

N°45

8 DÉC.
2005

Page 2437
à 2468

Le BO

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

ministère
éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



MISE EN ŒUVRE
DE LA LOI D'ORIENTATION
ET DE PROGRAMME
POUR L'AVENIR
DE L'ÉCOLE

Mise en œuvre de la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école (pages I à X)

- *Label "lycée des métiers".
D. n° 2005-1394 du 10-11-2005. JO du 11-11-2005 (NOR : MENE0502139D)*
- *Label "lycée des métiers".
C. n° 2005-204 du 29-11-2005 (NOR : MENE0502572C)*
- *Décret n° 2005-1392 du 8 novembre 2005 relatif à l'apprentissage et modifiant le code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'État).
D. n° 2005-1392 du 8-11-2005. JO du 10-11-2005 (NOR : SOCF0511966D)
Extrait*

ORGANISATION GÉNÉRALE

- 2441 **Administration centrale du MEN** (RLR : 120-1)
Attributions de fonctions.
A. du 29-11-2005 (NOR : MENA0502598A)

RÈGLEMENTATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

- 2443 **Chèques vacances** (RLR : 364-1)
Agrément des EPLE auprès de l'Agence nationale des chèques vacances (ANCV).
N.S. n° 2005-205 du 30-11-2005 (NOR : MENF0502584N)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2445 **Baccalauréat** (RLR : 544-1)
Épreuves de français, d'EPS, de langue vivante facultative et d'arts facultative applicables à compter de la session 2007 du baccalauréat technologique, série STG.
N.S. n° 2005-202 du 25-11-2005 (NOR : MENE0502583N)

PERSONNELS

- 2447 **Personnels de l'enseignement supérieur** (RLR : 711-1)
Modalités de recensement des enseignants-chercheurs optant pour la procédure spécifique d'avancement de grade - campagne 2006.
A. du 17-11-2005. JO du 29-11-2005 (NOR : MENP0502231A)
- 2449 **Concours** (RLR : 726-1b)
Concours externe de recrutement des professeurs des écoles du corps de l'État créé pour la Polynésie française.
N.S. n° 2005-201 du 23-11-2005 (NOR : MENP0502577N)

- 2450 **Enseignement privé sous contrat** (RLR : 531-7f)
Mouvement des maîtres ou documentalistes.
C. n° 2005-203 du 28-11-2005 (NOR : MENF0502602C)
- 2459 **Comité central d'hygiène et de sécurité** (RLR : 610-8)
Programme annuel de prévention pour 2005-2006
(enseignement scolaire).
Note du 28-11-2005 (NOR : MENA0502594X)
- 2463 **Comité central d'hygiène et de sécurité** (RLR : 610-8)
CCHS ministériel compétent pour l'enseignement supérieur
et la recherche.
Réunion du 15-9-2005 (NOR : MENA0502568X)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 2464 **Nomination**
Présidente du jury national du concours national de la Résistance
et de la déportation.
A. du 15-11-2005. JO du 25-11-2005 (NOR : MENE0502479A)
- 2464 **Nominations**
Jury national du prix des droits de l'homme René Cassin.
A. du 16-11-2005. JO du 26-11-2005 (NOR : MENE0502478A)
- 2465 **Nomination**
Directeur de l'École nationale supérieure de géologie.
A. du 18-11-2005. JO du 26-11-2005 (NOR : MENS0502447A)
- 2465 **Nominations**
CAPN des personnels de direction.
A. du 28-11-2005 (NOR : MEND0502582A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 2466 **Vacance d'emploi**
Agent comptable de l'université Strasbourg III Robert Schuman.
Avis du 30-11-2005 (NOR : MEND0502613V)

Les candidats aux postes d'enseignants-chercheurs,
publiés au JO du 12 octobre 2005,
devront enregistrer leurs vœux d'affectation, par internet,
sur l'application ANTARES :

**[http://www.education.gouv.fr/personnel/enseignant_superieur/
enseignant_chercheur/antares.htm](http://www.education.gouv.fr/personnel/enseignant_superieur/enseignant_chercheur/antares.htm)**

à partir du mardi 13 décembre 2005 (10 heures, heure de Paris)
jusqu'au lundi 19 décembre 2005 (16 heures, heure de Paris).

Ils sont invités à ne pas attendre les derniers jours pour saisir leurs vœux.

Les candidats à la mutation ou au détachement ne sont pas concernés.

(Pour se connecter à ANTARES, ils devront, au préalable,
se munir de leur numéro de candidat et de leur mot de passe)

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		83 €	137 €	113,50 €	

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

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

Règlement à la commande :

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

Nom de l'organisme payeur

N° de compte ou CCP

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

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



Directeur de la publication : Éric Barrault - Directrice de la rédaction : Nicole Krasnopolski -
Rédacteur en chef : Jacques Aranhas - Rédactrice en chef adjointe : Laurence Martin - Rédacteur en chef
adjoint (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - Secrétaire générale de la rédaction : Monique Hubert -
Secrétaire générale adjointe de la rédaction : Jocelyne Dayné - Chef-maquetiste : Bruno Lefebvre -

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

● Le numéro : 2,50 € ● Abonnement annuel : 83 € ● ISSN 1254-7131 ● CPPAP n°777 AD - Imprimerie : Actis.

ORGANISATION GÉNÉRALE

**ADMINISTRATION
CENTRALE DU MEN**

NOR : MENA0502598A
RLR : 120-1

ARRÊTÉ DU 29-11-2005

**MEN
DPMA C1**

Atributions de fonctions

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

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

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE (DESCO)

Au lieu de :

Mission de l'orientation

M. René-Pierre Halter, inspecteur de l'éducation nationale

Lire :

Mission de l'orientation

N...

Au lieu de :

Mission de l'adaptation et de l'intégration scolaire

N...

Lire

Mission de l'adaptation et de l'intégration scolaire

M. Pierre-François Gachet, inspecteur de l'éducation nationale, à compter du 1er décembre 2005

Sous-direction des enseignements des écoles et des formations générales et technologiques des collèges et lycées

Au lieu de : M. Jean-Luc Bénéfice, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional

Lire : M. Jean-Luc Bénéfice, sous-directeur

DESCO A1 - Bureau des écoles

Au lieu de :

Chef du bureau

N...

Lire :

Chef du bureau

M. René Macron, inspecteur de l'éducation nationale, à compter du 15 novembre 2005

DIRECTION DE LA TECHNOLOGIE (DT)

Au lieu de :

Conseiller du directeur :

M. Daniel Royer, ingénieur de recherche

Lire :

Conseillère du directeur :

Mme Hélène Gouinguenet, conseillère d'administration scolaire et universitaire

DIRECTION DE L'ENCADREMENT (DE)

B - Sous-direction des personnels d'encadrement

Au lieu de : M. Patrick Dion, sous-directeur

Lire : N...

DE B1 - Bureau de l'encadrement administratif

Au lieu de :

Chef du bureau

Mme Geneviève Doumenc, attachée principale d'administration centrale

Lire :

Chef du bureau

N...

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 29 novembre 2005

Le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
Gilles de ROBIEN

RÉGLEMENTATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

**CHÈQUES
VACANCES**

NOR : MENF0502584N
RLR : 364-1

**NOTE DE SERVICE N°2005-205
DU 30-11-2005**

**MEN
DAF A3**

Agrément des EPLE auprès de l'Agence nationale des chèques vacances (ANCV)

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux chefs des établissements publics locaux d'enseigne-
ment ; aux gestionnaires ; aux agents comptables*

■ De nombreux EPLE ont manifesté le souhait d'être agréés par l'ANCV pour l'encaissement des chèques vacances remis notamment par les parents d'élèves pour des voyages ou sorties scolaires facultatifs.

Je rappelle que l'ANCV, créée par l'ordonnance n° 82-283 du 26 mars 1982, a pour mission de participer au développement du droit aux vacances et aux loisirs pour tous, notamment en faveur des personnes qui disposent des revenus les plus modestes. Aux termes de l'article 1er de cette ordonnance, les chèques vacances peuvent être remis en paiement des dépenses effectuées sur le territoire national aux **collectivités publiques** par leurs bénéficiaires.

Les chèques vacances, titres de paiement proposés aux salariés par les employeurs (entreprises et collectivités publiques) ou par les organismes sociaux sont financés pour partie par l'épargne des salariés et pour partie par abondement de l'employeur, les organismes sociaux allouant ces chèques sans participation des allocataires. Ils permettent de régler des prestations de service en rapport avec les vacances et les loisirs, notamment le transport, l'hébergement, la restauration, les visites de

monuments, châteaux ou musées, l'achat de places de spectacles, de concerts ou de théâtres. Or les collègues et les lycées qui souhaitaient pouvoir encaisser les chèques-vacances remis par les familles se heurtaient à l'impossibilité d'obtenir leur agrément auprès de l'ANCV, impossibilité de plus en plus difficile à comprendre pour les familles qui, dans des circonstances analogues, pouvaient payer les communes au moyen de ces titres pour leurs enfants fréquentant les écoles primaires.

Cet obstacle est désormais levé, l'ANCV ayant répondu positivement à ma demande de possibilité d'agrément individuel des EPLE à l'agence.

Au vu des réponses émanant de l'ANCV et de la direction générale de la comptabilité publique (DGCP) également saisie, je suis en mesure de vous indiquer aujourd'hui les modalités d'agrément auprès de l'agence, mais également de gestion et de comptabilisation des chèques vacances.

I - Modalités d'agrément

Les EPLE, qui sont assimilés à des collectivités publiques, peuvent faire une demande d'agrément en complétant le formulaire accessible sur le site de l'ANCV à l'adresse suivante :

<http://www.ancv.com> : rubrique "Professionnels Tourisme et loisirs"/"comment être conventionné"/"demandez votre conventionnement"/"Formulaire"/"contact"/"Professionnels Tourisme et Loisirs".

Après examen de la demande, l'agence envoie la convention à l'établissement. Le chef d'établissement, après approbation du conseil d'administration, renseigne la convention, la signe et la retourne, obligatoirement accompagnée des pièces justificatives demandées.

Lorsque le dossier est accepté, l'agence envoie une confirmation du conventionnement par courrier incluant :

- le double de la convention ;
- des bordereaux de remise personnalisés permettant d'expédier les chèques-vacances pour remboursement.

Le site internet de l'ANCV fournit en outre de nombreuses informations sur les prestations offertes.

II - Modalités de gestion des chèques vacances

Après émission de l'ordre de recettes par l'ordonnateur, les chèques vacances remis par les familles en paiement de prestations liées aux voyages scolaires facultatifs sont pris en charge dans les écritures du comptable et envoyés à l'ANCV, accompagnés d'un bordereau de remise personnalisé à l'adresse suivante :

ANCV/EXPERIAN, Centre de traitement, 223, bd Mac Donald, 75 929 Paris cedex 19.

Un avis de contrôle indiquant la date et le montant du remboursement est ensuite établi par l'agence et envoyé à l'établissement.

J'attire votre attention sur le fait que des frais de gestion, pris en charge sur le budget de l'établissement, sont perçus par l'ANCV sous la forme d'une commission appliquée à la valeur nominale des chèques vacances, qui correspond à 1% du montant des chèques qui lui sont remis, avec un minimum de 2 euros par virement.

Le virement opéré par l'ANCV sur le compte Trésor de l'agent comptable correspond donc au montant nominal des chèques vacances remis, déduction faite de la commission.

Par ailleurs, l'attention des agents comptables est appelée sur la durée de validité des chèques vacances, qui est de deux années à compter du 1er janvier suivant leur date d'émission.

III - Comptabilisation des chèques vacances

Comme cela a été annoncé par lettre DAF A3 n° 05-157 du 4 octobre 2005, la nomenclature GFC fait l'objet de modifications en 2006 pour tenir compte de cette nouvelle possibilité offerte aux établissements. Les comptes 4722 "commission chèques-vacances en instance de mandatement" et 5113 "chèques-vacances" ont été ouverts.

Les modalités de suivi de l'encaissement des chèques-vacances et de leur remise à l'ANCV pour remboursement ont été précisées par le bureau 7D de la DGCP et sont illustrées au moyen de l'exemple ci-dessous.

Pour une prestation d'un montant de 1 000 euros pour laquelle le débiteur de l'EPLÉ règle par chèques vacances, le schéma des écritures comptables s'établit ainsi qu'il suit.

1) Prise en charge du titre de recettes

Débit C/411X compte de tiers : 1 000 euros.
Crédit C/7067 Contribution Familles voyage scolaire.

2) Réception du paiement de la famille débitrice par l'EPLÉ au moyen de chèques vacances

Débit C/5113 Chèques-vacances : 1 000 euros.
Crédit C/411X compte de tiers.

3) Remboursement par l'ANCV après présentation des chèques par l'EPLÉ (a) et comptabilisation des frais de gestion ANCV (b)

a) Débit C/5151 Trésor : 1 000 euros.

Crédit C/5113 Chèques-vacances.
b) Débit C/4722 Commissions bancaires en instance de mandatement : 10 euros.

Crédit C/5151 Trésor.

4) Mandatement des frais de commissions bancaires

Débit C/627 Services bancaires : 10 euros.
Crédit C/4722 Commissions bancaires en instance de mandatement.

Je vous remercie de me tenir informé des difficultés éventuelles qui pourraient survenir lors de la mise en œuvre de ce dispositif.

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

Le directeur des affaires financières
Michel DELLACASAGRANDE

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0502583N
RLR : 544-1

NOTE DE SERVICE N° 2005-202
DU 25-11-2005

MEN
DESCO A3

Épreuves de français, d'EPS, de langue vivante facultative et d'arts facultative applicables à compter de la session 2007 du baccalauréat technologique, série STG

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

■ Cette note de service précise les références réglementaires des définitions des épreuves de français, d'éducation physique et sportive obligatoire, de complément et facultative, de langue vivante facultative et d'arts facultative, qui s'appliquent à la série "sciences et technologies de la gestion" (STG), à compter de la session 2007 de l'examen (épreuves anticipées 2006).

Épreuves de français

Épreuve écrite : note de service n° 2001-117 du 20 juin 2001 (B.O. n° 26 du 28 juin 2001).

Épreuve orale obligatoire et épreuve de contrôle : note de service n° 2003-002 du 8 janvier 2003 (B.O. n° 3 du 16 janvier 2003).

Conformément à l'arrêté du 29 juillet 2005

relatif aux épreuves du baccalauréat technologique de la série STG, ces notes de service sont modifiées de la manière suivante :

- Note de service n° 2001-117 du 20 juin 2001 :

Au lieu de :

"Épreuve écrite : durée 4 heures ; coefficients : 3 en série L, 2 en séries ES et S, 2 en série STT, SMS, STL, STI, hôtellerie, techniques de la musique et de la danse".

Lire :

"Épreuve écrite : durée 4 heures ; coefficients : 3 en série L, 2 en séries ES et S, 2 en série STG, SMS, STL, STI, hôtellerie, techniques de la musique et de la danse".

- Note de service n° 2003-002 du 8 janvier 2003 :

Épreuve orale obligatoire de français

Au lieu de :

"Coefficient 2 pour les séries L, ES, S, STT (spécialités action et communication commerciales, action et communication administratives). Coefficient 1 pour les séries STL, SMS, STI, hôtellerie, techniques de la musique et de la danse, STT (spécialités comptabilité et gestion, informatique et gestion)".

Lire :

"Coefficient 2 pour les séries L, ES, S, STG (toutes spécialités).

Coefficient 1 pour les séries STL, SMS, STI, hôtellerie, techniques de la musique et de la danse".

Épreuve orale de contrôle pour les élèves de terminale

Au lieu de :

“Coefficient 3 en série L, 2 en séries ES et S, et 2 en séries STT, SMS, STL, hôtellerie, techniques de la musique et de la danse”.

Lire :

“Coefficient 3 en série L, 2 en séries ES et S, et 2 en séries STG, SMS, STL, hôtellerie, techniques de la musique et de la danse”.

Épreuves d'éducation physique et sportive

- Arrêté du 9 avril 2002 (B.O. n° 18 du 2 mai 2002), modifié par l'arrêté du 15 juillet 2004 (B.O. n° 30 du 29 juillet 2004).

- Note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 (B.O. n° 25 du 20 juin 2002), modifiée par les notes de service n° 2003-119 du 31 juillet 2003 (B.O. n° 31 du 28 août 2003), n° 2003-154 du 2 octobre 2003 (B.O. n° 37 du 9 octobre 2003), n° 2004-123 du 15 juillet 2004 (B.O. n° 31 du 2 septembre 2004) et n° 2005-100 du 8 juillet 2005 (B.O. n° 28 du 21 juillet 2005).

Épreuve facultative de langue vivante étrangère ou régionale

- Note de service n° 2001-091 du 30 mai 2001 (B.O. n° 23 du 7 juin 2001) et, s'agissant de l'arabe, note de service n° 2001-022 du 25 janvier 2001 (B.O. n° 5 du 1er février 2001).

Épreuve facultative d'arts

- Note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002, B.O. n° 28 du 11 juillet 2002 pour ce qui concerne les épreuves d'arts plastiques, d'histoire des arts, de musique et de théâtre.

- Note de service n° 2003-205 du 24 novembre 2003, B.O. n° 45 du 4 décembre 2003 pour ce qui concerne le cinéma-audiovisuel.

- Note de service n° 2002-261 du 22 novembre 2002, B.O. n° 44 du 28 novembre 2002 pour ce qui concerne la danse.

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

Le directeur de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

P ERSONNELS

**PERSONNELS DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

NOR : MENP0502231A
RLR : 711-1

**ARRÊTÉ DU 17-11-2005
JO DU 29-11-2005**

**MEN
DPE B8**

Modalités de recensement des enseignants-chercheurs optant pour la procédure spécifique d'avancement de grade - campagne 2006

*Vu D. n° 84-431 du 6-6-1984 mod. ; A. du 13-9-1990 ;
A. du 31-10-2001, relatif à art. 40 et 56 de D. n° 84-431
du 6-6-1984 mod., modifié par A. du 19-3-2004*

Article 1 - Les maîtres de conférences et les professeurs des universités remplissant les conditions fixées aux articles 40-1, 56 et 57 du décret du 6 juin 1984 susvisé pour accéder au grade supérieur et exerçant l'une des fonctions énumérées par l'arrêté du 31 octobre 2001 susvisé peuvent choisir au titre de la campagne d'avancement de grade 2006 de voir leur dossier examiné par l'instance nationale et selon la procédure spécifique d'avancement de grade définie aux articles 40 et 56 du décret du 6 juin 1984 susvisé.

Article 2 - Les maîtres de conférences et les professeurs des universités visés à l'article 1er ci-dessus expriment leur choix en retournant l'annexe du présent arrêté (1) dûment complétée, de préférence en envoi recommandé simple (sans avis de réception), au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE B8, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 9.

Les rubriques concernant l'identification de la personne (nom de famille, prénom, date de naissance, établissement d'affectation, signature obligatoire) et les fonctions ouvrant droit à la

procédure spécifique d'avancement de grade doivent être obligatoirement renseignées.

À défaut, la déclaration de l'intéressé(e) sera considérée comme nulle et sans objet.

Article 3 - Les maîtres de conférences et les professeurs des universités visés à l'article 1er ci-dessus expriment leur choix dans un délai d'un mois à compter de la date de publication du présent arrêté au Journal officiel de la République française (le cachet de la poste faisant foi).

Les enseignants-chercheurs qui adresseront leur choix après le délai fixé à l'alinéa précédent seront considérés comme n'ayant pas choisi la procédure spécifique d'avancement de grade au titre de la campagne 2006. Leur dossier sera alors examiné dans le cadre de la voie d'avancement de droit commun, ou, le cas échéant, dans la voie réservée aux enseignants-chercheurs affectés dans un établissement à effectif restreint.

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

Fait à Paris, le 17 novembre 2005

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

Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

(1) La fiche de candidature, la notice explicative et la fiche de présentation "dossier candidat" sont consultables et téléchargeables sur les sites internet et intranet du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Annexe

FICHE DE CANDIDATURE

(En application de l'arrêté fixant les modalités de recensement des enseignants-chercheurs optant pour la procédure spécifique d'avancement de grade)

Adresse de correspondance :

Je, soussigné :

Nom de famille :

Prénom :

Nom marital ou nom d'usage (éventuellement) :

Date de naissance :

Numéro d'immatriculation de l'éducation nationale (NUMEN) :

Grade : Échelon : à compter du :

Section du Conseil national des universités :

affecté à (nom de l'établissement d'affectation) :

exerçant les fonctions suivantes, ouvrant droit à la procédure spécifique d'avancement de grade (cocher la case correspondante) :

- président ou directeur d'établissement d'enseignement supérieur
- vice-président d'université
- directeur d'UFR
- directeur d'école ou d'institut faisant partie des universités
- directeur adjoint d'établissement d'enseignement supérieur
- directeur de services communs d'université
- directeur de la recherche ou des études d'établissement d'enseignement supérieur
- directeur de centre d'enseignement et de recherche de l'ENSAM
- chef de département d'IUT
- directeur de département d'INSA
- délégué régional pour la recherche et la technologie
- détaché auprès du ministère des affaires étrangères pour exercer des fonctions à caractère culturel et scientifique, autre que d'enseignement et de recherche
- titulaire des fonctions prévues à l'article 3 de l'arrêté du 13 septembre 1990 (directeurs scientifiques, experts...) dans l'établissement ou le service suivant :
- directeur de groupement d'intérêt public "recherche"
- directeur de groupement d'intérêt public "enseignement supérieur"

déclare opter pour la procédure spécifique d'avancement de grade des enseignants-chercheurs et certifie sur l'honneur l'exactitude des informations indiquées ci-dessus.

Fait à _____, le _____

Signature (obligatoire)

La présente déclaration doit être envoyée **avant le 30 décembre 2005**, délai de rigueur, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, bureau DPE B8, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09.

CONCOURS

NOR : MENP0502577N
RLR : 726-1bNOTE DE SERVICE N°2005-201
DU 23-11-2005MEN
DPE A3

Concours externe de recrutement des professeurs des écoles du corps de l'État créé pour la Polynésie française

Texte adressé au vice-recteur de la Polynésie française

■ Après le deuxième alinéa de II de la note de service n° 2005-168 du 25 octobre 2005 relative au concours externe de recrutement des professeurs des écoles du corps de l'État créé pour la Polynésie française, le programme d'histoire et géographie est **remplacé** par le programme d'histoire et géographie ci-après :

“Histoire

- Le programme ne porte que sur une partie des points forts du programme de l'école.

L'Antiquité

- Le peuplement du Triangle polynésien
- La christianisation du monde gallo-romain

Le Moyen Âge (476-1492)

- La naissance de la France : un État royal, une capitale
- L'Europe des abbayes et des cathédrales
- La vie des Polynésiens avant l'arrivée des Européens
- La naissance de la civilisation arabo-islamique

Du début des temps modernes à la fin de l'époque napoléonienne (1492-1815)

- Le temps des découvertes et des conquêtes, la renaissance artistique, religieuse et scientifique
- La monarchie absolue en France
- Le mouvement des Lumières, la Révolution française et le Premier Empire

Le XIX^{ème} siècle (1815-1914)

- L'expansion industrielle et urbaine en Europe
- La colonisation (en particulier la colonisation du Pacifique)
- La naissance de la République en France

Le XX^{ème} siècle et le monde actuel

- Les guerres au XX^{ème} siècle ; le nazisme
- La Cinquième République
- Les “Établissements français d'Océanie” et la Polynésie française au XX^{ème} siècle

Géographie

Le programme est centré sur l'organisation de l'espace par les sociétés, avec un accent mis sur la lecture des paysages et sur les représentations de l'espace. Le programme de l'épreuve ne porte que sur une partie des points forts du programme de l'école.

Regards sur le monde : des espaces organisés par les sociétés humaines

- Les modes de représentation globale de la Terre et du monde
- Les principaux contrastes de la planète : zones denses et vides de populations ; océans et continents, ensembles climatiques vus du point de vue humain

Espaces européens

- La création de l'Union européenne, son rôle ; reconnaissance de ses espaces, de ses territoires ; l'euro, son rôle

Espaces français

- Les facteurs de diversité du territoire français (métropole, départements et collectivités d'outre-mer) à travers les représentations cartographiques et paysagères ; paysages urbains (le centre, la banlieue, la ville nouvelle) ; paysages ruraux et industriels appréhendés à travers quelques problèmes actuels ; commerce, service, tourisme et loisirs à travers l'évolution récente des paysages

- La France, un territoire organisé à différentes échelles : la commune, le département, la région ; le réseau urbain et les aires d'influence des grandes villes ; les grands axes de communication

Espaces spécifiques

- La Polynésie française
- L'espace océanique (îles et archipels, Nouvelle-Zélande, Australie)”.

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

Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

Mouvement des maîtres ou documentalistes

Réf. : L. n° 2005-5 du 5-1-2005 ; code de l'éducation, not. articles L. 442-5 et L. 914-1 ; D. n° 2005-700 du 24-6-2005 modifiant décrets n° 60-389 du 22-4-1960 et n° 64-217 du 10-3-1964 ; D. n° 60-389 du 22-4-1960 ; D. n° 64-217 du 10-3-1964

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

■ La loi n° 2005-5 du 5 janvier 2005 a complété l'article L. 914-1 du code de l'éducation par un alinéa qui dispose que "Les maîtres titulaires d'un contrat définitif dont le service est supprimé ou réduit, les maîtres titulaires d'un contrat provisoire préalable à l'obtention d'un contrat définitif ainsi que les lauréats de concours bénéficient d'une priorité d'accès aux services vacants d'enseignement ou de documentation des classes sous contrat d'association dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'État."

Le décret n° 2005-700 du 24 juin 2005 modifiant les décrets n° 60-389 du 22 avril 1960 relatif au contrat d'association à l'enseignement public passé par les établissements d'enseignement privés et n° 64-217 du 10 mars 1964 relatif aux maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat précise, pour les différentes catégories de maîtres visées par la loi, ainsi que pour les maîtres déjà titulaires d'un contrat définitif qui souhaitent obtenir une mutation, les conditions de mise en œuvre de la priorité d'accès aux services vacants.

Les contentieux qui pourraient surgir à l'occasion de la mise en œuvre de ces nouvelles dispositions relevant de la compétence du juge administratif, vous tiendrez mes services informés de tout litige qui serait porté devant la juridiction prud'homale.

Le mouvement annuel des maîtres et documentalistes des établissements d'enseignement privés sous contrat d'association titulaires d'un

contrat, des lauréats de concours ou des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire doit naturellement tenir compte de ce nouveau dispositif.

Aussi, le mouvement des maîtres ou documentalistes devra-t-il être réalisé conformément à la procédure décrite infra qui doit vous permettre, dans le cadre du contrat d'association liant l'État aux établissements, d'assurer le respect des garanties offertes aux maîtres contractuels dans le domaine de l'emploi, tout en prenant en compte le rôle des chefs d'établissement dans la procédure de nomination de ces maîtres, agents publics de l'État à qui l'enseignement est confié dans le cadre d'une organisation de l'établissement qu'ils ont arrêtée, et dans le respect du caractère propre de l'établissement et de la liberté de conscience des maîtres.

La présente circulaire a donc pour objet de préciser les règles nouvelles à mettre en œuvre à chacun des stades de la procédure décrite ci-dessous.

Dans le premier degré, le déroulement des opérations devra se présenter comme suit :

- 1) établissement de la liste des maîtres dont le service est réduit ou supprimé ;
- 2) recensement des services vacants ou susceptibles de l'être ;
- 3) recueil des candidatures des maîtres et, le cas échéant, des avis des chefs d'établissement ;
- 4) réunion de la commission consultative mixte, dans un délai compatible avec la tenue de la commission prévue par un accord national pour l'emploi ;
- 5) envoi de la ou des candidatures retenues aux chefs d'établissement ;
- 6) réponses des chefs d'établissement ;
- 7) nomination des maîtres.

Dans le second degré, aux étapes 1 à 7 supra, qui devront s'inscrire dans le calendrier national arrêté chaque année par la direction des affaires financières, s'ajouteront les étapes 8 à 13 suivantes :

- 8) transmission de l'ensemble des éléments nécessaires à la Commission nationale d'affectation ;

9) réunion de la Commission nationale d'affectation (mouvement national) ;

10) réunion de la commission consultative mixte académique pour examiner la situation des maîtres affectés dans l'académie par la Commission nationale d'affectation ;

11) envoi de la ou des candidatures retenues aux chefs d'établissement ;

12) réponses des chefs d'établissement ;

13) nomination des maîtres.

Les étapes 14 et 15 sont quant à elles communes aux premier et second degrés mais interviennent à des moments différents selon le niveau d'enseignement :

14) nomination des lauréats de concours et bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ;

15) nomination des suppléants (premier degré) et des délégués auxiliaires (second degré).

1 - Établissement de la liste des maîtres dont le service est réduit ou supprimé

Lorsqu'un établissement est affecté par une diminution du nombre d'heures d'enseignement dans une ou plusieurs disciplines des classes sous contrat, le chef d'établissement adresse à l'autorité académique une liste des maîtres dont il propose de réduire ou de supprimer le service. Pour établir cette liste, le chef d'établissement doit, sauf si des enseignants de l'établissement souhaitent se porter volontaires, prendre en compte la durée des services accomplis dans les établissements d'enseignement publics et privés sous contrat (D. n° 60-389, article 8, 2°). Dans le second degré, cette liste est établie par discipline. Naturellement, ces mesures d'ajustement porteront obligatoirement sur les services occupés par les maîtres délégués auxiliaires ou libérés par des maîtres en stage ou en période probatoire, avant toute mesure affectant les maîtres titulaires d'un contrat définitif.

Le décret prévoit que les services pris en compte pour l'établissement de la liste sont les services d'enseignement, de direction ou de formation accomplis, soit dans l'enseignement public, soit dans des établissements d'enseignement général et technique ou agricole privés sous contrat, qu'il s'agisse d'un contrat simple ou d'un

contrat d'association ou pour l'enseignement agricole, des établissements précédemment reconnus par l'État. Il appartient au chef d'établissement de déterminer, au vu des informations communiquées par les maîtres, leur ancienneté au sens du décret. Les services à temps incomplet, à temps partiel de droit ou à temps partiel autorisés, lorsqu'ils sont égaux ou supérieurs à un mi-temps, sont considérés comme des services à temps plein.

Lorsque vous recevrez cette liste, vous veillerez à ce que le critère d'ancienneté ait bien été pris en compte par le chef d'établissement sans que ce critère soit exclusif. Ainsi le volontariat pourrait-il être pris en compte. De même, lorsque des formations dispensées par l'établissement dans le cadre des programmes de l'éducation nationale exigent réglementairement des qualifications particulières, le chef d'établissement pourra naturellement en tenir compte pour arrêter la liste. Ces dérogations au critère d'ancienneté seront toutefois dûment explicitées par le chef d'établissement. Il vous appartiendra de vérifier ces points lors de l'établissement de la liste définitive des services réduits ou supprimés. Afin de prévenir d'éventuels recours aux tribunaux administratifs, seuls compétents pour les questions relatives à l'emploi des maîtres contractuels, vous indiquerez, le cas échéant, aux chefs d'établissement que la manière de servir des maîtres ne peut juridiquement être retenue pour une réduction ou une suppression de service, la procédure disciplinaire ou d'insuffisance professionnelle étant, en ce cas la seule possible pour suspendre ou mettre fin au contrat.

Conformément au principe d'indépendance des procédures, la circonstance qu'un maître exerce un mandat au titre du 3ème alinéa de l'article L. 442-5 du code de l'éducation (délégué du personnel, représentant au CHSCT ou membre du comité d'entreprise) ne fait pas, juridiquement, obstacle à ce qu'un chef d'établissement propose que le service de l'intéressé soit réduit ou supprimé. Vous serez toutefois particulièrement vigilant sur ces situations que vous examinerez avec attention et essaierez, en concertation avec l'établissement, de trouver une solution qui permette de prévenir toute difficulté.

2 - Recensement des services vacants ou susceptibles de l'être

Tous les services vacants doivent être publiés. Cela signifie que les chefs d'établissement vous adresseront désormais l'ensemble des services vacants ou susceptibles de l'être dans leur établissement, et ce **dès la première heure**. Les services vacants correspondent :

- aux services nouvellement créés ;
- aux services occupés par des maîtres délégués ;
- aux services devenus vacants consécutivement à une admission à la retraite, une démission, un décès, une résiliation de contrat ;
- aux fractions de service déclarées vacantes par les maîtres en perte d'heures candidats sur un autre service à temps complet ;
- aux services libérés par les maîtres achevant leur stage ou leur période probatoire ;
- aux fractions de service libérées par un maître ayant obtenu un temps partiel autorisé ;

Les emplois vacants ou susceptibles d'être vacants sont, le cas échéant, déclarés avec la mention "réservés pour la nomination d'un directeur d'école" Le cas échéant, le chef d'établissement mentionnera la nécessité pour les candidats de posséder des qualifications particulières lorsqu'elles sont réglementairement nécessaires pour assurer l'enseignement (classes européennes, SEGPA...).

Pour la détermination des services vacants ou susceptibles de l'être, il conviendra en outre que vous preniez en compte la situation particulière des maîtres dont le service a été réduit mais qui, conservant un volume d'heures égal ou supérieur à un mi-temps, souhaitent en garder le bénéfice. Dans ce cas, les heures que le maître souhaite conserver en tout état de cause en service principal ne seront pas considérées comme vacantes. Toutefois, en contrepartie de ce choix, le maître ne pourra se porter candidat que sur des services dont la quotité horaire sera au plus égale au nombre d'heures manquantes pour atteindre son obligation réglementaire de service.

Les services déclarés susceptibles d'être vacants le sont, **à quotité horaire totale**, discipline et répartition par unité pédagogique inchangées, sous réserve d'une nouvelle répartition du service indiquée par le chef d'établissement au moment de la déclaration

de vacance du service.

En ce qui concerne les services susceptibles d'être vacants, l'attention des maîtres et des chefs d'établissement sera appelée sur le fait que, faute d'avoir déclaré les services concernés comme susceptibles d'être vacants, il ne pourra être fait droit à une éventuelle demande de mutation.

S'agissant des services vacants qui n'auraient pas été déclarés, ils ne pourront donner lieu à la nomination d'un maître contractuel ou d'un délégué auxiliaire, sauf si le chef d'établissement justifie auprès de l'autorité académique des raisons pour lesquelles il lui a été impossible de déclarer ces services. De même, ces services ne pourront être assurés sous la forme d'heures supplémentaires.

Il appartient enfin aux chefs d'établissement de vous signaler les services pour lesquels ils souhaitent, le cas échéant, qu'ils soient assurés par l'attribution d'heures supplémentaires annuelles. Seuls des motifs pédagogiques pourront justifier de telles demandes. En pratique, ces demandes concerneront principalement, dans le second degré, des heures complétant des obligations réglementaires de service afin d'éviter qu'une classe ne soit, pour une matière donnée compte tenu du volume horaire du programme, partagée entre deux professeurs. Tout service vacant qui n'aurait pas été porté à votre connaissance ne pourra, en tout état de cause, donner lieu à l'attribution d'heures supplémentaires annuelles. Les heures supplémentaires annuelles dont vous aurez reconnu le caractère bien-fondé ne feront pas l'objet d'un avis de vacance. Vous informerez de manière synthétique la commission consultative mixte sur le volume des heures supplémentaires annuelles déléguées aux établissements.

Vous procéderez ensuite, en liaison avec les chefs d'établissement concernés, à l'agrégation des services vacants dans les limites qui vous paraîtront utiles compte tenu de la situation de l'académie. **J'appelle votre attention** sur la nécessité d'offrir au mouvement un volume d'heures non agrégées suffisant afin de garantir le caractère effectif de la priorité d'accès aux services vacants reconnue dès la perte de la première heure de service.

(suite
de la
page
2452)

3 - Recueil des candidatures des maîtres et, le cas échéant, des avis des chefs d'établissement

Les maîtres peuvent désormais faire le choix de candidater sur un ou plusieurs établissements précis ou de sélectionner tout ou partie des établissements d'une zone géographique déterminée (commune ou département). Comme par le passé, ils informeront les établissements de leur candidature, cette information pouvant se faire par tous moyens (D. n° 60-389, article 8-2), notamment télématiques. Vous transmettez les candidatures reçues aux chefs d'établissement afin de recueillir leur avis.

Lors de l'examen des candidatures par la commission consultative mixte, la preuve de l'information du chef d'établissement par les maîtres pourra être rapportée par tout moyen, notamment par la présentation d'un accusé de réception postal ou la copie d'un courriel adressé à l'établissement.

En ce qui concerne les enseignants lauréats d'un concours externe ou interne ou bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ayant validé leur stage, vous veillerez à ce que ces enseignants s'inscrivent bien dans le mouvement en se portant candidat sur des services vacants ou susceptibles de l'être. Vous rappellerez à ceux qui, sans motif légitime, ne voudraient pas candidater au mouvement qu'ils sont considérés comme renonçant au bénéfice de leur admission au concours ou à une mesure de résorption de l'emploi précaire (D. n° 60-389, article 8-3). Dans l'hypothèse où l'année de stage ou probatoire n'aurait pu, en l'absence d'inspection, être validée à la date à laquelle le mouvement est effectué, ce qui sera généralement le cas, les maîtres s'inscriront néanmoins dans le mouvement. La nomination sur un service vacant sera alors prononcée sous réserve de la validation définitive de leur période de stage ou probatoire. Vous veillerez tout particulièrement à rappeler ce point aux maîtres en stage ou effectuant leur période probatoire dans votre académie afin d'éviter que ceux-ci ne se retrouvent sans service au terme de leur période de stage ou probatoire.

4 - Réunion de la commission consultative mixte départementale (mouvement du premier degré) ou académique (mouvement du second degré)

4.1 Organisation et rôle des commissions consultatives mixtes

La majorité des établissements d'enseignement privés adhère à un accord national sur l'emploi signé par les partenaires concernés (syndicats représentant les chefs d'établissements et syndicats représentant majoritairement les maîtres) et les avis émis par les chefs d'établissements sur les candidatures qu'ils ont reçues s'inscrivent dans ce cadre. Le décret prévoit que lorsque tel est le cas, le chef d'établissement doit en informer la commission consultative mixte académique ou départementale (D. n° 60-389, article 8-3). Si la commission consultative mixte garde naturellement pleine compétence pour examiner les candidatures qui lui sont soumises et donner un avis, cette information portée à sa connaissance doit lui permettre d'examiner plus rapidement les candidatures concernées, dans la mesure où elles ont fait l'objet au préalable d'une concertation entre les représentants des chefs d'établissement et les représentants des maîtres.

Il est important que, lors de la préparation du mouvement, vous prévoyez un délai suffisant pour permettre à cette concertation d'avoir lieu dans de bonnes conditions avant la réunion de la commission consultative mixte.

Le cas échéant, afin de vous permettre de régler, dans le respect des priorités d'emploi fixées par le décret et, dans le second degré, des délais imposés pour la tenue de la Commission nationale d'affectation, l'ensemble des situations qui vous sont soumises, vous pourrez, en concertation avec les représentants des maîtres et des chefs d'établissement, envisager la tenue d'une ou plusieurs commissions consultatives mixtes supplémentaires, notamment après la tenue de la commission nationale d'affectation.

Au terme de ses travaux, la commission consultative mixte, sauf dans les cas où elle retient une seule candidature, classera, pour chaque service, dans l'ordre de priorité indiqué infra, les candidatures qu'elle propose. En cas d'égalité au sein d'un même ordre de priorité, les candidatures sont classées par ordre d'ancien-

neté de services d'enseignement, de direction ou de formation accomplis dans l'enseignement public ou dans des établissements d'enseignement privés sous contrat.

Afin de faciliter le travail de la commission consultative mixte, vous proposerez à ses membres d'examiner successivement chacune des catégories, dans le respect de l'ordre de priorité fixé par le décret, et de ne passer à l'examen de la catégorie suivante qu'une fois toutes les situations individuelles examinées et, chaque fois que cela sera possible, réglées.

Au terme de ses travaux, vous veillerez au respect par la commission consultative mixte de l'ordre de priorité des candidatures et n'hésitez pas à vous écarter de son avis au cas où l'ordre de présentation des candidatures ne serait pas conforme au décret.

Vous pourrez dans le second degré procéder, lors de la commission consultative mixte académique, à des ajustements limités en ce qui concerne le découpage des services qui ont été proposés au mouvement afin de permettre le règlement de certaines situations individuelles. J'appelle toutefois votre attention sur le caractère **exceptionnel** de telles ajustements afin que la transparence et la sincérité du mouvement ne s'en trouvent pas affectées.

4.2 Ordre d'examen des candidatures par les commissions consultatives

L'ordre de priorité fixé par le décret dans lequel les candidatures doivent être examinées est le suivant (D. 60-389, article 8-3-2001 ° à 5°) :

1) Maîtres titulaires d'un contrat définitif dont le service a été réduit ou supprimé

Les maîtres dont le service aura ainsi été supprimé bénéficient de la priorité d'accès aux services vacants. De même, les maîtres qui ont leur service réduit à un volume d'heures inférieur à celui de l'année précédente, **et ce dès la première heure**, bénéficient également de cette priorité (D. n° 60-389, article 8-3, 1° à 5°). La perte d'une ou plusieurs heures supplémentaires annuelles ne saurait naturellement être regardée comme constitutive d'une réduction de service au sens du décret. Les maîtres dont le contrat a été résilié à leur demande, ainsi que les maîtres ayant fait l'objet d'une résiliation de contrat pour motif disciplinaire ou insuffisance

professionnelle, ne peuvent prétendre au bénéfice de cette priorité d'emploi.

Sont assimilés aux maîtres dont le service est réduit ou supprimé :

- les maîtres qui ont bénéficié d'une priorité d'accès aux services vacants au titre de l'année précédente et dont la situation n'a pu être réglée que par l'attribution d'un service à temps incomplet ou d'heures sur un service protégé ;
- les chefs d'établissement, chefs d'établissement adjoints ou chargés de formation des maîtres dont l'activité n'ouvre pas droit à un service protégé et qui souhaitent reprendre un service d'enseignement ;
- les maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet souhaitant reprendre une activité à temps complet.

2) Maîtres titulaires d'un contrat définitif candidats à une mutation

Les maîtres candidats à une mutation bénéficient également d'une priorité d'accès aux services vacants (D. n° 60-389, article 8-3, 2°). Sont assimilés aux maîtres candidats à une mutation :

- les maîtres autorisés définitivement, pour un motif médical, à exercer dans une échelle de rémunération ou dans une discipline autre que celle au titre de laquelle ils sont titulaires d'un contrat définitif ;
- les maîtres titulaires d'un contrat définitif résilié sur leur demande, pour un motif légitime, qui souhaitent reprendre une activité d'enseignement ou de documentation.

Vous veillerez à ce que les services des maîtres candidats à une mutation aient bien été déclarés au mouvement comme susceptibles d'être vacants.

Dans le cas où un maître contractuel exerce dans plusieurs unités pédagogiques d'un même ensemble scolaire, il n'est pas nécessaire qu'il participe au mouvement en cas de modification de son service, sauf demande de mutation, dès lors que son horaire total, hors heures supplémentaires, demeure inchangé. La commission consultative mixte est informée des noms des maîtres dont l'horaire total est inchangé mais dont le lieu d'implantation du contrat est modifié par suite de la nouvelle répartition horaire entre les unités pédagogiques.

3) Lauréats des concours externes ayant validé leur année de formation

et

4) Lauréats des concours internes ayant validé leur année de stage

et

5) Bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ayant validé leur année de stage

Réserve faite des maîtres qui étaient déjà titulaires d'un contrat définitif et qui peuvent, s'ils le souhaitent, demeurer dans l'établissement où ils étaient affectés précédemment s'ils y ont également effectué leur stage, les maîtres qui ont effectué leur période de formation ou de stage sur un service vacant ne sont pas prioritaires pour une nomination définitive sur ce service. Aussi, s'ils souhaitent rester dans l'établissement, il leur appartient de candidater dans les mêmes conditions que les autres maîtres, leur candidature étant examinée conformément à l'ordre de priorité prévu par le décret (D. n° 60-389, article 8-3, 3° à 5°).

5 - Envoi de la ou des candidatures retenues aux chefs d'établissement

Lorsque vous transmettez la ou les candidatures retenues aux chefs d'établissement, vous prendrez soin de leur rappeler qu'en cas de silence, ils sont réputés donner leur accord à la candidature dont ils ont été saisis ou, s'il y a plusieurs candidatures, à l'ensemble de celles-ci dans leur ordre de présentation.

6 - Réponse des chefs d'établissement

Les chefs d'établissement auxquels vous notifierez la ou les candidatures que vous aurez retenues classées par ordre de priorité disposeront d'un délai de quinze jours pour faire connaître leur avis. En l'absence de réponse, la ou les candidatures sont réputées recueillir l'accord du chef d'établissement dans l'ordre de classement que vous aurez arrêté. Toutefois, dans ce délai, si le chef d'établissement choisit un candidat dans la liste que vous lui avez transmise, en dérogeant à votre ordre de classement, il doit vous en expliciter par écrit les raisons. Le choix du chef d'établissement ne pourra cependant pas

porter sur des candidats autres que ceux que vous lui aurez proposés.

La décision par laquelle un chef d'établissement refuse la candidature d'un ou plusieurs des candidats bénéficiaires d'un contrat définitif ou, pour les maîtres ayant effectué leur année de stage, d'un contrat provisoire, sera motivée par écrit. Les motivations de caractère trop général ne sauraient être regardées comme constitutives d'un motif légitime. En pareille hypothèse, vous prendrez systématiquement l'attache du chef d'établissement pour lui préciser les raisons pour lesquelles vous considérez son refus comme illégitime au sens du décret pour éviter toute incompréhension.

Si vous estimez que ce refus n'est pas légitime, aucun maître délégué ne pourra être nommé dans la discipline correspondante pour le second degré ou dans l'emploi correspondant pour le premier degré au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où un maître délégué serait déjà en fonction dans l'établissement, vous veillerez à ce qu'il ne soit pas renommé dans l'établissement à la rentrée scolaire. Naturellement, vous veillerez également à ce que le service non pourvu ne soit pas assuré sous forme d'heures supplémentaires annuelles ou exceptionnelles.

Si le refus est estimé légitime, vous pourrez proposer au chef d'établissement une nouvelle candidature dans le respect des priorités fixées par le décret. La commission consultative mixte est informée de cette proposition lors de sa séance la plus proche.

7 - Nomination des maîtres

Vous procéderez à la nomination des maîtres dans les établissements ayant donné un avis favorable, implicite ou explicite, à la ou aux candidatures qui leur ont été soumises.

Les enseignants ne peuvent, sauf motif légitime, refuser de rejoindre un service sur lequel ils auraient candidaté et pour lequel leur candidature aura été retenue. En pareille hypothèse, il conviendra de rappeler aux intéressés qu'en refusant de rejoindre leur service, ils perdent le bénéfice de leur admission au concours ou à une mesure de résorption de l'emploi précaire. Les

motifs que vous considérerez comme légitimes sont, mutatis mutandis, les mêmes que ceux applicables en matière d'ouverture du droit à un revenu de remplacement en cas de refus de donner suite à une proposition d'emploi (conjoint ou enfant malade, situation sociale particulière...).

8 - Transmission de l'ensemble des éléments nécessaires à la Commission nationale d'affectation (second degré)

Une fois le mouvement académique réalisé conformément au calendrier arrêté chaque année par la DAF pour l'ensemble des académies, vous communiquerez sans délai, en vue de la réunion de la Commission nationale d'affectation, à la direction des affaires financières, sous direction de l'enseignement privé, bureau D1 :

- la liste des services demeurés vacants, quelle que soit la quotité horaire ;
- la liste des enseignants du second degré qui, à l'issue du mouvement académique, n'ont pu être nommés sur un service vacant, à l'exception des enseignants simplement candidats à une mutation et de ceux qui, à l'issue de leur stage, ont privilégié une nomination sur un service à temps incomplet dans leur académie d'origine à une nomination sur un service à temps complet dans une autre académie, choix matérialisé par une demande de temps partiel à laquelle vous ferez droit (D. n° 78-252, article 3 et D. n° 82-624, article 1) ;
- la liste des enseignants du second degré en perte d'heure qui vous auront expressément fait savoir qu'ils privilégiaient l'obtention d'un contrat à temps complet dans une académie quelconque à un contrat à temps incomplet dans leur académie d'origine et qui souhaitent que leur situation soit examinée par la Commission nationale d'affectation.

Afin de permettre à la Commission nationale d'affectation de traiter au mieux les situations qui lui sont soumises, vous préciserez, pour les enseignants qui n'ont pu être nommés sur service vacant, si le critère géographique indiqué le cas échéant par les maîtres est privilégié à l'obtention d'un contrat à temps complet et, si tel est le cas, la quotité horaire minimale susceptible d'être acceptée par les intéressés. Ces vœux pourront,

le cas échéant, être pris en compte par la Commission nationale d'affectation sous réserve que les intéressés demandent à bénéficier d'un temps partiel correspondant à la quotité horaire de leur service et à laquelle vous ferez droit.

9 - Réunion de la Commission nationale d'affectation (mouvement national du second degré)

Une affectation dans une académie dans laquelle des services correspondant à leur discipline demeurent vacants sera proposée par la Commission nationale d'affectation aux enseignants concernés. Les candidats qui vous sont adressés au terme des travaux de la Commission nationale d'affectation sont réputés postuler sur tout service vacant dans l'académie. Néanmoins, vous tiendrez compte, pour leur nomination, des vœux qu'ils auront éventuellement formulés auprès des chefs d'établissement et de vos services.

Ceux qui refuseront, sans motif légitime, de rejoindre l'académie d'affectation qui leur est proposée perdront le bénéfice de leur admission au concours ou à une mesure de résorption de l'emploi précaire. En ce qui concerne les enseignants déjà titulaires d'un contrat définitif et dont le service a été réduit ou supprimé, leur situation ne pourra faire l'objet d'un nouvel examen par la Commission nationale d'affectation (D. n° 64-217, article 4-8). Ils ne pourront alors participer au mouvement suivant que dans le cadre des demandes de mutation.

10 - Réunion de la commission consultative mixte académique pour examiner la situation des maîtres affectés dans l'académie par la commission nationale d'affectation

et

11 - Envoi de la ou des candidatures retenues aux chefs d'établissement

et

12 - Réponses des chefs d'établissement

et

13 - Nomination des maîtres

Il appartient aux maîtres de se porter candidat sur les services vacants de l'académie dans laquelle ils ont été affectés par la Commission

nationale d'affectation. La commission consultative mixte académique se réunit pour examiner la situation de ces maîtres dans les mêmes conditions que lors de la première réunion consacrée au mouvement académique. La ou les candidatures retenues pour chaque service vacant par la commission consultative mixte sont ensuite adressées aux chefs d'établissement, l'autorité académique procédant in fine à la nomination des maîtres au vu des réponses des chefs d'établissement.

14 - Nomination des lauréats de concours et bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire

14.1 Recensement des possibilités de nomination sur services protégés

Les lauréats des concours externes (cafépiens et professeurs des écoles) et internes (CAER et second concours interne de professeur des écoles) ainsi que les bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire pourront désormais effectuer leur année de formation ou de stage sur des services vacants ou protégés (D. n° 60-389, article 8). Les lauréats des concours déjà titulaires d'un contrat définitif pourront, sauf s'ils souhaitent changer d'établissement ou, dans le second degré, si la discipline dans laquelle ils ont été reçus au concours ne peut leur être proposée dans l'établissement, effectuer leur stage dans l'établissement où ils étaient affectés.

Les nominations des lauréats de concours et des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire sur des services vacants sont limitées à la durée de la formation ou du stage. En ce qui concerne les services protégés, les nominations peuvent intervenir sur des services pour lesquels l'absence prévisible du maître est d'une année scolaire au moins. Les services protégés pour décharge syndicale ainsi que les congés de formation, les congés parentaux, les congés pour élever un enfant de moins de huit ans, les congés non rémunérés pour raison de santé, les temps partiels de droit pour raison familiale et les congés de longue maladie ou de longue durée seront à ce titre privilégiés. S'agissant de ces deux dernières catégories de congés, j'appelle votre attention sur le fait qu'il

n'est pas nécessaire que leur durée soit d'emblée d'une année car il est fréquent que ces congés soient renouvelés de six mois en six mois. Il vous reviendra donc d'apprécier au cas par cas la possibilité d'utiliser de tels supports.

Dans l'hypothèse où un maître serait admis à effectuer une seconde année de formation ou de stage, il ne pourra être nommé sur le même service que pour autant que celui-ci sera toujours vacant à l'issue du mouvement ou protégé. Votre attention est toutefois appelée sur l'intérêt qu'il y a, dans la majorité des cas, à ce que le maître effectue sa seconde période de formation ou de stage dans un autre établissement, afin de déterminer la réalité de l'insuffisance professionnelle constatée au terme de la première année.

La nomination d'un lauréat de concours ou d'un bénéficiaire d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ne peut intervenir qu'en accord avec la direction de l'établissement. En cas de refus de la direction de l'établissement estimé non légitime, aucun maître délégué ne sera nommé sur le service protégé ou vacant. La commission consultative mixte sera informée des listes des candidats ainsi que des nominations de maîtres effectuant leur année de formation ou de stage.

14.2 Ordre dans lequel il est procédé aux nominations

Les nominations des maîtres lauréats de concours externe ou interne ainsi que des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire n'interviendront qu'une fois la procédure de nomination des maîtres titulaires d'un contrat achevée. Dans le premier degré, contrairement au second degré, il n'existe pas de mouvement national postérieurement à la tenue des CCMD en raison du caractère départemental des nominations. Aussi, après avoir pris, le cas échéant, l'attache des inspections académiques des départements voisins pour régler les situations des maîtres contractuels qui n'auraient pu trouver de solution dans votre département, vous pourrez, dès l'issue du mouvement départemental, procéder à la nomination des maîtres lauréats de concours externe ou interne ainsi que des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire. Dans le second degré en revanche, vous ne pourrez procéder à la nomination des maîtres

lauréats de concours externe ou interne ainsi que des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire qu'une fois la procédure de nomination des maîtres affectés dans votre académie par la Commission nationale d'affectation achevée.

Réserve faite de la situation particulière des enseignants déjà titulaires d'un contrat définitif, vous affecterez en priorité sur les services vacants ou protégés les lauréats de concours externe, puis les lauréats de concours interne et enfin les bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire. S'agissant de ces deux dernières catégories de maîtres, vous donnerez la priorité aux maîtres en report de stage. Vous veillerez, pour les cafépiens, à ce que la nomination proposée soit, en liaison avec les responsables de la formation, aussi proche que possible de l'établissement où enseigne le professeur conseiller pédagogique.

14.3 Possibilités de report de formation ou de stage

Dans le premier degré, le caractère départemental des nominations se traduit par une adéquation des services proposés aux lauréats des concours et aux bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire par rapport aux services vacants. Aussi la possibilité d'octroi de reports de stage demeure-t-elle limitée aux cas suivants : congé de maternité, congé parental et, dans la limite de deux ans, report en cas d'absence de service vacant pour les lauréats du concours spécial d'instituteur.

Dans le second degré, la priorité donnée aux maîtres en report de stage pourra, dans certaines disciplines, se traduire par l'impossibilité de proposer des services vacants ou protégés à des lauréats de concours interne ou à des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire. En pareille hypothèse, vous accorderez de plein droit aux intéressés un report de stage. En revanche, sauf dans les cas prévus par la réglementation (service national volontaire, congé de maternité ou congé parental), il ne sera pas possible d'accorder de report de stage aux maîtres auxquels vous aurez été en mesure de proposer un service vacant ou protégé, entraînant la perte du bénéfice du

concours interne ou de la mesure de résorption de l'emploi précaire.

15 - Nomination des suppléants (premier degré) et des délégués auxiliaires (second degré)

Il ne pourra être procédé à la nomination de suppléants (premier degré) qu'une fois la nomination des maîtres contractuels et des maîtres lauréats de concours ou bénéficiaires d'une mesure de résorption précaire achevée. Les maîtres ou documentalistes délégués (second degré) ne pourront être nommés qu'après nomination des enseignants dont la situation aura été examinée par la Commission nationale d'affectation et des maîtres lauréats de concours ou bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire.

Ces nominations ne pourront naturellement intervenir dans les établissements mentionnés supra qui auront, sans motif légitime, refusé la ou les candidatures qui leur ont été proposées. Toutefois, à titre exceptionnel et sur votre autorisation, seuls des enseignants complétant leur obligation réglementaire de service ou des enseignants stagiaires, à l'exclusion de ceux ayant été délégués par le passé dans l'établissement, pourront le cas échéant, être nommés sur ces services vacants. Vous informerez la commission consultative mixte de ces situations.

Un bilan par académie (rectorat et inspections académiques) de la première application de cette circulaire sera établi à l'issue du mouvement pour l'année scolaire 2006-2007.

Vous voudrez bien me saisir sous le présent timbre des difficultés que pourrait susciter la mise en œuvre de la présente circulaire. Pour ce faire, une foire aux questions (FAQ) est accessible à partir de l'adresse suivante : <http://idaf.pleiade.education.fr/>, rubrique Privé/Personnels/FAQ remplacement.

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

Le directeur des affaires financières
Michel DELLACASAGRANDE

P

rogramme annuel de prévention pour 2005-2006 (enseignement scolaire)

Vu D. n° 82-453 du 28-5-1982 not. art. 48 et 60.

CONTEXTE

- Le rapport du comité d'experts en matière d'amiante mis en place par le ministère a recommandé des mesures de prévention et de suivi médical pour les personnes susceptibles d'être ou d'avoir été exposées à l'amiante.
- L'article R. 230-1 du code du travail (décret du 5 novembre 2001) introduit l'obligation, pour l'employeur, de transcrire les résultats de l'évaluation des risques dans un document unique, dans le cadre d'une démarche globale de prévention.
- La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour

l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, introduit l'obligation de rendre accessible l'ensemble des lieux recevant du public.

- Le "plan santé au travail 2005-2009" engage une nouvelle dynamique, afin d'améliorer durablement la prévention des risques professionnels. Il a pour objet de faire reculer les risques professionnels et d'encourager la diffusion d'une véritable culture de prévention.
- Le bilan 2004 sur la mise en œuvre de la prévention des risques, souligne les efforts faits par les établissements dans la mise en place d'un réseau d'ACMO.

La définition de politiques de prévention académique, départementale et d'établissement et la consultation des comités d'hygiène et de sécurité ont progressé mais demeurent perfectibles.

PRIORITÉS ET ACTIONS DU PROGRAMME 2005-2006

Les actions de prévention et de suivi médical en direction des personnels susceptibles d'avoir été exposés aux poussières d'amiante sont la priorité du présent programme. La sécurité et la santé au travail au travers d'une démarche globale de prévention doivent être intégrées dans la politique d'établissement. La réalisation de ces objectifs repose sur la mobilisation du réseau des acteurs de la prévention.

A - Plan d'action amiante

B - La démarche globale de prévention

B1 Le document unique d'évaluation des risques professionnels

B2 Les risques liés à l'utilisation de produits cancérogènes

B3 Les risques psychosociaux

B4 Les accidents de trajet et la sécurité routière

B5 L'accessibilité et l'aménagement des postes de travail des personnes handicapées

B6 La mise en place des plans particuliers de mise en sûreté face aux risques majeurs

C - L'organisation de la prévention

C1 Les acteurs de la prévention

C2 L'accueil du public et les interventions d'entreprises extérieures

C3 La formation et l'information

DÉVELOPPEMENT DES ACTIONS

A - Plan d'action amiante

Afin de répondre aux inquiétudes croissantes des personnels à l'égard du risque présenté par l'exposition aux poussières d'amiante, le ministère a mis en place un comité d'experts. Sur ses recommandations, et après examen par les comités centraux d'hygiène et de sécurité, un "plan d'action amiante" a été arrêté (cf. B.O. n° 42 du 17 novembre 2005).

Les recteurs, les inspecteurs d'académie-DDSEN et les chefs d'établissement devront contribuer, chacun pour ce qui le concerne, à sa réalisation au cours de l'année 2005-2006.

B - La démarche globale de prévention

Les recteurs, les inspecteurs d'académie-DDSEN et les chefs d'établissement doivent assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnels et mettre en œuvre une démarche globale de prévention fondée sur les principes généraux de prévention et sur une évaluation de l'ensemble des risques (code du travail, art. L. 230-2).

La démarche d'évaluation doit être intégrée à l'activité du service ou de l'établissement et requiert l'implication du chef de service ou d'établissement, de l'équipe de direction pour définir une politique de prévention des risques professionnels.

La démarche globale doit mobiliser l'ensemble des personnels pour l'appropriation et le renforcement d'une culture de prévention. Elle permet également de consolider la place et le travail des agents chargés de la mise en œuvre des règles (ACMO) académiques, départementaux et d'établissement, des médecins de prévention, et des inspecteurs d'hygiène et de sécurité.

La démarche globale de prévention est enfin l'occasion de renforcer le dialogue social. Les partenaires doivent jouer un rôle fondamental, par l'intermédiaire des comités d'hygiène et de sécurité académiques et départementaux, des conseils d'administration d'établissement et, le cas échéant, des commissions d'hygiène et de sécurité des établissements.

B1 Document unique d'évaluation des risques professionnels

La démarche globale de prévention s'articule autour de l'évaluation : elle comporte un inventaire des risques identifiés et la transcription dans un document unique des résultats de l'évaluation des risques (code du travail, art. R. 230-1).

Les services et les établissements d'enseignement sont strictement soumis à l'obligation d'évaluation des risques auxquels sont exposés les agents dans l'exercice quotidien de leurs fonctions.

Le "guide d'évaluation des risques" permet de mettre en œuvre cette évaluation (cf. C3).

L'évaluation doit conduire à une analyse exhaustive des risques professionnels et s'effectuer dans la concertation de manière régulière. Il est nécessaire d'analyser les situations de travail en s'appuyant sur les conditions d'exposition des personnels aux risques, afin que tous les personnels du service ou de l'établissement acquièrent une plus grande maîtrise de la prévention en s'appropriant la démarche. Chaque service ou établissement doit prendre en compte l'activité concrète des personnels afin d'avoir une meilleure connaissance des risques et ensuite mettre en œuvre les actions adaptées et les mesures effectives visant à éliminer les risques.

Au vu de cette évaluation, un programme annuel de prévention qui intègre les aspects organisationnels, techniques et humains, doit être présenté par le chef de service au comité d'hygiène et de sécurité académique ou départemental.

Le document unique revêt un caractère obligatoire depuis novembre 2002.

B2 Risques liés à l'utilisation de produits cancérogènes

Dans tous les secteurs d'activité susceptibles d'être concernés, la prévention du risque cancérogène professionnel requiert la mesure de l'exposition potentielle aux agents cancérogènes, qu'ils soient chimiques, biologiques, ou physiques (rayonnements), à l'occasion de la démarche d'évaluation des risques (cf. B1).

Les agents cancérogènes autorisés font l'objet d'une utilisation réglementée et comportent le

cas échéant des valeurs limites d'exposition (VLE) professionnelle : benzène, poussières de bois, chlorure de vinyle, etc.

Le code du travail (cf. art. L. 230-2) précise les obligations du chef d'établissement en ce qui concerne l'évaluation des risques, la substitution des produits dangereux, l'information des salariés.

B3 Les risques psychosociaux

Le chef de service ou d'établissement doit être attentif aux difficultés d'origine psychosociale (stress, conflit, violence, harcèlement, pratiques addictives, ...). Ceux-ci peuvent avoir des conséquences sanitaires (maladies cardiovasculaires, troubles musculo-squelettiques, angoisses, troubles dépressifs, accidents, suicides, ...) et organisationnelles (arrêts de travail, diminution de l'activité individuelle et collective, perte de vigilance).

Ces risques, recensés dans le document unique, devront être traités par des actions de prévention adaptées, touchant notamment l'organisation du travail.

B4 Les accidents de la route et la sécurité routière

Comme tous les risques professionnels, le risque routier doit être évalué dans le cadre du document unique. Le chef de service ou d'établissement doit veiller à :

- analyser les déplacements liés aux missions, identifier les risques associés et proposer des mesures de prévention ;
- donner une information adaptée à l'ensemble des personnels ;
- veiller au bon état des véhicules de service.

B5 Accessibilité des locaux et aménagement des postes de travail en faveur des personnes handicapées

L'intégration professionnelle des personnes handicapées requiert une mobilisation de tous. Elle vise à favoriser leur emploi et leurs conditions d'exercice préservant leur santé et leur sécurité par une meilleure adaptation des postes de travail et une amélioration de l'accessibilité des locaux.

Un effort particulier doit être fait pour aménager les postes des travailleurs handicapés nouvellement recrutés ainsi que les postes des fonctionnaires devenus inaptes en cours de

carrière. Il pourra être recherché le conseil du correspondant handicap académique dans la démarche d'aménagement du poste.

Les rectorats sont attributaires de crédits à cet effet.

Par ailleurs, plusieurs décrets d'application de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, vont préciser les travaux qu'il conviendra d'entreprendre pour mettre les bâtiments publics en conformité avec la loi.

B6 Mise en place des plans particuliers de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS)

Les recteurs et les inspecteurs d'académie-DSDEN veilleront à promouvoir et développer la mise en place de PPMS dans les établissements d'enseignement, ainsi qu'à renforcer les partenariats avec les collectivités territoriales, notamment les communes, et les services déconcentrés de l'État (cf. B.O. hors-série n° 3 du 30 mai 2002).

C - L'organisation de la prévention

Les mesures de prévention comprennent des actions d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés (code du travail, art. L. 230-2-I).

C1 Les acteurs de la prévention

La mise en place d'un pilotage académique et départemental est nécessaire pour la mise en œuvre de la démarche globale de prévention (cf. B) dans les services et les établissements.

Ce pilotage repose sur :

1. Le service de médecine de prévention

La mission générale de la médecine de prévention consiste à prévenir toute altération de la santé des personnels, du fait de leur travail.

Le médecin de prévention doit adopter une démarche de repérage des risques professionnels et il doit apprécier l'adéquation entre la fonctionnalité des personnels et leur poste de travail par :

- les visites des locaux et l'étude des conditions générales de travail et des postes individuels de travail ;
- la surveillance médicale obligatoire.

2. Les agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO)

Le chef de service ou d'établissement doit évaluer et déterminer le temps nécessaire à la mission de l'ACMO, en particulier au regard de la nature des activités et de l'importance des risques du service ou de l'établissement.

- L'ACMO académique placé auprès du recteur Il doit avoir un niveau de compétence et de qualification suffisante pour coordonner le réseau des ACMO. Il est associé aux travaux du CHS académique. Il assiste de plein droit aux réunions de ce comité.

- L'ACMO départemental, placé auprès de l'inspecteur d'académie-DSDEN Il anime le réseau d'ACMO des circonscriptions de l'enseignement préélémentaire et élémentaire du département.

Il est associé aux travaux du CHS départemental. Il assiste de plein droit aux réunions de ce comité.

- L'ACMO dans chaque établissement public local d'enseignement

Il assiste et conseille le chef d'établissement. Il veille particulièrement à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité et à leur application.

3. Les comités d'hygiène et de sécurité (CHS)

Ces instances consultatives doivent être réunies obligatoirement au moins deux fois par an :

- Le comité d'hygiène et de sécurité académique (CHSA) auprès du recteur

Il donne chaque année son avis sur le programme annuel de prévention. Ce programme doit définir la politique de prévention académique, notamment en matière d'organisation, de moyens et de formation.

- Le comité d'hygiène et de sécurité départemental (CHSD) auprès de l'IA-DSDEN

Il donne chaque année son avis sur le programme annuel de prévention. Ce programme doit définir la politique de prévention particulièrement en direction des personnels des écoles maternelles et primaires.

4. L'inspecteur hygiène et sécurité

La mission de contrôle d'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité est essentielle dans le bon fonctionnement de la prévention des risques au sein de l'académie.

Le rapport d'inspection contribue à donner au chef de service ou d'établissement et aux acteurs de la prévention les éléments utiles pour définir les orientations de prévention. L'inspecteur d'hygiène et de sécurité doit consacrer la plus grande part de son activité à sa mission de contrôle. Ces fonctions sont exclusives du rôle d'assistance et de conseil dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, dévolues réglementairement aux ACMO.

C2 Accueil du public et interventions d'entreprises extérieures

Pour l'accueil du public autre que les élèves de l'établissement (journées : portes ouvertes, patrimoine, science, etc.), des consignes de sécurité générales et particulières doivent être prises.

En cas d'intervention de personnels d'entreprises extérieures pour une prestation de service ou de travaux, le chef d'établissement doit, préalablement à l'exécution de l'opération, procéder à une visite des lieux de travail, commune avec le ou les entreprises extérieures et à une analyse des risques liés à l'interférence entre les activités, et ensuite établir un plan de prévention (code du travail, article R. 237).

Lors de chantiers de réhabilitation ou de construction, le chef de l'établissement est tenu de coopérer en matière de sécurité et de protection de la santé avec le coordonnateur désigné par le maître d'ouvrage (collectivité territoriale, ...) pour prévenir les interférences possibles avec les activités de l'établissement (code du travail, articles L. 235 et R. 238).

Le chef d'établissement peut se reporter au rapport 2004 de l'Observatoire national de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur.

C3 Formation et information

Le décret n° 82-453 modifié (art. 6), le code du travail (art. L. 230-2 et 231-3-1) et les règlements d'administration publique pris pour son application font obligation au chef de service et d'établissement d'organiser des formations pour assurer la sécurité et protéger la santé des agents. Les chefs de service et d'établissement devront veiller à ce que les agents placés sous leur autorité aient reçu la formation nécessaire à l'accomplissement de leur tâche et notamment

lors de leur entrée en fonction.

En particulier, l'ACMO doit suivre, préalablement à sa prise de fonctions, une formation à l'hygiène et à la sécurité du travail et être sensibilisé aux questions touchant à la prévention médicale.

Le guide d'évaluation des risques présente un panorama des principales obligations de formation à la sécurité.

Les membres des CHS et les ACMO doivent être formés à l'analyse et à l'évaluation des risques afin de participer à la démarche globale de prévention.

Le chef d'établissement est tenu d'organiser et

de dispenser une information des agents sur les risques pour la santé et la sécurité et les mesures prises pour y remédier. (code du travail art. L.231-3-2). Cette information doit être formalisée par écrit dans chaque service. Elle porte notamment sur les procédures d'intervention aux postes de travail. Il convient d'assortir, en tant que de besoin, cette information écrite d'explications orales.

Ce programme annuel de prévention 2005-2006 a été approuvé par le comité central d'hygiène et de sécurité ministériel compétent pour l'enseignement scolaire lors de sa séance du 17 juin 2005.

COMITÉ CENTRAL D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

NOR : MENA0502568X
RLR : 610-8

RÉUNION DU 15-9-2005

MEN
DPMA B3

CCHS ministériel compétent pour l'enseignement supérieur et la recherche

■ Le comité central d'hygiène et de sécurité pour l'enseignement supérieur et la recherche s'est réuni le 15 septembre 2005 sous la présidence de M. Antoine, directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration. Le procès verbal de la séance du 13 mai 2005 a été adopté.

● Amiante

Suite à la réunion de deux groupes de travail, le projet de plan d'action amiante a été adopté à l'unanimité (cf. B.O. n° 42 du 17 novembre 2005).

Dans les universités participant à l'expérimentation dans les académies de Nancy-Metz et de Rennes, un questionnaire d'auto-évaluation

sera diffusé, d'une part, aux personnels âgés de plus de 50 ans et exerçant un métier susceptible d'être exposé et, d'autre part, aux personnels considérés proches de la retraite (à moins de trois ans de l'âge moyen de départ à la retraite observé dans leur corps).

À l'issue de l'expérimentation, et sur la base des recommandations d'un groupe d'experts, sera élaboré un protocole de suivi médical et une information adaptée sera fournie aux personnels ainsi qu'aux responsables de service ou d'établissement.

● Le logiciel CSTB permettant de recueillir les données du dossier technique amiante pour l'ensemble des bâtiments est prêt. L'enquête sera envoyée par l'intermédiaire de la direction de l'enseignement supérieur à tous les établissements.

● La formation des membres du CCHS devrait avoir lieu au début de l'année 2006.

MOUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATION

NOR : MENE0502479A

ARRÊTÉ DU 15-11-2005
JO DU 25-11-2005

MEN
DESCO A9

Présidente du jury national du concours national de la Résistance et de la déportation

Vu art. 1er de A. du 17-6-1991 modifiant A. du 9-3-1987

Article 1 - Le concours national de la Résistance et de la déportation est ouvert, chaque année, à tous les élèves de toutes les classes des lycées et de toutes les classes de troisième des établissements du second degré publics et privés sous contrat, des établissements d'enseignement agricole, des établissements relevant du ministère de la défense et des établissements français à l'étranger. Les lauréats nationaux sont désignés par un jury national.

Article 2 - La présidence du jury national est

assurée par le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale ou l'un des inspecteurs généraux honoraires ou en activité.

Article 3 - Le jury du concours national de la Résistance et de la déportation est présidé à compter de la rentrée scolaire 2005-2006 par Mme Joëlle Dusseau, inspectrice générale d'histoire et de géographie.

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 15 novembre 2005

Le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
Gilles de ROBIEN

NOMINATIONS

NOR : MENE0502478A

ARRÊTÉ DU 16-11-2005
JO DU 26-11-2005

MEN
DESCO A9

Jury national du prix des droits de l'homme René Cassin

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 16 novembre 2005, sont nommés membres du Jury national du prix des droits de l'homme René Cassin pour une durée de trois ans, renouvelables :

Président du jury

- M. le préfet Joël Thoraval, président de la Commission nationale consultative des droits de l'homme.

Quatre membres de la Commission nationale consultative des droits de l'homme présentés par le président de la CNCDDH

- Mme Françoise Hostalier, présidente de l'association Action droits de l'homme.

- M. Bernard Simler, inspecteur général de l'éducation nationale, personnalité choisie par la CNCDDH en raison de ses compétences dans le domaine des droits de l'homme.

- M. Emmanuel Decaux, professeur de droit à l'université Paris II - Panthéon-Assas, membre de la sous-commission pour la promotion et la protection des droits de l'homme des Nations unies.

- M. Marc de Montalembert, Commission française justice et paix.

Quatre représentants des corps d'inspection de l'éducation nationale

- Mme Joëlle Dusseau, inspectrice générale de l'éducation nationale d'histoire et de géographie.
- M. Pierre Guarrigue, inspecteur général honoraire de l'éducation nationale.
- Mme Jacqueline Jalta, IA-IPR de l'académie de Paris.
- M. Jean-Pierre Lauby, IA-IPR de l'académie de Paris.

Deux représentants de la direction de l'enseignement scolaire

- M. Georges Ascione, sous directeur des actions éducatives et de la formation des enseignants ; suppléante : Mme Catherine Marmiesse, bureau de la valorisation des innovations pédagogiques.

- M. Laurent Bazin, chef du bureau des actions éducatives, culturelles et sportives : suppléant : M. Éric Ayivi, bureau des actions éducatives, culturelles et sportives.

Trois enseignants

- Mme Nathalie Rodallec, professeur au collège la Grange aux Belles, 75010 Paris.
- Mme Martine Raulet, professeur au lycée polyvalent Gutenberg, 94000 Créteil.
- M. François Tuffery, professeur au lycée Raspail, 75014 Paris.

Deux personnes de la société civile œuvrant ou s'étant distinguées dans le domaine des droits de l'homme

- Mme Élisabeth Auclair, présidente de l'association Droits partagés.
- M. Jérôme Benzimra-Hazan, secrétaire général du centre de recherche des droits de l'homme.

NOMINATION

NOR : MENS0502447A

ARRÊTÉ DU 18-11-2005
JO DU 26-11-2005

MEN
DES A13

Directeur de l'École nationale supérieure de géologie

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

recherche en date du 18 novembre 2005, M. Amaury Legait est nommé directeur de l'École nationale supérieure de géologie (ENSG), pour un mandat de cinq ans à compter du 20 octobre 2005.

NOMINATIONS

NOR : MEND0502582A

ARRÊTÉ DU 28-11-2005

MEN
DE B3

CAPN des personnels de direction

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-2-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 2001-1174 du 11-12-2001 ; A. du 21-2-2003 mod. par arrêtés du 23-4-2003, du 14-10-2003, du 20-7-2004, du 8-9-2004, du 26-1-2005, du 6-7-2005 et du 14-10-2005

Article 1 - Les dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 21 février 2003 modifié par les arrêtés du 23 avril 2003, du 14 octobre 2003, du 20 juillet 2004, du 8 septembre 2004, du 26 janvier 2005, du 6 juillet 2005 et du 14 octobre 2005 sont **modifiées** pour les représentants de l'administration comme suit :

Représentants titulaires

Au lieu de : Mme Burdin, chef du bureau DE B3,

lire : Mme Geindreau-Vidal, chef du bureau DE B3.

Représentants suppléants

Au lieu de : Mme Geindreau-Vidal, adjointe au chef du bureau DE B3,

lire : Mme Chaignet, adjointe au chef du bureau DE B3.

Le reste sans changement.

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

Fait à Paris, le 28 novembre 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

INFORMATIONS GÉNÉRALES

VACANCE
D'EMPLOI

NOR : MEND0502613V

AVIS DU 30-11-2005

MEN
DE A2

Agent comptable de l'université Strasbourg III Robert Schuman

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'université Strasbourg III Robert Schuman sera vacant à compter du 1er janvier 2006.

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

Cet emploi relève du groupe II des emplois d'agents comptables et est doté de l'échelonnement indiciaire de 642 à 966 brut. Il comporte une NBI de 40 points, une indemnité de gestion de 2ème catégorie et une indemnité de caisse et de responsabilité.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel et aux agents comptables en 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 15 jours** qui suivent la date de la présente publication au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures sera expédié directement à Mme la présidente de l'université Robert Schuman, service des ressources humaines, 1, place d'Athènes, BP 66, 67045 Strasbourg cedex.

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

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