

N° 23

8 JUIN
2006

Page 1093
à 1152

Le

BO

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

ministère
éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 1097 **Enseignement des langues vivantes** (RLR : 514-6 ; 525-4)
Rénovation de l'enseignement des langues vivantes étrangères.
C. n° 2006-093 du 31-5-2006 (NOR : MENE0601048C)
- 1107 **Instructions pédagogiques** (RLR : 525-0)
Éducation au développement et à la solidarité internationale.
N.S. n° 2006-091 du 19-5-2006 (NOR : MENC0601405N)
- 1110 **Baccalauréat** (RLR : 544-1a)
Épreuves du baccalauréat technologique STG.
A. du 14-4-2006. JO du 20-5-2006 (NOR : MENE0601111A)
- 1112 **Baccalauréat** (RLR : 544-1a)
Baccalauréat technologique. Épreuve de philosophie applicable à compter de la session 2007.
N.S. n° 2006-087 du 19-5-2006 (NOR : MENE0601210N)
- 1114 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a ; 544-1a)
Baccalauréats général et technologique. Épreuve de spécialité d'arts plastiques en série L. Épreuves facultatives d'arts plastiques et de cinéma-audiovisuel toutes séries.
N.S. n° 2006-086 du 19-5-2006 (NOR : MENE0601402N)
- 1115 **Brevet de technicien** (RLR : 544-2b)
Cessation de la préparation et de la délivrance du brevet de technicien dans la spécialité "finitions et aménagements".
A. du 9-5-2006. JO du 18-5-2006 (NOR : MENE0601112A)
- 1116 **Brevet de technicien** (RLR : 544-2b)
Cessation de la préparation et de la délivrance du brevet de technicien dans la spécialité "papeter".
A. du 9-5-2006. JO du 18-5-2006 (NOR : MENE0601082A)

PERSONNELS

- 1117 **Mouvement** (RLR : 804-0)
Opérations de mutations des personnels de direction - rentrée 2007.
N.S. n° 2006-084 du 23-5-2006 (NOR : MEND0601392N)
- 1118 **Mouvement** (RLR : 804-0)
Affectation des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation en Nouvelle-Calédonie - rentrée 2007.
N.S. n° 2006-089 du 19-5-2006 (NOR : MENP0601395N)
- 1122 **Mouvement** (RLR : 804-0)
Affectation des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation à Wallis-et-Futuna - rentrée 2007.
N.S. n° 2006-090 du 19-5-2006 (NOR : MENP0601396N)
- 1125 **Enseignement privé sous contrat** (RLR : 531-7)
Campagne 2006-2007 de promotion des maîtres du second degré des établissements d'enseignement privés sous contrat.
N.S. n° 2006-088 du 19-5-2006 (NOR : MENF0601423N)

- 1127 **Personnels enseignants de statut universitaire** (RLR : 710-3)
Élections au comité technique paritaire des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire (CTPU).
C. n° 2006-092 du 19-5-2006 (NOR : MENP0601398C)
- 1137 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 626-7c)
Prorogation du mandat des représentants du personnel à la CAPN des conservateurs des musées d'histoire naturelle et des musées d'établissements d'enseignement supérieur.
A. du 19-5-2006 (NOR : MENA0601394A)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 1139 **Nomination**
Directeur de l'IUFM de l'académie de Lyon.
A. du 15-5-2006. JO du 24-5-2006 (NOR : MENS0601358A)
- 1139 **Nomination**
Président du jury du concours de recrutement des conseillers d'administration scolaire et universitaire - année 2007.
A. du 24-5-2006 (NOR : MEND0601393A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 1141 **Vacance de poste**
Délégué académique à l'action culturelle de l'académie de Toulouse.
Avis du 30-5-2006 (NOR : MEND0601403V)
- 1142 **Vacance d'emploi**
Agent comptable de l'École pratique des hautes études (EPHE).
Avis du 30-5-2006 (NOR : MEND0601404V)
- 1142 **Vacance de poste**
Agent comptable du CRDP d'Aquitaine.
Avis du 19-5-2006 (NOR : MENA0601412V)
- 1143 **Vacance de poste**
Professeur certifié à la direction générale du CNED.
Avis du 30-5-2006 (NOR : MENY0601425V)
- 1144 **Vacance de poste**
Professeur certifié ou agrégé à la direction générale du CNED.
Avis du 30-5-2006 (NOR : MENY0601426V)
- 1145 **Vacance de poste**
Directeur de l'institut de Lille du CNED.
Avis du 30-5-2006 (NOR : MENY0601431V)
- 1145 **Vacance de poste**
Directeur de l'institut de Poitiers du CNED.
Avis du 30-5-2006 (NOR : MENY0601432V)
- 1146 **Vacance de poste**
Directeur adjoint de l'institut de Vanves du CNED.
Avis du 30-5-2006 (NOR : MENY0601433V)

- 1147 **Vacance de poste**
Secrétaire général(e) de la Fédération internationale
des professeurs de français.
Avis du 19-5-2006 (NOR : MENC0601445V)
- 1148 **Vacance de poste**
Rédacteur(trice) en chef adjoint(e) de la revue
"le Français dans le monde".
Avis du 19-5-2006 (NOR : MENC0601446V)

Bulletin d'abonnement

Oui, je m'abonne au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche pour un an.
BON À RETOURNER À : Agence comptable abonnement, @4 Téléport 1, BP 80158, 86961 Futuroscope cedex

PRODUCTION	CODE	QUANTITÉ	MÉTROPOLE DOM-TOM	ÉTRANGER		TOTAL
				AVION	SURFACE	
B.O.	1		83 €	137 €	113,50 €	

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

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

Règlement à la commande :

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

Nom de l'organisme payeur

N° de compte ou CCP

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

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



Directrice de la publication : Véronique Mély - **Directrice de la rédaction** : Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef** : Jacques Aranas - **Rédactrice en chef adjointe** : Laurence Martin - **Rédacteur en chef adjoint** (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction** : Monique Hubert - **Secrétaire générale adjointe de la rédaction** : Jocelyne Dayné - **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 ABBONNEMENT** : SCÉRÉN CNDP, Agence comptable abonnement, @4 Téléport 1, BP 80158, 86961 Futuroscope cedex, tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 12 57 70, mél. abonnement@cndp.fr ● **Le B.O.** est une publication du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

**ENSEIGNEMENT
DES LANGUES VIVANTES**

NOR : MENE0601048C
RLR : 514-6 ; 525-4

**CIRCULAIRE N°2006-093
DU 31-5-2006**

**MEN
DGESCO A1-4**

Rénovation de l'enseignement des langues vivantes étrangères

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement d'enseignement ; aux directrices et directeurs des centres régionaux de documentation pédagogique ; aux directrices et aux directeurs d'instituts universitaires de formation des maîtres ; aux enseignants de langues vivantes des premier et second degrés

■ La présente circulaire a pour objet de présenter le plan de rénovation de l'enseignement des langues vivantes étrangères que le ministère met en place afin de répondre aux attentes maintes fois exprimées à cet égard ainsi qu'à l'objectif de maîtriser deux langues en plus de la langue maternelle fixé par l'Union européenne (1). Il s'agit de préparer les élèves à la mobilité européenne et internationale et à l'intensification des échanges internationaux. Un enseignement rénové, dans ses modalités d'organisation et dans ses contenus, doit en effet permettre d'améliorer les compétences des élèves en langues, de rendre celles-ci plus accessibles et de privilégier l'apprentissage de l'oral, notamment au cours de la scolarité obligatoire.

Les mesures que comporte le décret n° 2005-1011 du 22 août 2005 (2) relatif à l'enseignement des langues vivantes fournissent une assise

réglementaire à ce plan.

Le titre premier du décret consacre l'adoption du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) pour l'enseignement des langues dans les écoles et établissements secondaires publics et privés sous contrat. Les objectifs du cadre européen concernent tous les aspects de la communication langagière, l'oral comme l'écrit, sans omettre les contenus culturels qui doivent constituer l'entrée privilégiée dans les apprentissages ; une priorité doit cependant être assignée à l'oral (compréhension, expression, interaction) dès l'école primaire et le collège. Dans tous les cas, les contenus culturels constituent une entrée privilégiée dans la manière d'aborder les apprentissages. La note de présentation du CECRL annexée au décret est reprise à la fin de la présente circulaire. On s'y reportera pour mieux en comprendre le fonctionnement.

L'article 1er du décret définit les objectifs visés aux différentes étapes du cursus scolaire en langues :

- utilisateur élémentaire niveau A1 (introductif ou découverte) pour la fin des études primaires ;
- utilisateur indépendant niveau B1 (seuil) pour la fin de la scolarité obligatoire ;

(1) Objectif stratégique concret 3.3 du plan d'action de la Commission européenne pour 2010, faisant suite aux sommets de Lisbonne en février 2000 et de Barcelone en mars 2002.

(2) JO du 25 août 2005 - B.O. encart n° 31 du 1er septembre 2005.

- utilisateur indépendant niveau B2 (avancé ou indépendant) pour la fin des études secondaires. Le niveau A2 (utilisateur élémentaire intermédiaire ou usuel) constituera la référence pour le socle commun.

Les articles du titre premier du décret comportent deux mesures qui découlent de cette adoption du cadre. La première porte sur l'organisation de l'enseignement des langues par groupes de compétence et la seconde sur la certification en langues.

Le titre II organise la mise en place des commissions académiques de langues instituées par la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école pour veiller à la diversité de l'offre de langues ainsi qu'à la cohérence et à la continuité des parcours proposés.

A - De nouveaux modes d'enseignement des langues

1. Les groupes de compétence

L'article 2 du décret susvisé préconise que les élèves soient répartis en groupes de compétence langagière indépendamment des classes ou divisions, à l'école, au collège ou au lycée.

Les "groupes de compétence" peuvent correspondre soit à la démarche pédagogique du professeur, soit à une organisation des groupes en fonction des acquis et des besoins des élèves. Il s'agit donc, dans tous les cas, d'un choix pédagogique et organisationnel qui implique tout autant les enseignants que les personnels de direction.

1.1 Un apprentissage centré sur une activité langagière dominante

L'apprentissage repose sur des activités langagières : compréhension de l'oral, expression orale en continu, interaction orale, compréhension de l'écrit et expression écrite.

On consacrera dans chaque groupe, sur une période donnée, l'essentiel du travail à une activité langagière privilégiée en fonction des besoins des élèves, de leurs acquis et du projet pédagogique du professeur sans pour autant négliger le travail autour des autres activités langagières.

1.2 Une organisation en groupes différenciés

Le travail organisé autour d'une activité langagière dominante peut être dispensé dans des groupes constitués d'élèves ayant les mêmes

besoins et issus de classes différentes. L'échelle de référence du Cadre européen (A1, A2, B1, ...) aide les professeurs à identifier ces besoins et à construire une progression en hiérarchisant les difficultés à chaque niveau de l'échelle et pour chaque activité langagière. Cette organisation permet au professeur de répondre plus facilement et de manière mieux adaptée aux besoins de chacun. Dans tous les cas, la désignation des élèves pour la constitution des groupes différenciés relève de la seule responsabilité des enseignants dans le cadre du dispositif arrêté par le chef d'établissement.

- **À l'école**, les activités mises en place sont généralement inscrites dans le projet d'apprentissage aux caractéristiques pluridisciplinaires pris en charge par un enseignant polyvalent. Le groupement des élèves se fera le plus souvent sur la base de la classe.

Il est cependant possible d'envisager la constitution de groupes différenciés avec décloisonnement ou dédoublement temporaires des groupes de langues.

Cette possibilité s'avère particulièrement utile dans le cas où elle peut permettre des décloisonnements entre des classes différentes de cycle 3 ou la constitution de groupes différenciés dans les classes des écoles rurales.

- **Au collège**, les nouveaux programmes de langues qui entrent en application à la rentrée 2006 sont conçus dans l'esprit d'une progression par paliers (3) (le palier 1, déjà publié, vise la maîtrise du niveau A2. Le palier 2 fera l'objet d'une publication d'ici 2007 et visera la maîtrise du niveau B1). Si le regroupement des élèves peut se faire sur la base de la classe, il est aussi possible d'envisager la constitution de groupes différenciés constitués à partir de plusieurs classes sur la base de besoins ou d'objectifs spécifiques.

(3) B.O. hors-série n° 6 du 25 août 2005, p. 4 :

"Le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères est organisé en deux paliers successifs pour l'ensemble du collège. Chaque palier rend compte des compétences à acquérir pour atteindre des niveaux, tels qu'ils sont définis dans le Cadre européen commun de référence pour les langues (...). Le niveau à atteindre à l'issue du palier 1 est fixé à A2. Il s'adresse aux élèves qui poursuivent au collège une langue commencée à l'école (...) [ainsi qu'] aux élèves qui débutent une deuxième langue vivante au collège".

- **Au lycée**, cette nouvelle organisation a déjà cours dans certains établissements. On peut ainsi se reporter aux comptes rendus des expériences présentées par différents lycées au cours du séminaire national du 15 novembre 2004. Ces documents figurent sur le site Éduscol (<http://eduscol.education.fr>, rubrique langues vivantes).

Dans les collèges et les lycées, les élèves auront la possibilité, en fonction de leurs progrès et de leurs besoins, de passer d'un groupe à l'autre sur la base de l'évaluation de leur niveau de compétence. L'alignement des horaires de plusieurs classes pour une même langue facilitera ce passage (voir à cet égard les documents évoqués ci-dessus mis en ligne sur Éduscol).

2. Des rythmes modulables

On veillera également à ce que les projets d'école et d'établissement permettent l'introduction de périodes intensives d'enseignement sur une courte ou moyenne durée en utilisant la souplesse horaire prévue par les programmes de l'école ou en procédant par mutualisation des horaires de deux langues au collège ou au lycée en veillant à respecter les volumes horaires découlant des grilles réglementaires de chaque niveau de classe. Ces périodes intensives sont destinées à diversifier les modes d'apprentissage et à faire progresser plus vite les élèves à un moment donné de leur parcours d'apprentissage.

Les principes généraux déterminant les modalités pratiques d'organisation auront été précisés soit dans le projet d'école (sur proposition du conseil des maîtres), soit dans le projet d'établissement (sur proposition des équipes pédagogiques concernées).

3. L'allègement des effectifs de langue en terminale des séries générale, technologique et professionnelle

Le regroupement des élèves des classes terminales sera organisé de telle manière en langue que chaque groupe n'excède pas une vingtaine d'élèves. L'allègement des effectifs sera mis à profit pour augmenter le temps de parole de chaque élève et développer ses compétences en communication orale.

4. L'exposition à la langue et le développement de l'apprentissage en autonomie

Pour pouvoir progresser dans l'apprentissage

d'une langue, il faut la pratiquer de façon régulière et substantielle. Le travail en classe ne saurait donc suffire. Il faut aussi permettre aux élèves d'entretenir et de développer leurs acquis en apprenant à travailler en autonomie hors temps d'enseignement. À cet effet, l'accès aux outils multimédias (internet, chaînes satellites, cédéroms), amorcé dans les espaces langues et les espaces numériques de travail (<http://tice.education.fr/educnet/Public/secondaire/ent/>) devra être favorisé. Ces outils offrent un large choix de documents et les élèves trouveront ainsi un prolongement à l'utilisation des TICE pratiquée avec les enseignants durant les cours ou pendant les séances avec l'assistant. Les enseignants trouveront des éléments conçus pour les aider dans leurs démarches pédagogiques et dans leurs choix de logiciels, particulièrement dans le champ des compétences orales, sur le site internet <http://tice.education.fr/educnet3/Public/langues/ressources>. En outre, le recours à un instrument d'auto-évaluation donne aux élèves la possibilité de suivre leur propre progression dans leur apprentissage.

Par ailleurs, le dispositif "École ouverte en langue" constitue une modalité particulièrement favorable à l'exposition à la langue et à sa pratique orale.

5. Le rôle des assistants de langue étrangère

Au contact de l'assistant, locuteur natif, les élèves développent des compétences langagières et interculturelles, que ce soit dans le cadre de l'apprentissage de la langue étrangère elle-même, de celui d'une autre discipline (sections européennes ou de langues orientales), d'un travail personnel (laboratoire de langue, recherche documentaire...) ou d'un projet culturel ou linguistique spécifique. Il va de soi que c'est à l'oral, et quel que soit le mode d'organisation de l'enseignement des langues retenu, que la compétence de l'assistant est la plus précieuse.

Dans le premier degré, deux types de missions sont proposés aux assistants :

- des missions d'appui (en contrats de 7 mois). Ces assistants, sélectionnés sur la base du volontariat, viennent en appui aux enseignants. Ils sont sollicités pour des projets particuliers auxquels la langue vivante étrangère est associée.

- des missions d'enseignement (en contrats de 9 mois). Ces assistants assurent l'enseignement linguistique aux élèves lorsque le maître de la classe n'est pas encore en mesure de l'assurer lui-même. Ils interviennent sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant de la classe et en sa présence.

Cette dernière situation doit progressivement être réduite au profit d'un appui, comme c'est le cas pour les actuels contrats sept mois.

Les écoles qui bénéficient d'un assistant développeront des projets à dominante linguistique et culturelle, notamment dans le cadre de pôles linguistiques.

Dans le second degré, tous les contrats sont de 7 mois (du 1er octobre au 30 avril). Le rôle de l'assistant de langue étrangère doit figurer expressément dans le projet d'établissement qui prévoit un professeur correspondant pour chaque assistant conformément à la note de service du 14 octobre 2003 rappelée en annexe. Chaque établissement remplit un cahier des charges et le transmet au responsable académique du programme des assistants avant la phase d'affectation.

En IUFM, les contrats sont établis pour une durée de 6 mois (du 1er octobre au 31 mars). La mission des assistants en IUFM est de contribuer à l'amélioration des performances linguistiques des futurs professeurs des écoles. Exceptionnellement, ces assistants pourront exercer, en complément de service, dans un établissement du premier ou second degré.

6. La place des langues dans les collèges et les lycées et le travail des enseignants

- La promotion des langues fera l'objet d'un chapitre spécifique du projet d'établissement et la création d'un département de langues sera encouragée.

- L'organisation possible des enseignements par groupes de compétence implique un travail en équipe, une conception concertée des cours et des évaluations. Pour chaque classe, en raison des regroupements des élèves, un enseignant référent de langue assurera le suivi du travail des élèves dans cette discipline.

- Seront développés les appariements avec des établissements scolaires dans d'autres pays de même que les échanges et les séjours

linguistiques, notamment à travers les programmes européens (Comenius, Leonardo...). L'adhésion au dispositif "e-twinning" (www.etwinning.net), lancé par la Commission européenne, ainsi que le recours aux rubriques d'échange des sites Primlangues (<http://www.primlangues.education.fr>) et Émilangues (<http://www.emilangues.education.fr>) seront encouragés afin de favoriser les jumelages et l'ouverture internationale.

B - Les certifications

L'article 3 du décret n° 2005-1011 du 22 août 2005 prévoit la mise en place de certifications des connaissances et compétences acquises en langues étrangères. La certification, établie sur la base des programmes d'enseignement en vigueur et calée sur le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), pourra être élaborée en liaison étroite avec au moins l'un des pays européens dont la langue concernée est langue officielle. Les enseignants chargés de l'enseignement des langues feront passer les épreuves de cette certification aux élèves volontaires répondant aux conditions fixées par arrêté. En toute hypothèse, celle-ci n'entraînera aucune dépense pour les élèves.

Les certifications seront délivrées par l'autorité académique.

Une certification expérimentale en allemand aux niveaux A2 et B1 est progressivement mise en place à partir de mai 2006. À compter de la rentrée 2007, la possibilité d'obtenir une certification sera étendue à d'autres langues.

C - La formation des enseignants

La réussite de ce plan passe essentiellement par la formation de tous les professeurs de langues ainsi que celle des professeurs des écoles.

Les corps d'inspection auront la responsabilité de ces formations.

Le cahier des charges des plans académiques de formation (PAF) pour l'année scolaire 2006-2007 prévoira des actions de formation afin que, progressivement et sous la forme la plus appropriée, chaque enseignant puisse bénéficier d'un accompagnement tant dans le domaine de l'enseignement que de l'évaluation.

D - Les programmes d'enseignement

Les programmes de l'école élémentaire (arrêté du 28 juin 2002, B.O. hors-série n° 4 du 29 août 2002), ceux des CAP (arrêté du 8 juillet 2003, B.O. hors-série n° 4 du 24 juillet 2003) ainsi que ceux du cycle terminal des lycées (arrêté du 15 juillet 2003, B.O. hors-série n° 7 du 28 août 2003 pour la classe de première et arrêté du 6 juillet 2004, B.O. n° 5 du 9 septembre 2004 pour la classe de terminale) font référence au Cadre européen commun de référence pour les langues en terme d'objectifs à atteindre. Ces objectifs ont été généralisés par le décret n° 2005-1011 du 22 août 2005.

La conception des nouveaux programmes de collège, qui commenceront à entrer en application à la rentrée 2006, fondée sur le cadre européen, consacre la priorité accordée à l'apprentissage de l'oral et se situe dans la continuité des programmes du cycle III de l'école élémentaire.

Conçus selon deux paliers, ces nouveaux programmes délimitent les compétences et les contenus linguistiques et culturels qui permettront aux élèves d'atteindre le niveau A2 (utilisateur élémentaire intermédiaire ou usuel) au palier 1, puis le niveau B1 (utilisateur indépendant niveau seuil) au palier 2. Ces paliers correspondent aux premiers niveaux de l'échelle de référence du cadre européen et concernent tout autant la langue apprise dès l'école que celle dont l'apprentissage a débuté au collège. Dans

la plupart des cas, pour la langue apprise dès l'école, le palier 1 concernera les élèves des classes de 6ème et 5ème et le palier 2 les élèves des classes de 4ème et 3ème. Pour la langue dont l'apprentissage a débuté au collège, c'est le niveau A2, palier 1 qui est visé, sans toutefois exclure de conduire certains élèves au niveau B1 (par exemple, les élèves ayant commencé l'apprentissage de la deuxième langue en 6ème, voire en 5ème, les élèves des sections européennes et de langues orientales, ou tout élève présentant, pour des raisons diverses, des aptitudes lui permettant d'atteindre le niveau visé pour la première langue en fin de collège). Dans la mesure où le statut scolaire de la langue (LV1 ou LV2) n'est pas discriminant, la notion de groupes différenciés est particulièrement pertinente.

La France a pour ambition de promouvoir l'enseignement des langues vivantes et de le rendre plus efficace pour accroître l'égalité des chances et faire face aux nouveaux défis économiques et culturels. L'adoption du Cadre européen commun de référence pour les langues constitue le fondement de cette politique.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

(voir annexes pages suivantes)

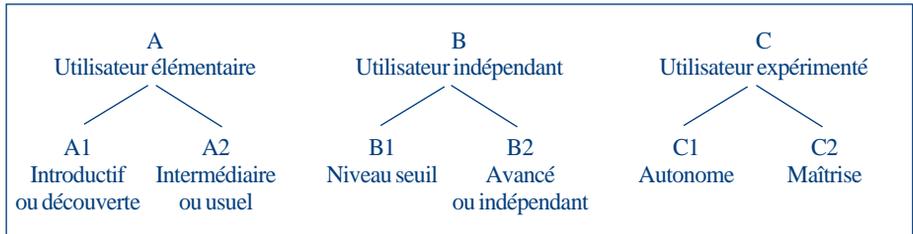
Annexe n° 1

RÉFÉRENTIEL DE NIVEAUX DE COMPÉTENCE

Annexe du décret du 22-8-2005 (JO du 25 août 2005 - B.O. encart du n° 31 du 1er septembre 2005, p. XV et XVI)

La répartition de la progression des apprentissages en langue vivante en niveaux symbolisés par des lettres provient de l'échelle des niveaux communs de référence qui figure dans le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) publié en 2001 par le Conseil de l'Europe. Le Cadre européen, grâce aux descripteurs de compétences qu'il présente pour chaque niveau, permet d'asseoir sur une base solide et objective la reconnaissance réciproque des qualifications en langue. L'étalonnage fourni par le CECRL permet d'élaborer des référentiels cohérents dans chaque langue et pour chaque niveau commun de l'échelle et aide les enseignants, les élèves, les concepteurs de cours et les organismes de certification à coordonner leurs efforts et à situer leurs productions les unes par rapport aux autres.

Cette échelle comporte trois degrés, eux-mêmes subdivisés, pour former en tout six niveaux. À chacun de ces niveaux correspond un corpus de connaissances (d'ordre linguistique, socio-linguistique, ou culturel) et un ensemble de capacités à mettre en œuvre pour communiquer.



Le niveau A1 correspond à la première découverte de la langue.

Le niveau A2 reconnaît que l'utilisateur dispose des moyens linguistiques usuels dans le pays où la langue est pratiquée. À ce stade, l'élève peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines familiers. Il peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets habituels. Il peut se situer, se présenter, se diriger, décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement et ses besoins immédiats.

Les niveaux de l'utilisateur indépendant : B1 et B2

- Au niveau B1, un élève devient capable de comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé à propos de choses familières dans le travail, à l'école, dans la vie quotidienne. Il est en mesure, dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue est parlée, de produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers. Il peut relater un événement, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement un raisonnement.

- Au niveau B2, un élève peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Il peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Il peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités. Il peut aussi lire des articles sur des questions contemporaines et des textes littéraires contemporains en prose.

Les niveaux de l'utilisateur expérimenté : C1 et C2

- Les niveaux C se situent au-delà du champ scolaire, sauf C1 pour les langues de spécialité au baccalauréat. À ce stade, un élève peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants ainsi que saisir des significations implicites. Il peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop souvent chercher ses mots. Il peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans la vie sociale, ou académique et ultérieurement, dans sa vie professionnelle. Il peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée.

- Le niveau C2 est le degré le plus élevé de la compétence dans une langue apprise en tant que langue étrangère.

Annexe 2

EXTRAITS DE LA NOTE DU 14 OCTOBRE 2003 ADRESSÉE AUX RECTEURS SOUS LES TIMBRES DESCO A4 N° 2003-617 ET DRIC B4 N° 2003-345

Objet : Programmes bilatéraux d'échange d'assistants de langues vivantes et ouverture aux langues vivantes et aux cultures étrangères

Mise en œuvre d'une démarche qualité

Le ministère de l'éducation nationale souhaite améliorer les conditions d'accueil et de séjour des assistants étrangers qui viennent en France dans le cadre des programmes bilatéraux d'échange et permettre une meilleure utilisation de leurs capacités spécifiques.

Suite à la réflexion conduite par un groupe de travail réunissant nos directions ainsi que l'inspection générale de l'éducation nationale et le Centre international d'études pédagogiques, il vous est demandé de conduire, à partir de la rentrée 2004, l'affectation, l'accueil et l'emploi des assistants étrangers de langues vivantes selon les objectifs mentionnés ci-après et sur la base d'un cahier des charges type.

L'ensemble s'inscrit dans une démarche qualité qui, sous la responsabilité des recteurs, doit mobiliser les services académiques concernés, tant au plan logistique qu'au plan pédagogique.

I - Renforcement du pilotage académique et responsabilisation accrue des échelons locaux

1.1 Le groupe académique de pilotage des langues vivantes

Afin de garantir la cohérence globale de la démarche, il convient que le groupe académique de pilotage des langues vivantes soit effectivement chargé de la coordination du dossier des assistants de langues vivantes.

Présidé par le recteur, ce groupe de pilotage :

- définira aussi explicitement que possible les missions des futurs assistants en relation avec le travail prospectif mené chaque année par les corps d'inspection ;
- recueillera les demandes d'assistants transmises par les établissements et enregistrera les

besoins en candidats à compétences particulières ;

- dressera la carte d'implantation des postes d'assistants de langues vivantes ;
- mettra en place des procédures d'évaluation permettant de valoriser le travail des assistants étrangers durant leur séjour en France et d'effectuer un bilan qualitatif de l'apport du programme d'échange pour les établissements.

1.2 Le responsable académique pour le programme d'assistants de langues vivantes

Au sein du groupe de pilotage, un responsable académique pour le programme d'assistants de langues vivantes sera désigné par le recteur. Chargé de la mise en œuvre du programme pour le premier degré, le second degré et l'IUFM, il sera, en liaison avec les services concernés, responsable :

- du suivi des affectations ;
- de la coordination de l'accueil administratif et pédagogique ;
- de l'organisation des formations pédagogiques et en particulier du stage d'accueil ;
- des relations avec le CIEP, dont il est le relais académique ;
- de l'accompagnement des assistants durant leur séjour dans l'académie ;
- du recueil et de l'exploitation des bilans qualitatifs dressés par les établissements.

1.3 Engagement des établissements

Dans le second degré, l'affectation sera dorénavant liée à un engagement des établissements qui souhaiteront bénéficier de la présence d'assistants. Cet engagement prendra la forme d'un cahier des charges précisant les modalités d'accueil des assistants et les missions qui leur sont confiées. Ce cahier des charges sera transmis au recteur au plus tard à la fin décembre de l'année scolaire n-1 pour le programme de l'année scolaire suivante.

La diversification des activités susceptibles d'être conduites par les assistants (cf. annexe 3 : "Les missions des assistants de langues vivantes dans le second degré") incite à envisager leur intervention dans un cadre plus large. C'est pourquoi les chefs d'établissement veilleront à associer à la démarche l'ensemble de l'équipe pédagogique, au-delà des seuls enseignants de langues vivantes. Un professeur correspondant,

identifié au moment de la demande, sera chargé de l'accueil et du suivi de l'assistant pendant son séjour dans l'établissement.

1.4 Facilitation des démarches administratives

Les services déconcentrés s'efforceront, en concertation avec l'ANAEM, de faciliter les procédures liées à la visite médicale pour les assistants non ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et de l'Espace économique européen et d'en prendre en charge les frais.

1.5 Profils des assistants de langues vivantes

La fiche de candidature remplie par les futurs assistants a été modifiée de façon à assurer une meilleure lisibilité des compétences particulières des candidats et d'améliorer les procédures de sélection ainsi que les procédures d'affectation, par les services académiques, des candidats présentant des compétences autres que linguistiques. Il conviendra donc de rechercher la meilleure adéquation possible entre le profil du candidat et les besoins exprimés par l'établissement dans le cahier des charges.

II - Information et formation des acteurs du programme d'échange

2.1 Information sur le programme

L'ensemble des informations et ressources relatives au programme sont mises en ligne sur le site du CIEP <http://www.ciep.fr>, qui donne accès aux maquettes pédagogiques élaborées pour les assistants anglophones et germanophones affectés dans le premier degré, et sur le site Primlangues <http://www.primlangues.education.fr>, dédié à l'enseignement des langues à l'école primaire. Il est demandé aux services des rectors et des inspections académiques ainsi qu'aux IUFM de signaler au CIEP la mise en ligne sur leurs sites de toutes les données utiles pour l'accompagnement des assistants afin que puissent être créés des liens à partir du site du CIEP, permettant ainsi la mutualisation des ressources.

2.2 Formation de personnes ressources

Une formation pourra être organisée à l'intention des personnels impliqués dans l'accompagnement des assistants (conseillers pédagogiques langues vivantes étrangères pour le 1er degré, professeurs correspondants pour le 2nd degré...). Inscrite aux plans académiques et départementaux de formation, elle visera à :

- renforcer la qualité de l'accueil au sein des écoles et des établissements ;
- évaluer les pratiques d'encadrement pédagogique ;

- préciser les interventions des assistants dans les différents contextes d'enseignement.

2.3 Formation des assistants

Un certain nombre de dispositifs d'accueil et de formation sont déjà mis en place par les académies. Des pratiques existantes paraissent plus particulièrement mériter d'être reconduites :

- le stage d'accueil qui a pour vocation d'aider les assistants à s'insérer dans leur milieu de vie et à appréhender les spécificités du système éducatif français ;

- une période d'observation de classes, effectuée dans différentes disciplines et à différents niveaux, préalablement à la prise de fonction de l'assistant ;

- dans le premier degré, une formation pédagogique "filée" en cours d'année qui peut prendre la forme de regroupements, de visites de classes, d'apport de matériels documentaires, et qui est placée sous la responsabilité des inspecteurs chargés de circonscription ;

- l'accès aux centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique et aux IUFM, ainsi que la mise à disposition des maquettes pédagogiques du CIEP téléchargeables à partir du site du CIEP.

Dans toute la mesure du possible, les académies devront offrir la possibilité à l'assistant de compléter sa formation, soit en proposant un perfectionnement linguistique pouvant déboucher sur la passation du test de connaissance du français (TCF), soit par un accès facilité à des enseignements universitaires, en présentiel ou à distance.

2.4 Attestation de service

Une attestation de service, établie par l'inspecteur chargé de circonscription, le chef d'établissement ou le directeur de l'IUFM, sera délivrée à l'assistant. Elle inclura une description qualitative du service effectué et, le cas échéant, des formations suivies. Elle constituera pour l'assistant la reconnaissance de l'expérience pédagogique qu'il aura acquise.

(...)

Annexe 3

LES MISSIONS DES ASSISTANTS DE LANGUES VIVANTES DANS LE SECOND DEGRÉ (document figurant en annexe de la note du 14-10-2003)

Les missions de l'assistant ont été jusqu'à présent définies essentiellement en relation avec l'enseignement dispensé par le professeur de langue, les objectifs visés étant le perfectionnement des compétences de communication (notamment orales) des élèves dans la langue étudiée et l'approfondissement des réalités culturelles du/des pays où cette langue est parlée.

D'autres modalités peuvent être progressivement introduites :

L'intervention dans l'enseignement bilingue : dans les dispositifs d'enseignement bilingue, comme par exemple les sections européennes, l'intervention de l'assistant est mise en place :
- en liaison avec l'enseignement renforcé de la langue étrangère ;
- en liaison avec l'enseignement dans la langue étrangère de disciplines non linguistiques, en particulier quand le profil de l'assistant intègre des connaissances dans des domaines en rapport avec la discipline non linguistique, qu'il s'agisse d'une discipline générale, technique ou professionnelle. [...]

L'intervention en liaison avec les actions d'ouverture internationale : l'assistant est tout naturellement amené à contribuer à la mise en œuvre du volet international du projet d'établissement, pour ce qui est de l'ouverture à sa langue et à sa culture. Il apporte son soutien :

- pour l'organisation d'activités culturelles à destination du public de l'établissement où il est affecté ;
- pour la mise en place et le déroulement d'échanges avec des établissements de son pays ainsi que pour l'élaboration et le suivi de projets de travail coopératif à distance.

L'intervention pour la constitution de ressources documentaires : toutes les activités dans

lesquelles l'assistant est susceptible d'être engagé nécessitent souvent un travail de recensement, de recherche et de constitution de ressources, pour lequel ses compétences, en particulier dans le domaine de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, sont également mises à profit.

Cette diversification des pôles d'intervention des assistants, ainsi que l'organisation différente des cursus de langues avec, en particulier, la généralisation progressive de l'apprentissage obligatoire d'une langue vivante dès l'école primaire, incitent à envisager et à encourager l'intervention des assistants dans un cadre plus large que celui de l'enseignement de la langue, et cela d'autant plus que les candidats aux programmes d'échange ne sont plus uniquement des étudiants en langue(s) se destinant à l'enseignement du français.

Il convient toutefois, en prenant appui sur les disciplines de formation plus variées des assistants (langue(s), mais aussi sciences, droit, économie...) et en prenant également en compte les centres d'intérêt et les champs de compétences qui peuvent être les leurs dans des domaines divers (arts, sports, technologies de l'information et de la communication...), de veiller à leur proposer une intervention qui s'inscrive dans un cadre cohérent.

C'est pourquoi une nouvelle procédure (...) visant à garantir un accueil satisfaisant et l'utilisation la plus pertinente possible des capacités de l'assistant, est proposée aux établissements du second degré. L'établissement sera amené à solliciter la présence d'un assistant sur la base d'un cahier des charges prévoyant les conditions d'accueil de cet assistant ainsi que son intégration à une équipe pédagogique pour la mise en œuvre d'un projet précis nécessitant des compétences particulières. L'assistant sera ainsi affecté dans un établissement déterminé, en raison de son profil spécifique, pour conduire au sein d'une équipe des activités clairement définies. Ces dernières s'inscriront dans le projet de l'établissement sous le volet "ouverture internationale".

[...]

INSTRUCTIONS
PÉDAGOGIQUESNOR : MENC0601405N
RLR : 525-0NOTE DE SERVICE N°2006-091
DU 19-5-2006MEN
DRIC B3
DESCO A9

Éducation au développement et à la solidarité internationale

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 ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs d'école primaire ; aux déléguées et délégués académiques aux relations internationales et à la coopération

■ Sensibiliser les français aux enjeux du développement est une priorité des pouvoirs publics. C'est le sens du plan d'action gouvernemental qui sera prochainement présenté au Comité interministériel de la coopération internationale et du développement. Ce plan, qui associe plusieurs départements ministériels (notamment le ministère des affaires étrangères, le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le ministère de l'agriculture et de la pêche et le ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative), comporte une dimension éducative forte qui s'adresse à tous les publics, et tout particulièrement les élèves et les étudiants.

Au-delà des réponses ponctuelles à des situations humanitaires d'urgence pour lesquelles la communauté éducative sait au besoin se mobiliser, l'éducation au développement et à la solidarité internationale constitue en effet une composante pérenne et fondamentale de la formation des jeunes ; à ce titre, elle s'inscrit au cœur des missions de l'école et participe résolument de l'éducation à la citoyenneté.

L'éducation au développement et à la solidarité internationale dans l'école

L'éducation au développement et à la solidarité internationale peut s'effectuer dès le plus jeune âge. Elle participe notamment de l'enseignement de l'éducation civique à l'école primaire et au collège, et à l'éducation civique, juridique et sociale dans les lycées. Elle peut aussi prendre appui sur les enseignements disciplinaires, notamment d'histoire, de

géographie, de sciences de la vie et de la Terre, de français, de mathématiques et de philosophie. Elle s'inscrit également dans les dispositifs pédagogiques transversaux, tels que les itinéraires de découverte au collège, les travaux personnels encadrés en classe de première et les projets pluridisciplinaires à caractère professionnel en lycée professionnel ; elle s'appuie enfin sur l'ensemble des projets pédagogiques et actions éducatives inscrits dans les projets d'école et d'établissement.

L'éducation au développement et à la solidarité internationale vise à faire comprendre les grands déséquilibres mondiaux et à encourager la réflexion sur les moyens d'y remédier. Elle entend donner aux jeunes des clés pour mieux s'orienter dans le monde dans lequel ils vivent et mieux analyser la multiplicité d'informations auxquelles ils sont confrontés. Elle privilégie la démarche pédagogique dans la durée et contribue ainsi à faire évoluer les mentalités et les comportements de chacun dans le but de construire un monde plus juste et solidaire.

L'éducation au développement et à la solidarité internationale est donc une éducation pour un développement durable, dans la continuité des orientations fixées par le B.O. n° 28 du 15 juillet 2004.

Cinq thèmes privilégiés

Parmi les grands thèmes d'actualité traités aux Nations unies et à l'UNESCO, cinq se prêtent particulièrement à la sensibilisation des enfants et des jeunes au développement et à la solidarité internationale :

- les droits humains : civiques et politiques, économiques, sociaux et culturels ;
- le développement durable ;
- la diversité culturelle ;
- l'éducation de qualité pour tous ;
- l'économie au service de l'homme.

Acteurs et partenaires

Les établissements scolaires sont invités à s'assurer le concours des établissements

d'enseignement agricole, des services déconcentrés de la Jeunesse et des sports, des collectivités territoriales, ainsi que celui d'associations de solidarité internationale et de campagnes de sensibilisation bénéficiant des références requises au regard du service public. Parmi ces associations figurent notamment :

- l'ensemble des membres de la plate-forme française d'éducation au développement et à la solidarité internationale (Educasol), qui rassemble notamment quatre campagnes de portée nationale menant des actions d'information, de sensibilisation et d'éducation au développement et à la solidarité internationale. Conçue comme une plate-forme de concertation permettant de dégager des positions communes et de valoriser l'éducation au développement auprès des pouvoirs publics, Educasol (<http://www.educasol.org>) anime des groupes de travail favorisant les échanges de pratiques et d'expériences. Elle organise des formations spécifiques à l'éducation au développement et à la solidarité internationale et propose aux acteurs, notamment aux enseignants, un appui méthodologique, des publications et deux bases de données, l'une sur les outils pédagogiques et l'autre sur les échanges d'expériences ;

- le réseau RITIMO, qui regroupe plus de 70 lieux d'information spécialisée sur la solidarité internationale et le développement et met à la disposition du public de la documentation, des informations, des animations et des pistes pour agir, ainsi que des bases de données bibliographiques consultables sur le site (<http://www.ritimo.org>) ;

- les "espaces régionaux d'appui, d'échange et de concertation pour les acteurs de la coopération", implantés dans une dizaine de régions (liste sur le site <http://centraider.org>) ;

- le Comité français pour l'UNICEF constitue également un partenaire privilégié pour la communauté éducative (ressources pédagogiques, interventions de bénévoles dans les établissements scolaires, clubs UNICEF). Pour en savoir plus <http://www.unicef.fr> et les comités départementaux de l'UNICEF.

Des temps forts

En matière d'éducation au développement et à

la solidarité internationale, des campagnes nationales de sensibilisation, animées par des associations de solidarité internationale, d'éducation populaire, des syndicats et des collectivités territoriales, coordonnent tout au long de l'année scolaire des temps forts qui sont autant d'opportunités de mettre en valeur les initiatives et les projets :

- **La campagne AlimentTERRE** pour une agriculture viable et durable, coordonnée par le Comité français pour la solidarité internationale organise des événements le 16 octobre, journée mondiale de l'alimentation. 150 associations partenaires proposent des actions de sensibilisation dans les établissements scolaires, ainsi que des dossiers pédagogiques et des expositions qui peuvent être commandés ou téléchargés sur le site (<http://www.cfsi.asso.fr>).

- **La Semaine de la solidarité internationale** qui se déroulera pour sa 9^{ème} édition du **11 au 19 novembre** est coordonnée par le Centre de recherche et d'information pour le développement (CRID). En 2005, sur 3 264 animations, une sur deux était à destination des enfants et des jeunes dont un tiers en milieu scolaire et étudiant. Ce grand rendez-vous annuel d'information et de sensibilisation à la solidarité internationale invite la communauté éducative à poursuivre des projets dans ce sens. Impulsée par de nombreuses associations et collectivités territoriales, La Semaine (<http://www.lasemaine.org>) propose des soutiens financiers aux acteurs locaux et des pistes concrètes au public pour agir en citoyen solidaire.

- **La 6^{ème} édition de la Semaine de la coopération et de la solidarité internationale à l'université** aura lieu du **13 au 17 novembre** sur le thème : "Les universités du monde : lieux de naissance des solidarités, confrontation des savoirs et reconnaissance des cultures". La Semaine est organisée par les universités de Montpellier, de Perpignan, l'EPA de Nîmes, l'IUFM et le CHU de Montpellier, l'AGRO, le pôle universitaire et le CROUS de Montpellier.

- **La Semaine mondiale de l'éducation** se fait le relais de la Campagne mondiale pour l'éducation, qui, dans le cadre des objectifs du millénaire pour le développement promeut le droit à

une éducation gratuite et de qualité pour tous afin de réduire la pauvreté. Cette campagne (<http://www.solidarite-laique.asso.fr>) a lieu en avril et propose des activités et des outils pédagogiques.

- **La Quinzaine de l'école publique**, organisée par la Ligue de l'enseignement en collaboration avec Solidarité laïque, met en exergue la campagne "Pas d'école, pas d'avenir !". Cette opération de sensibilisation et de solidarité (<http://www.pasdecolepasdavenir-qep.org>) a lieu en mai, elle soutient des projets d'appui à l'éducation dans les pays du Sud et de l'Est. Des ressources pédagogiques sont disponibles sur le site.

- **La Quinzaine du commerce équitable** (<http://www.commerceequitable.org>) a lieu en mai. Créée par les principaux acteurs du commerce équitable réunis au sein de la Plate-forme française pour le commerce équitable (PFCE), cet événement permet de promouvoir cette forme alternative de commerce à visage humain, respectueuse des droits de l'homme, de l'environnement et au service d'un véritable développement durable. Conférences, débats, dégustations et ventes de produits issus du commerce équitable sont prévus dans les principales villes de France, créant ainsi un espace privilégié au sein duquel des acteurs de plus en plus nombreux présentent leurs activités et les enjeux de ce système économique alternatif à un public de plus en plus adepte du "consommer autrement".

- **La Semaine du développement durable**, organisée par le ministère de l'écologie et du développement durable, rassemblera en juin tous les porteurs de projets liés au développement durable (<http://www.ecologie.gouv.fr>).

- Le collectif de l'éthique sur l'étiquette (<http://www.ethique-sur-etiquette.org>) mène des campagnes pour accroître la sensibilisation des consommateurs et qu'ils prennent conscience des violations des droits de l'homme au travail et de l'absence de mécanisme mondial de régulation sociale.

- **La campagne "Demain le monde... les migrations pour vivre ensemble"**, qui se poursuit jusqu'en août 2007, a vocation à informer et sensibiliser le grand public à travers les

jeunes, en proposant des outils pédagogiques, des initiatives qui suscitent débat, réflexion et action. Elle propose également des soutiens financiers à travers l'octroi d'un label (<http://www.demain-le-monde.org>).

Toutes ces actions ont moins vocation à exister de façon ponctuelle qu'à s'inscrire dans un travail de fond dans la durée. C'est la raison pour laquelle le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en collaboration avec l'association Civisme et démocratie (CIDEM), propose des ressources permettant aux enseignants de construire des projets pédagogiques autour de grandes thématiques fédératrices (dont la solidarité ou encore le développement durable). Les objectifs recherchés sont donc de fédérer des initiatives existantes afin d'en assurer une plus grande lisibilité ; enfin de réunir des acteurs divers (institutions, associations et collectivités locales) autour d'actions conjointes (<http://www.cidem.org>).

Les outils

En complément des ressources pédagogiques mentionnées précédemment, il convient de mentionner :

- les bases de données d'échanges d'expériences et d'outils pédagogiques d'Educasol <http://www.educasol.org>

- des références bibliographiques :

• "Pour une éducation au développement et à la solidarité internationale - Guide pédagogique école, collège, lycée, hors temps scolaire", CRDP de Franche-Comté, septembre 2004 ;

• "Clés pour une éducation au développement durable" Bruno Riondet, Hachette Éducation, 2004.

Bilan des actions

Afin de renforcer une culture d'évaluation, de mutualisation et de diffusion des actions pédagogiques d'éducation au développement et à la solidarité internationale, un suivi de ces actions sera effectué aux niveaux académique et national.

Dans cette perspective, chaque recteur veillera à désigner au sein de son académie un responsable qui coordonnera l'action des divers réseaux concernés ainsi que les actions mises

en place dans les établissements. En fin d'année scolaire 2006-2007, chaque rectorat adressera la synthèse des informations de son académie à la direction de l'enseignement scolaire et à la direction des relations internationales et de la coopération une fiche d'information sur les actions conduites. Par ailleurs et pour faciliter les remontées d'expériences, les enseignants sont invités à télécharger "la fiche et le guide de remontée d'expériences" sur le site d'Eduscol (<http://www.eduscol.org>). Une publication et/ou une mise en ligne des projets les plus significatifs sera envisagée.

Je vous remercie de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'information sur

ces possibilités d'actions éducatives soit largement disponible (affichage en salle des professeurs ou au centre de documentation, présentation en réunion...) afin, notamment, que les initiatives des enseignants puissent être intégrées dans le projet d'école et dans le projet d'établissement.

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

Le directeur des relations internationales et de la coopération

Marc FOUCAULT

Le directeur de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0601111A
RLR : 544-1α

ARRÊTÉ DU 14-4-2006
JO DU 20-5-2006

MEN
DESCO A3

Épreuves du baccalauréat technologique STG

Vu code de l'éducation, not. art. L. 331-1 et L. 336-1 ; D. n° 93-1093 du 15-9-1993 mod. ; A. du 15-9-1993 mod. not. par A. du 29-7-2005 ; A. du 14-1-2004 mod. ; avis du CSE du 22-3-2006

Article 1 - À l'article 1er de l'arrêté du 15 septembre 1993 susvisé, le tableau portant désignation, coefficient, nature et durée des épreuves de la série "sciences et technologies de la gestion STG" est **supprimé** et **remplacé** par le tableau suivant :

Série sciences et technologies de la gestion (STG)

Désignation	Coefficient	Nature de l'épreuve	Durée
Épreuves anticipées			
(Toutes spécialités STG)			
1 - Français	2	écrite	4 h
2 - Français	2	orale	20 min
Épreuves terminales			
(Spécialité "communication et gestion des ressources humaines")			
3 - Histoire-géographie	2	écrite	2 h 30
4 - Philosophie	2	écrite	4 h
5 - Mathématiques	2	écrite	2 h
6 - Langue vivante 1	3	écrite et orale en CCF	2 h
7 - Langue vivante 2	3	écrite et orale en CCF	2 h
8 - Économie-droit	6	écrite	3 h
9 - Management des organisations	4	écrite	3 h
10 - Épreuve de la spécialité : communication et gestion des ressources humaines	12 (7 + 5)	écrite et pratique	4 h 45 min
11 - Éducation physique et sportive	2	CCF	
- EPS de complément (1)	2	CCF	
(Spécialité "mercatique (marketing)")			
3 - Histoire-géographie	2	écrite	2 h 30
4 - Philosophie	2	écrite	4 h
5 - Mathématiques	3	écrite	3 h
6 - Langue vivante 1	3	écrite et orale en CCF	2 h
7 - Langue vivante 2	2	écrite et orale en CCF	2 h
8 - Économie-droit	6	écrite	3 h
9 - Management des organisations	4	écrite	3 h
10 - Épreuve de la spécialité : mercatique (marketing)	12 (7 + 5)	écrite et pratique	4 h 45 mn
11 - Éducation physique et sportive	2	CCF	
- EPS de complément (1)	2	CCF	
(Spécialité "comptabilité et finance d'entreprise")			
3 - Histoire-géographie	2	écrite	2 h 30
4 - Philosophie	2	écrite	4 h
5 - Mathématiques	3	écrite	3 h
6 - Langue vivante 1	3	écrite et orale en CCF	2 h
7 - Langue vivante 2	2	écrite et orale en CCF	2 h
8 - Économie-droit	6	écrite	3 h
9 - Management des organisations	4	écrite	3 h
10 - Épreuve de la spécialité : comptabilité et finance d'entreprise	12 (7 + 5)	écrite et pratique	4 h 45 mn
11 - Éducation physique et sportive	2	CCF	
- EPS de complément (1)	2	CCF	
(Spécialité "gestion des systèmes d'information")			
3 - Histoire-géographie	2	écrite	2 h 30
4 - Philosophie	2	écrite	4 h
5 - Mathématiques	4	écrite	3 h
6 - Langue vivante 1	2	écrite et orale en CCF	2 h
7 - Langue vivante 2	2	écrite et orale en CCF	2 h
8 - Économie-droit	6	écrite	3 h
9 - Management des organisations	4	écrite	3 h
10 - Épreuve de la spécialité : gestion des systèmes d'information	12 (7 + 5)	écrite et pratique	4 h 45 mn
11 - Éducation physique et sportive	2	CCF	
- EPS de complément (1)	2	CCF	

(1) Lorsque le candidat a suivi cet enseignement.

Article 2 - L'article 5 de l'arrêté du 15 septembre 1993 susvisé est **complété** de la manière suivante :
Au lieu de :

“Pour les candidats individuels et les candidats des établissements d'enseignement privés hors contrat, l'évaluation de la compréhension de l'oral et l'évaluation de l'expression orale sont regroupées sous la forme d'une épreuve finale.”,

lire :

“Pour les candidats scolaires du CNED, les candidats individuels et les candidats des établissements d'enseignement privés hors contrat, l'évaluation de la compréhension de l'oral et l'évaluation de l'expression orale sont regroupées sous la forme d'une épreuve finale.”

Article 3 - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter de la session 2007 à l'exception des dispositions relatives à l'épreuve d'histoire-géographie qui entrent en application à partir de la session 2008.

À la session 2007 de l'examen, l'épreuve d'histoire-géographie de la série “sciences et technologies de la gestion STG” est une épreuve orale de 20 minutes, d'un coefficient 2, dont la définition d'épreuve est celle de la série “sciences et technologies tertiaires (STT)” fixée par note de service n° 97-062 du 11 mars 1997.

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 14 avril 2006

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

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0601210N
RLR : 544-1a

NOTE DE SERVICE N°2006-087
DU 19-5-2006

MEN
DESCO A3

Baccalauréat technologique. Épreuve de philosophie applicable à compter de la session 2007

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

■ Les dispositions de la présente note de service actualisent la définition des épreuves écrite et orale de contrôle du baccalauréat, en référence aux programmes de philosophie applicables à compter de la rentrée scolaire 2006 dans les séries technologiques et **remplacent**, à compter de la session 2007 de l'examen, les définitions d'épreuves antérieures dans ces séries (N.S. n° 83-252 du 28 juin 1983 et n° 90-253 du 17 septembre 1990 et N.S. n° 94-209 du 19 juillet 1994 pour l'oral de contrôle). Il est rappelé que pour les séries sciences médico-sociales (SMS), sciences et technologies de la

gestion (STG), sciences et technologies de laboratoire (STL), sciences et technologies industrielles (STI) dont la spécialité “arts appliqués” et la série hôtellerie, le programme de référence pour l'épreuve est celui publié par arrêté du 26 juillet 2005 (B.O. hors-série n° 7 du 1er septembre 2005).

Pour la série techniques de la musique et de la danse (TMD), le programme de référence est celui de la série scientifique (S) publié par arrêté du 27 mai 2003 (B.O. n° 25 du 19 juin 2003).

Épreuve écrite du premier groupe

Durée : 4 heures.

Séries SMS, STG, STI (dont “arts appliqués”), STL, hôtellerie : coefficient 2.

Série TMD : coefficient 3.

Pour toutes les séries, trois sujets sont proposés aux candidats ; deux de ces sujets sont des sujets de dissertation ; le troisième est constitué par une explication de texte philosophique.

Pour le troisième sujet, il faut que le texte, emprunté à un auteur qui figure dans la liste du

programme, se rapporte à une ou plusieurs notions du programme.

Le texte choisi sera accompagné de questions qui en guideront l'étude.

La consigne suivante figurera à la suite du texte et avant l'énoncé des questions : "Pour expliquer ce texte, vous répondrez aux questions suivantes, qui sont destinées principalement à guider votre rédaction. Elles ne sont pas indépendantes les unes des autres et demandent que le texte soit d'abord étudié dans son ensemble". Des sujets particuliers sont élaborés pour les candidats de la série TMD. Pour toutes les autres séries et spécialités, les sujets sont communs.

Recommandations pour la formulation des sujets

A) Pour l'énoncé des **sujets de dissertation**, on évitera :

1. les rédactions trop générales dont le rapport avec une ou plusieurs notions du programme n'apparaît pas clairement ;
2. dans le libellé du sujet, l'emploi de termes techniques ou de termes exigeant la connaissance d'une doctrine philosophique déterminée ;
3. les sujets exigeant des connaissances trop spécialisées ;
4. les sujets constitués par une citation.

D'une façon générale, les sujets de dissertation seront libellés sous la forme d'une question, renvoyant explicitement à un problème directement relatif à une au moins des notions du programme.

B) Pour le **troisième sujet, l'explication d'un texte philosophique** :

1. Le texte proposé doit être simple.
2. Les questions n'ont pas pour but principal de vérifier ponctuellement la compréhension du texte par les candidats, mais d'abord d'aider et de guider ceux-ci dans la rédaction de l'explication.

On évitera donc les questions suggérant de reprendre simplement le texte ou de donner le sens de certaines expressions indépendamment de la compréhension d'ensemble du passage, comme on évitera les questions invitant à une dissertation générale sans rapport avec l'idée principale ou la thèse du texte.

On veillera en revanche à proposer des questions susceptibles de guider vraiment l'étude du texte. À cette fin :

a) On invitera d'abord le candidat à dégager (en retenant la formule la plus appropriée à la nature du texte) son objet, son idée principale, puis son organisation.

b) On lui demandera ensuite d'expliquer deux ou trois points particuliers (mots, expressions ou phrases) en l'incitant à préciser leur rapport à l'idée générale et à l'organisation du passage.

c) La dernière question, en proposant la discussion de l'idée centrale du texte, devra permettre au candidat d'en préciser la signification et de faire apparaître le problème dont il est question.

Épreuve orale de contrôle séries SMS, STG, STL, STL, hôtellerie

Durée : 20 min.

Temps de préparation : 20 min.

Coefficient : 2.

Épreuve orale de deuxième groupe et épreuve orale de contrôle série TMD

Durée : 20 min.

Temps de préparation : 20 min.

Coefficient : 3.

Le candidat présente à l'examineur la liste des textes étudiés, empruntés ou non à une même œuvre, parmi les œuvres des auteurs inscrits au programme. La liste présentée par les élèves d'un établissement public ou privé sous contrat sera signée par le professeur, visée par le chef d'établissement et annexée au livret scolaire. Le candidat se présente à l'épreuve avec un exemplaire des textes de sa liste.

Si certains candidats, notamment individuels, se présentent sans liste, l'absence de celle-ci est consignée au procès verbal de l'épreuve.

L'épreuve orale portera sur l'un des textes présentés ou, à défaut, sur un bref texte proposé par l'examineur, en liaison avec les notions du programme. L'interrogation devra permettre au candidat de faire preuve de connaissances élémentaires (vocabulaire, problèmes fondamentaux...), de tirer parti de ses qualités de réflexion et d'expression, ainsi que des lectures qu'il a pu faire au cours de l'année.

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

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0601402N
RLR : 544-0a ; 544-1a

NOTE DE SERVICE N°2006-086
DU 19-5-2006

MEN
DESCO A3

Baccalauréats général et technologique. Épreuve de spécialité d'arts plastiques en série L. Épreuves facultatives d'arts plastiques et de cinéma-audiovisuel toutes séries

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

1 - Série littéraire : épreuve de spécialité d'arts plastiques

La définition de l'épreuve de spécialité d'arts plastiques de la série littéraire, publiée par note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (B.O. n° 28 du 11 juillet 2002) est **modifiée** de la manière suivante :

Dans la partie "**Nature et modalités de l'épreuve** B - Partie orale portant sur la composante pratique du programme" alinéa 9

Remplacer "- des tirages sur papier de réalisations mettant en œuvre les technologies numériques"

Par "- des tirages sur papier de réalisations mettant en œuvre les technologies numériques, ou une présentation de ce type de réalisations sur un ordinateur portable dont s'est muni le candidat. La responsabilité du fonctionnement de son ordinateur personnel incombe totalement au candidat. Les éventuels dysfonctionnements de l'ordinateur n'invalident pas l'épreuve et aucune maintenance n'est assurée par le centre d'examen."

2 - Séries générales et technologiques : épreuve facultative d'arts plastiques

La définition de l'épreuve facultative d'arts plastiques, toutes séries générales et technologiques du baccalauréat, publiée par note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (B.O. n° 28 du 11 juillet 2002) est **modifiée** de la manière suivante :

Dans la partie : "**Nature et modalités de l'épreuve**" **Remplacer** la dernière phrase du deuxième paragraphe : "Au cours de l'entretien, le candidat peut être invité à établir des relations... documents que lui soumet l'examineur" par la phrase suivante :

"Au cours de l'entretien, le candidat est obligatoirement conduit à commenter un ou plusieurs documents relatifs aux œuvres du programme limitatif publié annuellement au Bulletin officiel de l'éducation nationale."

Remplacer le quatrième et le cinquième paragraphes : "Il comprend, sous forme de planches... ou de visa du chef d'établissement." par les paragraphes suivants :

"Il comprend, sous forme de planches portant le nom du candidat et le cachet de l'établissement, des productions plastiques (esquisses, croquis, travaux aboutis) relevant des techniques traditionnelles et réalisées au cours de l'année terminale, en relation directe avec les questions du programme de l'option facultative. Le candidat a recours à la photographie pour rendre compte des travaux qui ont été réalisés dans l'espace (volumes, installations, événements). Au total, le dossier ne doit pas excéder une dizaine de planches.

Le candidat peut, en outre, se munir d'un ordinateur portable pour présenter quelques réalisations exploitant les ressources numériques. La responsabilité du fonctionnement de son ordinateur personnel incombe totalement au candidat. Les éventuels dysfonctionnements de l'ordinateur n'invalident pas l'épreuve et aucune maintenance n'est assurée par le centre d'examen.

Les candidats individuels et les candidats issus des établissements scolaires hors contrat présentent l'épreuve dans les mêmes conditions que les candidats scolaires.

Le dossier sert de support à l'exposé du candidat puis à l'entretien avec le jury. Il est donc exigible et doit être complet et conforme, à l'exception de la fiche pédagogique et du visa du chef d'établissement, aux instructions de la présente définition d'épreuve pour que l'interrogation se déroule valablement."

3 - Séries générales et technologiques : épreuve facultative de cinéma- audiovisuel

La définition de l'épreuve facultative de cinéma-audiovisuel, toutes séries générales et technologiques du baccalauréat, publiée par note de service n° 2003-205 du 24 novembre 2003 (B.O. n° 45 du 4 décembre 2003) est **modifiée** de la manière suivante :

Dans la partie : "**Nature et modalités de l'épreuve**"
Remplacer le dernier paragraphe "Les candidats individuels... visa du professeur" par les dispositions suivantes :

"Les candidats individuels et les candidats issus des établissements scolaires hors contrat se présentent à l'épreuve dans des conditions similaires à celles prévues pour les candidats scolaires.

L'épreuve prend appui sur le dossier constitué par le candidat comprenant, d'une part, une réalisation audiovisuelle témoignant d'un travail personnel sur support analogique ou numérique et d'une durée maximale de 8 minutes, d'autre part, un travail écrit (carnet de bord), illustré ou non, ne dépassant pas dix pages (illustrations comprises) traitant de façon personnelle et approfondie d'une question relevant du programme (ensemble obligatoire ou ensemble libre) de la classe terminale de l'enseignement optionnel de cinéma et audiovisuel. Ce programme est disponible sur le site www.eduscol.education.fr

(sommaire/disciplines et enseignements/enseignements artistiques)."

Le dossier sert de support à l'exposé du candidat puis à l'entretien avec le jury. Il est donc exigible et doit être complet et conforme aux instructions de la présente définition d'épreuve pour que l'interrogation se déroule valablement. Lorsque ce n'est pas le cas les examinateurs limiteront leur appréciation chiffrée aux seuls éléments présentés. Dans l'hypothèse d'une absence totale de dossier, le candidat sera accueilli pendant la durée réglementaire de l'épreuve mais ne sera pas interrogé. Les examinateurs veilleront à consigner les éléments de leur décision dans le procès-verbal."

Dans la partie : "**Modalités d'évaluation**"

Remplacer le premier paragraphe "Le candidat est noté sur 20 points... points au dessus de la moyenne." par la disposition suivante :

"Le candidat est noté de zéro à vingt points : dix points pour la réalisation et dix points pour l'exposé et l'entretien."

Les dispositions de la présente note de service sont applicables à compter de la session 2007 des examens du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

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

BREVET DE TECHNICIEN

NOR : MENE0601112A
RLR : 544-2b

ARRÊTÉ DU 9-5-2006
JO DU 18-5-2006

MEN
DESCO A3

Cessation de la préparation et de la délivrance du brevet de technicien dans la spécialité "finitions et aménagements"

Vu code de l'éducation, not. art. L. 311-2, L. 355-1, L. 335-7, L. 335-8, L. 336-2 ; D. n° 64-42 du 14-1-1964 mod. ; D. n° 76-1304 du 28-12-1976 mod. not. par D. n° 92-57 du 17-1-1992 ; avis de la CPC du secteur du bâtiment et travaux publics du 30-11-2005 ; avis du CSE du 22-3-2006

Article 1 - Il est mis fin à la préparation et à la délivrance du brevet de technicien dans la

spécialité "finitions et aménagements", conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 2 - Le brevet de technicien dans la spécialité "finitions et aménagements" cesse d'être préparé :

- en classe de première, à l'issue de l'année scolaire 2005-2006 ;
- en classe de terminale, à l'issue de l'année scolaire 2006-2007.

Article 3 - La dernière session normale de l'examen en vue de la délivrance du brevet de technicien, spécialité "finitions et aménagements" se tiendra en 2007.

S'il y a lieu, des dispositions seront prises à

l'intention des candidats scolaires ajournés à la dernière session normale de l'examen pour leur assurer en 2007-2008, selon des modalités fixées par les recteurs des académies concernées, une ultime préparation en vue de postuler à nouveau à ce diplôme.

En 2008, s'il y a lieu, une session de rattrapage sera organisée à l'intention des candidats ajournés à l'issue des sessions antérieures de l'examen pour la délivrance du brevet de technicien, spécialité "finitions et aménagements".

Article 4 - Au fur et à mesure de l'entrée en application des dispositions fixées aux articles 2 et 3 ci-dessus, le présent arrêté **abroge** :
- l'arrêté du 29 mai 1986 modifié portant organisation, horaires et contenus des enseigne-

ments dans les classes de première et de terminale des lycées conduisant au brevet de technicien "finitions et aménagements" ;
- l'arrêté du 29 mai 1986 modifié portant règlement d'examen pour l'obtention du brevet de technicien "finitions et aménagements".

Article 5 - 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 mai 2006

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

**BREVET
DE TECHNICIEN**

NOR : MENE0601082A
RLR : 544-2b

ARRÊTÉ DU 9-5-2006
JO DU 18-5-2006

MEN
DESCO A3

Cessation de la préparation et de la délivrance du brevet de technicien dans la spécialité "papetier"

Vu code de l'éducation, not. art. L. 311-2, L. 355-1, L. 335-7, L. 335-8, L. 336-2 ; D. n° 64-42 du 14-1-1964 mod. ; D. n° 76-1304 du 28-12-1976 mod. not. par D. n° 92-57 du 17-1-1992 ; A. du 10-7-1992 mod. ; avis de la CPC du secteur de la métallurgie du 16-12-2005 ; avis du CSE du 22-3-2006

Article 1 - Il est mis fin à la préparation et à la délivrance du brevet de technicien dans la spécialité "papetier", conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 2 - Le brevet de technicien dans la spécialité "papetier" cesse d'être préparé à l'issue de l'année scolaire 2006-2007.

La dernière session normale de l'examen en vue de la délivrance du brevet de technicien spécialité "papetier" se tiendra en 2007.

S'il y a lieu, des dispositions seront prises à l'intention des candidats scolaires ajournés à la dernière session normale de l'examen pour leur assurer en 2007-2008, selon des modalités fixées par les recteurs des académies concernées, une ultime préparation en vue de postuler à nouveau à ce diplôme.

En 2008, s'il y a lieu, une session de rattrapage

sera organisée à l'intention des candidats ajournés à l'issue des sessions antérieures de l'examen pour la délivrance du brevet de technicien, spécialité "papetier".

Article 3 - Au fur et à mesure de l'entrée en application des dispositions fixées à l'article 2 ci-dessus, le présent arrêté **abroge** :

- l'arrêté du 16 janvier 1981 fixant les horaires et programmes des classes préparant au brevet de technicien "papetier" ;

- l'arrêté du 16 janvier 1981 modifié portant règlement d'examen pour l'obtention du brevet de technicien "papetier".

Article 4 - À compter de la date de publication du présent arrêté, l'arrêté du 10 juillet 1992 modifié susvisé est **modifié** ainsi qu'il suit :

À l'article 1er, dans la liste des sections accueillant les élèves se destinant au brevet de technicien :

Supprimer la spécialité :

"- papetier ;"

Article 5 - 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 mai 2006

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

MOUVEMENT

NOR : MEND0601392N
RLR : 804-0

NOTE DE SERVICE N°2006-084
DU 23-5-2006

MEN
DE B3

Opérations de mutations des personnels de direction - rentrée 2007

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux vice-recteurs ; au chef de service de l'éducation
nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux personnels
de direction*

■ Afin d'améliorer l'information des personnels de direction désireux de participer aux opérations de mutation pour la rentrée 2006, une liste des postes susceptibles d'être vacants est portée à leur connaissance dans les mêmes conditions et délais que la liste des postes vacants. Cette liste de postes susceptibles d'être vacants est constituée par le recueil, en amont des opérations de mouvement, des intentions de participation formulées par la plupart des candidats à la mutation. Les modalités de recensement des postes susceptibles d'être vacants et le calendrier des opérations sont les suivants :

I - Les modalités de recensement des postes

Sont notamment concernés, les personnels qui, au 1er septembre 2007 auront trois ans d'ancienneté au moins sur leur poste actuel (article 22 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001).

Sont concernés également, les personnels de direction dont l'ancienneté sur le poste actuel

sera de 9 ans au moins au 1er septembre 2007 et qui devront avoir reçu une nouvelle affectation à cette date.

Les intentions de participer au prochain mouvement seront saisies par internet sur le site : <http://www.education.gouv.fr> rubrique "personnels d'encadrement".

II - Le calendrier

La saisie des intentions de participer au prochain mouvement s'effectuera du 1er au 30 juin 2006. Le traitement de ces informations permettra ensuite d'informer le plus largement et le plus équitablement possible l'ensemble des candidats à la mutation dès l'ouverture du serveur, en octobre 2006.

Ainsi, à la publication des postes vacants s'ajoutera simultanément celle des postes susceptibles de l'être, de sorte qu'une meilleure connaissance des possibilités de mutation permettra à chaque candidat d'accroître ses chances d'obtenir un poste conforme à son projet professionnel. Tel est l'objectif de cette procédure mise en œuvre depuis deux années dont l'intérêt sera d'autant plus grand que le nombre de postes susceptibles d'être vacants sera important.

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

MOUVEMENT

NOR : MENP0601395N
RLR : 804-0

NOTE DE SERVICE N°2006-089
DU 19-5-2006

MEN
DPE B4

Affectation des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation en Nouvelle-Calédonie - rentrée 2007

Réf. : L. n° 50-772 du 30-6-1950 ; D. n° 96-1026 du 26-11-1996 ; D. n° 96-1028 du 27-11-1996 ; D. n° 2002-1128 du 4-9-2002 ; A. du 31-7-2003

Texte abrogé : N.S. n° 2005-082 du 16-5-2005

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs

■ La présente note de service a pour objet d'indiquer les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures à une affectation en Nouvelle-Calédonie pour la rentrée scolaire de février 2007.

Pour Wallis-et-Futuna, les modalités de dépôt des candidatures sont précisées dans une note de service distincte. Peuvent faire acte de candidature, les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré titulaires, souhaitant obtenir une mutation en Nouvelle-Calédonie.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions dans une collectivité d'outre-mer ne peuvent déposer une nouvelle candidature qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de l'une de ces collectivités.

Les personnels stagiaires (y compris les stagiaires issus de l'IUFM du Pacifique et les stagiaires en situation en Nouvelle-Calédonie) désirant obtenir une première affectation en Nouvelle-Calédonie en qualité de titulaire, doivent également faire acte de candidature.

Signalé

Pour les personnels enseignants du second degré (agrégés, certifiés, PLP, professeurs d'EPS), le mouvement Nouvelle-Calédonie se déroule en deux phases : une phase nationale dont les modalités font l'objet de la présente note de service, suivie d'une phase intra-territoriale :

- le ministre établit, après avis des instances paritaires compétentes, la liste des personnels désignés en Nouvelle-Calédonie ;

- le vice-recteur de Nouvelle-Calédonie prononce, après avis des instances paritaires compétentes, les premières et les nouvelles affectations des personnels nommés en Nouvelle-Calédonie.

I - Dépôt des candidatures

Les demandes doivent être déposées par voie électronique sur le site SIAT accessible à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr>, rubrique "personnels, concours, carrières" puis "enseignants" selon le calendrier à respecter impérativement (annexe I). Un formulaire accessible dans la rubrique "personnels, concours, carrières" puis "enseignants" permet de saisir directement la candidature et les vœux. Pour formuler leur demande, les personnels utilisent l'identifiant éducation nationale (NUMEN) attribué par l'autorité compétente. En cas de non connaissance par les agents de leur NUMEN, les intéressés s'adressent à leur chef d'établissement ou à défaut, par écrit, à la division des personnels enseignants de leur vice-rectorat ou de leur rectorat.

Les demandes qui ne pourraient être déposées par voie électronique, peuvent être formulées, à titre exceptionnel, au moyen d'un dossier téléchargeable sur le site SIAT.

II - Transmission des dossiers

Le dossier, une fois édité est obligatoirement signé par le candidat puis remis dans le délai imparti (**avant le 26 juin 2006**) en deux exemplaires, accompagné des pièces justificatives (rapport d'inspection, dernière notice annuelle de notation) au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier. L'avis doit être motivé. Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre leur dossier par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de service de leur dernière affectation.

Il est demandé aux autorités hiérarchiques concernées de bien vouloir acheminer les

dossiers de candidature au fur et à mesure de leur présentation, **avant le 7 juillet 2006** (cf. annexe I) et de transmettre un exemplaire **pour le 31 juillet 2006 au plus tard**, au vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, division du personnel, BP G 4, 98848 Nouméa cedex (Nouvelle-Calédonie).

J'appelle votre attention sur le fait que tout retard de transmission risque en effet de porter atteinte à l'intérêt des candidats ayant déposé leur dossier dans le délai imparti.

Tout dossier parvenu incomplet, en dehors de la voie hiérarchique ou hors délais (cf. annexe I), ne pourra être examiné.

III - Observations particulières

Lors de l'examen des dossiers, seront privilégiées :

- les candidatures des personnels pouvant accomplir un séjour de quatre années avant d'atteindre l'âge d'ouverture des droits à pension ;
- les candidatures des personnels justifiant d'une stabilité de poste supérieure à deux ans dans leur académie de départ.

1) Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoints :

- les agents mariés,
- les agents ayant conclu un pacte civil de solidarité (joindre la pièce justificative),
- Les agents concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les pièces justificatives).

Il convient, dans ces cas, de présenter une attestation de l'activité professionnelle du conjoint, sauf lorsque celui-ci est agent du ministère de l'éducation nationale pour lequel il suffit de rappeler le corps et le grade. Cette attestation doit être récente, préciser le lieu d'exercice et la date de prise de fonctions. Il peut s'agir d'un certificat d'exercice délivré par l'employeur, d'une attestation d'inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce (artisan ou commerçant), d'un certificat d'inscription au conseil de l'ordre dont relève le conjoint (profession libérale) ou d'une attestation d'inscription au rôle de la taxe professionnelle.

2) Durée des affectations

En application des dispositions du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996, **la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement.**

3) Prise en charge des frais de changement de résidence

Le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié subordonne la prise en charge des frais de changement de résidence à une condition de durée de service au sein de l'éducation nationale **d'au moins cinq années** ; le décompte des cinq années de service s'apprécie à l'issue de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

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

(voir annexes pages suivantes)

A **nnexe I**

CALENDRIER DES OPÉRATIONS

Nouvelle-Calédonie

Nature des opérations	Calendrier
Saisie des candidatures et des vœux par internet	12 juin au 25 juin 2006
Date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès du chef d'établissement ou de service	26 juin 2006
Date limite de réception des dossiers de candidature acheminés par la voie hiérarchique	7 juillet 2006

A **nnexe II**

INFORMATIONS RELATIVES AUX POSTES SITUÉS EN NOUVELLE-CALÉDONIE

Rappel : En Nouvelle-Calédonie, l'année scolaire commence fin février pour se terminer vers la mi-décembre.

Les personnels affectés en Nouvelle-Calédonie sont placés sous l'autorité du vice-recteur (vice-rectorat, BP G4, 98848 Nouméa cedex, télécopieur n° 00 687 27 30 48, site internet : www.ac-noumea.nc ou ce. vicerectorat@ac-noumea.nc). Leur attention est particulièrement attirée sur les conditions de vie dans les îles Loyauté et en brousse (1) qui nécessitent une grande capacité d'adaptation et d'intégration des ressources et des traditions locales (système coutumier).

Ces conditions de vie se caractérisent par un certain isolement, qui peut parfois se traduire par des difficultés d'approvisionnement et par des difficultés de logement.

En outre, les lycées et lycées professionnels étant implantés à Nouméa, Poindimié (lycée), Touho (LP) et Wé (lycée polyvalent des Îles), les personnels affectés hors de ces localités doivent savoir que leurs enfants scolarisés dans le second cycle long devront être hébergés en internat. Il est donc particulièrement nécessaire de prendre contact, dès connaissance de

l'affectation, avec le chef de l'établissement concerné. Compte tenu du décalage entre les années scolaires métropolitaine et calédonienne, l'inscription dans la classe supérieure à celle suivie par l'enfant de septembre en février n'est pas systématique. Il est nécessaire de se renseigner sur la réglementation en vigueur auprès du vice-rectorat.

Les informations suivantes sont également portées à la connaissance des candidats.

1) Particularités des postes enseignants dans les petits établissements de brousse et des Îles

Les personnels affectés peuvent être amenés à assurer un complément de service :

- soit dans une autre discipline ;
- soit dans le groupe d'observation dispersé (GOD) rattaché à l'établissement d'affectation ;
- soit dans l'antenne de lycée professionnel (ALP) parfois rattachée à l'établissement d'affectation ;
- soit dans une SEGPA.

(1) *Brousse : appellation, consacrée par l'usage, de tout le territoire de la Nouvelle-Calédonie à l'exception de l'agglomération de Nouméa et des Îles.*

La langue maternelle de nombreux élèves étant autre que le français, les personnels affectés auront à mettre en œuvre des pratiques pédagogiques adaptées.

2) Particularités des postes enseignants dans les antennes de lycée professionnel (ALP)

Sauf celles d'Ouvéa et de Touho rattachées à des LP, ces antennes sont rattachées à des collèges : La Foa, Bourail, Koné, Koumac, Houaïlou, Poindimié, Maré. Ce dispositif de remédiation prépare les élèves de plus de quinze ans à des certificats d'aptitude professionnelle au développement (CAP D), délivrés par modules capitalisables.

L'enseignement est fondé sur une pédagogie par objectifs, une pédagogie du projet et un contrôle continu des connaissances. Dans ce cadre, les professeurs des ALP sont amenés à exercer leurs fonctions en liaison avec les professeurs de collège dans le cadre du cycle central (5ème et 4ème).

Quelle que soit sa spécialité, le professeur de lycée professionnel affecté dans une antenne du lycée professionnel, devra être capable :

- de travailler en équipe avec 5 ou 6 collègues, mais aussi en partenariat avec les techniciens et les artisans locaux ;
- d'ajuster ses connaissances techniques et pédagogiques aux nécessités d'un enseignement polyvalent.

Le candidat à un poste dans une antenne du lycée professionnel en Nouvelle-Calédonie doit pouvoir assurer, dans certains cas, des cours pratiques dans des valences différentes de sa formation de base. À cet effet, des actions de formation continue sont proposées.

3) Assistance médicale

De nombreux services hospitaliers sont inexistant sur le territoire : chirurgie cardiaque, neurochirurgie (froide), chirurgie urologique, chirurgie pneumologique, absence de radio-isotope, explorations médicales limitées (IRM, coronarographie), pas de service chambre stérile, pas de service de rééducation fonctionnelle, pas de greffe (prélèvement d'organe impossible), pas de conseil génétique (mais FIV et amniocentèse possibles).

Certaines pathologies nécessitent donc une évacuation sanitaire (Evasan) en Australie ou en métropole : cancérologie pour indication de radiothérapie, chimio, toute la pathologie vasculaire sus mésentériques, pas de coronarographie, pas d'angioplastie, brûlés, malformations congénitales graves, accident de décompression, chirurgie du rachis de stabilisation (tétras ou paraplégique), neurochirurgie froide, toutes pathologies nécessitant un suivi à l'aide d'exploration médicale par IRM, etc.

4) Accueil

Des représentants du vice-rectorat sont présents en salle d'arrivée de l'aéroport de La Tontouta pour tous les vols fixés par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Dès que la composition des familles est connue, le vice-rectorat peut organiser :

- le transport Tontouta-Nouméa ;
 - la réservation d'un hôtel pour la première nuit.
- Les personnels qui souhaitent bénéficier de ces facilités sont priés de compléter l'imprimé qui leur sera transmis par le vice-rectorat.

MOUVEMENT

NOR : MEN0601396N
RLR : 804-0

NOTE DE SERVICE N°2006-090
DU 19-5-2006

MEN
DPE B4

Affectation des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation à Wallis-et-Futuna - rentrée 2007

*Réf. : L. n° 50-772 du 30-6-1950 ; D. n° 96-1026 du 26-11-1996 ; D. n° 96-1028 du 27-11-1996
Texte abrogé : N. S. n° 2005-081 du 16-5-2006
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux vice-recteurs*

■ La présente note de service a pour objet d'indiquer les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures à une affectation à Wallis-et-Futuna pour la rentrée scolaire de février 2007.

Peuvent faire acte de candidature, les personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation titulaires.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions dans une collectivité d'outre-mer ne peuvent déposer une nouvelle candidature qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de l'une de ces collectivités.

Aucune liste des postes vacants n'est publiée. Les candidats sont amenés à formuler des vœux portant sur un établissement, une commune, une île ou le territoire.

I - Dépôt des candidatures et formulation des vœux

Les demandes doivent être déposées par voie électronique sur le site SIAT accessible à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr>, rubrique "personnels, concours, carrières" puis "enseignants" selon le calendrier à respecter impérativement (annexe I). Un formulaire accessible dans la rubrique "personnels, concours, carrières" puis "enseignants" permet de saisir directement la candidature et les vœux. Pour formuler leur demande, les personnels utilisent l'identifiant éducation nationale (NUMEN) attribué par l'autorité compétente et en cas de non connaissance par les agents de leur NUMEN, les intéressés s'adressent à leur chef d'établissement ou à défaut par écrit à la

division des personnels enseignants de leur rectorat.

Les demandes qui ne pourraient être déposées par la voie électronique peuvent, à titre exceptionnel, être formulées au moyen d'un dossier téléchargeable sur le site SIAT

II - Transmission des dossiers

Le dossier, une fois édité est obligatoirement signé par le candidat puis remis dans le délai imparti (**avant le 26 juin 2006**) en deux exemplaires, accompagné des pièces justificatives en un seul exemplaire (rapport d'inspection et dernière notice annuelle de notation) au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier. L'avis doit être motivé. Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre leur dossier par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de service de leur dernière affectation.

Il est demandé aux autorités hiérarchiques concernées de bien vouloir acheminer les dossiers de candidature au fur et à mesure de leur présentation, **avant le 7 juillet 2006** (cf. annexe I). J'appelle votre attention sur le fait que tout retard de transmission risque en effet de porter atteinte à l'intérêt des candidats ayant déposé leur dossier dans le délai imparti.

Tout dossier parvenu incomplet, en dehors de la voie hiérarchique ou hors délais (cf. annexe I), ne pourra être examiné.

III - Observations particulières

Lors de l'examen des dossiers, seront privilégiées :

- les candidatures des personnels pouvant accomplir un séjour de quatre années avant d'atteindre l'âge d'ouverture des droits à pension ;
- les candidatures des personnels justifiant d'une stabilité de poste supérieure à deux ans dans leur académie de départ.

1) Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoints :

- les agents mariés ;
- les agents ayant conclu un pacte civil de solidarité (joindre la pièce justificative) ;
- les agents concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.

Il convient, dans ces cas, de présenter une attestation de l'activité professionnelle du conjoint, sauf lorsque celui-ci est agent du ministère de l'éducation nationale pour lequel il suffit de rappeler le corps et le grade. Cette attestation doit être récente, préciser le lieu d'exercice et la date de prise de fonctions. Ce peut être un certificat d'exercice délivré par l'employeur, une attestation d'inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce (artisan ou commerçant), un certificat d'inscription au conseil de l'ordre dont relève le conjoint (profession libérale) ou une attestation d'inscription au rôle de la taxe professionnelle.

2) Durée des affectations

En application des dispositions du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996, la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement.

3) Prise en charge des frais de changement de résidence

Le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié subordonne la prise en charge des frais de changement de résidence à une condition de durée de service au sein de l'éducation nationale d'au moins cinq années; le décompte des cinq années de service s'apprécie à l'issue de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

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

A

nnexe I

CALENDRIER DES OPÉRATIONS

Wallis-et-Futuna

Nature des opérations	Calendrier
Saisie des candidatures et des vœux par internet	12 juin au 25 juin 2006
Date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès du chef d'établissement ou de service	26 juin 2006
Date limite de réception des dossiers de candidature acheminés par la voie hiérarchique	7 juillet 2006

Annexe II

INFORMATIONS RELATIVES AUX POSTES SITUÉS À WALLIS-ET-FUTUNA

Les personnels enseignants et administratifs affectés à Wallis-et-Futuna sont placés auprès du préfet administrateur supérieur du Territoire, pour exercer sous l'autorité directe du vice-recteur. Leur mission s'exerce dans le cadre du statut du Territoire (1961).

L'attention des candidats est attirée sur les conditions climatiques particulières du Territoire (chaleur et forte hygrométrie), sur son éloignement de la métropole (vols longs et coûteux), son enclavement (la desserte aérienne se limitant actuellement à deux vols par semaine en moyenne) et l'extrême petitesse de chacune des deux îles. Compte tenu des caractéristiques de l'environnement local, un bon équilibre psychologique est requis.

La consultation (recommandée) du site internet du vice-rectorat (<http://www.wallis.co.nc>) offre un aperçu utile du système éducatif et des conditions de vie à Wallis-et-Futuna.

Enseigner à Wallis-et-Futuna

Une affectation dans le Territoire implique de la part des candidats un engagement professionnel et périscolaire importants. L'action pédagogique s'inscrit dans le cadre des orientations nationales et en respecte les principes. Néanmoins, **une capacité d'adaptation** à des publics scolaires différents de ceux rencontrés en métropole est requise (pratiques coutumières, difficultés langagières des enfants). Les agents doivent montrer une réelle aptitude à comprendre les traits spécifiques de l'environnement culturel et disposer d'un bon sens relationnel. Il est notamment important de considérer le fait que le wallisien et le futunien sont les langues utilisées dans la vie quotidienne par la population locale. Une attention particulière sera donc portée aux candidatures des enseignants en français qui justifient d'une expérience en français langues étrangères. Compte tenu des dimensions des deux îles et du faible volume horaire dispensé dans certaines disciplines, les candidats peuvent être amenés

à effectuer des compléments de service dans un ou plusieurs autres établissements. Dans certains cas, il pourra être demandé aux enseignants d'assurer une partie de leur service dans une autre matière que celle qu'ils enseignent habituellement en tenant compte de leur formation.

L'enseignement primaire est concédé dans le Territoire à la mission catholique. L'attention des candidats dont les enfants sont scolarisés dans le secondaire est attirée sur le nombre limité de sections et d'options proposées.

Dès qu'ils auront connaissance de leur affectation sur le territoire, les personnels concernés feront connaître la date de leur arrivée par télécopie au vice-rectorat des îles Wallis et Futuna ((681) 72 20 40). Attention, le Territoire ne comptant qu'une cinquantaine de chambres d'hôtel, des contacts pris depuis la métropole avec des collègues déjà installés peuvent s'avérer utiles, au moins pour l'hébergement des premiers jours. Le vice-rectorat dispose d'une liste de logements offerts à la location qu'il met à disposition des nouveaux arrivants afin de les aider dans leur recherche personnelle.

Conditions sanitaires

Le service de santé de Wallis-et-Futuna est composé de deux hôpitaux (un dans chaque île). Celui de Mata-Utu (Wallis) compte 16 lits de chirurgie, 23 lits de médecine et 14 lits de maternité ; il est relayé par trois dispensaires avec un cabinet dentaire dans chaque district. Il est procédé en cas de besoin à des évacuations sanitaires vers la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie française ou l'Australie. L'hôpital de Futuna compte 21 lits dont 7 de maternité et un cabinet dentaire.

L'attention des candidats porteurs de pathologies particulières, ou sujets à des traitements spécifiques, est appelée sur les délais de mise en œuvre nécessaires pour certains traitements ou l'absence de disponibilité de certains médicaments particuliers.

D'une manière générale, les conditions sanitaires dans le Territoire, très différentes de celles de la métropole, représentent un paramètre important dans la réflexion qui doit être menée par les personnels intéressés par une affectation à Wallis-et-Futuna.

**ENSEIGNEMENT PRIVÉ
SOUS CONTRAT**NOR : MENF0601423N
RLR : 531-7NOTE DE SERVICE N°2006-088
DU 19-5-2006MEN
DAF D1

Campagne 2006-2007 de promotion des maîtres du second degré des établissements d'enseignement privés sous contrat

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux vice-recteurs ; au chef du service de l'éducation
nationale de Saint-Pierre et Miquelon, division
de l'enseignement privé*

■ La présente note de service a pour objet de mettre en œuvre au titre de l'année scolaire 2006-2007, les modalités exceptionnelles d'accès, par listes d'aptitude, des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat bénéficiant des échelles de rémunération d'adjoint d'enseignement, de chargé d'enseignement et de chargé d'enseignement d'éducation physique et sportive aux échelles de rémunération de professeur certifié, de professeur de lycée professionnel et de professeur d'éducation physique et sportive. Les dispositions de la note de service n° 2003-106 du 3 juillet 2003 sont reconduites, sous réserve des nécessaires adaptations de date comme précisé ci-après. Le classement dans l'échelle de rémunération

des adjoints d'enseignement (AE), des chargés d'enseignement (CE) ou des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive (CEEPS) s'apprécie au 31 août 2005.

Les conditions de service s'apprécient au 1er octobre 2006 étant rappelé que la candidature des maîtres atteignant 65 ans avant le 1er septembre 2007 n'est pas recevable. Dans l'évaluation du barème, l'échelon s'apprécie au 31 août 2005. Les promotions fixées à 1 308 sont réparties ainsi qu'il suit :

- 952 promotions à l'échelle de rémunération de professeur certifié ;
 - 204 promotions à l'échelle de rémunération de professeur de lycée professionnel ;
 - 152 promotions à l'échelle de rémunération de professeur d'éducation physique et sportive.
- Je vous prie de trouver ci-après le tableau de répartition des promotions.

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

Pour le directeur des affaires financières,
Le sous-directeur des l'enseignement privé
Patrick ALLAL

(voir tableau page suivante)

INTÉGRATION AEC EN CERTIFIÉS, PLP ET PEPS ANNÉE SCOLAIRE 2006-2007

ACADÉMIES	INTÉGRATION EN CERTIFIÉS	INTÉGRATION EN PLP	INTÉGRATION EN PEPS
Aix-Marseille	38	11	5
Amiens	29	6	5
Besançon	12	2	1
Bordeaux	39	11	5
Caen	29	10	6
Clermont-Ferrand	34	5	5
Corse	4	0	0
Créteil	31	5	5
Dijon	12	4	2
Grenoble	33	11	7
Guadeloupe	5	2	1
Guyane	1	0	0
Lille	66	16	13
Limoges	12	1	1
Lyon	78	17	12
Martinique	8	3	2
Montpellier	39	5	4
Nancy-Metz	16	5	3
Nantes	87	15	14
Nice	14	4	4
Orléans-Tours	34	8	5
Paris	59	6	8
Poitiers	21	4	3
Reims	16	5	3
Rennes	63	15	7
Réunion	5	1	0
Rouen	28	9	6
Strasbourg	18	1	1
Toulouse	43	9	4
Versailles	59	5	19
Nouvelle-Calédonie	13	6	0
Polynésie française	6	2	1
Total	952	204	152

PERSONNELS ENSEIGNANTS
DE STATUT UNIVERSITAIRENOR : MENP0601398C
RLR : 710-3CIRCULAIRE N°2006-092
DU 19-5-2006MEN
DPE A2

Élections au comité technique paritaire des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire (CTPU)

Réf. : A. du 7-4-2006 (JO du 19-4-2006)

Texte adressé aux présidentes et présidents et directrices et directeurs d'établissements publics d'enseignement supérieur ; aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités

■ Le décret n° 83-1253 du 30 décembre 1983 a institué un comité technique paritaire des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire qui est consulté lors de l'élaboration ou de la modification des règles statutaires concernant ces personnels.

Le mandat des membres, actuellement en cours, prend fin à compter du 3 janvier 2007. Il convient donc de préparer des élections afin que les nouveaux membres élus puissent être désignés à compter du **4 janvier 2007**.

Sont électeurs les professeurs des universités, les maîtres de conférences, les maîtres-assistants, les chefs de travaux et les assistants de l'enseignement supérieur, titulaires ou stagiaires, en position d'activité ou de détachement.

L'arrêté du 7 avril 2006 cité en références prévoit que le premier scrutin sera clos le **4 octobre 2006 à 12 heures**.

Le second scrutin éventuel sera clos le **11 décembre 2006 à 12 heures**. Celui-ci interviendra dans l'hypothèse où, lors du premier scrutin, aucune organisation syndicale représentative n'a fait acte de candidature ou si le nombre de votants est inférieur à 50 % du nombre des électeurs.

La présente circulaire a pour objet de vous apporter toutes les précisions nécessaires à l'organisation de cette consultation. Les étapes principales de son déroulement vous sont indiquées dans le calendrier des opérations électorales placé en annexe I.

Afin que la consultation se déroule dans les meilleures conditions, vous êtes invités à

transmettre à l'administration centrale l'identité d'un correspondant (bureau DPE A2, 32,34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09 ; dpe-a2@education.gouv.fr).

La procédure électorale décrite ci-dessous est applicable, le cas échéant, au **second scrutin**.

I - Listes de candidats et professions de foi

Pour le **scrutin du 4 octobre 2006**, les listes de candidatures peuvent être présentées uniquement par les organisations syndicales de fonctionnaires représentatives visées au quatrième alinéa de l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

En cas de second scrutin, toute organisation syndicale de fonctionnaires peut présenter une liste de candidats. Afin que cette liste de candidats puisse être validée, la constitution de l'organisation syndicale doit être conforme aux règles fixées par l'article L. 411-3 du code du travail, aux termes duquel, les fondateurs de tout syndicat professionnel doivent déposer les statuts et les noms de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de l'administration ou de la direction de ce même syndicat.

Ces listes de candidats, qui constituent la maquette du bulletin de vote, doivent parvenir sur support papier et sur support informatique compatible PC (fichier au format PDF) par lettre recommandée avec avis de réception, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09, **au plus tard le 12 juillet 2006 à 17 heures**, pour le scrutin du 4 octobre 2006, et le **17 octobre 2006 à 17 heures**, en cas de second scrutin. Ces listes peuvent également être adressées dans les mêmes délais, par voie électronique (fichier au format PDF) à l'adresse dpe-a2@education.gouv.fr

Les listes de candidats doivent comporter autant de noms de candidats, classés par ordre préférentiel, qu'il y a de sièges de titulaires et de

suppléants à pourvoir. Les représentants du personnel étant au nombre de trente, ces listes doivent comporter trente noms, dont quinze représentants titulaires et quinze représentants suppléants, accompagnés, pour chacun, de la mention de l'établissement d'affectation et de la discipline enseignée.

Chaque liste doit faire mention de l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale, à la date du dépôt des listes, à une union de syndicats à caractère national. À cet effet, deux logos (groupe de lettres ou de signes, ou élément graphique qui sert d'emblème) sont autorisés par syndicat. Le premier logo est celui du syndicat et le second celui de l'union à laquelle est affilié ce syndicat.

Aucune autre mention n'est admise sur les listes de candidatures.

Les listes sont présentées sur une feuille de papier blanc au format 21 x 29,7 cm. Elles sont imprimées au recto seulement et à l'encre noire. Chaque liste est accompagnée d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat, et d'une note désignant un délégué habilité à représenter la liste considérée auprès de l'administration centrale. Le délégué a la qualité de fonctionnaire mais peut ne pas être lui-même candidat aux élections ni même être électeur.

Les organisations syndicales doivent s'assurer que leurs candidats sont éligibles avant le dépôt de leurs listes.

Sur chaque déclaration de candidature doivent figurer le nom du candidat (les candidates sont désignées sous leur nom de naissance et le cas échéant sous leur nom d'usage - ou leur nom marital), son ou ses prénoms, son corps, son grade, son adresse administrative complète avec le numéro de téléphone de l'établissement d'affectation. De même, chaque candidat peut, dans cette déclaration, indiquer expressément qu'il se porte également candidat, le cas échéant, au second scrutin.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent pas présenter des listes concurrentes à une même élection. Ce principe, de nature législative, s'applique à toutes les organisations syndicales qui présentent des candidats. Dans ce cas, il convient de mettre en œuvre la procédure fixée par les dispositions de l'article 11 bis

du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires. Cette procédure prévoit l'intervention, dans des délais déterminés, des responsables de chacune des organisations en cause et, le cas échéant, de l'union concernée pour déterminer l'organisation qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union. L'appréciation de la représentativité des organisations syndicales incombe à l'administration centrale.

Chaque liste peut, le cas échéant, être accompagnée d'une profession de foi. Celle-ci est retranscrite sur une seule feuille recto verso ou recto seul, de 80 grammes maximum, au format 21 x 29,7 cm.

Une profession de foi témoin doit être transmise par chaque organisation le **12 juillet 2006 à 17 heures au plus tard** pour le scrutin du 4 octobre 2006, et le **17 octobre 2006 à 17 heures au plus tard** en cas de second scrutin, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09.

En outre, et afin que les professions de foi puissent être consultées sur le site internet du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, un exemplaire réduit de chaque profession de foi, au format PDF, de préférence avec une police de caractère courante, éventuellement avec logo sous format image JPG, et au plus de 2 000 caractères doit parvenir **dans les mêmes délais** que les professions de foi témoins, sur un format papier et sur support informatique compatible PC, par voie postale au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09. Ce document peut également être adressé par voie électronique à l'adresse suivante : dpe-a2@education.gouv.fr (fichier format PDF).

Les professions de foi doivent se conformer aux prescriptions de la présente circulaire. À défaut, elles seront invalidées par l'administration centrale.

Toutefois, la vérification de cette conformité ne vaut pas approbation de l'éligibilité des candidats.

De même, pour le scrutin du 4 octobre 2006, cette vérification n'atteste pas de la représentativité des organisations syndicales, pour celles ne remplissant pas les conditions fixées au 1° de l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984. En cas de second scrutin, la validation de la profession de foi n'implique pas non plus la reconnaissance de la qualité d'organisation syndicale de fonctionnaires.

Les professions de foi peuvent être consultées sur le site internet du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr> du **4 septembre 2006 au 4 octobre 2006** pour le scrutin du 4 octobre 2006 et du **13 novembre 2006 au 11 décembre 2006** en cas de second scrutin.

Les délégués habilités à représenter les listes de candidats sont convoqués à une réunion au cours de laquelle ils prennent connaissance des professions de foi.

Celles-ci ne peuvent plus dès lors être modifiées. Un tirage au sort détermine l'ordre d'affichage dans les établissements et à l'administration centrale des professions de foi sur support papier, accompagnées des listes de candidats afférentes et l'ordre d'affichage des professions de foi sous forme électronique sur le site internet du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Pour le scrutin du 4 octobre 2006, cette réunion a lieu le **18 juillet 2006**. En cas de second scrutin, la réunion est fixée au **19 octobre 2006**. Les résultats de ce tirage au sort sont communiqués aux universités et aux établissements publics d'enseignement supérieur **le jour même** par voie électronique. Ils en informent les établissements à cette date par la même voie ou par télécopie.

L'administration centrale affiche à la direction des personnels enseignants, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09, les listes de candidats répondant aux prescriptions réglementaires, le **18 juillet 2006** pour le scrutin du 4 octobre 2006, et le **20 octobre 2006** en cas de second scrutin. Ces listes sont adressées par courrier électronique aux établissements d'enseignement supérieur, pour affichage.

II - Liste électorale

La direction des personnels enseignants apprécie la situation des électeurs le 31 mars 2006, date de référence pour élaborer la liste électorale provisoire. La situation des électeurs peut être révisée jusqu'au 23 mai 2006.

L'administration centrale adresse la liste électorale par courrier électronique aux établissements d'enseignement supérieur. Il appartient aux présidents et directeurs d'établissement de veiller à ce qu'elle soit mise à la disposition des électeurs à partir du 24 avril 2006, par tous moyens et notamment par voie d'affichage.

Les personnels en position de détachement relèvent de leur établissement d'origine, qui leur fera parvenir le matériel électoral. Ils vérifient leur inscription auprès de leur établissement d'origine.

Les demandes de rectification de la liste électorale, établies conformément au modèle joint en annexe II à la présente circulaire, doivent être adressées directement par le personnel concerné, par lettre recommandée avec avis de réception, au président ou au directeur de l'établissement d'enseignement supérieur dans lequel il est affecté au plus tard le 23 mai à 17 heures.

Les présidents et directeurs d'établissement rectifient la liste électorale et la transmettent dans les meilleurs délais au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels enseignants, cellule informatique, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09.

La liste électorale définitive peut être consultée à la direction des personnels enseignants 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09, **du 6 juin au 12 juin 2006** et est adressée par courrier électronique aux établissements d'enseignement supérieur le **15 juin 2006**. Il appartient aux présidents et directeurs d'établissement de veiller à ce qu'elle soit mise à la disposition des électeurs à partir du **16 juin 2006**, par tous moyens et notamment par voie d'affichage.

III - Matériel électoral

Les professions de foi, identiques aux professions de foi témoins remises à l'administration centrale, sont imprimées par les organisations syndicales. Elles doivent parvenir **au plus tard**

le 21 août 2006 pour le scrutin du 4 octobre 2006 et le 30 octobre 2006 en cas de second scrutin au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09.

Les organisations syndicales sont informées par l'administration centrale, dans les meilleurs délais, du nombre d'exemplaires de professions de foi à fournir.

L'administration centrale adresse aux établissements d'enseignement supérieur le matériel électoral le 28 août 2006 pour le scrutin du 4 octobre 2006, et le 6 novembre 2006 en cas de second scrutin. Elle leur transmet également, aux mêmes dates, un jeu de matériel électoral supplémentaire, qui correspond à 5 % du nombre de votants de l'établissement.

Les établissements font parvenir directement par tous moyens le matériel de vote aux électeurs le 4 septembre 2006 pour le scrutin du 4 octobre 2006 et le 13 novembre 2006 en cas de second scrutin. Ce matériel comprend :

- 1) des bulletins de vote constitués par les listes de candidats ;
- 2) des professions de foi le cas échéant ;
- 3) deux enveloppes (n° 1 et n° 2) :
 - l'enveloppe n° 1 est au format 14 x 9 cm. Elle ne comporte aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine, à l'exception de la mention "Enveloppe n° 1" ;
 - l'enveloppe n° 2 constitue l'enveloppe de vote par correspondance. Elle est de type T, au format 22,9 x 16,2 cm. La signature est obligatoire pour que le suffrage soit validé. L'électeur doit cacheter l'enveloppe n° 2 qui est auto-collante. Elle porte notamment les mentions "M. (me) le président du bureau de vote" ; "Élections au CTPU" ; "Ne pas ouvrir".

L'utilisation par l'électeur de ces deux enveloppes est obligatoire.

4) un document indiquant l'adresse où les votes doivent être envoyés et informant l'électeur de la procédure de vote.

L'électeur peut voter dès réception du matériel de vote qui lui a été transmis par l'établissement dont il relève.

L'électeur insère son bulletin de vote dans

l'enveloppe n° 1. Cette première enveloppe est fermée et placée dans l'enveloppe n° 2 qui doit porter le nom(s), prénom(s), grade, affectation et signature de l'électeur intéressé. Elle est fermée et doit parvenir au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche à l'adresse figurant sur l'enveloppe, au plus tard le 4 octobre 2006 à 12 heures pour le premier scrutin, ou en cas de second scrutin, le 11 décembre 2006 à 12 heures.

Les personnels en fonctions à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'Institut universitaire de formation des maîtres du Pacifique, adressent cette enveloppe dans les mêmes conditions.

Les personnels affectés dans les écoles françaises à l'étranger adressent cette enveloppe par l'intermédiaire de la valise diplomatique au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09.

Les enveloppes parvenues après le 4 octobre 2006, à 12 heures, et après le 11 décembre 2006, à 12 heures, en cas de second scrutin, feront l'objet d'un marquage distinct indiquant la date et l'heure d'arrivée.

IV - Vote, recensement et dépouillement

Les électeurs votent exclusivement par correspondance et par la voie postale, ce qui exclut un acheminement par courrier interne ainsi qu'un dépôt au bureau de vote.

Les électeurs votent pour une liste, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Tout bulletin ne respectant pas ces règles ou qui porterait des inscriptions, ratures ou surcharges est déclaré nul.

Un bureau de vote est constitué pour la constatation du quorum et la proclamation des résultats des élections. Il recueille les plis, recense les votants et procède au dépouillement des bulletins.

Ce bureau est présidé par le ministre ou son représentant et comprend deux assesseurs désignés par le président.

Les opérations de recensement, de dépouillement et de centralisation des résultats sont publiques. Les organisations syndicales ayant présenté une liste de candidats peuvent désigner un délégué habilité à les représenter lors de ces différentes opérations.

1) Recensement des votes par correspondance (ouverture des enveloppes n° 2)

Le scrutin étant clos le 4 octobre 2006 à 12 heures, et le 11 décembre 2006 à 12 heures en cas de second scrutin, le bureau de vote procède, après 12 heures, au recensement des votants.

Les enveloppes n° 2 parvenues après l'heure de clôture du scrutin sont écartées et non prises en compte dans la détermination du quorum. Elles sont conservées avec la mention de leurs date et heure d'arrivée.

Dans un premier temps, la liste électorale est émargée à l'emplacement correspondant au nom de chaque électeur.

Les enveloppes n° 2 renfermant les enveloppes n° 1 sont classées, sans être ouvertes. Les enveloppes n° 2 ne doivent, en effet, être décachetées qu'à l'issue du pointage sur la liste d'émargement.

Il convient de préciser que :

- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même électeur donnent lieu à un émargement, le vote est donc recensé, mais est invalidé ; ces enveloppes sont annexées au procès-verbal sans être ouvertes ;
- sont écartées et annexées au procès-verbal : les enveloppes n° 2 provenant d'électeurs n'ayant pas voté par correspondance ; les enveloppes n° 2 non signées, ou ne comportant pas les nom(s), prénom(s) du votant, ou sur lesquelles ces mentions sont illisibles. Ces enveloppes ne donnent pas lieu à émargement et le vote n'est pas recensé.

Le bureau de vote détermine le nombre des votants. Ces résultats sont consignés dans un procès-verbal établi en deux exemplaires et signé par tous les membres du bureau de vote. Doivent être jointes à l'exemplaire de ce procès-verbal, les enveloppes n° 2 non ouvertes qui ont été écartées, après avoir été paraphées ou contresignées par les membres du bureau avec l'indication, pour chacune, des causes d'annulation ou de la décision prise.

L'administration centrale procède à l'annonce du quorum le 5 octobre 2006.

Si le quorum n'est pas obtenu, l'administration centrale informe le même jour les établissements par courrier électronique des résultats des opérations électorales du premier tour de scrutin et de l'ouverture d'un second scrutin.

2) Opérations de dépouillement des bulletins (ouverture des enveloppes n° 2 et enregistrement des votes)

À la suite du recensement des votants, il est procédé aux opérations de dépouillement, qui ont lieu le 5 octobre 2006 si le quorum est atteint pour le scrutin du 4 octobre 2006, et le 12 décembre 2006 en cas de second scrutin.

Si une enveloppe n° 1 contient deux ou plusieurs bulletins désignant la même liste, ils ne comptent que pour un seul.

Sont considérés comme nuls les votes exprimés dans les conditions suivantes :

- enveloppes n° 1 multiples parvenues dans une même enveloppe n° 2 ;
- enveloppes n° 1 comportant plusieurs bulletins différents ;
- bulletins trouvés dans l'enveloppe n° 2 sans enveloppe n° 1 ;
- bulletins ou enveloppes n° 1 portant des signes de reconnaissance ou sur lesquels les votants se sont fait connaître ;
- bulletins comportant une modification de la liste des candidats ;
- bulletins trouvés dans des enveloppes n° 1 non fournies par l'administration ;
- bulletins blancs ; les enveloppes n° 1 et les enveloppes n° 2 vides sont décomptées comme bulletins nuls.

V - Détermination des suffrages exprimés

Le bureau de vote détermine le nombre de suffrages exprimés en déduisant les votes déclarés nuls. Puis, il arrête le nombre de suffrages obtenus par chaque liste.

Immédiatement après la fin du dépouillement, un procès-verbal des opérations électorales est établi en deux exemplaires et signé de tous les membres du bureau.

Tous les bulletins et enveloppes déclarés nuls après avoir été paraphés ou contresignés par les

membres du bureau avec l'indication, pour chacun, des causes d'annulation ou de la décision prise et la liste d'émargement sont joints au procès-verbal.

VI - Centralisation et proclamation des résultats

Les résultats définitifs sont proclamés le **10 octobre 2006** par le bureau de vote, à l'issue du scrutin du 4 octobre 2006 ou le **22 décembre 2006** en cas de second scrutin. Ils sont publiés au Journal officiel.

Mes services se tiennent à votre disposition afin

de répondre à toutes vos interrogations et vous apporter les informations qui vous sembleraient nécessaires.

Vos contacts à l'administration centrale : Florence Tiberti et Annie Bousser, tél. 01 55 55 47 91, fax 01 55 55 47 99, mél. : dpe-a2@education.gouv.fr

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

Annexe I**CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES**

Dates	Opérations du scrutin du 4 octobre 2006	Observations
31 mars	Appréciation de la situation des électeurs par la DPE	
20 avril	Envoi par la DPE de la liste électorale aux établissements d'enseignement supérieur qui les retransmettent aux établissements le jour même	Envoi par courrier électronique
24 avril	Affichage de la liste électorale dans les établissements	
23 mai à 17 h	Date limite de réception par les établissements des demandes en rectification d'erreurs matérielles	Lettres recommandées avec avis de réception
6 au 12 juin	Consultation de la liste électorale définitive au MENESR	
13 juin	Envoi par le MENESR de la liste électorale définitive aux établissements	Envoi par courrier électronique
16 juin	Affichage de la liste électorale définitive dans les établissements	
12 juillet à 17 h	Date limite de réception au MENESR des listes de candidats et des professions de foi témoins présentées par les organisations syndicales représentatives	Lettres recommandées avec avis de réception
18 juillet	Tirage au sort de l'ordre d'affichage des professions de foi à l'administration centrale en présence des organisations syndicales Affichage au MENESR des listes de candidats	Transmission par courrier électronique des résultats aux établissements
21 août	Date limite de réception à l'administration centrale des professions de foi transmises par les organisations syndicales	
4 septembre	Transmission aux électeurs du matériel de vote par les établissements	Remise aux établissements d'un volant de matériel de vote supplémentaire correspondant à 5 % des votants
4 septembre au 4 octobre	Consultation des professions de foi électroniques sur le site internet du MENESR Les électeurs peuvent voter dès l'obtention du matériel de vote	
4 octobre à 12 h	Clôture du scrutin : Date limite de réception des votes par correspondance au MENESR	
5 octobre après 12 h	Recensement des votants	
5 octobre	Constat du quorum	
5 octobre	Dépouillement des votes si le quorum est atteint	
10 octobre	Proclamation des résultats par le MENESR	

Dates	Opérations en cas de second scrutin	Observations
5 octobre	En l'absence de quorum, transmission d'une note par le MENESR aux établissements d'enseignement supérieur, aux écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'IUFM du Pacifique les informant des résultats du recensement des votants et de l'ouverture d'un second tour de scrutin	Envoi par courrier électronique Affichage dans les établissements
17 octobre à 17 h	Date limite de réception au MENESR des listes de candidats et des professions de foi témoins présentées par les organisations syndicales	Lettres recommandées avec avis de réception
19 octobre	Tirage au sort de l'ordre d'affichage des professions de foi à l'administration centrale en présence des organisations syndicales	Transmission par courrier électronique des résultats
20 octobre	Affichage au MENESR des listes de candidats	Envoi par courrier électronique aux établissements
30 octobre	Date limite de réception à l'administration des professions de foi transmises par les organisations syndicales	
13 novembre	Transmission aux électeurs du matériel de vote	Remise aux établissements d'un volant de matériel supplémentaire de vote correspondant à 5% des votants
13 novembre au 11 décembre	Consultation des professions de foi électroniques sur le site du MENESR Les électeurs peuvent voter dès l'obtention du matériel de vote	
11 décembre à 12 h	Clôture du scrutin : Date limite de réception des votes par correspondance au MENESR	
12 décembre à partir de 12 h	Recensement et dépouillement des votes	
22 décembre 2006	Proclamation des résultats par le MENESR	

Annexe II

ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL AU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS TITULAIRES ET STAGIAIRES DE STATUT UNIVERSITAIRE

DEMANDE DE RECTIFICATION DE LA LISTE ÉLECTORALE

Nom de naissance
Nom d'usage (ou nom marital)
Prénom(s)
Corps/grade
Affectation

I - Objet de la demande de rectification [rayer la ou les mention(s) inutile(s)]

1) Rectification de nom ou de prénom

Nom de naissance

au lieu de

Prénom(s)

au lieu de

Nom d'usage

au lieu de

2) Suppression sur la liste électorale (établissement

3) Adjonction sur la liste électorale (établissement

4) Affectation

II - Motif de la demande de rectification [uniquement pour le 2), le 3) et le 4)]

Par exemple : affectation, ou première nomination en qualité de stagiaire ou de titulaire, intervenue le, par décision en date du, dans l'établissement

Fait à, le

Signature de l'électeur :

À adresser par lettre recommandée avec avis de réception à l'établissement public d'enseignement supérieur d'affectation **avec toute pièce justifiant la demande de rectification.**
Les demandes doivent parvenir **au plus tard le 23 mai 2006, à 17 heures.**

**COMMISSIONS ADMINISTRATIVES
PARITAIRES**NOR : MENA0601394A
RLR : 626-7c

ARRÊTÉ DU 19-5-2006

MEN
DPMA B6

Prorogation du mandat des représentants du personnel à la CAPN des conservateurs des musées d'histoire naturelle et des musées d'établissements d'enseignement supérieur

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., not. art. 7 ; D. n° 92-28 du 9-1-1992 ; A. du 17-7-2003 mod. ; avis du CTP ministériel du 21-4-2006

Article 1 - Le mandat des représentants du personnel à la commission administrative

paritaire nationale compétente à l'égard des conservateurs des musées d'histoire naturelle et des musées d'établissements d'enseignement supérieur est **prorogé** jusqu'au 16 juillet 2007.

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 19 mai 2006

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

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

*M*OUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATION

NOR : MENS0601358A

ARRÊTÉ DU 15-5-2006
JO DU 24-5-2006

MEN
DES A14

Directeur de l'IUFM de l'académie de Lyon

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 15 mai 2006, M. Régis

Bernard, maître de conférences hors classe, est nommé en qualité de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Lyon pour une période de cinq ans à compter du 26 mars 2006.

NOMINATION

NOR : MEND0601393A

ARRÊTÉ DU 24-5-2006

MEN
DE B2

Président du jury du concours de recrutement des conseillers d'administration scolaire et universitaire - année 2007

■ Par arrêté du ministre de l'éducation natio-

nale, de l'enseignement supérieur et de la recherche du 24 mai 2006, M. Antoine Bousquet, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, est nommé président du jury du concours de recrutement des conseillers d'administration scolaire et universitaire, pour la session 2007.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0601403V

AVIS DU 30-5-2006

**MEN
DE A2**

Délégué académique à l'action culturelle de l'académie de Toulouse

■ Le poste de délégué académique à l'action culturelle de l'académie de Toulouse sera à pourvoir au 1er septembre 2006.

La mission

Conseiller du recteur, en liaison avec le secrétaire général de l'académie, les corps d'inspection, les inspecteurs d'académie DSDEN, et les autres conseillers du recteur, le DAAC, pour la mise en œuvre de sa mission, propose des objectifs stratégiques et opérationnels en matière d'action culturelle dans le cadre des orientations du projet académique et en assure la mise en œuvre.

Dans cette perspective :

- Il anime le réseau constitué par les coordonnateurs et les chargés de mission d'action culturelle départementale. Il conseille les équipes éducatives dans le montage des actions culturelles ; il coordonne les dispositifs de validation des projets (visant notamment la conformité des opérations aux projets d'établissements) et la répartition des aides.
- Il porte une attention particulière, dans les zones défavorisées, à la promotion de la culture artistique et scientifique, des actions patrimoniales et environnementales.
- Il veille à la visibilité de l'action conduite, s'attachant à l'information permanente du public au regard des procédures mises en place

dans le champ de ses compétences et assure la promotion régulière de ces projets et de leur mise en œuvre en relation avec la direction de la communication.

- En vue de valoriser les services éducatifs et de conforter les actions de formation, il lui appartient de développer et de contractualiser les relations avec les partenaires extérieurs, services déconcentrés de l'État et collectivités territoriales et le secteur associatif et assimilé.
- Dans le souci de favoriser chez les élèves et étudiants l'apprentissage de la citoyenneté, la tolérance, le dialogue des cultures, il accompagne, en liaison avec la DARIC et les universités, la mise en place de projets d'action culturelle à dimension internationale.

Les compétences et les aptitudes

Cette mission exige :

- une bonne connaissance du système éducatif (premier et second degrés) ;
- une proximité réelle avec l'enseignement et les réseaux culturels et artistiques de l'académie ;
- une expérience préalable en matière d'élaboration de projets partenariaux d'éducation artistique et culturelle ;
- de réelles compétences en matière administrative ;
- une aptitude au travail en équipe ;
- un sens aigu des relations avec les partenaires institutionnels et la société civile.

Les modalités de recrutement

Les candidatures à ce poste auquel pourront postuler les fonctionnaires de catégorie A,

seront accompagnées d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et du dernier rapport d'inspection et/ou de la notation. Elles doivent parvenir, par voie hiérarchique **dans les trois semaines** qui suivent la date de publication au

B.O., à M. le recteur de l'académie de Toulouse, place Saint-Jacques, 31073 Toulouse cedex 9. Pour tout renseignement supplémentaire, s'adresser à M. Jean Ravon, secrétaire général de l'académie de Toulouse. tél. 05 61 17 75 05.

**VACANCE
D'EMPLOI**

NOR : MEND0601404V

AVIS DU 30-5-2006

**MEN
DE A2**

Agent comptable de l'École pratique des hautes études (EPHE)

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'École pratique des hautes études (EPHE) sera vacant à compter du 1er septembre 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 postes d'agents comptables. Il est doté d'un échelonnement indiciaire 642 à 966 brut et bénéficie d'une NBI de 40 points. Il 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'EPHE, 46, rue de Lille, 75007 Paris, tél. 01 53 63 61 40.

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 leurs fonctions, leur affectation, leur grade et leur échelon.

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

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0601412V

AVIS DU 19-5-2006

**MEN
DPMA B4**

Agent comptable du CRDP d'Aquitaine

■ Le poste d'agent comptable du centre régional de documentation pédagogique d'Aquitaine (académie de Bordeaux), localisé à Bordeaux est vacant au 1er septembre 2006.

Descriptif des activités

L'agent comptable, chef des services financiers du centre régional de documentation pédago-

gique d'Aquitaine, établissement public national à caractère administratif, est chargé de la coordination des services financiers et comptables. Il assure l'élaboration, le suivi du budget, la tenue de la comptabilité du centre régional de documentation pédagogique d'Aquitaine qui comprend 6 centres (le centre régional et 5 centres départementaux). Il est également chargé de l'animation, du conseil et de la coordination du bureau comptable et du réseau (5 centres

départementaux). Il doit faire preuve d'une grande disponibilité (contrôle sur place de la gestion des centres départementaux de documentation pédagogique).

La fonction traditionnelle d'agent comptable est complexifiée par l'encaissement des recettes comptables liées à la vente des produits pédagogiques et à la consolidation des opérations financières réalisées, sous son contrôle dans les centres départementaux de documentation pédagogique.

Nombre d'agents à encadrer : 6.

Volume du budget à gérer : 5 373 000€.

Compétences particulières souhaitées

Membre à part entière de l'équipe de direction, l'agent comptable doit témoigner d'une réelle capacité à conseiller le directeur de l'établissement. Le poste exige un réel investissement personnel.

Cet emploi requiert une maîtrise parfaite des techniques financières et comptables (M9-1), une maîtrise parfaite des outils informatiques et bureautiques, une capacité d'adaptation, notamment, aux techniques de commercialisation des produits éditoriaux et des prestations de service et une capacité à piloter une équipe de

façon efficace et performante. La connaissance de la comptabilité analytique est nécessaire.

Ce poste convient à un attaché principal d'administration scolaire et universitaire. Il est doté d'une NBI de 30 points et ouvre droit à l'attribution d'IFTS (indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires). Ce poste est non logé.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de quinze jours** qui suit la date de la présente publication, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, DPMA B4, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07.

Un double sera adressé à M. Michel Chaumet, directeur du Centre régional de documentation pédagogique d'Aquitaine, 75, cours d'Alsace et Lorraine, 33075 Bordeaux cedex.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENY0601425V

AVIS DU 30-5-2006

**MEN
CNED**

Professeur certifié à la direction générale du CNED

■ Un poste de professeur certifié, susceptible d'être vacant, est à pourvoir par voie de détachement à compter du premier septembre 2006 au Centre national d'enseignement à distance, sis sur le site du Futuroscope à Poitiers.

Placé sous l'autorité du responsable du service de l'accompagnement pédagogique basé à la direction générale du CNED, ce professeur sera chargé des activités suivantes :

- pilotage et ingénierie de la formation des dispositifs d'accompagnement (à distance et en présence) à destination des inscrits du CNED ;
- participation à l'expérimentation, la validation et le suivi des dispositifs d'accompagnements et d'hybridation des formations ;

- animation et co-animation des équipes projets notamment en relation avec l'école d'ingénierie de la formation à distance et divers partenaires ;

- mise en place, en étroite collaboration avec les responsables de formation des instituts du CNED, de dispositifs d'accompagnement répondant aux besoins de ses inscrits ;

- rédaction des cahiers des charges relatifs à la mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement en collaboration avec les services pédagogiques, juridiques et financiers ;

Il devra manifester des compétences pour l'enseignement à distance. Son expérience pédagogique et technique lui permettra de :

- concevoir et participer à la conception de dispositifs d'accompagnement de formation à distance ;

- choisir les méthodes et outils pédagogiques appropriés ;
 - participer à l'expérimentation et à l'évaluation des actions mises en place ;
 - analyser les dysfonctionnements et procéder aux réajustements nécessaires ;
 - rédiger des rapports, synthèses et notes d'analyses ;
 - maîtriser les techniques pédagogiques et connaître les outils couramment déployés dans les actions de formations ouvertes à distance.
- D'une culture chef de projet, il aura un sens développé des relations humaines et du travail en équipe. Outre les contacts à établir à l'intérieur de l'établissement, il entretiendra des relations suivies avec les responsables de formations des huit instituts du CNED, nécessitant certains déplacements.

Ce professeur sera soumis pour les horaires et les congés aux règles générales du CNED et devra résider dans l'agglomération de Poitiers.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard un mois** après la publication de cet avis, à M. le recteur d'académie, directeur général du CNED, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86963 Futuroscope Chasseneuil cedex.

Un double de la candidature sera expédié par la voie directe à la même adresse.

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. le responsable du service de l'accompagnement pédagogique, tél. 05 49 49 36 22.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENY0601426V

AVIS DU 30-5-2006

**MEN
CNED**

Professeur certifié ou agrégé à la direction générale du CNED

■ Un poste de professeur certifié ou agrégé est à pourvoir à compter du 1er octobre 2006 par voie de détachement à la direction des formations à la direction générale du CNED sur le site de Poitiers-Futuroscope.

Placé sous l'autorité du directeur des formations et de la directrice des enseignements scolaires, ce professeur aura la responsabilité des dispositifs des formations parascolaires, une des priorités du projet d'établissement. Un profil de chef de projet serait souhaité de façon à :

- piloter la mise en œuvre opérationnelle des projets parascolaires de l'établissement, en articulation entre les instituts et les directions concernés ;
 - respecter et faire respecter les contraintes de budget et de délais des projets ;
 - prendre en compte toutes les dimensions des projets (pédagogiques, techniques avec les services en ligne, de communication interne et externe, de promotion commerciale) ;
 - animer les équipes pédagogiques et techniques des instituts.
- Il devra rendre compte régulièrement de son

action devant la direction des formations et travaillera en étroite collaboration avec la direction des enseignements scolaires.

Ce poste nécessite des compétences techniques et un souci de veille pédagogique dans les domaines de l'ingénierie pédagogique et de l'intégration des outils numériques dans la formation.

Il demande aussi un sens du dialogue, tant avec les partenaires qu'avec les équipes pédagogiques et administratives, ainsi que des capacités de travail en équipe.

Les candidatures sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard trois semaines** après la publication de cet avis, à M. le recteur d'académie, directeur général du CNED, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86980 Futuroscope Chasseneuil cedex. Un double de la candidature sera expédié par la voie directe à la même adresse.

Pour toute demande de renseignements complémentaires, vous pouvez joindre Françoise Boissou, directrice des enseignements scolaires, tél. 05 49 49 34 87 (ou francoise.boissou@cned.fr) ou son secrétariat, tél. 05 49 49 34 44.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENY0601431V

AVIS DU 30-5-2006

MEN
CNED

Directeur de l'institut de Lille du CNED

■ Le poste de directeur de l'institut de Lille du Centre national d'enseignement à distance est vacant. Le candidat appartiendra à un corps de fonctionnaire de catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à 966. Le poste est à pourvoir au siège de l'institut dans l'agglomération lilloise.

L'institut de Lille du CNED, qui gère annuellement 24 000 inscrits est le pôle de compétence de l'établissement pour la préparation aux concours administratifs de la fonction publique et les enseignements juridiques supérieurs.

Le directeur, placé sous l'autorité du recteur d'académie, directeur général du CNED devra posséder :

- une sérieuse expérience de la gestion des ressources humaines (environ 85 agents permanents, enseignants, ATOS et ITARF et agent publics non titulaires), des finances publiques (budget de 6 millions d'euros) et de la conception pédagogique ;
- une forte capacité relationnelle compte tenu des contacts nécessaires avec les différentes administrations d'État, les collectivités territo-

riales et les universités ;

- une bonne connaissance des technologies de l'information et de la communication dans la transmission du savoir ;
- des aptitudes réelles à l'encadrement et à la conduite de projet.

Une bonne connaissance de l'enseignement à distance et de ses spécificités constituerait un atout supplémentaire.

Les candidatures sont à adresser, accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard 2 semaines** après la publication de cet avis :

- à M. le directeur de l'encadrement, bureau des personnels de direction des lycées et collèges, DE B 3, 142, rue du Bac, 75007 Paris ;

- à M. le recteur d'académie, directeur général du Centre national d'enseignement à distance, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86963 Futuroscope cedex.

Un double de la candidature sera envoyé par la voie directe à la même adresse.

Des renseignements complémentaires sur la nature du poste peuvent être obtenus auprès de Mme la secrétaire générale (05 49 49 34 45) et de la direction des ressources humaines du CNED (05 49 49 34 32).

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENY0601432V

AVIS DU 30-5-2006

MEN
CNED

Directeur de l'institut de Poitiers du CNED

■ Le poste de directeur de l'institut de Poitiers du Centre national d'enseignement à distance est vacant à compter du 1er septembre 2006. Le candidat appartiendra à un corps de fonctionnaire de catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à 966. Le poste est à pourvoir au siège de l'institut dans l'agglomération poitevine.

L'institut de Poitiers gère annuellement 20 000 inscrits relevant pour l'essentiel des formations en langues étrangères, en français langue étran-

gère et seconde, en gestion-informatique et des formations supérieures de gestion.

Le directeur de l'institut de Poitiers, placé sous l'autorité du recteur d'académie, directeur général du CNED devra posséder :

- une sérieuse expérience de la conception pédagogique, de la gestion des ressources humaines (environ 120 agents permanents, fonctionnaires enseignants, ATOS, et ITARF, et agents publics non titulaires) et des finances publiques (budget de six millions d'euros) ;
- une forte capacité relationnelle compte tenu des contacts nécessaires notamment avec les différentes administrations d'État et les collectivités territoriales ;

- une bonne connaissance des technologies de l'information et de la communication dans la transmission du savoir ;
- des aptitudes réelles à l'encadrement et à la conduite de projet ;
- la capacité à concevoir des dispositifs originaux de formation à distance pour répondre de manière adaptée à des besoins nouveaux de formation (nouveaux publics, publics à besoins spécifiques, articulation entre formation à distance et accompagnement en présentiel, etc.) ;
- un esprit d'entrepreneur et de développeur.

Une bonne connaissance de l'enseignement à distance et de ses spécificités ainsi que des métiers de l'édition et de la production imprimée constituerait un atout supplémentaire. Les candidatures sont à adresser, accompa-

gnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard 2 semaines** après la publication de cet avis :

- à M. le directeur de l'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, 142, rue du Bac, 75007 Paris ;
- à M. le recteur d'académie, directeur général du Centre national d'enseignement à distance, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86963 Futuroscope cedex.

Un double de la candidature sera envoyé par la voie directe à la même adresse.

Des renseignements complémentaires sur la nature du poste peuvent être obtenus auprès de Mme la secrétaire générale, tél. 05 49 49 34 45 et de la direction des ressources humaines du CNED, tél. 05 49 49 34 32.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENY0601433V

AVIS DU 30-5-2006

**MEN
CNED**

Directeur adjoint de l'institut de Vanves du CNED

■ Le poste de directeur adjoint de l'institut de Vanves du Centre national d'enseignement à distance est susceptible d'être vacant à compter du 1er septembre 2006. Les candidats doivent appartenir à un corps de catégorie A dont l'indice brut terminal est au moins égal à 966. L'institut de Vanves du CNED assure près de 250 formations à distance, initiales et continues, pour 43 000 inscrits par an (préparation aux concours de recrutement des enseignants du second degré, formations supérieures diplômantes du DEUG ou DESS en partenariat avec des universités, modules d'enseignement supérieur en lettres, art, sciences et environnement).

Membre de l'équipe de direction de l'institut sous l'autorité de la directrice et aux côtés du secrétaire général, le directeur adjoint de l'institut du CNED de Vanves participe à la programmation et à l'animation pédagogiques, ainsi qu'à la gestion et au suivi des enseignants et de leurs services.

La fonction exige une solide expérience pédagogique, administrative, une aptitude à prendre

en compte les caractéristiques propres aux publics faisant appel à l'enseignement à distance et aux corps enseignants s'y consacrant et enfin un intérêt pour les questions budgétaires.

Outre une connaissance approfondie de l'organisation de l'enseignement supérieur en France et des concours de recrutement des personnels enseignants du second degré (CAPES, CAPET, agrégation), le directeur adjoint de l'institut de Vanves devra posséder :

- une sérieuse expérience de la conception pédagogique, de la gestion des ressources humaines (environ 220 agents permanents, fonctionnaires enseignants, ATOS, ITRF et agents publics non titulaires) ;
- une forte capacité relationnelle compte tenu des contacts nécessaires notamment avec les différentes administrations d'État, les universités et les collectivités territoriales ;
- une bonne connaissance des technologies de l'information et de la communication dans la transmission du savoir ;
- des aptitudes réelles à l'encadrement et à la conduite de projet.

Une bonne connaissance de l'enseignement à distance et de ses spécificités ainsi que des métiers de l'édition et de la production

imprimée constituerait un atout supplémentaire. Les candidatures sont à adresser, accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard 2 semaines** après la publication de cet avis :

- à M. le directeur de l'encadrement, bureau des personnels de direction des lycées et collèges, DE B 3, 142, rue du Bac, 75007 Paris ;
- à M. le recteur d'académie, directeur général du CNED, télépote 2, 2, boulevard Nicéphore

Niepce, BP 80300, 86963 Futuroscope Chasseneuil cedex.

Un double de la candidature sera expédié par la voie directe à la même adresse.

Des renseignements complémentaires sur la nature du poste peuvent être obtenus auprès de Mme la directrice des ressources humaines du CNED, tél. 05 49 49 34 32 et de Mme la directrice de l'institut de Vanves du CNED, tél. 01 46 48 23 01.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENC0601445V

AVIS DU 19-5-2006

MEN
DRIC B3

Secrétaire général(e) de la Fédération internationale des professeurs de français

■ Le poste de secrétaire général(e) de la Fédération internationale des professeurs de français (FIPF) sera vacant à compter du 1er septembre 2006.

La FIPF regroupe 165 associations dans 120 pays.

Ce réseau constitue un vecteur essentiel pour la promotion du français partout dans le monde et pour la diffusion des cultures francophones, dans le cadre du plurilinguisme et du dialogue des cultures.

À ce titre, il organise colloques et manifestations, anime des sites de ressources pédagogiques, publie le bulletin "Échanges" et la revue "le Français dans le monde"...

La FIPF bénéficie notamment du soutien du ministère des affaires étrangères, du ministère de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche et de l'Organisation internationale de la francophonie.

Placé(e) sous l'autorité du président de la FIPF, le (la) secrétaire général(e) doit disposer d'une solide expérience et de compétences affirmées dans cinq domaines :

- l'animation d'un réseau associatif mondial aux partenaires, équipes et projets multiples qui favorise les échanges et le dialogue entre les enseignants de français ;
- le sens de la gestion financière, ainsi que la

capacité à rechercher les cofinancements et coopérations nécessaires au développement de la FIPF ;

- la coopération internationale et l'interculturel ;
- la méthodologie et la pédagogie du français langue étrangère, la connaissance des diverses situations de l'enseignement du français, ainsi que des réalités et besoins de ses enseignants dans le monde ;

- de grandes aptitudes à la relation, à l'expression, à la médiation et à la représentation en vue de contacts larges à des niveaux de responsabilité importants.

Ce poste requiert un fort engagement, une disponibilité importante et des qualités confirmées d'organisation, de rigueur, d'initiative et de créativité.

Basé au Centre international d'études pédagogiques de Sèvres, ce poste est à pourvoir par voie de détachement.

Il conviendrait en priorité à un(e) enseignant(e) du second degré qui a exercé avec réussite des responsabilités dans le réseau de coopération français à l'étranger.

Les dossiers de candidature, constitués d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et de toutes pièces justificatives, doivent être adressés directement à M. le directeur des relations internationales et de la coopération, 1, rue Descartes, 75231 Paris cedex 05, avec copie par voie hiérarchique, **dans un délai de 15 jours** à compter de la date de publication du présent avis au B.O.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENC0601446V

AVIS DU 19-5-2006

**MEN
DRIC** B3

Rédacteur(trice) en chef adjoint(e) de la revue “le Français dans le monde”

■ Le poste de rédacteur en chef adjoint du “Français dans le monde” sera vacant à compter du 1er septembre prochain.

Revue bimestrielle de la Fédération internationale des professeurs de français, publiée en partenariat avec Clé international, “le Français dans le monde” constitue un vecteur privilégié de l’actualité de la culture et de la pédagogie du français.

Accompagné de trois suppléments (le CD audio “Fréquence FDLM”, “Francophonies du sud” et “Recherches et applications”), il est actuellement diffusé sur les cinq continents à plus de 6 300 exemplaires.

Il bénéficie du soutien du ministère de l’éducation nationale, de l’enseignement supérieur et de la recherche, du ministère des affaires étrangères et de l’Organisation internationale de la francophonie.

La rédactrice ou le rédacteur en chef adjoint(e) est placé(e) sous l’autorité de la direction de publication émanant du bureau exécutif de la FIPF et de la rédaction en chef, au sein d’une équipe de quatre personnes. Il ou elle exerce ses missions en étroite collaboration avec Clé international qui a la responsabilité économique, logistique et commerciale de la revue.

Sur les plans rédactionnel, éditorial et promotionnel, il ou elle est coresponsable de la conception, de la réalisation, de l’évolution et du développement du “Français dans le monde” ainsi que des ses suppléments actuels ou futurs (CD audio “Fréquence FDLM” ; “Francophonies du Sud” ...) et de son site internet.

À ce titre, le rédacteur ou la rédactrice en chef adjoint(e) assure la mise au point du contenu rédactionnel : définition avec les chroniqueurs et les auteurs des sujets de leurs articles ; participation avec la rédaction en chef à la sélection des articles pédagogiques ; animation de l’équipe des chroniqueurs et relation avec les

auteurs ; rédaction d’articles et préparation de la copie et mise au point des fichiers...

Il ou elle assure également le suivi éditorial (relations avec les maquettistes, recherche iconographique, relations avec la fabrication, ainsi que la bonne exécution du calendrier de fabrication (rédaction, édition, impression de chaque numéro).

Il ou elle assure le suivi de la relation avec les lecteurs de la revue et les visiteurs du site.

Dans cette perspective, des compétences confirmées apparaissent indispensables dans les quatre domaines suivants :

- rédaction et communication : excellentes capacités journalistiques, sens du visuel, expérience confirmée et réussie de la direction ou de la codirection d’un magazine et/ou d’un média... ;

- interculturel et relationnel : sens du service public et engagement au service des associations de professeurs de français dans le monde, sens aigu des relations publiques et de la représentation, excellente aptitude à communiquer avec les bailleurs et partenaires associatifs, institutionnels et privés du “Français dans le monde” comme avec ses publics actuels et potentiels, capacité à promouvoir la diffusion de la revue ; connaissance et goût prononcé pour l’international et le dialogue interculturel ;
- pédagogie du français langue étrangère : connaissance et expérience de la diversité des situations de l’enseignement du français dans le monde, ainsi que des réalités et besoins de ses enseignants ;

- animation et gestion d’équipe : aptitude prononcée pour le travail collectif, capacité à motiver autour d’enjeux essentiels pour la francophonie, dynamisme et créativité...

Ce poste de responsabilité requiert un fort engagement, une disponibilité importante et de solides qualités personnelles et professionnelles. L’expérience de responsabilités dans le réseau de coopération français à l’étranger ou d’une expatriation dans un cadre national étranger ou dans la Francophonie institutionnelle, ainsi que

la maîtrise de langues étrangères constituent des atouts supplémentaires.

Basé à Paris, ce poste est à pourvoir par voie de détachement.

Il conviendrait en priorité à un enseignant du second degré.

Les dossiers, constitués d'une lettre de motiva-

tion, d'un curriculum vitae et de toutes pièces justificatives, doivent être adressés directement à M. le directeur des relations internationales et de la coopération, 1, rue Descartes, 75231 Paris cedex 05, avec copie par voie hiérarchique, **dans un délai de 15 jours** à compter de la date de publication du présent avis au B.O.