'automatisme	U5 U51	E4. Motorisation des systèmes	U4
Sous-épreuve : Physique appliquée	U52		
E6. Épreuve professionnelle de synthèse Sous-épreuve : Présentation du rapport de stage industriel	U6 U61	E6. Épreuve professionnelle de synthèse Sous-épreuve : Soutenance du rapport de stage industriel	U6 U61
Sous-épreuve : Présentation du dossier de projet	U62	Sous-épreuve : Présentation du projet industriel	U62

Remarques :

- 1) Un candidat bénéficiant d'une des unités U51 ou U52 de l'ancien diplôme peut conserver sa note et la reporter sur l'épreuve E4 (unité U4) du nouveau diplôme. Les candidats bénéficiant des deux unités pourront reporter la note la plus favorable sur l'épreuve E4.
- 2) Ce tableau n'a de valeur qu'en termes d'équivalence d'épreuves entre l'ancien diplôme et le nouveau, pendant la phase transitoire où certains candidats peuvent garder le bénéfice de certaines épreuves. En aucun cas il ne signifie une correspondance point par point entre les contenus d'épreuve.

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

PROGRAMMES

NOR : MENE0402727A
RLR : 524-2a

ARRÊTÉ DU 9-12-2004
JO DU 18-12-2004

MEN
DESCO A4

Programme de l'enseignement de technologie en classe de sixième des collèges

Vu code de l'éducation, not. art. L. 311-2, L. 311-3 et L. 311-5 ; D. n° 90-179 du 23-2-1990, mod. par D. n° 2003-181 du 5-3-2003 ; D. n° 96-465 du 29-5-1996 ; A. du 22-11-1995 ; A. du 14-1-2002 ; avis du CNP du 23-11-2004 ; avis du CSE du 1-12-2004

Article 1 - Le programme de l'enseignement de technologie en classe de sixième du collège est fixé conformément à l'annexe du présent arrêté.

Article 2 - Les dispositions contraires au présent arrêté figurant en annexe de l'arrêté du 22 novembre 1995 susvisé deviennent caduques à compter de la rentrée scolaire de 2005.

Article 3 - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la rentrée de l'année scolaire 2005-2006.

Article 4 - Le directeur de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 9 décembre 2004

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

Le directeur de l'enseignement scolaire
Patrick GÉRARD

Annexe

TECHNOLOGIE : INTRODUCTION GÉNÉRALE POUR LE COLLÈGE

“La technologie désigne l'ensemble des connaissances et des pratiques mises en œuvre pour offrir à des usagers des produits ou des services.” (1)

“La finalité proposée pour l'éducation technologique comme élément important de la culture générale est :

- 1) Compréhension, appropriation des démarches de conception, étude, fabrication, essais, utilisation de produits techniques (objets techniques matériels, organisation d'informations en vue d'un but déterminé).
- 2) Compréhension de l'influence de la technique sur la culture d'une société et empreinte de la technique dans la culture.

Pour atteindre cette finalité plusieurs étapes pédagogiques sont nécessaires, pour certaines les technologies avancées devront jouer un rôle important.” (2)

(1) Académie des technologies. Avis sur l'enseignement des technologies de l'école primaire au lycée, 8 septembre 2004.

(2) Texte de la COPRET (Commission permanente de réflexion sur l'enseignement de la technologie) ; Centre international d'études pédagogiques ; 1992.

Finalités

La technologie est omniprésente dans le monde construit par l'homme, qu'il s'agisse de son environnement personnel ou de son environnement professionnel.

L'école puis le collège doivent préparer les élèves à utiliser de façon éclairée et responsable, en tant qu'usagers et en tant que citoyens, les multiples ressources qu'offre la technologie, mais aussi à prendre conscience des enjeux qu'elle soulève.

S'enrichissant, en particulier des sciences et de leurs applications, des sciences humaines et sociales, la technologie amène l'élève à considérer les savoirs et savoir-faire enseignés au collège comme un ensemble de connaissances liées entre elles et contribuant à son socle d'instruction. L'enseignement de la technologie contribue ainsi à la construction d'une culture commune à tous les élèves.

L'enseignement de la technologie permet à l'élève :

- d'identifier et de comprendre les principes et les solutions techniques sur lesquels se fondent les objets et systèmes techniques de son environnement ;
- d'utiliser de façon raisonnée des moyens technologiques : micro-ordinateur, outils et équipements automatiques, ressources audiovisuelles ;
- de se familiariser avec une démarche originale qui se caractérise par un mode de raisonnement sur des problématiques faites de similitudes, d'analogies et de transpositions permettant d'aboutir à une solution ;
- de constater que la réalité des produits intègre de plus en plus de contraintes techniques, socio-économiques et de fondements scientifiques ;
- de prendre conscience que science et technique ont une histoire commune jalonnée de découvertes et d'innovations, marquée par des noms illustres, savants et bâtisseurs, et que cette histoire est inscrite dans celle des sociétés ;
- d'appréhender les interactions entre les produits conçus et réalisés par l'homme et leur environnement physique et humain dans un monde où la sécurité, l'ergonomie et l'impact environnemental deviennent déterminants ;
- de réaliser que les entreprises qui sont un lieu

de production doivent trouver des solutions compatibles avec la maîtrise des coûts et l'innovation.

L'enseignement de la technologie au collège associe des dimensions scientifiques, méthodologiques et pratiques aux connaissances qu'elle mobilise. Par l'émergence de problèmes liés aux logiques de conception, aux processus de fabrication, à l'analyse des besoins des utilisateurs, aux compétences des acteurs impliqués, il contribue à préparer l'élève à une culture technologique susceptible d'être approfondie lors d'études ultérieures.

Fondée sur une approche concrète du réel, sur des démarches d'observation, d'analyse, de création et de communication, la technologie participe à la structuration des savoirs et savoir-faire enseignés au collège et à l'émergence du projet personnel de l'élève.

Dans l'ensemble des disciplines scolaires, la position de la technologie est particulière : en se référant à l'environnement technique de l'homme et aux différents domaines d'activités qui s'y rapportent, elle offre à l'élève un terrain unique qui stimule et valorise la curiosité, révèle des intérêts et des compétences multiples, l'éduque au travail de groupe.

Organisation de l'enseignement

L'enseignement de technologie s'articule autour de **thèmes** qui permettent à l'élève d'appréhender le monde des objets et systèmes techniques de son environnement et d'apprécier leur évolution dans le temps. Les thèmes retenus offrent au professeur de larges possibilités dans le choix des supports des activités pratiques. Ils permettent à l'élève d'approcher des activités professionnelles de différents secteurs, intègrent le contexte dans lequel celles-ci s'exercent, et lui communiquent l'envie de créer et d'entreprendre.

L'enseignement de la technologie est différencié d'un niveau à l'autre. Il minimise les redites et introduit à chaque niveau des supports et des produits nouveaux dont la difficulté d'appréhension progresse avec la maturité et les connaissances des élèves. Cette logique conduit à retenir un certain nombre de dominantes pour chacun des trois cycles du collège.

Au cycle d'adaptation, l'enseignement s'inscrit dans **la continuité des programmes de l'école** sous les rubriques "Découvrir le monde" et "Sciences expérimentales et technologie". Il est centré sur l'objet technique et sur quelques outils où, pour l'essentiel, l'élève répond, dans des situations simples, aux questions : à quel besoin l'objet étudié répond-il ? Comment est-il fait ? Comment fonctionne-t-il ?

Il permet de consolider et d'approfondir :

- l'analyse de produits (objets ou systèmes techniques peu complexes) pour comprendre les besoins essentiels ou créés auxquels ils répondent, leur constitution et leur fonctionnement ;
- la découverte et la mise en œuvre de moyens élémentaires de fabrication ;
- l'usage raisonné des technologies de l'information et de la communication.

Au cycle central, au travers d'activités sur plusieurs thèmes répartis sur les deux années de formation, l'élève enrichit sa connaissance des technologies. Il est alors confronté à l'étude d'objets, de systèmes techniques diversifiés et de produits plus complexes, empruntés aux principaux domaines d'activité de l'homme qui lui permettent de se poser une nouvelle question : qui le fait ?

Les travaux et les réalisations individuelles ou collectives menés peuvent l'aider à construire son projet personnel.

L'enseignement au cycle central permet de dégager un corpus de connaissances propre à la technologie. En prenant appui sur des produits, objets et systèmes, il porte :

- sur des méthodes employées dans le cycle de vie du produit en fonction de contraintes techniques et socio-économiques ;
- sur des procédés de réalisation.

Il permet aux élèves d'élargir leurs connaissances des technologies de l'information et de la communication par la mise en œuvre d'outils dans les champs du pilotage de parties opératives et de la représentation du réel.

Au cycle d'orientation, les activités proposées permettent de faire la synthèse, d'exploiter et d'approfondir les connaissances et savoir-faire acquis sur les niveaux précédents. La formation méthodologique dispensée à l'élève lui permet de s'investir dans une démarche de

développement de produits, de façon autonome et créative, débouchant sur une production individuelle ou collective. Celui-ci conçoit et réalise deux produits :

- un produit pluritechnologique associant un service s'y rapportant et qui met en valeur sa créativité ;
- un produit de communication numérique.

L'étude de produits, puis celle de systèmes techniques placés dans leur environnement, est fondamentale dans l'acquisition d'une culture technologique. Ceci justifie qu'elle soit abordée dès la sixième et qu'elle se poursuive, par des approfondissements progressifs, sur les autres niveaux du collège.

Pour chaque cycle d'étude, les activités s'appuient sur l'examen et la réalisation de plusieurs objets, produits ou systèmes techniques présentant de l'intérêt pour les élèves, adaptés à leur niveau de compréhension et intégrés dans un milieu plus large qui permet de justifier une approche environnementale et citoyenne.

La mise en œuvre des activités réalisées sur ces objets et systèmes, préconisées par les programmes, conduit à recommander la constitution de groupes à effectifs réduits (par exemple en formant 3 groupes à partir de 2 divisions), tout en respectant l'horaire élève et les règles de sécurité relatives aux équipements utilisés.

Démarche pédagogique

À partir d'une "situation problème" identifiée relative à un objet ou un système technique, le professeur propose à l'élève des activités qui relèvent de deux démarches :

- une démarche d'investigation (3) à privilégier dans les situations d'analyse et de compréhension ;
- une démarche de résolution de problème technique (4) qui permet d'aborder les phases de création, d'organisation et de réalisation.

(3) Une démarche d'investigation est un ensemble d'actions et de réflexions autour d'une problématique. En technologie la démarche d'investigation vise à observer le comportement, le fonctionnement, la constitution d'un objet technique ou d'un produit, à rechercher des informations et à identifier les solutions retenues ainsi que les principes qui le régissent.

(4) Voir page suivante.

Ces démarches favorisent une pédagogie inductive qui s'appuie sur le concret et l'action, qui va du particulier au général et met en évidence, étape après étape, les problèmes à résoudre. Dans ce contexte l'élève s'implique en tant qu'acteur dans la résolution des problèmes posés.

Ainsi, progressivement, la résolution de problèmes concrets fait passer du questionnement à la connaissance.

Des exemples de démarches sont présentés dans le document d'accompagnement.

Structuration des connaissances

Pour l'ensemble des quatre années du collège, les connaissances enseignées en technologie répondent aux questionnements généraux suivants :

- À quel besoin et à quelle utilisation correspond l'objet, le produit ? À quelles contraintes techniques, humaines, économiques et sociales répond-il ?

- Quel est son fonctionnement, sa structure ? Comment est-il réalisé ? Avec quels modes de représentation ou de création a-t-il été conçu ?

- Quelles énergies utilise-t-il et quels en sont les effets ?

- De quelles évolutions historiques et techniques est-il l'aboutissement ?

- Quelle est sa valeur (économique, sociale) ? Quel est son coût ? Quel est son prix ?

À chaque niveau, les élèves traitent de manière différenciée et adaptée tout ou partie de ces points, ce qui induit la progressivité souhaitée dans les apprentissages.

Autonomie et créativité

Si l'autonomie se construit graduellement, la créativité se développe à partir de la motivation et de la reconnaissance des talents de chacun.

Il convient d'aider l'élève à acquérir une autonomie qui se construit par une alternance de phases d'actions et de structurations de connaissances associées.

(4) Une démarche de résolution de problème technique est un ensemble structuré de réflexions et d'actions visant, à partir de l'expression du problème identifié :

- à l'explicitier,
- à identifier les contraintes qui y sont associées, le niveau de réponse attendue et les types de résolutions possibles (lois, règles, outils, méthodes, organisation...);
- à appliquer les méthodes de résolution;
- et à comparer les résultats afin de faire un choix justifiable.

En technologie, la créativité des élèves se révèle notamment lors de phases de réflexion associées à la résolution d'un problème. Elle peut se développer dans différents champs : représentation des formes et stylistique (design), organisation d'une action, recherche d'une solution technique...

Évaluation

L'évaluation des acquis porte sur les connaissances et compétences formalisées et identifiées comme éléments de cours. L'évaluation des compétences exige une mise en situation pratique, une répétition minimale des phases de formation et un temps d'appropriation.

Les évaluations formatives font l'objet d'une appréciation donnée à l'élève sous forme de conseils positifs qui facilitent sa progression.

Les évaluations sommatives doivent vérifier et valider uniquement les connaissances et compétences associées figurant dans le programme. Les critères, le barème et les questions doivent être formulés clairement.

Les évaluations ne font pas seulement appel à la mémoire mais aussi à la mobilisation des connaissances qui se fait dans le cadre d'une situation de résolution de problème.

Les supports d'enseignement

Les supports d'enseignement sont choisis par le professeur parmi ceux qui correspondent aux objectifs du programme et qui présentent de l'intérêt pour l'élève. Il s'agit d'objets, de produits et de systèmes qu'il côtoie, qu'il utilise et qu'il manipule habituellement issus de domaines comme les transports, l'habitat, la communication...

Les équipements souhaitables pour les activités de technologie sont indiqués dans le document d'accompagnement.

Lecture des programmes

Pour chaque cycle de formation, les objectifs recherchés dans l'enseignement de la technologie et les masses horaires à consacrer à chaque composante du programme sont indiqués.

Les contenus d'enseignement sont présentés dans les tableaux qui précisent les connaissances et les compétences attendues des élèves ; des exemples d'activités, des moyens mis en œuvre et des supports permettant de les acquérir sont suggérés à l'enseignant.

Les tableaux n'ont, en aucune manière, pour objet d'imposer une chronologie dans l'étude du programme.

Le niveau d'approfondissement des connaissances est précisé dans les tableaux. La progression dans leur approfondissement apparaît dans les programmes de chaque niveau de classe.

Trois niveaux de maîtrise des connaissances sont retenus :

- **niveau 1 (information)** : l'élève est informé de l'existence de la connaissance, comprend son utilité dans un contexte donné, en apprend une définition simple qu'il est capable de restituer ;

- **niveau 2 (expression)** : l'élève est capable de citer la connaissance apprise, d'expliquer son utilité, de trouver, par lui-même et dans des situations simples, pourquoi il faut l'appliquer ;

- **niveau 3 (utilisation d'un outil associé à la connaissance)** : dans un contexte simple donné, et pour répondre à une situation formalisée, l'élève est capable, par lui-même, d'utiliser un outil de résolution (modèle scientifique simple, méthode de résolution, procédure de travail).

Des liens possibles vers des thèmes transdisciplinaires et vers des contenus d'autres disciplines sont indiqués en italique, entre crochets.

Pour la classe de sixième, les rappels des acquis de l'école primaire figurent dans le programme.

Des commentaires accompagnent les connaissances et les compétences proposées. Ils visent à faciliter la lecture des programmes.

La place des technologies de l'information et de la communication (TIC) dans l'enseignement de la technologie

L'utilisation des TIC est intégrée à l'enseignement de la technologie. Celui-ci participe, au même titre que les autres disciplines, à la validation de compétences du B2i.

En sixième, si les prérequis de certains élèves sont insuffisants, les activités qu'il convient de leur proposer tiennent compte de la nécessité de compléter leurs compétences dans les usages des technologies de l'information et de la communication. Au cycle central, des temps d'apprentissage sont prévus et concernent l'utilisation raisonnée des outils informatiques spécifiques à la discipline.

Il convient de montrer à l'élève que l'utilisation de l'informatique recouvre une très grande diversité de domaines qui dépasse largement le cadre du traitement de texte, du tableur-grapheur et de l'internet.

L'ordinateur est un outil d'aide à l'expérimentation, à la représentation (notamment par l'image), à la conception et à la production, au pilotage de robots, ..., car pour un certain nombre d'élèves, la scolarité au collège est le seul moment où ils peuvent appréhender les outils informatiques sous cette forme.

La technologie participe, avec les outils qui lui sont propres à la culture numérique des collégiens. Elle contribue à construire des savoirs et savoir-faire par l'acquisition d'un vocabulaire technique spécifique ; par la connaissance du fonctionnement des matériels et logiciels. Par l'utilisation raisonnée des TIC, la technologie permet d'aboutir à un certain nombre de réalisations. Elle initie l'élève à organiser des traitements numériques sous différentes formes, à appréhender le processus de traitement et de transmission de l'information ; à s'informer et se documenter en ayant un regard sélectif sur la pertinence des informations véhiculées par les réseaux ; à utiliser l'informatique dans un esprit citoyen, respectueux des droits de chacun et de la propriété intellectuelle.

Sur l'ensemble des quatre années du collège, le programme vise l'acquisition de savoirs et savoir-faire se rapportant :

- aux processus de base de la chaîne d'information : acquisition, traitement et diffusion ;
- à l'utilisation rationnelle des ressources disponibles dans les espaces numériques de travail réservés à l'enseignement de la technologie ;
- aux conditions d'usage des TIC, au plan technique comme au plan éthique.

L'approche des principes du traitement de l'information et l'apprentissage de l'utilisation des outils adaptés sont réalisés dans le cadre d'activités variées, notamment de production et de communication, et dans lesquelles les TIC sont à la fois objets d'études et moyens de réalisations. Une synthèse des connaissances et compétences à acquérir par l'élève sur les quatre niveaux est présentée dans le document d'accompagnement sous forme de progression.

TECHNOLOGIE - CLASSE DE SIXIÈME**I - PRÉSENTATION**

En sixième, l'enseignement de la technologie s'inscrit dans la continuité des apprentissages dispensés à l'école, sous les rubriques "Découvrir le monde" et "Sciences expérimentales et technologie" du cycle des apprentissages fondamentaux et du cycle des approfondissements de l'école.

Le professeur s'informe des connaissances antérieurement acquises. Si les prérequis sont insuffisants, le choix des activités tient compte de l'éventuelle nécessité de les compléter.

A - Idées directrices

L'enseignement débute par la compréhension d'objets ou de produits (5) simples. Les activités s'appuient sur l'étude et la réalisation de plusieurs objets techniques motivants. Ils sont adaptés au niveau de compréhension des élèves et intégrés dans un cadre plus large qui permet une approche environnementale et citoyenne.

L'enseignement s'articule autour d'un thème central, celui des **transports**. Il permet à l'élève d'appréhender le monde des produits proches de son environnement quotidien, d'apprécier leur évolution dans le temps. Il offre au professeur de larges possibilités dans le choix des supports, des activités pratiques et de réalisation. Le déplacement des personnes et des biens met en œuvre des objets et systèmes techniques qui vont du plus simple au plus complexe. Ces supports sont choisis par le professeur de façon à permettre une approche de principes techniques de base (transmissions de mouvement par roue, courroies, engrenages, crémaillères), de notions (par exemple, celle d'énergie), et de milieux variés (air, eau, terre). Les objets choisis dans le domaine des transports intègrent donc des parties mobiles (objets ou systèmes cinématiques).

À l'issue de la classe de sixième l'élève doit avoir, dans des situations simples, des éléments de réponse aux questions : À quoi sert un objet technique ? Comment un objet technique fonctionne-t-il ? Comment réalise-t-on un objet technique ?

B - Mise en œuvre**1 - Les approches d'enseignement**

L'objet technique occupe la place centrale de l'enseignement de la technologie en classe de sixième. Il est examiné à partir d'une démarche d'investigation portant sur le fonctionnement, les matériaux, les énergies, l'évolution historique et la réalisation. Ces cinq approches sont liées entre elles et prennent appui sur les objets étudiés. Les connaissances et compétences acquises sont réinvesties au moment de la réalisation.

Pour chaque élève, au moins trois objets qui font appel à des principes techniques différents servent de support aux activités. L'un d'eux donne lieu à une réalisation. Ces objets ne sont pas nécessairement les mêmes pour tous les élèves.

Les contenus du programme sont présentés dans les tableaux du paragraphe II. Ces tableaux précisent les connaissances, le niveau d'approfondissement de ces connaissances et les compétences attendues des élèves, des exemples d'activités qui ne sont ni obligatoires, ni limitatifs, les moyens et les supports permettant de les acquérir.

Des renvois vers les contenus connexes des autres disciplines sont indiqués en italique, entre crochets.

(5) Produit : "Ce qui est tiré d'une terre ou d'une industrie" (définition du Petit Larousse). On appelle produit ce qui peut être offert sur un marché de façon à y être remarqué, acquis ou consommé. Il peut s'agir d'objets physiques, de services aux personnes, de lieux, d'idées. La définition du produit consiste à analyser quels besoins sont satisfaits par son utilisation.

2 - Répartition indicative d'horaire sur l'année

Le tableau ci-dessous donne une indication sur l'équilibre recherché entre les différentes composantes du programme.

Il ne suggère en rien un ordre de présentation.

Répartition horaire indicative	
Fonctionnement de l'objet technique	18 h
Matériaux	6 h
Énergies	6 h
Évolution des objets techniques	6 h
Réalisation	18 h

3 - Place des TIC (6) dans l'enseignement de la technologie

Les TIC seront de plus en plus présentes dans l'environnement familial de l'élève. La culture numérique donnée au collège lui permet d'en avoir une meilleure maîtrise, d'en percevoir les multiples applications et implications dans les modes de vie et dans l'organisation du travail.

Les apprentissages relatifs aux TIC sont intégrés à l'enseignement notamment lors de l'analyse et/ou de la réalisation des produits étudiés.

Un positionnement permettra au professeur d'identifier le niveau de l'élève.

(6) TIC : Technologies de l'information et de la communication

(voir tableau page suivante)

Connaissances	Niveau	Compétences
I - Acquisition et mémorisation de données		
Techniques d'acquisition et de restitution des données	3	Entrer des informations : saisir des données (clavier, scanner, appareil photo...).
	3	Restituer des informations : imprimer...
Techniques de stockage des données Mémoire (de masse, de stockage, de travail) Unité de stockage	3	Stocker des données, les classer, les identifier, les retrouver dans l'arborescence. Décrire le rôle des différents types de mémoire (vive, morte).
Arborescence (répertoire, fichier)	3	Ouvrir un fichier existant dans un répertoire donné. Enregistrer un fichier dans un répertoire donné.
	2	Créer un répertoire, un fichier.
II - Présentation et communication		
Consultation de documents numériques	3	Ouvrir et consulter des documents existants (textes, schémas, animations, représentations volumiques...).
Création et transmission de documents électroniques	3	Composer et présenter un document numérique (message, texte mis en page, schéma, composition graphique). Le communiquer à un destinataire par des moyens électroniques. Recevoir des messages électroniques, ouvrir les pièces jointes. Classer et organiser les messages. Créer, compléter un carnet d'adresses.
Recherche d'informations sur la "toile"	2	Retrouver une ou plusieurs informations à partir d'adresses URL données.
III - Protection des données personnelles		
Propriété intellectuelle	1	Identifier et respecter la propriété intellectuelle.
Informations nominatives	1	Identifier et respecter les données à caractère personnel.

Liens avec l'école primaire : Les TIC sous la rubrique "Sciences et technologie" - Programmes de l'école primaire, Document d'application des programmes "Sciences et technologie", cycle 3 pages 31 et 32, et la fiche "connaissance" n° 26 pages 47 et 48, SCÉREN [CNDP].

Commentaires :

Les notions d'entrée et de sortie sont appréhendées au niveau utilisateur.

La notion d'arborescence est d'abord expliquée de manière visuelle et schématique. Elle est mise en évidence sur un ordinateur local et éventuellement élargie à un ordinateur connecté au réseau local. Le fonctionnement d'un réseau d'ordinateurs n'est pas au programme de la classe de 6ème.

II - CONTENUS

1 - Le fonctionnement de l'objet technique

L'observation et l'analyse d'objets techniques simples et pluritechnologiques permettent d'aborder les connaissances de base associées à l'étude de leur fonctionnement. Il est important d'identifier des bases de vocabulaire technique, de commencer à mettre en évidence des principes élémentaires comme la transmission de mouvements, le freinage, le guidage et quelques-unes de leurs applications dans le domaine des transports et de faire apparaître quelques principes physiques simples associés à un fonctionnement. L'approfondissement de ce point de vue sera développé sur les autres niveaux du collège pour aboutir à la mise en relation "besoin, fonction économique et sociale (fonction d'usage, d'estime, technique), solution technique et réalisation".

a) Observation d'objets et d'objets techniques simples

Prérequis de l'école : objets mécaniques, transmission de mouvements, levier, balance, équilibre (Programmes de l'école primaire, Document d'application des programmes sciences et technologie, cycle 3, fiches "connaissance" n° 24 et 25 pages 44 et 45, SCEREN [CNDP]).

Connaissances	Niveau d'acquisition	Compétences	Exemples d'activités	Moyens - Outils
Produit	1	Associer à un usage un besoin	Description du besoin satisfait par l'utilisation du produit	Objets et objets techniques simples et pluritechnologiques, maquettes didactiques ou modulaires choisies en fonction du thème
Objet technique	1	Identifier objet et objet technique	Observation, manipulation de différents objets	
Fonction d'usage	2	Identifier la fonction d'usage de l'objet	Observation puis utilisation d'un objet technique	
Principe de fonctionnement	2	Décrire le principe général de fonctionnement d'un objet simple	Description ou reconstitution du principe à partir d'une maquette modulaire	
Fonction d'estime	1	Énoncer la fonction d'estime de l'objet	Énumération des éléments liés à la fonction d'estime de l'objet (forme, couleur, matériaux employés, ... dans l'objet)	

Commentaires

On traite d'objets techniques simples ayant un principe de fonctionnement facilement lisible pour l'élève.

Distinction entre objet et objet technique : L'objet est un objet naturel non modifié par l'homme ; l'objet technique est issu de matières transformées par l'homme dont la fonction d'usage répond à un besoin.

Principe de fonctionnement : La description du principe de fonctionnement peut être littérale, schématique, par dessin ou croquis.

Fonction d'usage (service rendu par le produit) du point de vue de l'utilisateur. La fonction d'usage résulte d'une ou plusieurs fonctions de l'objet technique. Liée directement à l'utilisation du produit, elle est ressentie de la même manière d'un utilisateur à l'autre. "Elle traduit la partie rationnelle du besoin". (Norme FD X 150-101).

Fonction d'estime : Elle est liée au goût des utilisateurs et peut être ressentie d'une manière différente d'un utilisateur à l'autre. "Elle traduit la partie subjective du besoin". (Norme FD X 150-101). La fonction d'estime est en rapport étroit avec la stylistique (design) de l'objet (formes, matières, niveaux de performance technique des produits d'une gamme, modes, styles de vie, ...).

Lors de l'achat, l'effet de séduction peut influencer le consommateur. La forme de l'objet n'est pas uniquement déterminée par des fonctions techniques. L'esthétique, les effets de mode détiennent une place importante et influencent l'achat.

Produit : "Ce qui est tiré d'une terre ou d'une industrie" (définition du Petit Larousse). On appelle produit ce qui peut être offert sur un marché de façon à y être remarqué, acquis ou consommé. Il peut s'agir d'objets physiques, de services aux personnes, de lieux, d'idées. La définition du produit consiste à analyser quels besoins sont satisfaits par son utilisation.

Les définitions normatives des "fonctions" (d'usage et d'estime) ne sont en aucun cas exigibles des élèves.

b) Étude du fonctionnement d'un objet technique simple

Prérequis de l'école : objets mécaniques, transmission de mouvement, levier, balance, équilibre (Programmes de l'école primaire, Document d'application des programmes sciences et technologie, cycle 3, fiches "connaissance" n° 24 et 25 pages 44 et 45, SCEREN [CNDP]).

Connaissances	Niveau d'acquisition	Compétences	Exemples d'activités	Moyens - Outils
Fonction technique	2	Identifier les principaux éléments qui constituent l'objet.	Démontage et remontage d'objet(s). <i>TIC :</i> <i>Visualisation d'images de représentation 3D</i> Réalisation de schémas ou croquis à main levée.	Objets techniques simples et pluri-technologiques, maquettes didactiques choisis en fonction du thème.
Mode de description (schémas)	2	Représenter le fonctionnement observé. Identifier les fonctions techniques qui assurent la fonction d'usage. Associer l'objet réel et ses éléments à une représentation. <i>[Liens avec les mathématiques : configuration dans l'espace : figures planes, représentations en perspective]</i> Identifier les éléments réalisant une fonction technique.	Représentation schématisée du principe de fonctionnement de l'objet technique à l'aide d'un diagramme simple.	Matériel informatique, visualiseur de dessin 3D. Schémas blocs.
Informations et caractéristiques techniques	1	Repérer, dans une notice, les éléments permettant la mise en service du produit, son utilisation, son entretien, les règles de sécurité à observer.	Étude de notices d'emploi, de fiches techniques de produits.	Notices d'emploi, fiches techniques de produits du commerce choisies en fonction du thème.
Conditions d'utilisation	2		Identification des différents éléments d'une notice d'emploi, d'une fiche technique.	
Caractéristiques d'entretien et règles de sécurité	2	Apprécier un produit en fonction de ses performances techniques, de son prix, de l'usage que l'acheteur en a.	Comparaison de fiches techniques de produits ayant la même fonction d'usage.	Matériel informatique et adresses de site internet.
Performances	1			
Durabilité	1			
Recyclage et contraintes environnementales	1		<i>TIC :</i> <i>Recherche d'informations au moyen de l'internet</i>	

Commentaires

Fonction technique (réponse aux fonctions d'usage) : La norme parle de fonctions techniques (ou de conception). Ces fonctions techniques sont des réponses à un besoin technique du "concepteur-réalisateur". La norme EN 1325 définit la fonction technique comme l'"action d'un constituant ou action intervenant entre les constituants du produit afin d'assurer les fonctions de service". Il s'agit de rechercher comment, d'un point de vue technique, les fonctions de service pourront être assurées, donc de proposer des solutions techniques qui permettront de les mettre en œuvre. Elles ne concernent pas l'utilisateur du produit.

Structure fonctionnelle : organisation des fonctions techniques.

On utilisera des représentations virtuelles 3D, préalablement construites, afin de faciliter la compréhension du fonctionnement.

Pour simplifier leur réalisation, les schémas et croquis à main levée pourront être complétés de commentaires.

La représentation schématisée sous forme de diagramme met en évidence les différentes fonctions de l'objet et les éléments qui les assurent. Il s'agit de se limiter à la lecture et à l'interprétation d'un diagramme.

L'objet technique étudié (en entier ou partiellement) sera choisi en fonction de sa pertinence et de la simplicité de ses fonctions.

L'informatique est utilisée comme outil d'aide d'accès à l'information et à la compréhension du fonctionnement de l'objet.

La définition normative de la "fonction technique" n'est en aucun cas exigible des élèves.

On fait apparaître que le fonctionnement des objets techniques fait appel à des principes techniques et physiques. On fait observer que les dispositifs d'assemblages et de guidages, de transmission du mouvement, de sécurité, les systèmes de freinage mettent en œuvre des solutions techniques diverses.

Éducation du consommateur

Étude et comparaison de notices d'emploi et de fiches techniques : Il faut insister sur le décodage des principaux logos et pictogrammes relatifs à la sécurité, à l'entretien, aux normes de qualité, aux labels (NF, CE...), au recyclage, au type d'énergie utilisée par l'appareil.

Comparaison entre les prix de différents objets en fonction de leurs performances.

2 - Les matériaux

À partir des matériaux constitutifs des objets étudiés, on construit une typologie simple permettant d'identifier une famille de matériaux. La découverte des matériaux se fait à partir d'une approche élémentaire de leurs propriétés et de leurs possibilités de transformation. Les matériaux jouent un rôle dans le fonctionnement de l'objet, sa durabilité, son esthétique. Ils sont au centre des préoccupations liées au développement durable et à l'écologie.

Sur les autres niveaux du collège, cette démarche se poursuit et est approfondie pour aboutir au choix d'un matériau dans une solution constructive.

Connaissances	Niveau d'acquisition	Compétences	Exemples d'activités	Moyens - Outils
Familles de matériaux : principales caractéristiques et usages courants (alliages légers, cuivreux, ferreux, matières plastiques, composites, bois, résines, matériaux souples) Oxydabilité Conductibilité Dureté Thermoplasticité Formabilité Masse volumique Recyclage	2	Reconnaître et nommer, par grandes familles, les matériaux utilisés en indiquant notamment leur aptitude au façonnage, leur résistance à la corrosion et leur impact sur l'environnement. Repérer à quelle famille appartient un matériau. Reconnaître les matériaux constituant l'objet étudié. Identifier la relation entre solution technique, matériau et procédés de réalisation.	Essais sur des matériaux présents dans les objets étudiés : façonnage, dureté, oxydabilité, ... Classement de quelques matériaux courants selon des critères identifiés. Observation, sur l'objet étudié, des matériaux utilisés et de l'influence des fonctions techniques et d'estime dans le choix des matériaux le constituant.	Échantillons de matériaux. Matériels de mise en forme, de façonnage et matériels d'essais disponibles dans la salle de technologie.
Valorisation des matériaux (recyclage, destruction)	1	Mettre en relation le choix d'un matériau et sa capacité de recyclage ou de destruction. <i>[SVT : environnement et sécurité ; les activités humaines ont une action directe ou indirecte sur l'environnement]</i>	Comparaisons des matériaux constituant l'objet en fonction de leur impact sur l'environnement et leur possibilité de valorisation. <i>TIC : Présentation des résultats</i>	Moyens informatiques.

Commentaires

Les matériaux retenus sont prioritairement recherchés dans l'objet technique étudié.

Il est déconseillé de présenter un cours théorique sur les matériaux. À partir des matériaux rencontrés sur les produits étudiés et réalisés, il convient de développer et de structurer les connaissances visées.

Les manipulations sont réalisées sur des échantillons de matériaux avec l'équipement approprié (pliage, formage, usinage, moulage) dans le respect des règles de sécurité. Dans ce cas, les machines sont préréglées.

Éducation du consommateur

Du point de vue de l'utilisateur et du consommateur, chaque famille de matériaux est caractérisée selon des critères environnementaux et de valorisation.

3 - Les énergies

Il s'agit d'identifier les différents types d'énergie exploités dans le fonctionnement de l'objet technique étudié.

Dans une démarche d'éducation du consommateur et de l'utilisateur, cette première approche conduit également à une sensibilisation aux problèmes environnementaux. Elle se poursuivra sur les autres niveaux du collège vers la distribution et la gestion de l'énergie dans les systèmes techniques en prenant en compte les conséquences environnementales.

Prérequis de l'école : L'énergie (Programmes de l'école primaire, Document d'application des programmes sciences et technologie, cycle 3, fiches "connaissance" n° 16 page 29, SCÉREN [CNDP]) - Le monde construit par l'homme : "électricité" (Programmes de l'école primaire, Document d'application des programmes sciences et technologie, cycle 3, fiches "connaissance" n° 23 page 42, SCÉREN [CNDP]).

Connaissances	Niveau d'acquisition	Compétences	Exemples d'activités	Moyens - Outils
Nature de l'énergie de fonctionnement	1	Identifier l'énergie utilisée dans le fonctionnement de l'objet technique	Observation de l'objet étudié et / ou de la maquette	Objet technique Maquette didactique ou Modèle réduit
Éléments de stockage, de distribution et de transformation de l'énergie	1	A partir de l'objet étudié, identifier les éléments de stockage, de distribution, de transformation de l'énergie	Description schématisée du circuit de distribution de l'énergie	
Rejets et déchets énergétiques	1	Indiquer le caractère plus ou moins polluant d'une énergie [SVT : environnement et sécurité]	Comparer différents objets assurant la même fonction d'usage et utilisant des énergies différentes en rapport avec le thème étudié	

Commentaires

Il s'agit d'identifier les différentes parties du circuit d'alimentation électrique ou énergétique de l'objet et/ou de la maquette didactique étudié(e) et/ou du modèle réduit.

L'énergie utilisée par l'objet pourra être d'origine musculaire (conversion en énergie mécanique et/ou électrique), thermique, électrique, ...

On utilise une représentation simplifiée (la schématisation normalisée n'est pas au programme).

Éducation du consommateur

On se limite aux "sources" d'énergie rencontrées fréquemment dans les objets usuels, dont celle permettant le fonctionnement de l'objet.

4 - L'évolution des objets techniques

Il s'agit de situer un objet technique dans une évolution historique et de faire ainsi apparaître des solutions utilisées à d'autres périodes pour répondre à un même besoin.

À partir de quelques illustrations simples, choisies principalement dans le domaine des transports, on montrera dès la sixième que le progrès des techniques et les évolutions socio-économiques sont souvent liés.

Cette approche d'enseignement sera poursuivie dans les cycles suivants.

Liens avec l'école primaire : Les TIC (Programmes de l'école primaire, Document d'application des programmes sciences et technologie, cycle 3, fiches "connaissance" n° 26 page 47, SCÉREN [CNDP]).

Connaissances	Niveau d'acquisition	Compétences	Exemples d'activités	Moyens - Outils
Famille d'objets	2	Situer dans le temps les inventions en rapport avec l'objet étudié.		Ordinateur relié à l'internet, cédéroms, dévédéroms. Objets présents dans la classe. Visite de musées des techniques ou de sites adaptés.
Chronologie d'objets	1			
Principe technique	2	Classer chronologiquement des objets ayant la même fonction d'usage. Identifier des principes techniques simples liés à l'objet étudié et leur évolution. <i>[SVT : environnement et sécurité : les activités humaines ont une action directe ou indirecte sur l'environnement]</i>	<i>TIC :</i> <i>Recherche documentaire</i> Classement chronologique d'objets d'une même famille ayant un principe technique simple bien identifié	

Commentaires

Le choix des objets est lié au thème d'étude

Le professeur prépare la recherche (plan de la recherche, adresses de sites ou sites capturés).

- **Principes physiques et mécaniques :** leviers, balances, équilibre, transmission de mouvements, force, pression ; les assemblages (principe de mise en position et de maintien en position, identification des techniques de vissage, clipsage, soudage et collage...), les guidages (limités aux guidages en translation et en rotation).

- **Principes énergétiques :** repérage du type d'énergie utilisée (générateur : pile, secteur, énergie fossile, énergies solaire, hydraulique...), le circuit électrique (alimentation, commande, signalisation).

Principe technique : regroupe des solutions techniques de même type répondant à des lois physiques, chimiques, mécaniques, électriques. On reconnaît un principe technique en observant et en décodant les différentes solutions techniques adoptées pour réaliser un objet. Un principe technique se décrit par un schéma appelé le plus souvent "schéma de principe". En général, les principes nouveaux font l'objet de dépôt de brevet d'invention et constituent le départ d'une nouvelle "lignée" d'objets. Les principes techniques permettent de construire ou d'identifier des lignées d'objets.

5 - La réalisation d'un objet technique

La réalisation permet d'exploiter et de mettre en évidence la cohérence des connaissances et compétences acquises au travers des approches précédentes.

La réalisation porte, sauf impossibilité dûment justifiée, sur le thème des transports et met en œuvre des moyens de production unitaires.

La réalisation collective ou individuelle doit permettre de retrouver des solutions techniques cohérentes et de contribuer à l'émergence de nouvelles connaissances et compétences.

Le dossier de réalisation du produit est mis à la disposition de l'élève.

Cette première approche de réalisation sera complétée sur les autres niveaux du collège par un approfondissement des moyens de production et de leur organisation.

Connaissances	Niveau d'acquisition	Compétences	Exemples d'activités	Moyens - Outils
Codes de représentation (schémas, symboles, formes géométriques)	2	Décoder un plan de montage, un schéma, un dessin en vue éclatée et la nomenclature associée	Réalisation d'objets simples, de modèle réduits, de robots	Tous moyens disponibles
Antériorité-Chronologie simplifiée des opérations	3	Par l'expérimentation, proposer une procédure d'assemblage et définir une chronologie des antériorités	<i>TIC :</i> <i>Lecture de documents numériques</i>	
Poste de travail - Règles de sécurité	2	Vérifier l'organisation du poste de travail, les conditions de sécurité, la propreté	<i>TIC :</i> <i>Réalisation informatique d'un document formalisant la procédure d'assemblage à l'aide d'un logiciel de traitement de texte</i>	
Procédures de réalisation - Fabrication (perçage, fraisage, découpage, contournage, rainurage, détournage, tournage, pliage, formage, etc.) - Montage de composants discrets, montages électriques Montage et assemblage	2	Réaliser en suivant une procédure formalisée Utiliser rationnellement matériels et outillages	<i>TIC :</i> <i>Utilisation de machines pilotées par ordinateur (hors programmation) pour la fabrication</i>	
Mesure (unité, ordre de grandeur, origine)	3	Contrôler à l'aide d'un gabarit, d'instruments de mesure	Contrôle de la qualité du produit à chacune des étapes de la réalisation	
Tolérance	1	[Mathématiques : grandeurs et mesures]		
Contraintes d'utilisation	3	Identifier et classer les contraintes de fonctionnement, d'utilisation, de sécurité...	Élaborer ou compléter une notice d'emploi ou une fiche technique. <i>TIC :</i> <i>Réalisation de tout ou partie d'une notice d'emploi ou d'une fiche technique du produit</i>	

Commentaires

La réalisation de dessins normalisés par les élèves n'est pas au programme.

La procédure d'assemblage est un agencement de tâches simples qui permet à l'élève d'appréhender l'antériorité des opérations.

La réalisation est en rapport avec le thème étudié.

La réalisation peut être collective : celle-ci favorise le travail en équipe et induit une répartition pertinente des tâches.

La réalisation doit être prise au sens large (montage, assemblage, réglage, usinages, finitions...), elle exclut la fabrication sérielle.

La réalisation doit tenir compte des études faites précédemment.

L'organisation du poste de travail (réglages, outillage...) est réalisée au préalable par le professeur, l'action de l'élève se limite à la vérification de sa conformité.

Les machines à commande numérique sont programmées au préalable par le professeur.

En fonction de la réalisation, on se limite à la mesure de longueurs, de temps, de températures. On utilise des outils de contrôle et de mesure simples (réglet, équerre, multimètre numérique, pied à coulisse numérique, thermomètre, minuteur...).

La notion de tolérance se limite aux valeurs minimale et maximale d'une grandeur.

La réalisation totale ou partielle de la notice d'emploi ou de la fiche technique est adaptée à la complexité de l'utilisation de l'objet.

P ERSONNELS

**PERSONNELS
DE DIRECTION**

NOR : MEND0402957N
RLR : 810-0

**NOTE DE SERVICE N°2005-005
DU 7-1-2005**

**MEN
DE B3**

T itularisation des personnels de direction stagiaires

*Réf. : art. 9 de D. n° 2001-1174 du 11-12-2001
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs
d'académie, directrices et directeurs des services
départementaux de l'éducation nationale ;
au chef de service de l'éducation nationale à Saint-
Pierre-et-Miquelon*

■ La titularisation des personnels de direction stagiaires constitue un acte important. Il convient d'évaluer si les compétences attendues pour l'exercice des différents types de responsabilité ont été acquises, en vous aidant des référentiels publiés au B.O. spécial n° 1 du 3 janvier 2002, notamment dans les domaines pédagogique, administratif et de gestion de ressources humaines.

En application du troisième alinéa de l'article 9 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001, je vous demande de bien vouloir émettre un avis, quant à la titularisation avec effet au 1er septembre 2005 des personnels de direction stagiaires, depuis le 1er septembre 2003 pour les personnels de direction recrutés par la voie d'un concours ou depuis le 1er septembre 2004 pour ceux recrutés par la voie d'une liste d'aptitude et nommés dans votre académie sur des emplois de direction.

Votre avis pour la titularisation reposera notamment sur :

- le rapport de l'IA-DSDEN ;
- le rapport de l'IA-IPR établissements et vie scolaire.

Ces rapports pourront s'appuyer sur les informations données par le tuteur et le chef d'établissement d'affectation.

Pour les stagiaires issus du concours, vous pourrez prendre en considération le compte rendu établi par le responsable du groupe de pilotage académique de la formation des personnels d'encadrement (GAPFE) sur le parcours et les productions de chaque stagiaire.

Il vous appartient d'établir l'avis définitif. Cet avis doit être explicite, et indiquer si vous donnez un avis favorable ou défavorable à la titularisation.

Avant la formulation définitive de votre avis dans le cas où un **avis défavorable** à la titularisation serait envisagé, vous ferez savoir au personnel stagiaire que sa manière de servir ne donne pas satisfaction à partir des éléments sur lesquels votre avis est fondé.

Un dossier complet, comportant l'ensemble des éléments qui vous ont conduit à donner un avis défavorable à la titularisation, sera alors adressé au bureau DE B3. Le cas échéant, vous me transmettez également les courriers que les personnels stagiaires vous auraient adressés.

J'insiste sur la nécessité de respecter les procédures, d'une part en appuyant les avis défavorables sur des éléments précis relatifs aux insuffisances professionnelles, d'autre part en permettant aux personnels stagiaires d'apporter les éléments de réponse qu'ils jugeront utiles.

En tout état de cause, en cas de doute sur le parcours du stagiaire ou en cas de difficultés avérées, vous en informerez le stagiaire **le plus tôt possible** dans le courant de l'année scolaire et prendrez les mesures susceptibles de remédier aux défaillances constatées.

Vous veillerez particulièrement à faire apparaître les avertissements et les conseils prodigués au

stagiaire afin que toute proposition de non-titularisation soit explicitement fondée.

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche peut, s'il l'estime nécessaire, solliciter pour avis l'inspection générale de l'éducation nationale. La CAPN des 25, 26 et 27 mai 2005 compétente à l'égard des personnels de direction sera consultée sur les avis défavorables à la titularisation.

Je vous rappelle que :

- 1) le stage des personnels de direction, n'est en aucun cas renouvelable ;
- 2) l'article 26 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires dispose que le total des congés rémunérés de toute nature accordés aux stagiaires en sus du congé annuel ne peut être pris en compte comme

temps de stage que pour un dixième de la durée globale de celui-ci ;

3) en ce qui concerne les congés de maternité ou d'adoption, la titularisation prend effet à la date de la fin de la durée statutaire du stage compte non tenu de la prolongation imputable à ce congé (cf. circulaire interministérielle FP 1248-2A89 du 16 juillet 1976).

Vos avis, accompagnés éventuellement des éléments complémentaires afférents, seront adressés au bureau DE B3, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris cedex 07, **avant le 25 avril 2005** délai de rigueur.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,
Le directeur de l'encadrement
Paul DESNEUF

PERSONNELS DE DIRECTION

NOR : MEND0402958N
RLR : 804-0

NOTE DE SERVICE N°2005-004
DU 6-1-2005

MEN
DE B3

Intégration dans le corps des personnels de direction des personnels détachés - année 2005

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

■ Le décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale prévoit dans son chapitre VI, articles 25 à 29, les modalités de détachement dans ce corps.

Le détachement est prononcé **pour trois ans**, renouvelable dans la limite de **5 ans**. En application de l'article 22 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985, il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé soit à la demande de l'intéressé, soit à la demande de l'administration.

Conformément à l'article 29 du décret du 11 décembre 2001 précité, les agents placés en

position de détachement dans le corps des personnels de direction depuis au moins trois ans peuvent, sur leur demande, être intégrés dans ce corps.

Ainsi, les personnels détachés à la rentrée scolaire 2002 pourront demander leur intégration dans le corps des personnels de direction à la rentrée scolaire 2005.

Ils peuvent aussi demander la prolongation de leur détachement pour une durée de 2 ans maximum ou leur réintégration dans leur corps d'origine.

Aussi, afin de me permettre d'examiner leur situation, vous voudrez bien me faire parvenir **pour le 31 mars 2005** prochain l'annexe I renseignée par le candidat et par vous-même.

En cas d'avis défavorable à l'intégration, vous voudrez bien informer le candidat des motifs de cet avis. Il pourra alors, s'il le souhaite, apporter ses observations.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,
Le directeur de l'encadrement
Paul DESNEUF

A **nnexe I**

I - Demande d'intégration dans le corps des personnels de direction

Je soussigné(e), M.
Mme

Affecté(e) au :

Depuis le en position de détachement

Précédemment en fonction en qualité de (indiquer le corps d'origine) :

- Demande mon intégration dans le corps de personnel de direction ;
- Demande une prolongation de mon détachement ;
- Demande à réintégrer mon corps d'origine à la prochaine rentrée scolaire.

Date et signature

2 - Avis hiérarchiques circonstanciés

sur l'aptitude constatée du candidat à exercer les fonctions de personnel de direction

- Dans la conduite et mise en œuvre d'un projet

- Dans la conduite et l'animation de la gestion des ressources humaines

- Dans la capacité à communiquer et à négocier

- Dans l'administration d'un établissement

- avis favorable à l'intégration dans le corps
- avis défavorable à l'intégration dans le corps et à la prolongation du détachement (rapport joint)
- avis favorable à la prolongation du détachement

Date et signature du recteur (trice)

CONCOURS

NOR : MENA0402873A
RLR : 622-5d

ARRÊTÉ DU 27-12-2004

MEN
DPMA B7

Troisième concours de recrutement des attachés d'administration scolaire et universitaire - année 2005

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 83-1033 du 3-12-1983 mod., not. D. n° 2002-437 du 29-3-2002 ; D. n° 94-741 du 30-8-1994 ; A. du 5-11-1996 ; A. du 9-8-2004

Article 1 - Les épreuves écrites du troisième concours pour le recrutement d'attachés d'administration scolaire et universitaire, organisé au titre de l'année 2005, se dérouleront les jeudi 3 et vendredi 4 mars 2005 :

- au chef-lieu de chaque académie ;
- dans les centres ouverts à Mayotte, Nouméa, Papeete.

Les candidats seront convoqués individuellement aux épreuves écrites. Les convocations seront établies par les académies et les centres d'écrit susmentionnés.

Article 2 - L'horaire des épreuves est fixé ainsi qu'il suit :

Jeu­di 3 mars 2005

- de 8 h 30 à 12 h 30 : Épreuve n° 1 : commentaire d'un texte sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes politiques, économiques, culturels et sociaux du monde contemporain (coefficient 4) ;

- de 15 h 00 à 18 h 00 : Épreuve n° 2 : épreuve constituée d'une série de questions à choix multiple ou appelant une réponse courte, portant sur les institutions scolaires et universitaires en France (coefficient 3).

Vendredi 4 mars 2005

- de 9 h 00 à 12 h 00 : Épreuve n° 3 : rédaction d'une note à partir d'un dossier portant, au choix du candidat, sur l'une des deux options suivantes (coefficient 3) :

- . option A : institutions politiques et droit administratif ;
- . option B : finances publiques.

- de 14 h 30 à 15 h 30 : Épreuve facultative : traduction, sans dictionnaire, d'un texte rédigé

dans une des langues suivantes : allemand, anglais, arabe, espagnol, italien, néerlandais, portugais ou russe (coefficient 1).

Article 3 - Les candidats déclarés admissibles par le jury seront convoqués individuellement aux épreuves orales qui se dérouleront à Paris à partir du mardi 24 mai 2005.

Article 4 - Peuvent être admis à concourir les candidats remplissant les conditions générales fixées par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée susvisée, à savoir : posséder la nationalité française, jouir des droits civiques, ne pas avoir au bulletin n° 2 du casier judiciaire des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions, se trouver en position régulière au regard du code du service national et remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

De plus, les intéressés doivent être âgés de moins de quarante ans au 1er septembre 2005 et justifier, à cette même date de l'exercice durant quatre ans au moins d'une ou plusieurs activités professionnelles ou d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

Les activités professionnelles prises en compte doivent avoir été exercées dans le domaine de l'éducation ou de la formation.

Les dispositions relatives au recul de la limite d'âge, au titre des charges de famille, des services militaires ou du service national sont applicables.

Article 5 - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 27 décembre 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche,
et par délégation,
Pour le directeur des personnels,
de la modernisation et de l'administration,

Le chargé de la sous-direction des personnels
ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers,
sociaux, de santé, des bibliothèques
et des musées
Didier RAMOND

FORMATION

NOR : MENY050001 IV
RLR : 601-3

AVIS DU 10-1-2005

MEN
CIEP

Formation de formateurs en français langue étrangère (FLE) et français langue seconde (FLS)

■ Le Centre international d'études pédagogiques organise en 2005 deux stages de formation destinés à des enseignants et des cadres éducatifs intéressés par une formation dans les domaines du FLE ou du FLS, et souhaitant développer des compétences de nature à favoriser un projet professionnel.

● Le BELC - stage d'hiver se tiendra en février 2005 dans les locaux du CIEP, à Sèvres. Il s'adresse principalement à des formateurs français exerçant en France métropolitaine et dans les DOM-TOM, ou dans des établissements français à l'étranger.

Cinq filières spécialisées représentant chacune 40 heures de formation sont proposées : français langue étrangère (FLE), français langue seconde (FLS), ingénierie de la formation, évaluation, français sur objectifs spécifiques (FOS).

Le programme détaillé du stage est consultable sur le site internet du CIEP depuis le 8 novembre 2004.

Les stagiaires auront le choix entre deux options :

- 1 semaine (14-19 février ou 21-26 février) avec inscription dans une seule filière ;
- 2 semaines (14 au 26 février) avec inscription dans deux filières (1 par semaine).

● Le BELC - stage d'été se tiendra en juillet à l'université de Caen. Il traite des mêmes thématiques que le BELC - stage d'hiver mais il se caractérise par une conception plus modulaire permettant à chaque participant de se construire un parcours personnalisé d'au moins 120 heures de formation. Son originalité est de s'adresser à un public de formateurs français et étrangers, ce qui lui confère une dimension de rencontre inter-

nationale valorisant l'échange interculturel. Ce stage a obtenu en 2003, comme en 2002, le label "Université européenne d'été" délivré par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Deux options sont proposées :

- du 4 juillet au 29 juillet (option longue) ;
- du 17 juillet au 29 juillet (option courte).

L'option courte propose des modules de perfectionnement plus spécialisés et s'adresse à des formateurs expérimentés.

Les participants à ces stages reçoivent un "certificat de stage" reconnu par le ministère français des affaires étrangères.

Modalités pratiques

- BELC - stage d'hiver : du 14 au 26 février 2005, au CIEP à Sèvres (2 semaines : 14-19 février et 21-26 février) ; du lundi au samedi inclus

Coût de la formation : 690 € (2 semaines) ; 350 € (1 semaine)

Possibilité d'hébergement au CIEP en pension complète ou demi-pension (chambre individuelle) : forfaits pour une semaine :

. hébergement en pension complète du lundi matin au samedi midi compris : 180,85 € (nuit supplémentaire : 27 €, soit 207,85 €)

. hébergement en demi-pension du lundi matin au samedi midi compris : 158,35 € (nuit supplémentaire : 27 €, soit 185,35 €)

. forfait déjeuner pour 6 jours : 50,10 € et pour 12 jours : 100,20 €

Date limite d'inscription : **21 janvier 2005**

- BELC - stage d'été : du 4 juillet au 29 juillet 2005, à l'université de Caen - Basse-Normandie
Coût de la formation : 1 100 € (option longue) ; 690 € (option courte)

Hébergement et restauration en résidence universitaire : 504 € (option longue), 252 € (option courte)

Date limite d'inscription : **13 juin 2005**

Renseignements et inscription

Centre international d'études pédagogiques,
département du français et des langues étrangères,
pôle langue française - stages BELC, 1, avenue
Léon Journauld, 92318 Sèvres cedex, tél. 33 (0) 1
45 07 60 87, télécopie 33 (0) 1 45 07 60 55

Mél. :

- secrétariat : boudemia@ciep.fr
- chef de projet : fievez@ciep.fr
Site internet :
- www.ciep.fr
- www.ciep.fr/formations/belc.htm

**COMMISSIONS ADMINISTRATIVES
PARITAIRES**NOR : MENA0402811A
RLR : 716-0ARRÊTÉ DU 20-12-2004
JO DU 6-1-2005MEN
DPMA B5

Durée du mandat des membres des commissions administratives paritaires académiques compétentes à l'égard de certains personnels de recherche et de formation constituées lors de l'année 2001

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 20 décembre 2004, le mandat des membres actuels des commissions administratives paritaires académiques compétentes à l'égard des corps des adjoints

techniques de recherche et de formation, des agents techniques de recherche et de formation et des agents des services techniques de recherche et de formation, institués par l'arrêté du 29 novembre 2001, est prorogé ou réduit dans la limite d'une année pour s'achever à la date à laquelle seront désignés les nouveaux membres de ces commissions.

L'élection de ces nouveaux membres sera organisée en 2005 à la même date que celle prévue pour les élections en vue de la désignation des représentants des personnels aux commissions administratives paritaires nationales compétentes pour les corps des ingénieurs et des personnels techniques et administratifs de recherche et de formation.

**AUTORISATIONS
D'ABSENCE**NOR : MENA0500014C
RLR : 610-6aCIRCULAIRE N°2005-007
DU 11-1-2005MEN
DPMA B2

Autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions - année 2005

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

■ La circulaire FP/n° 901 du 23 septembre 1967 a rappelé que les chefs de service peuvent accorder aux agents qui désirent participer aux cérémonies célébrées à l'occasion des principales fêtes propres à leur confession, les autorisations d'absence nécessaires.
Vous voudrez bien trouver en annexe, à titre

indicatif, les dates des principales cérémonies propres à certaines confessions, pour l'année 2005.

Je vous serais obligé de rappeler aux chefs de service placés sous votre autorité qu'ils peuvent accorder à leurs agents une autorisation d'absence pour participer à une fête religieuse correspondant à leur confession dans la mesure où cette absence est compatible avec le fonctionnement normal du service.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,
Le directeur du Cabinet
Jean-Paul FAUGÈRE

Annexe

Fêtes catholiques et protestantes

Les principales fêtes sont prises en compte au titre du calendrier des fêtes légales.

Fêtes orthodoxes

- jeudi 6 janvier 2005 : Théophanie
- vendredi 7 janvier 2005 : Noël
- vendredi 29 avril 2005 : Vendredi Saint

Fêtes arméniennes

- jeudi 6 janvier 2005 : Noël
- jeudi 3 février 2005 : Fête de Saint Vartan
- dimanche 24 avril 2005 : Commémoration du 24 avril

Fêtes musulmanes

- vendredi 21 janvier 2005 : Aïd El Adha
- jeudi 21 avril 2005 : Al Mawlid Annabawi
- jeudi 3 novembre 2005 : Aïd El Fitr

Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage d'un jour en plus ou en moins. Ces fêtes commencent la veille au soir.

Fêtes juives

- mardi 4 octobre et mercredi 5 octobre 2005 : Roch Hachana (Jour de l'an)
 - jeudi 13 octobre 2005 : Yom Kippour (Jour du Grand pardon)
- Ces fêtes commencent la veille au soir.

Fête bouddhiste

- lundi 23 mai 2005 : fête du Vesak ("jour du Bouddha")

MOUVEMENT DU PERSONNEL

ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0402854A

ARRÊTÉ DU 28-12-2004
JO DU 6-1-2005

MEN
IG

GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 28 décembre 2004,

M. Gérard Dorel, inspecteur général de l'éducation nationale, est admis, par ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 1er janvier 2006.

ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0402854A

ARRÊTÉ DU 28-12-2004
JO DU 6-1-2005

MEN
IG

GAENR

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 28 décembre 2004,

M. Jacques Dersy, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1ère classe, est admis, par limite d'âge, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 11 janvier 2006.

NOMINATION

NOR : MENS0402919A

ARRÊTÉ DU 10-1-2005

MEN
DES A10

Directeur du CIES de Provence, Côte d'Azur, Corse

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 10 janvier 2005, M. Yves

Mathey, professeur des universités, est nommé directeur du centre d'initiation à l'enseignement supérieur de Provence, Côte d'Azur, Corse, pour une durée de quatre ans, à compter du 1er février 2005.

**TABLEAU
D'AVANCEMENT**

NOR : MEND0402914A

ARRÊTÉ DU 10-1-2005

MEN
DE B2**Inscription à la hors-classe
du corps des IA-IPR - année 2005**

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod.; D. n° 90-675 du 18-7-1990 mod.; D. n° 2002-682 du 29-4-2002; avis de la CAPN des IA-IPR du 14-12-2004

Article 1 - Les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux de classe normale dont les noms suivent sont inscrits au tableau d'avancement à la hors-classe du corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux au titre de l'année 2005 :

Tableau principal

Rang	Civilité	Noms	Prénoms	Spécialité	Académie d'affectation
1	M.	Debrabant	Alain	Sciences économiques et sociales	Dijon
2	Mme	Manifacier	Myriam	Espagnol	Montpellier
3	Mme	Medjadji	Marie-Thérèse	Italien	Créteil
4	M.	Martin	Jacques	Administration et vie scolaires	Reims
5	M.	Verani	Marcel	Administration et vie scolaires	Dijon
6	M.	Sollier	Jean-Pierre	Administration et vie scolaires	Versailles
7	M.	Dubrulle	Gérard	Administration et vie scolaires	La Réunion
8	M.	Studer	Fernand	Administration et vie scolaires	Nancy-Metz
9	M.	Domalain	Gérard	Éducation physique et sportive	Amiens
10	Mme	Monlibert	Élisabeth	Administration et vie scolaires	Reims
11	M.	Lobstein	Jean-Louis	Administration et vie scolaires	Poitiers
12	M.	Januel	Bernard	Administration et vie scolaires	Grenoble
13	M.	Dupont	Roger	Mathématiques	Reims
14	M.	Mercier	André	Administration et vie scolaires	Rennes
15	M.	Louis	Érik	Lettres	Rouen
16	M.	Vandendriessche	Daniel	Administration et vie scolaires	Caen
17	Mme	De Cooman	Annie	Administration et vie scolaires	Besançon
18	M.	Rosset	Édouard	Administration et vie scolaires	Paris
19	M.	Vrand	Roger	Administration et vie scolaires	Amiens
20	M.	Guerault	Daniel	Administration et vie scolaires	Besançon
21	M.	Hennebicque	Alain	Administration et vie scolaires	Lille
22	M.	Maes	Didier	Philosophie	Versailles
23	Mme	Pouzalgues	Évelyne	Lettres	La Réunion
24	M.	Bucheli	Georges	Administration et vie scolaires	Caen
25	M.	Semel	Christian	STI - secteur industriel	Versailles
26	Mme	Rivière	Françoise	Sciences physiques	Créteil
27	M.	Maginot	Michel	Histoire-géographie	Bordeaux
28	M.	Lauby	Jean-Pierre	Histoire-géographie	Paris
29	Mme	Bartolini	Michèle	Arts plastiques	Nice

Rang	Civilité	Noms	Prénoms	Spécialité	Académie d'affectation
30	M.	Masetty	Olivier	Administration et vie scolaires	Paris
31	M.	Le Guillou	Christian	Sciences de la vie et de la Terre	Aix-Marseille
32	Mme	Ohana	Monique	Hébreu	Paris
33	Mme	Tahhan	Brigitte	Arabe	Versailles
34	M.	Gentil	Gérard	Administration et vie scolaires	Versailles
35	Mme	Lesko	Monique	Administration et vie scolaires	Lyon
36	M.	Caillat	Alain	Économie-gestion	Versailles
37	M.	Fabien	Jean-Pierre	Sciences de la vie et de la Terre	Poitiers
38	M.	Clément	Serge	Éducation physique et sportive	Créteil
39	M.	Deubel	Philippe	Sciences économiques et sociales	Lille
40	Mme	Rogeaux	Dominique	STI - SMS	Lille
41	M.	Morvezen	Lionel	Éducation musicale	Rennes
42	Mme	Lang	Françoise	Anglais	Nancy-Metz
43	M.	Michon	Éric	Éducation musicale	Orléans-Tours
44	Mme	Ouvrard	Marguerite	Sciences physiques	Nancy-Metz
45	Mme	Doussy	Madeleine	Économie-gestion	Aix-Marseille
46	M.	Chevrel	Alain	Administration et vie scolaires	Amiens
47	Mme	De Montaigne	Lucienne	Économie-gestion	Martinique
48	M.	Lejeune	François	Administration et vie scolaires	Créteil
49	M.	Granier	Gérard	Histoire-géographie	Rouen
50	M.	Haillant	Jean-Marie	Lettres	Rouen
51	M.	Merlet	Alain	Lettres	Créteil
52	Mme	Fuselier	Annie	Anglais	Dijon
53	M.	Aubanelle	Jean	Lettres	Montpellier
54	M.	Sainte-Rose	Dominique	Philosophie	Grenoble
55	M.	Koquely	Robert	STI - secteur industriel	Nancy-Metz
56	M.	Even	Patrick	STI - secteur industriel	Nice
57	Mme	Audouin	Marie-Claude	Mathématiques	Versailles
58	M.	Clemente	Édouard	Espagnol	Bordeaux
59	Mme	Bouty	Annie	Lettres	Aix-Marseille
60	M.	Stouder	Paul	Histoire-géographie	Versailles
61	Mme	Voisin	Annick	Mathématiques	Créteil
62	Mme	Chevalier	Michèle	Éducation physique et sportive	Bordeaux
63	M.	Desert	Jacques	Lettres	Toulouse
64	M.	Boisson	Jean-Louis	Économie-gestion	Dijon
65	M.	Piffault	Michel	Histoire-géographie	Nice
66	M.	Canet	Jean-François	Mathématiques	Montpellier
67	M.	Gielen	Patrice	Histoire-géographie	Reims
68	M.	Roux	Pierre	Anglais	Aix-Marseille
69	M.	Aubert	Marc	STI - secteur industriel	Aix-Marseille

Rang	Civilité	Noms	Prénoms	Spécialité	Académie d'affectation
70	M.	Guillier	Michel	Sciences de la vie et de la Terre	Nantes
71	M.	Dufour	Martin	Lettres	Créteil
72	M.	Desvaux	Philippe	Lettres	Aix-Marseille
73	Mme	Martin	Marguerite	Lettres	Orléans-Tours
74	M.	Vanackere	Philippe	STI - secteur industriel	Lille
75	M.	Carnat	Jean-Louis	Histoire-géographie	Lyon
76	Mme	Pierrel	Dominique	Lettres	Nancy-Metz
77	M.	Rage	Michel	STI - secteur industriel	Clermont-Ferrand
78	Mme	Ohanessian	Chantal	Éducation musicale	Aix-Marseille
79	M.	Duisit	Jacques	STI - secteur industriel	Aix-Marseille
80	Mme	Krohn	Barbel	Allemand	Administration centrale
81	Mme	Lacrosaz	Marie-Claude	Administration et vie scolaires	Lyon
82	Mme	Cohrs	Mauricette	Administration et vie scolaires	Paris
83	M.	Buttifant	Michel	Éducation physique et sportive	Rennes
84	M	Courteille	Patrick	STI - secteur industriel	Rouen
85	M.	Felloneau	Claude	Mathématiques	Bordeaux
86	M.	Cesaro	Joseph	Mathématiques	Nice
87	M.	Ferrand	Patrick	Mathématiques	Grenoble
88	M.	Daubignard	Philippe	STI - secteur industriel	Lyon
89	M.	Andries	Bernard	Administration et vie scolaires	Versailles
90	M.	Lavis	Éric	Sciences de la vie et de la Terre	Grenoble

Tableau supplémentaire

Rang	Civilité	Noms	Prénoms	Spécialité	Académie d'affectation
1	M.	Taupin	Alain	Administration et vie scolaires	Bordeaux
2	M.	Coadou	Gérard	Administration et vie scolaires	Caen
3	M.	Dinthilhac	Jean-Paul	STI - secteur industriel	Montpellier
4	Mme	Menage	Jacqueline	STI - secteur industriel	Administration centrale

Article 2 - Le directeur de l'encadrement ainsi que les rectrices et les recteurs d'académie concernés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.
Fait à Paris, le 10 janvier 2005

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le directeur de l'encadrement
Paul DESNEUF

**TABLEAU
D'AVANCEMENT**

NOR : MEND0402913A

ARRÊTÉ DU 17-12-2004

MEN
DE B1

**Inscription à la hors-classe
du corps des CASU - année 2005**

des CASU du 13-12-2004

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16
du 11-1-1984 mod. ; D. n° 83-1033 du 3-12-1983 mod. ;
D. n° 2002-682 du 29-4-2002 ; avis de la CAPN*

Article 1 - Les conseillers d'administration scolaire et universitaire classe normale dont les noms suivent sont inscrits au tableau d'avancement à la hors-classe au titre de l'année 2005 :

N°	Nom - Prénom	Affectation
1	M. Daniel Pia	Lycée J. Ferry, Paris 9ème (académie de Paris)
2	M. Jean-Marie Tournière	Lycée Langevin, La Seyne/Mer (académie de Nice)
3	M. Maurice Bolte	Rectorat Nantes (MAD SGAR)
4	Mme Martine Garbani	Lycée Budé, Limeil-Brévannes (académie de Créteil)
5	Mme Lydie Dessagnes	Lycée Maréchal Leclerc de Hauteclouque, St-Jean-de-la-Ruelle (académie d'Orléans-Tours)
6	M. Gérard Itier	Lycée Feuillade, Lunel (académie de Montpellier)
7	M. Bernard Zoeller	Lycée J. Monnet, Strasbourg (académie de Strasbourg)
8	Mme Marie-Odile Chevalot	Inspection académique de la Nièvre (SGASU) (académie de Dijon)
9	M. Michel Pierre	Rectorat de Grenoble (académie de Grenoble)
10	M. Richard Nguyen Van Cang	Lycée Lumière, Lyon 8ème (académie de Lyon)
11	Mme Yvette Giner	Lycée Sévigné, Cesson-Sévigné (académie de Rennes)
12	Mme Christine Peny	Lycée J. Monnet, Cognac (académie de Poitiers)
13	M. Joël Blancho	SGEPES - IUFM Limoges (académie de Limoges)
14	Mme Arlette Leblay	SGASU - Université Nancy I (académie de Nancy-Metz)
15	M. Pierre Perrot	Lycée L'Empéri, Salon-de-Provence (académie d'Aix-Marseille)
16	Mme Martine Garcia	Administration centrale DESCO B3
17	Mme Monique Vautrin	SGASU - Inspection académique du Puy-de-Dôme (académie de Clermont-Ferrand)
18	M. Firmin Pierre-Marie	SGASU - Rectorat de la Guadeloupe (académie de la Guadeloupe)
19	Mme Michèle Joliat	SGASU adj. SGA DRH - Rectorat de Rouen (académie de Rouen)
20	Mme Évelyne Alfandari	CREPS Aquitaine, Bordeaux (académie de Bordeaux)
21	M. Alain Richard	Rectorat Lille (académie de Lille)
22	M. Dominique Le Bris	Lycée G. Fauré, Foix (académie de Toulouse)
23	Mme Joëlle Lanot	SGASU adj. SGA - Rectorat de Besançon (académie de Besançon)
24	Mme Jeanne Pacini	Rectorat de Corse (académie de la Corse)
25	Mme Isabelle Mantey	Lycée G. Monod Enghien-les-Bains (académie de Versailles)
26	M. Roland Marizien	Lycée H. Loritz, Nancy (académie de Nancy-Metz)
27	M. Bertrand Huyghe	Lycée G. Mollet, Arras (académie de Lille)

N°	Nom - Prénom	Affectation
28	Mme Agnès Lemarchand	Lycée François I, Le Havre (académie de Rouen)
29	M. Régis Haulet	Rectorat Montpellier (académie de Montpellier)
30	Mme Jeanne-Marie Guatel	SGASU - Université Paris X Nanterre (académie de Versailles)
31	M. Denis Castel	Rectorat de Strasbourg (académie de Strasbourg)
32	M. Pierre Mathieu	SGASU - Inspection académique de la Sarthe (académie de Nantes)
33	Mme Brigitte Anton	Rectorat de Paris (académie de Paris)
34	M. Dominique Dault	Lycée M. Curie, Tarbes (académie de Toulouse)
35	Mme Monique Seignez	Lycée franco-hellénique d'Athènes (Grèce) - Hors contingent
36	M. Michel Bares	Lycée Brémontier, Bordeaux (académie de Bordeaux)
37	M. Paul Bocquet	Inspection académique des Bouches-du-Rhône (académie d'Aix-Marseille)
38	M. Jean-Luc Poumaredes	Rectorat de Lyon (académie de Lyon)
39	M. Dominique Chalet	SGASU - Université Paris I - Panthéon Sorbonne (académie de Paris)
40	M. Luc-Ange Marti	Administration centrale (SGASU)
41	M. Philippe Swieton	SGASU - Inspection académique du Gard (académie de Montpellier)
42	M. Éric Francois	SGEPES - Université Cergy-Pontoise (académie de Versailles)
43	M. Gérard Broussois	SGEPES - Université Paris IX - Dauphine (académie de Paris)
44	Mme Colette Zebert	Institut français de Rabat - Maroc - Hors contingent

Article 2 - Le directeur de l'encadrement est chargé de l'exécution du présent arrêté.
Fait à Paris, le 17 décembre 2004
Pour le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le directeur de l'encadrement
Paul DESNEUF

**LISTE
D'APTITUDE**

NOR : MEND0402912A

ARRÊTÉ DU 17-12-2004

MEN
DE B1

Conseillers d'administration
scolaire et universitaire -
année 2005

avis dela CAPN des CASU du 13-12-2004

Article 1 - Les attachés principaux d'administration scolaire et universitaire dont les noms suivent, sont inscrits pour l'année 2005 sur la liste d'aptitude aux fonctions de conseiller d'administration scolaire et universitaire :

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 83-1033 du 3-12-1983 mod. ;

Nom - Prénom	Affectation en qualité d'APASU
Mme Yolande Escanez	Rectorat de la Martinique (académie de la Martinique)
Mme Monique Morasso	Collège La Bruyère - Osny (académie de Versailles)
Mme Sylvie Aygaleng	Lycée Les Chartrons - Bordeaux (académie de Bordeaux)
Mme Annie-Paule Brocard	Rectorat de Paris (académie de Paris)
M. Patrick Delassus	Rectorat de Lille (académie de Lille)
Mme Danièle Despax	SGASU - Inspection académique de l'Indre (académie d'Orléans-Tours)
Mme Maryse Hoareau	Lycée Les Avirons - Les Avirons (académie de la Réunion)
M. Didier Mathieux	Lycée Roger Deschaux - Sassenage (académie de Grenoble)
Mme Liliane Petit	Collège français de Bilbao - Espagne
M. Gilles Robin	Directeur du CLOUS d'Angers (académie de Nantes)
Mme Hélène Tixier	SGEPES - Université de Metz (académie de Nancy-Metz)
M. Lionel Vidal	Lycée Philippe Lamour - Nîmes (académie de Montpellier)

Liste complémentaire

Nom - Prénom	Affectation en qualité d'APASU
M. Daniel Nerambourg	CREPS des Antilles-Guyane - Les Abymes (académie de la Guadeloupe)
Mme Colette Bureau	Lycée A. Dubreuil - Saint-Jean-d'Angely (académie de Poitiers)

Article 2 - Le directeur de l'encadrement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 17 décembre 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

Le directeur de l'encadrement

Paul DESNEUF

NOMINATIONS

NOR : MENA0402941A

ARRÊTÉ DU 10-1-2005

MEN
DPMA B4

CAPN des attachés d'administration scolaire et universitaire

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 83-1033 du 3-12-1983 mod. ; A. du 29-4-2004

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

Représentants titulaires de l'administration

Au lieu de : Mme Dominique Beaufils, chef du bureau de la gestion prévisionnelle, des emplois et du recrutement de la direction du personnel et de l'administration au ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative,

lire : Mme Dominique Beaufils, adjointe au chef du bureau de la gestion prévisionnelle, des

emplois et du recrutement de la direction du personnel et de l'administration au ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

Représentants suppléants de l'administration

Au lieu de : M. Guy Waiss, secrétaire général de l'académie de Toulouse,

lire : M. Guy Waiss, secrétaire général de l'académie de Montpellier.

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

Fait à Paris, le 10 janvier 2005

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

Pour le directeur des personnels,
de la modernisation et de l'administration,
Le chef du service des personnels des services
déconcentrés et des établissements publics,
adjointe au directeur
Chantal PÉLISSIER

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
D'EMPLOI**

NOR : MEND0402955V

AVIS DU 12-1-2005

**MEN
DE** A2

S GASU, directeur adjoint du CROUS de Nancy-Metz

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire (SGASU), directeur adjoint du centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) de Nancy-Metz, est vacant.

Le CROUS de Nancy-Metz est un établissement public administratif régi par le décret n° 87-155 du 5 mars 1987 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires. L'académie accueille plus de 76 500 étudiants sur huit sites universitaires (Laxou, Longwy, Maxéville, Metz, Nancy, Sarreguemines, Vandœuvre-lès-Nancy, Villiers-lès-Nancy).

Le CROUS de Nancy-Metz est doté d'un budget de 42,44 millions d'euros et dispose de 125 postes de personnels administratifs et de 516 postes de personnels ouvriers contractuels de droit public. Il sert près de 2,61 millions de repas/an, par l'intermédiaire d'un réseau de 26 restaurants et cafétérias implantés sur le territoire de l'académie. Le nombre de logements s'élève à 8 460 répartis dans 21 structures de résidences. Le nombre de bourses gérées en 2003-2004 s'élève à 21 280.

Les missions du directeur adjoint

Le directeur adjoint participe, au sein de l'équipe de direction, à la définition de la politique de l'établissement. Sous l'autorité du directeur, il est responsable de la mise en œuvre de la politique économique, de la politique d'investissement, de

la politique patrimoniale de l'établissement et coordonne l'activité de l'ensemble des unités de gestion et des services administratifs de l'établissement.

Il a un rôle de conseil et d'alerte auprès du directeur et d'impulsion auprès des unités de gestion et des services administratifs. Il peut être amené à suppléer le directeur en tant que de besoin, notamment auprès des différents partenaires du CROUS.

Les domaines d'activité

Associé à l'élaboration de la politique et du projet d'établissement, il lui revient de proposer au directeur les modalités de leurs mise en œuvre, suivi et évaluation ainsi que de synthétiser les données juridiques et techniques nécessaires au cadrage réglementaire de la mise en place de la politique de l'établissement.

Conseiller juridique et financier du directeur, il veille à la légalité des actes administratifs et financiers, au respect des procédures et des calendriers. Il veille aussi au respect des réglementations en matière d'hygiène, de sécurité, des biens et des personnes et à leur mise en œuvre. Il procède avec le directeur à la gestion des instances de l'établissement, en veillant à l'instruction et à la préparation des dossiers. Il anime la gestion des ressources humaines au sein de l'établissement.

En outre, il est le garant des équilibres économiques et financiers et est force de proposition dans les domaines qu'il coordonne, qu'il s'agisse de politique économique, de gestion

patrimoniale, de gestion des ressources humaines, d'actions de modernisation ou de l'amélioration de la politique d'accueil et d'intégration des étudiants.

Le candidat devra posséder d'excellentes connaissances administratives et des compétences juridiques, techniques et financières confirmées. Il sera doté d'une expérience managériale qui lui donnera la capacité de faire travailler les personnes en équipe ainsi que de faire valoir son autorité fonctionnelle sur des personnes et des équipes qui ne dépendent pas directement de lui. Il aura le sens de l'organisation, de l'anticipation et devra être capable de formuler des propositions et savoir faire preuve d'initiatives.

Cet emploi bénéficie d'une NBI de 40 points et d'un logement de fonction de type F4.

L'emploi est classé dans le groupe I des emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire en ce qui concerne l'indemnité de responsabilité administrative.

Cet emploi doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015 brut, est ouvert :

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ;
- aux fonctionnaires nommés dans un emploi fonctionnel d'encadrement administratif (secrétaire général d'académie, secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, directeur adjoint ou sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires) ;
- aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et soit appartenant à la hors-classe, soit ayant atteint au moins le 5ème échelon de la classe normale ;
- ainsi qu'aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un

corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi administratif, technique, de direction ou d'inspection classé dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans les quinze jours** qui suivent la date de la présente publication au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement :

- à Mme la directrice du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Nancy-Metz, 75, rue de Laxou, 54042 Nancy cedex, tél. 03 83 91 88 43, fax 03 83 27 47 87, méil. : secretariat@crous-nancy-metz.fr
- à M. le directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, 69, quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07, tél. 01 44 18 53 00, fax 01 45 55 48 49.

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

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

VACANCE
DE POSTE

NOR : MEND0402920V

AVIS DU 10-1-2005

MEN
DE A2

Directeur du CRDP de l'académie de Strasbourg

■ L'emploi de directeur du centre régional de documentation pédagogique (CRDP) de l'académie de Strasbourg est vacant.

Peuvent se porter candidats sur cet emploi par voie de détachement, les fonctionnaires appartenant à un corps dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 1015.

L'emploi de directeur de centre régional de documentation pédagogique part de l'indice brut 701 et se poursuit dans les groupes hors échelle A et B.

Le directeur de centre régional de documentation pédagogique est chargé, aux termes du décret n° 2002-548 du 19 avril 2002, de préparer et d'exécuter les délibérations du conseil d'administration et d'assurer le fonctionnement des services. Il exerce ses missions dans le cadre des orientations générales du Centre national de documentation pédagogique et des objectifs académiques définis par le recteur. Il est l'ordonnateur, en dépenses et en recettes, du budget de l'établissement.

Il organise, anime et conduit les activités de documentation, d'édition et d'ingénierie éducative correspondant aux missions définies dans le décret précité.

Il est appelé à développer la distribution des produits et services réalisés par le centre régional de documentation pédagogique et à animer le réseau de vente académique pour acquérir les ressources propres indispensables au bon fonctionnement du centre.

Compétences et capacités requises

- solide connaissance du système éducatif et des questions pédagogiques ;
- expérience administrative notamment dans les

domaines juridique, financier et de la gestion des ressources humaines ;

- qualités relationnelles et goût de la communication ;
- réelles aptitudes à l'animation d'équipe et à la conduite de projet ;
- forte culture dans le domaine des ressources pédagogiques et éducatives (imprimées, audiovisuelles et TICE) ;
- aptitude à la création, la valorisation et la diffusion de produits et services ;
- fortes compétences dans le domaine des technologies de l'information et de la communication.

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, **dans les 15 jours** qui suivent la date de publication au B.O. :

- d'une part, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau de gestion des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75007 Paris ;

- d'autre part, au directeur général du Centre national de documentation pédagogique, 29, rue d'Ulm, 75230 Paris cedex 05, avec copie au recteur, rectorat de l'académie de Strasbourg, 6, rue de la Toussaint, 67975 Strasbourg cedex 09.

Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE A2 (de-a2rectia@education.gouv.fr). Les candidats préciseront dans le message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi postulé ainsi que leur grade et leur échelon.

VACANCE
D'EMPLOI

NOR : MEND0402954V

AVIS DU 10-1-2005

MEN
DE A2

Agent comptable du CROUS de Versailles

■ L'emploi d'agent comptable du CROUS de Versailles est vacant à compter du 15 septembre 2004.

Les dispositions régissant cet emploi sont précisées dans le décret n° 2004-516 du 8 juin 2004 ainsi que l'arrêté du 8 juin 2004, celles concernant le régime indemnitaire dans le décret n° 2003-1190 du 12 décembre 2003.

Le CROUS de Versailles est un établissement public administratif régi par le décret n° 87-155 du 5 mars 1987 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires.

L'académie accueille 140 000 étudiants dont 20 000 boursiers. Elle comprend 5 universités avec des délocalisations dans les 4 départements.

Le CROUS est doté d'un budget de 50 millions d'euros, de 170 emplois de personnels IATOS et de 566 personnels ouvriers contractuels de droit public. Il assure la gestion de 50 structures de restauration et résidences.

Autres caractéristiques du poste :

- 34 régies de recettes ;
- environ 45 marchés publics.

L'agent comptable assure la comptabilité de l'établissement et exerce l'ensemble des fonctions essentielles d'un comptable public.

L'établissement applique l'instruction M 9-1.

Dans sa fonction d'agent comptable, il encadre un service de 11 personnes, anime et coordonne l'activité du réseau des régisseurs de restaurants et résidences universitaires.

Dans sa fonction de chef des services financiers de l'établissement, il encadre un service de 7 personnes et contribue à la modernisation de la gestion.

Conseiller du directeur de l'établissement dans les domaines financiers, comptables et réglementaires, il participe au pilotage de l'établissement en produisant les indicateurs et tableaux de bord nécessaires à l'analyse financière.

Ce poste nécessite, outre une parfaite connais-

sance des règles de la comptabilité publique, du code des marchés publics et de la réglementation financière, la prise en compte du caractère commercial de certaines activités et le suivi des ressources générées par elles.

Cet emploi doté de l'échelonnement indiciaire 642-966 brut, est ouvert :

- aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ;
- aux attachés d'administration scolaire et universitaire titulaires du grade d'attaché principal ;
- aux fonctionnaires de catégorie A des services déconcentrés du Trésor ;

Cet emploi bénéficie d'une NBI de 40 points et d'un logement de fonction.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans les quinze jours** qui suivent la date de la présente publication au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07. Un double des candidatures devra être expédié directement :

- à Mme la directrice du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Versailles, 145 bis, boulevard de la Reine, 78005 Versailles, tél. 01 39 24 52 13 ;

- à M. le directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, 69, quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07, tél. 01 44 18 53 00, fax 01 45 55 48 49.

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

VACANCE
D'EMPLOI

NOR : MENP0402888V

AVIS DU 10-1-2005

MEN
DPE B8

M maître de conférences à l'École nationale des chartes

■ L'emploi de maître de conférences de l'École pratique des hautes études, de l'École nationale des chartes et de l'École française d'Extrême-Orient, figurant ci-dessous, est déclaré vacant à l'École nationale des chartes.

Les candidatures devront être adressées dans un délai de quatre semaines à compter de la

présente publication (le cachet du bureau postal expéditeur faisant foi), à la directrice de l'École nationale des chartes, 19, rue de la Sorbonne, 75005 Paris.

Chaque candidature devra être accompagnée d'un exposé des titres et travaux du candidat.

Maître de conférences de l'École pratique des hautes études, de l'École nationale des chartes et de l'École française d'Extrême-Orient

- Histoire - relations internationales : 0190.

VACANCE
D'EMPLOI

NOR : MENP0402887V

AVIS DU 12-1-2005

MEN
DPE A10

M maître de conférences à l'université de Polynésie française

■ Un emploi de maître de conférences, susceptible d'être vacant, de l'université de Polynésie française est à pourvoir par voie de délégation à compter du 1er septembre 2005 et pour une durée de deux ans :

22ème section : histoire et civilisations : histoire des mondes modernes, histoire du monde contemporain ; de l'art ; de la musique

Université de Polynésie française : 0048 S.

Cet emploi de maître de conférences est ouvert aux maîtres de conférences titulaires en position

d'activité et bénéficiant d'une affectation dans un établissement d'enseignement supérieur.

Les dossiers de candidatures doivent être adressés par la voie hiérarchique, dans les quatre semaines qui suivent la date de la présente publication au B.O., à l'université de Polynésie française, campus de Outoumaoro, Punaauia, BP 6570, 98702 Faaa, Tahiti.

Un double des candidatures doit être expédié directement à Mme la présidente de l'université de Polynésie française, campus de Outoumaoro, Punaauia, BP 6570, 98702 Faaa, Tahiti, tél. 00 689 803 926, télécopie 00 689 803 804, adresse électronique : liliane.martinez@upf.pf

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0402910V

AVIS DU 10-1-2005

MEN
DPMA B4

C conseiller technique de service social au vice-rectorat de Mayotte

■ Un poste de conseiller technique de service social est vacant au vice-rectorat de Mayotte à compter du 1er septembre 2005.

Les candidatures revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et des trois dernières fiches de notation, devront parvenir sur papier libre au plus tard le 9 février 2005, au ministère de l'éducation nationale, de

l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, DPMA B4, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07, tél. 01 55 55 19 76, télécopie 01 55 55 16 41.

Les candidatures devront impérativement être complétées par une fiche de renseignements qui sera envoyée, à la demande des intéressés, par le service ci-dessus désigné.