

N° 21

24 MAI

2007

hebdomadaire

Page 1173

à 1224

Le

BO

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

ministère
éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS, AVANTAGES SOCIAUX

- 1177 **Indemnités propres à certaines fonctions** (RLR : 211-0)
Emplois bénéficiaires de la nouvelle bonification indiciaire à l'administration centrale du MENESR.
A. du 7-5-2007 (NOR : MENA0701185A)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 1179 **Classes préparatoires aux grandes écoles** (RLR : 471-0)
Thème des travaux d'initiative personnelle encadrés.
A. du 16-4-2007. JO du 5-5-2007 (NOR : MENS0751834A)
- 1180 **Examen** (RLR : 440-1)
Délivrance du titre d'ingénieur diplômé par l'État - année 2008 (1ère session).
Avis du 8-5-2007. JO du 8-5-2007 (NOR : MENS0753450V)
- 1185 **Habilitation à diriger des recherches** (RLR : 430-5)
Liste des établissements d'enseignement supérieur publics habilités à délivrer, seuls, l'habilitation à diriger des recherches.
A. du 11-4-2007. JO du 8-5-2007 (NOR : MENS0751914A)
- 1185 **Enseignement supérieur** (RLR : 453-0)
Décisions des sections disciplinaires.
Décisions du 11-7-2006 au 1-3-2007 (NOR : MENS0701206S)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 1189 **Enseignement professionnel** (RLR : 557-0)
Appel à candidatures pour les échanges entre la France et l'Allemagne de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue - campagne 2008.
N.S. n° 2007-105 du 9-5-2007 (NOR : MENC0701209N)
- 1192 **Union nationale du sport scolaire** (RLR : 936-0)
Élections aux instances départementales, régionales et nationales de l'UNSS.
Note du 14-5-2007 (NOR : MENE0701186X)

PERSONNELS

- 1197 **Examen** (RLR : 721-1b)
Obtention du diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée.
A. du 26-4-2007. JO du 8-5-2007 (NOR : MENE0752733A)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 1198 **Nomination**
CAPN des attachés d'administration scolaire et universitaire.
A. du 7-5-2007 (NOR : MENH0701190A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 1199 **Vacances de postes**
Conseillers en formation continue - rentrée 2007.
Liste du 9-5-2007 (NOR : MENE0701207K)
- 1201 **Vacances de postes**
Postes vacants ou susceptibles de l'être au CNDP et à l'INRP -
rentrée 2007.
Avis du 7-5-2007 (NOR : MENH0701189V)
- 1218 **Vacances de postes**
Professeurs agrégés ou certifiés à l'institut de Vanves du Cned.
Avis du 14-5-2007 (NOR : MENY0701224V)
- 1221 **Vacances de postes**
Enseignants à la Cité des sciences et de l'industrie - rentrée 2007.
Avis du 9-5-2007 (NOR : MENE0701208V)

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		84 €	140 €	118 €	

Tarifs valables jusqu'au 31-7-2007

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 62 43 98
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 Doïnyé - **Chef-maquetiste :** Bruno Lefebvre - **Maquetistes :** Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Eric Murail, Karin Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉALISATION :** Délégation à la communication, bureau de l'édition, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 34 50, fax 01 55 55 29 47 ● **DIFFUSION ET ABONNEMENT :** SCÉRÉN CNDP, Agence comptable abonnement, @4 Téléport 1, BP 80158, 86961 Futuroscope cedex, tél. 03 44 62 43 98, 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.

T RAITEMENTS ET INDEMNITÉS AVANTAGES SOCIAUX

INDEMNITÉS PROPRES À CERTAINES FONCTIONS

NOR : MENA0701185A
RLR : 211-6

ARRÊTÉ DU 7-5-2007

MEN
SAAM A1

Emplois bénéficiaires de la nouvelle bonification indiciare à l'administration centrale du MENESR

*Vu D. n° 91-1229 du 6-12-1991 mod. ; A. du 6-12-1991
mod. ; A. du 23-2-2007*

Article 1 - L'annexe de l'arrêté du 23 février 2007 susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit :

Au lieu de : "Direction des affaires financières, 7 emplois".

Lire : "Direction des affaires financières, 6 emplois".

Au lieu de : "Service de l'action administrative et de la modernisation, 3 emplois".

Lire : "Service de l'action administrative et de la modernisation, 4 emplois".

Au lieu de : "Bureau du budget et de la réglementation financière de l'enseignement supérieur, DAFB1".

Lire : "Département de l'action patrimoniale, SAAMC3".

Article 2 - Le présent arrêté prend effet à compter du 1er janvier 2007.

Article 3 - Le secrétaire général du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le directeur des ressources humaines, de l'administration et de la coordination générale du ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 7 mai 2007

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

Le secrétaire général
Dominique ANTOINE

Pour le ministre de la jeunesse,
des sports et de la vie associative
et par délégation,

Le directeur des ressources humaines,
de l'administration et de la coordination générale
Hervé CANNEVA

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**CLASSES PRÉPARATOIRES
AUX GRANDES ÉCOLES**

NOR : MENS0751834A
RLR : 471-0

ARRÊTÉ DU 16-4-2007
JO DU 5-5-2007

MEN
DGES B2-3

Thème des travaux d'initiative personnelle encadrés

Vu arrêtés du 3-7-1995 ; A. du 11-3-1998 mod. ; A. du 3-5-2005 ; avis du ministre de la défense du 23-2-2007 ; avis du ministre de l'agriculture et de la pêche du 15-1-2007 ; avis du CSE du 5-2-2007 ; avis du CNESER du 19-2-2007

Article 1 - Le thème des travaux d'initiative personnelle encadrés dans les classes préparatoires de seconde année, affectées ou non d'une étoile, des filières mathématique et physique (MP), physique et chimie (PC), physique et sciences de l'ingénieur (PSI), physique et technologie (PT), technologie et sciences industrielles (TSI), technologie, physique et chimie (TPC) et biologie, chimie, physique et sciences de la Terre (BCPST), technologie-biologie (TB) est fixé pour l'année scolaire 2007-2008 conformément à l'annexe du présent arrêté.

Article 2 - Le directeur général de l'enseignement supérieur est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 16 avril 2007

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

L'adjoint au directeur général
de l'enseignement supérieur
Jean-Pierre KOROLITSKI

Annexe

I - Rappel d'un des objectifs de formation des TIPE : initiation à la démarche de recherche scientifique

Lors des travaux d'initiative personnelle encadrés, l'étudiant a un travail personnel à effectuer, qui le met en situation de responsabilité. Cette activité est en particulier une initiation, un entraînement, à la démarche de recherche scientifique dont chacun sait que les processus afférents sont nombreux et variés.

L'activité de TIPE doit amener l'étudiant à se poser des questions avant de tenter d'y répondre. En effet, le questionnement préalable à l'élaboration ou à la recherche des solutions est une attitude courante que pratiquent les scientifiques, chercheurs, ingénieurs.

La recherche scientifique conduit à l'élaboration d'objets de pensée et d'objets réels qui participent au processus permanent de construction de la science à l'œuvre et portent le nom d'inventions, de découvertes et d'innovations scientifiques et technologiques. La mise en convergence de travaux de recherche émanant de plusieurs champs disciplinaires assure le progrès des connaissances et permet des avancées dans l'intelligibilité du monde réel.

II - Intitulé du thème TIPE pour l'année scolaire 2007-2008

Pour l'année 2007-2008, le thème TIPE

commun aux filières BCPST, MP, PC, PSI, PT, TB, TPC, TSI est intitulé : “variabilité - limite - stabilité”.

III - Commentaires

La production personnelle de l'étudiant en TIPE doit être centrée sur une véritable démarche scientifique réalisée de façon concrète. L'analyse du réel, de faits, d'objets... doit permettre de dégager une problématique en relation explicite avec le thème proposé. La recherche d'explication comprend une investigation mettant en œuvre des outils et méthodes auxquels on recourt classiquement dans tout travail de recherche scientifique (observations, réalisation pratique d'expériences, modélisations, formulation d'hypothèses, validation ou invalidation de modèles, etc.). Cela doit amener l'étudiant à découvrir par lui-même, sans ambition excessive, mais en sollicitant ses capacités d'invention et d'initiative.

IV - Contenus et modalités

Le travail fourni, dans le cadre des TIPE, doit comporter une production personnelle de l'étudiant (observation et description d'objets naturels ou artificiels, collecte, tri et traitement de données, mise en évidence de phénomènes, expérimentation, exploitation de l'outil informatique, modélisation, investigation de nouveaux champs d'application...) réalisées dans le cadre du sujet choisi adhérent au thème. Cette production ne peut en aucun cas se limiter à une simple synthèse d'informations collectées, mais devra comporter une “valeur ajoutée” apportée par l'étudiant.

Les étudiants effectuent ces travaux de façon individuelle ou bien en équipe (petit groupe d'au maximum cinq étudiants), ce qui sera le cas le plus fréquent en recherche. Dans le cas d'un travail organisé collectivement, le candidat devra être capable à la fois de présenter la philosophie générale du projet et de faire ressortir nettement son apport personnel à cette œuvre commune.

EXAMEN

NOR : MENS0753450V
RLR : 440-1

AVIS DU 8-5-2007
JO DU 8-5-2007

MEN
DGES B3-2

Délivrance du titre d'ingénieur diplômé par l'État - année 2008 (1^{ère} session)

■ Les candidats justifiant de cinq années de pratique professionnelle dans des fonctions communément confiées à des ingénieurs ont la possibilité, sous réserve d'avoir satisfait à des épreuves spécialement organisées à leur intention, d'accéder au titre d'ingénieur diplômé par l'État, dans l'une des spécialités existantes. L'inscription, au titre de l'année 2008, à la 1^{ère} session de l'examen s'effectuera du **9 mai 2008 au 17 juillet 2008 inclus**, auprès de l'une des écoles d'ingénieurs et dans l'une des spécialités figurant dans la liste en annexe.

Tout dossier déposé ou posté au-delà de la date de clôture sera rejeté.

Les dossiers de candidature seront disponibles à cette date sur le site internet du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche :

<http://www.education.gouv.fr>, espace “Outils”, onglet “Formulaires”, rubrique “Pour les autres particuliers”.

Une brochure d'information sera également disponible à cette date sur le site internet du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche :

<http://www.education.gouv.fr/sup/vaep/accueil.htm>, et, sur demande, auprès des écoles précitées.

Annexe

SPÉCIALITÉS	Écoles autorisées à organiser les épreuves de l'examen conduisant au titre d'ingénieur diplômé par l'État					
	Sud-Ouest	Paris	Ile-de-France	Sud-Est	Nord-Ouest	Nord-Est
Agriculture	ENSAT			ENSA Montpellier		ENESAD
Agroalimentaire		CNAM EPU P. et M. Curie Paris VI (industries céréalières)		EPU Montpellier		ENESAD et ENSBANA (cohabilitation) ENSAIA
Automatique et informatique industrielle	INSA Toulouse	CNAM	ESIEE Paris ENSEA	ENSIEG EPU Montpellier		ISEN Lille
Bâtiment/BTP/TP	INSA Toulouse	CNAM : BTP (géométrie, topographie, géologie)		CUST : BTP INSA Lyon : BTP et TP	INSA Rennes : BTP et bâtiment	INSA Strasbourg : BTP ENSTIM Douai : TP et bâtiment
Biologie appliquée	INSA Toulouse	CNAM				
Chimie	ENSIACET	CNAM		ENSEEG ESCPE ITECH	INSA Rouen	ECPMS ENSCLille
Eau et environnement				EPU Montpellier		
Électronique	ENSEIRB	CNAM	ESIEE Paris ENSEA	ENSERG ESCPE	ENI Brest	ISEN Lille
Électrotechnique	ENSEEIH	CNAM		INSA Lyon	INSA Rennes	ESIEE Amiens
Énergétique		CNAM (thermique et techniques nucléaires)		INSA Lyon (thermique)	INSA Rouen (thermique)	ENSTIM Douai (thermique)
Génie industriel	ENSIACET	ENSAM				EPU Lille ENSTIM Douai
Génie physique	INSA Toulouse	CNAM		ECM		
Génie des procédés	ENSIACET	CNAM		ESCPE		
Gestion de production		CNAM				ESIEE Amiens UTBM
Horticulture et paysage					ENIHP-INH	
Hygiène et sécurité	ENSIACET	CNAM				
Informatique	ENSEIRB INSA Toulouse	CNAM	ESIEE Paris	EPU Nice INSA Lyon EPU Montpellier	INSA Rennes	ESIAL UTBM

SPÉCIALITÉS	Écoles autorisées à organiser les épreuves de l'examen conduisant au titre d'ingénieur diplômé par l'État					
	Sud-Ouest	Paris	Ile-de-France	Sud-Est	Nord-Ouest	Nord-Est
Logistique	ENSIACET	CNAM		CUST		
Matériaux	ENSCI (céramique industrielle) ENSIACET	CNAM ENSAM (matières plastiques)	ESICA (caoutchouc)	EFPG (papier) ENSEEG (métallurgie) INSA Lyon ITECH (cuir, plastiques, textile)		ENSAIT (textile) ENSTIM Douai ESSA (soudage)
Mécanique	INSA Toulouse ENSMA Poitiers	CNAM ENSAM		INSA Lyon	INSA Rouen	ENSTIM Douai UTBM
Mesures et instrumentation	INSA Toulouse	CNAM (méthodes physiques d'analyse chimique)		INSA Lyon		ENSTIM Douai
Télécommunications et réseaux	ENSEEHT ENSEIRB		ENSEA	ENSERG		ISEN Lille

Nota - Les indications entre parenthèses précisent la compétence de l'école dans la spécialité.

CNAM : Conservatoire national des arts et métiers, 292, rue Saint-Martin, 75141 Paris cedex 03, tél. 01 40 27 20 00.

Correspondant DPE : Mme Perpere (Perpere@cnam.fr), tél. 01 40 27 21 45, fax 01 40 27 21 39.

CUST : Centre universitaire des sciences et techniques, université Clermont-Ferrand II, rue des Meuniers, BP 206, 63174 Aubière cedex, tél. 04 73 40 75 00.

Correspondant DPE : Mme Boissier (r.boissier@cust.univ-bpclermont.fr), tél. 04 73 40 77 01, fax 04 73 40 75 10.

ECM : École centrale de Marseille, technopôle de Château-Gombert, 13383 Marseille cedex 13. Correspondant DPE : M. Alain Kilidjian, Mme Marie-José Ilardi (marie-jose.ilardi@ec-marseille.fr), tél. 04 91 05 44 89, fax 04 91 05 46 45.

EECPMS : École européenne de chimie, polymères et matériaux de Strasbourg, université Strasbourg I, 25, rue Becquerel, 67087 Strasbourg cedex 2, tél. 03 90 24 26 00, fax 03 90 24 26 12.

Correspondant DPE : M. Nicolas Merlet (merletn@ecpm.u-strasbg.fr).

EFPG : École française de papeterie et des industries graphiques, domaine universitaire, 461, rue de la Papeterie, BP 65, 38402 Saint-

Martin-d'Hères cedex, tél. 04 76 82 69 00.

Correspondant DPE : M. Christian Voillot (christian.voillot@efpg.inpg.fr), tél. 04 76 82 69 52, fax 04 76 82 69 33.

ENESAD : Établissement national d'enseignement supérieur agronomique de Dijon, 26, boulevard du Docteur Petitjean, BP 1607, 21036 Dijon cedex, tél. 03 80 77 25 25, fax 03 80 77 27 47.

Correspondant DPE : M. Nordey (p.nordey@enesad.fr).

ENI Brest : École nationale d'ingénieurs de Brest, technopôle Brest-Iroise, parvis Blaise Pascal, Plouzané, BP 30815, 29608 Brest cedex, tél. 02 98 05 66 00.

Correspondant DPE : Mme Huon (secretar@enib.fr).

ENIHP-INH : École nationale d'ingénieurs de l'horticulture et du paysage, Institut national d'horticulture, 2, rue Le Nôtre, 49045 Angers cedex 01, tél. 02 41 22 54 54.

Correspondant DPE : INH, M. Jean-Louis Teisset (teisset@enihip), tél. 02 41 22 54 55.

ENSAIA : École nationale supérieure d'agronomie et des industries alimentaires, Institut national polytechnique de Lorraine, 2, avenue de la Forêt-de-Haye, 54505 Vandœuvre-lès-Nancy cedex, tél. 03 83 59 59 59.

Correspondant DPE : M. Michel Parmentier (michel-parmentier@ensaia.inpl-nancy.fr).

ENSAIT : École nationale supérieure des arts et industries textiles, 9, rue de l'Ermitage, BP 30329 F, 59056 Roubaix cedex 01, tél. 03 20 25 64 64.

Correspondant DPE : Mme Jolly-Desodt (anne-marie.jolly-desodt@ensait.fr), tél. 03 20 25 64 62, fax 03 20 27 25 97.

ENSAM : École nationale supérieure d'arts et métiers, 151, boulevard de l'Hôpital, 75640 Paris cedex 13, tél. 01 44 24 62 99.

Correspondant DPE : M. Robert Canonne (formation-continue@paris.ensam.fr), tél. 01 44 24 64 90, fax 01 44 24 64 74.

ENSA Montpellier : École nationale supérieure agronomique de Montpellier, 2, place Pierre Viala, 34060 Montpellier cedex 01, tél. 04 99 61 22 27, fax 04 99 61 26 24.

Correspondant DPE : M. P. Prevost.

ENSAT : École nationale supérieure agronomique de Toulouse, Institut national polytechnique de Toulouse, avenue de l'Agrobiopôle, BP 107, Auzeville-Tolosane, 31326 Castanet-Tolosan cedex, tél. 05 62 19 39 00.

Correspondant DPE : M. Bertoni (bertoni@ensat.fr), tél. 05 62 19 35 75, fax 05 62 19 35 99.

ENSBANA : École nationale supérieure de biologie appliquée à la nutrition et à l'alimentation, université de Dijon, campus universitaire, 1, esplanade Erasme, 21000 Dijon, tél. 03 80 39 66 01.

Correspondant DPE : Mme Michèle Tournier (michele.tournier@u-bourgogne.fr), tél. 03 80 39 66 25.

ENSCI : École nationale supérieure de céramique industrielle, 47 à 73, avenue Albert Thomas, 87065 Limoges cedex, tél. 05 55 45 22 22.

Correspondant DPE : M. Braichotte (g.braichotte@ensci.fr), tél. 05 55 45 22 32, fax 05 55 79 09 98.

ENSC Lille : École nationale supérieure de chimie de Lille, cité scientifique, bâtiment C 7, BP 108, 59652 Villeneuve-d'Ascq cedex, tél. 03 20 45 49 26.

Correspondant DPE : M. Jean Marko (jean.marko@ensc-lille.fr).

ENSEA : École nationale supérieure de l'électronique et de ses applications, 6, avenue du

Ponceau, 95014 Cergy-Pontoise cedex, tél. 01 30 73 66 66.

Correspondant DPE : M. Rachid Zeboudj (zeboudj@ensea.fr), tél. 01 30 73 62 20, fax 01 30 73 66 67.

ENSEEG : École nationale supérieure d'électrochimie et d'électrometallurgie de Grenoble, Institut national polytechnique de Grenoble, domaine universitaire, 1130, rue de la Piscine, BP 75, 38402 Saint-Martin-d'Hères, tél. 04 76 82 66 36.

Correspondant DPE : M. Jean-Claude Poignet (poignet@enseg.inpg.fr).

ENSEEIH : École nationale supérieure d'électrotechnique, d'électronique, d'informatique, d'hydraulique et des télécommunications, Institut national polytechnique de Toulouse, 2, rue Charles Camichel, BP 7122, 31071 Toulouse cedex 7, tél. 05 61 58 82 00, fax 05 61 62 09 76.

Correspondant DPE : M. Jean-Paul Soubrier (soubrier@enseiht.fr), tél. 05 61 58 83 02.

ENSEIRB : École nationale supérieure d'électronique, informatique et radiocommunications de Bordeaux, 1, avenue du Docteur Albert Schweitzer, BP 99, 33402 Talence cedex, tél. 05 56 84 65 18.

Correspondant DPE : M. André Mora (andre.mora@enseirb.fr).

ENSERG : École nationale supérieure d'électronique et de radioélectricité de Grenoble, Institut national polytechnique de Grenoble, 23, rue des Martyrs, BP 257, 38016 Grenoble cedex 1, tél. 04 76 57 43 59, fax 04 76 57 47 90.

Correspondant DPE : M. Gérard Bouvier (g.bouvier@enserg.inpg.fr).

ENSIACET : École nationale supérieure des ingénieurs en arts chimiques et technologiques, Institut national polytechnique de Toulouse, 118, route de Narbonne, 31077 Toulouse cedex 4, tél. 05 62 88 56 56.

Correspondant DPE : M. Garnier (directeur@ensiacet.fr), tél. 05 62 25 23 02, fax 05 62 25 23 18.

ENSIEG : École nationale supérieure d'ingénieurs électriciens de Grenoble, Institut national polytechnique de Grenoble, domaine universitaire, rue de la Houille Blanche, BP 46, 38402 Saint-Martin-d'Hères cedex, tél. 04 76 82 62 99.

Correspondant DPE : M. Yves Corjon (Yves.Corjon@inpg.fr), tél. 04 76 82 71 92, fax 04 76 82 71 82.

ENSMA Poitiers : École nationale supérieure de mécanique et d'aérotechnique de Poitiers - Chasseneuil-du-Poitou, BP 109, 86960 Futuroscope cedex, tél. 05 49 49 80 80.

Correspondant DPE : M. Jean Brillaud, directeur (jean.brillaud@ensma.fr), tél. 05 49 49 80 80, fax 05 49 49 80 06.

ENSTIM Douai : École nationale supérieure des techniques industrielles et des mines de Douai, 941, rue Charles Bourseul, BP 838, 59508 Douai cedex, tél. 03 27 71 22 22.

Correspondant DPE : M. Caenen (caenen@ensm-douai.fr), tél. 03 27 71 20 28, fax 03 27 71 29 11.

EPU Lille : École polytechnique universitaire de Lille (ex-EUDIL), université Lille I, cité scientifique, avenue Paul Langevin, 59655 Villeneuve-d'Ascq cedex, tél. 03 20 43 46 08.

Correspondant DPE : Mme Geoffroy (eric.morel@epu-lille.fr), tél. 03 28 76 73 83, fax 03 28 76 73 01.

EPU Montpellier : École polytechnique universitaire de Montpellier (ex-ISIM), place Eugène Bataillon, 34095 Montpellier cedex 05, tél. 04 67 14 31 60.

Correspondant DPE : M. Maury (michel.maury@univ-montp2.fr), tél. 04 67 14 48 71, fax 04 67 14 45 14.

EPU Nice : École polytechnique de l'université de Nice (ex-ESSI), 930, route des Colles, BP 145, 06903 Sophia-Antipolis cedex, tél. 04 92 96 50 50, fax 04 92 96 50 55.

Correspondant DPE : M. Jean-Louis Faraut (faraut@essi.fr).

ESCEPE : École supérieure de chimie, physique, électronique de Lyon, 43, boulevard du 11 Novembre 1918, BP 2077, 69616 Villeurbanne cedex, tél. 04 72 43 14 13.

Correspondant DPE : Mme Gelin (gelin@cpe.fr).

ESIAL : École supérieure d'informatique et applications de Lorraine, université Nancy I, boulevard des Aiguillettes, BP 239, 54506 Vandœuvre-lès-Nancy cedex, tél. 03 83 91 23 29, 03 83 68 26 00, fax 03 83 68 26 09.

Correspondant DPE : M. Ridoret (michel.ridoret@esial.uhp-nancy.fr).

ESICA : École supérieure des industries du caoutchouc 60, rue Auber, 94400 Vitry-sur-Seine cedex, tél. 01 49 60 57 57, fax 01 49 60 70 66.

Correspondant DPE : M. Gallas (gerard.gallas@ifoca.com).

ESIEE Amiens : École supérieure d'ingénieurs en électronique et électrotechnique d'Amiens, 14, quai de la Somme, BP 100, 80083 Amiens cedex 2, tél. 03 22 66 20 00, fax 03 22 66 20 10.

Correspondant DPE : M. Lefebvre (lefebvre@esiee-amiens.fr).

ESIEE Paris : École supérieure d'ingénieurs en électronique et électrotechnique, 2, boulevard Blaise Pascal, cité Descartes, BP 99, 93162 Noisy-le-Grand cedex, tél. 01 45 92 66 55, fax 01 45 92 66 99.

Correspondant DPE : Mme Briand (briandmc@esiee.fr), tél. 03 22 66 20 47.

ESSA : École supérieure du soudage et de ses applications, 4, boulevard Henri Becquerel, 57970 Yutz.

Correspondant DPE : Mme Cottin (n.cottin@institutdesoudure.com), tél. 03 82 59 86 36.

INSA Lyon : Institut national des sciences appliquées de Lyon, bâtiment CEL, 66, boulevard Niels Bohr, 69621 Villeurbanne cedex, tél. 04 72 43 81 42, fax 04 72 43 85 08.

Correspondant DPE : mission formation continue (mfc@insa-lyon.fr).

INSA Rennes : Institut national des sciences appliquées de Rennes, 20, avenue des Buttes de Coësmes, 35043 Rennes cedex.

Correspondant DPE : Mme Martine Champagnat (martine.champagnat@insa-rennes.fr), tél. 02 23 23 82 00, fax 02 23 23 83 96.

INSA Rouen : Institut national des sciences appliquées de Rouen, place Émile Blondel, BP 08, 76131 Mont-Saint-Aignan cedex, tél. 02 35 52 83 00.

Correspondant DPE : M. Christian Feasson (christian.feasson@insa-rouen.fr), tél. 02 35 52 83 83.

INSA Strasbourg : Institut national des sciences appliquées de Strasbourg, 24, boulevard de la Victoire, 67084 Strasbourg cedex, tél. 03 88 14 47 01, fax 03 88 24 14 90.

Correspondant DPE : secrétariat de direction (sec.direction@mail.insa-strasbourg.fr).

INSA Toulouse : Institut national des sciences appliquées de Toulouse, complexe scientifique de Rangueil, 135, avenue de Rangueil, 31077 Toulouse cedex 4, tél. 05 61 55 95 13, fax 05 61 55 95 00.

Correspondant DPE : Mme Véronique Paquet (veronique.paquet@insa-tlse.fr).

ISEN : Institut supérieur de l'électronique et du numérique de Lille, 41, boulevard Vauban, 59046 Lille cedex, tél. 03 20 30 40 50.

Correspondant DPE : M. Carrez (leon.carrez@isen.fr), tél. 03 20 30 40 05, fax 03 20 30 40 51.

IST : Institut de sciences et technologie, université Paris VI, case courrier 135, 4, place

Jussieu, 75252 Paris cedex 05 (téléphone/fax 01 44 27 73 13).

Correspondant DPE : dir-ist@ist.cicrp.jussieu.fr

ITECH : Institut textile et chimique de Lyon, 87, chemin des Mouilles, 69134 Écully cedex, tél. 04 72 18 04 80, fax 04 72 18 95 45.

Correspondant DPE : M. Basset (c.basset@itech.fr).

UTBM : université de technologie de Belfort-Montbéliard, site de Sévenans, 90010 Belfort cedex, tél. 03 84 58 30 00.

Correspondant DPE : M. Luc Mutrel, responsable du service de la formation continue (luc.mutrel@utbm.fr), tél. 03 84 58 35 09, fax 03 84 58 31 85.

HABILITATION À DIRIGER DES RECHERCHES

NOR : MENS0751914A
RLR : 430-5

ARRÊTÉ DU 11-4-2007
JO DU 8-5-2007

MEN
DGES A3

Liste des établissements d'enseignement supérieur publics habilités à délivrer, seuls, l'habilitation à diriger des recherches

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 11 avril 2007, l'article 1er de l'arrêté du 21 décembre 1989 modifié fixant

la liste des établissements autorisés à délivrer, seuls, l'habilitation à diriger des recherches est **complété** par les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel suivants :

- École pratique des hautes études ;
- École normale supérieure ;
- École normale supérieure de Cachan ;
- École normale supérieure de Lyon ;
- École normale supérieure de Fontenay-Saint-Cloud (localisée à Lyon).

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

NOR : MENS07012065
RLR : 453-0

DÉCISIONS DU 11-7-2006
AU 1-3-2007

MEN
DGES C2-4

Décisions des sections disciplinaires

Pour les pages 1185 à 1188 :

“Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la liste des personnes sanctionnées ne peut être consultée que sur la version papier du Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche”.

N.B. : la version papier peut être consultée dans les services de documentation du réseau CNDP : http://www.cndp.fr/cndp_reseau/default.asp

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

**ENSEIGNEMENT
PROFESSIONNEL**

NOR : MENC0701209N
RLR : 557-0

**NOTE DE SERVICE N°2007-105
DU 9-5-2007**

**MEN
DREIC B2**

Appel à candidatures pour les échanges entre la France et l'Allemagne de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue - campagne 2008

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 d'allemand ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux de sciences et techniques industrielles ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux d'économie-gestion ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale de l'enseignement technique ; aux déléguées et délégués académiques aux relations internationales et à la coopération ; aux déléguées et délégués académiques enseignements techniques ; aux chefs d'établissement

■ Conformément au décret n° 80-1008 du 11 décembre 1980 modifié par le décret n° 88-118 du 1er février 1988 (JO du 5 février 1988), des échanges de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue peuvent être organisés entre la France et l'Allemagne dans le cadre de la convention intergouvernementale du 5 février 1980.

Financés du côté français par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par le ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement,

du côté allemand par le ministère fédéral de la formation et de la recherche et par les Länder, ils sont administrés par le Secrétariat franco-allemand (SFA) pour les échanges en formation professionnelle établi à Sarrebruck, sous le contrôle de la commission franco-allemande des experts pour les enseignements technologiques et la formation professionnelle.

Ces échanges ont pour objet de contribuer à une meilleure formation professionnelle, d'améliorer la connaissance réciproque des systèmes respectifs de formation professionnelle et de favoriser la mobilité professionnelle en Europe. Les échanges prennent la forme d'un stage d'une durée de trois semaines au moins effectué dans les établissements de formation professionnelle et/ou dans des entreprises du pays partenaire.

La présente note de service a pour objet d'apporter aux établissements relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche les informations relatives aux modalités de candidature et de sélection ainsi qu'à l'organisation des échanges.

J'encourage vivement les recteurs, les corps d'inspection et les chefs d'établissement à faire connaître l'existence et les objectifs de ce programme et à susciter de nouvelles candidatures.

I - Cadre général des échanges

1. Établissements concernés

Sont concernés, du côté français, les établissements relevant du ministère de l'éducation

nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et qui préparent aux diplômes suivants :

- certificat d'aptitude professionnelle ;
- brevet d'études professionnelles ;
- baccalauréat professionnel ;
- brevet de technicien supérieur.

Le séjour dans l'entreprise allemande fait partie intégrante de la période de formation en entreprise ou du stage prévus pour chacun de ces diplômes.

Du côté allemand, les échanges se font essentiellement dans le cadre du système dual d'apprentissage en alternance, avec les partenaires suivants :

- les entreprises dispensant une formation professionnelle ;
- les centres de formation interentreprises ;
- les organismes consulaires et de droit public (chambres de commerce et d'industrie, chambres de métiers et de l'artisanat, etc.) ;
- les écoles professionnelles d'enseignement en alternance (Berufsschulen).

2. Objectifs prioritaires

Toutes les candidatures déposées seront examinées. Priorité sera donnée à celles qui entrent dans le cadre des objectifs suivants :

a) Objectifs nationaux

- mise en place de formations professionnelles concertées dans les domaines où la création de profils professionnels franco-allemands est envisagée (ex. : transport-logistique, métiers du froid, génie climatique) ;
- développement de l'attractivité de la formation dans des secteurs où le recrutement est insuffisant par rapport aux besoins de l'économie ;
- développement de la mobilité dans le cadre des sections européennes et de l'attestation Europro.

b) Objectifs académiques

Les objectifs sont ceux des priorités de la politique académique de coopération entre la France et l'Allemagne dans le domaine de la formation professionnelle.

II - Modalités de mise en œuvre des échanges

L'échange peut être précédé de deux rencontres préparatoires entre les deux établissements

partenaires (en France et en Allemagne), au cours desquelles, en présence d'un délégué du SFA, les objectifs pédagogiques et l'organisation pratique de l'échange sont déterminés.

Chaque établissement bénéficie d'un accompagnement financier, en vue de la réalisation du programme d'échange dans toutes ses composantes, à savoir :

- les rencontres préparatoires ;
- le transport et l'hébergement liés au séjour des élèves en Allemagne ;
- la préparation linguistique des élèves en amont et au début de l'échange ;
- le volet culturel en cours d'échange à destination des élèves ;
- l'accompagnement pédagogique (mise à disposition d'un accompagnateur linguistique durant le séjour en Allemagne).

III - Procédures de candidature et de sélection

1. Première étape : demande du dossier de candidature

Les chefs d'établissement intéressés par un échange **demandent un dossier de candidature** au secrétariat franco-allemand en adressant leur courrier à l'adresse suivante : M. le délégué français, secrétariat franco-allemand pour les échanges en formation professionnelle Am Ludwigsplatz 6-7, D-66117 Saarbrücken (tél. 00 49/681 501 11 80, télécopie 00 49/681 501 12 13), mél. : info@dfs-sfa.org, <http://www.dfs-sfa.org>

2. Deuxième étape : envoi des dossiers de candidature par les chefs d'établissement via les DARIC

Tous les établissements candidats, qu'il s'agisse de candidatures nouvelles ou de demandes de renouvellement, devront **impérativement** respecter les procédures et le calendrier suivants :

a) Les dossiers renseignés et accompagnés des pièces justificatives demandées seront adressés par le chef d'établissement aux délégations académiques aux relations internationales et à la coopération des rectorats (DARIC) **pour le 30 juin 2007.**

b) Les DARIC procéderont à l'évaluation des dossiers en fonction de l'adéquation des projets présentés avec les priorités académiques : ils porteront une brève appréciation sur chaque

dossier et classeront les candidatures selon une échelle de quatre niveaux (A : très favorable / B : favorable / C : réservé / D : défavorable), puis transmettront tous les dossiers au secrétariat franco-allemand **pour le 13 juillet 2007.**

3. Troisième étape : sélection des candidatures et information des établissements

- a) Les dossiers feront l'objet d'une expertise, au plan national, sous la responsabilité de l'inspection générale de l'éducation nationale, en liaison avec le secrétariat franco-allemand.
- b) Une commission franco-allemande, composée des responsables nationaux du programme, procédera courant octobre 2007 à la validation des candidatures sur la base de l'évaluation académique et de l'expertise nationale.
- c) Tous les établissements seront informés par le secrétariat franco-allemand de la suite donnée à leur candidature.
- d) Si la candidature est retenue et après désignation, le cas échéant, du partenaire (établissement scolaire ou entreprise), le secrétariat franco-allemand fixera, en accord avec les deux parties, les dates des réunions au cours desquelles seront arrêtés, dans le cadre réglementaire, les modalités d'organisation et de mise en œuvre de l'échange ainsi que le contenu du dossier portant convention de coopération. Ce dossier complet devra être retourné au secrétariat franco-allemand au **plus tard six semaines** avant la date prévue pour le début de l'échange.

IV - Échanges de professeurs et de formateurs

1. Présentation

Sont également possibles des échanges individuels pour les professeurs ou les formateurs des établissements qui ont contracté des accords de partenariat.

Ces échanges doivent permettre aux enseignants et aux formateurs :

- de prendre connaissance ou d'améliorer leur connaissance du système de formation professionnelle du pays partenaire ;
- de préparer de nouvelles coopérations ou d'approfondir les coopérations en cours par l'élaboration de modules de formation communs ;
- de vivre la vie professionnelle et socioculturelle du partenaire.

Les séjours seront décalés dans le temps pour permettre la rencontre et le travail en commun.

2. Public concerné

Ce programme s'adresse aux enseignants ou aux formateurs disposant de connaissances suffisantes de la langue allemande, et exerçant dans :

- des lycées professionnels ;
- des lycées d'enseignement technologique ;
- des lycées assurant des formations de techniciens supérieurs ;
- les centres de formation d'apprentis gérés par des EPLE ou des GIP académiques.

3. Candidatures

Les enseignants et formateurs intéressés par ces échanges devront adresser leur candidature par courrier à l'adresse suivante : M. le délégué français, secrétariat franco-allemand pour les échanges en formation professionnelle Am Ludwigsplatz 6, D-66117 Saarbrücken, tél. 00 49/681 501 11 80 - télécopie 00 49/681 501 12 13), méf. : info@dfs-sfa.org, <http://www.dfs-sfa.org>

4. Durée et financement de l'échange

Le séjour dans le pays partenaire est fixé à deux semaines.

L'enseignant ou le formateur participant à l'échange :

- sera remboursé des frais de voyage aller-retour sur la base du tarif SNCF 2^{de} classe ;
- percevra une indemnité journalière de 46 €.

Les frais de voyage et de séjour feront l'objet d'une avance aux enseignants et formateurs concernés, égale aux deux tiers des frais encourus, le dernier tiers étant versé après l'échange sur présentation du billet de chemin de fer.

À cette fin, les intéressés adresseront au secrétariat franco-allemand un devis se rapportant aux frais de transport établi sur les bases indiquées ci-dessus, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal.

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

Le directeur des relations européennes et internationales et de la coopération
Marc FOUCAULT

**UNION NATIONALE
DU SPORT SCOLAIRE**

NOR : MENE0701186X
RLR : 936-0

NOTE DU 14-5-2007

MEN
DGESCO B2-3

Élections aux instances départementales, régionales et nationales de l'UNSS

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au vice-recteur de Nouvelle-Calédonie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement

■ Conformément aux statuts de l'Union nationale du sport scolaire (UNSS), il convient de renouveler les instances départementales, régionales et nationales de l'UNSS (cf. statuts de l'UNSS, décret du 13 mars 1986, JO du 16 mars 1986, B.O. n° 14 du 10 avril 1986, règlement intérieur de l'UNSS).

Il vous revient en liaison avec les directeurs des services régionaux et départementaux UNSS d'organiser une large information sur ces élections auprès des personnes concernées en soulignant l'importance de ces structures et de leur mission et d'effectuer les désignations.

I - Élections et désignations au conseil départemental de l'UNSS

Le conseil départemental définit la politique départementale du sport scolaire dans le cadre des orientations régionales. Il est présidé par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale et se réunit trois fois par an. Il peut émettre des vœux et faire des propositions dans le domaine du sport scolaire. Il donne un avis sur le projet de programme et de budget soumis par le directeur du service départemental de l'UNSS.

Pour constituer le conseil départemental, il s'agit d'élire le représentant élève et les trois représentants des associations sportives (AS) des établissements du département et de procéder aux désignations des membres y siégeant pour une durée de quatre ans.

A) Le déroulement des opérations électorales

Il est souhaitable que le maximum de personnes concernées puissent s'engager. Dans cette perspective, il convient de mettre à profit la fin

de l'année scolaire ainsi que le début de l'année scolaire 2007-2008 pour qu'une large information soit faite auprès des élèves et de la communauté éducative (affichage, relais des délégués élèves, réunions de bilans des AS, information de rentrée), que les candidats communiquent entre eux et entre établissements afin de constituer des listes, que toute mesure soit prise pour faciliter le déroulement de ces élections.

1. Appel à candidatures et retour des listes

Début septembre 2007, le directeur du service départemental de l'UNSS adresse à tous les présidents d'AS un appel à candidature pour le représentant élève et pour les représentants des AS au conseil départemental.

Les candidats à la représentation des AS doivent constituer, si possible, des listes de six membres (trois titulaires et trois suppléants).

L'ensemble des candidatures doit parvenir au directeur du service départemental de l'UNSS **avant le 28 septembre 2007.**

Dès réception, le directeur du service départemental de l'UNSS adresse le récapitulatif des candidats élèves et le tableau officiel des listes candidates des représentants des AS à tous les présidents d'associations sportives.

2. Procédures d'élection au sein des associations sportives (AS)

● L'élection d'un élève au conseil départemental
Les élèves licenciés de l'AS procèdent à un vote au scrutin majoritaire à un tour pour désigner un élève sur le récapitulatif départemental des candidats élèves. Les résultats sont portés sur un procès-verbal qui est signé par le président, et deux assesseurs.

● L'élection des représentants des AS au conseil départemental de l'UNSS

Il s'agit d'un scrutin de listes départementales à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne. Les membres du comité directeur des AS votent, à bulletins secrets, sans rayer ni panacher les noms. Le scrutin est immédiatement dépouillé et les résultats, portés sur un procès-verbal signé par le président et deux assesseurs. Les bulletins sont conservés deux mois.

Avant le 24 octobre 2007, le chef d'établissement transmet à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, président du conseil départemental de l'UNSS, l'ensemble des procès-verbaux établis pour les scrutins ci-dessus mentionnés. Le directeur du service départemental UNSS procède à leur enregistrement et au calcul nécessaire à la proclamation des résultats des élections concernant l'élève et les représentants des AS. Le dépouillement a lieu en présence de deux membres non élus du conseil départemental.

Les résultats sont adressés au directeur du service régional UNSS avant le 16 novembre 2007

B. Désignation des personnes siégeant au conseil départemental

L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, président du conseil départemental de l'UNSS, désigne les cinq personnes pour siéger au nouveau conseil départemental de l'UNSS.

Il demande aux organismes déléguant des représentants de faire connaître le nom de ceux-ci courant novembre 2007.

L'inspecteur d'académie convoque le conseil départemental de l'UNSS, une fois les opérations d'élections et de désignations terminées, et après avoir reçu les listes candidates des représentants des AS au conseil régional.

II - Elections et désignations au conseil régional de l'UNSS

Le conseil régional de l'UNSS définit la politique régionale du sport scolaire dans le cadre des orientations fixées par l'UNSS. Il est présidé par le recteur d'académie et se réunit deux fois par an. Il peut émettre des vœux et faire des propositions dans le domaine du sport scolaire. Il donne un avis sur le projet de programme et de budget soumis par le directeur du service régional de l'UNSS. Pour constituer le conseil régional, il s'agit d'élire les quatre représentants des associations sportives des établissements de l'académie et de procéder aux désignations.

A) Déroulement des opérations électorales

1. Appel à candidatures et retour des listes

En novembre, le directeur du service régional

de l'UNSS procède à un appel à candidature auprès des trois membres élus, représentants des associations sportives, dans chaque conseil départemental de l'académie.

Les candidats doivent constituer, si possible, des listes comportant huit membres (quatre titulaires et quatre suppléants)

Les listes doivent parvenir au directeur du service régional UNSS avant le 30 novembre 2007.

Le directeur du service régional UNSS communique ces listes aux inspecteurs d'académie, présidents des conseils départementaux le plus rapidement possible afin qu'ils puissent réunir leur premier conseil départemental.

2. Réunion du nouveau conseil départemental et élection des membres représentant les AS au conseil régional de l'UNSS : avant le 20 décembre 2007

Lors de la réunion des nouveaux conseils départementaux de l'UNSS, les membres (autres que les cinq désignés par un fonctionnaire de l'État) votent au scrutin majoritaire à un tour pour des listes régionales sans rayer ni panacher les noms. Le scrutin est immédiatement dépouillé et les résultats transmis par le président du conseil départemental au recteur de l'académie, président du conseil régional de l'UNSS.

Un procès-verbal des résultats académiques est établi à l'issue d'une réunion convoquée par le recteur, au cours de laquelle les résultats transmis par les présidents de conseils départementaux de l'UNSS, sont recensés. Chacune des listes candidates peut être représentée à cette réunion par un de ses membres. Sont proclamés élus par le recteur, président du conseil régional de l'UNSS, les quatre membres de la liste ayant obtenu le plus de voix sur l'ensemble de l'académie. Sont déclarés nuls les bulletins sur lesquels des noms sont modifiés ou rayés. Le procès-verbal est envoyé au directeur de l'UNSS, 13, rue Saint Lazare, 75009 Paris avant le 15 janvier 2008.

B) Désignation des membres au conseil régional de l'UNSS

Le recteur, président du conseil régional de l'UNSS désigne les sept membres siégeant pour 4 ans au nouveau conseil régional et

demande aux organismes déléguant des représentants de faire connaître le nom de ceux-ci durant le mois de janvier.

III - Élections et désignations à l'assemblée générale de l'UNSS

A. Déroulement des opérations électorales

1. Appel à candidatures

La direction nationale de l'UNSS procède à un appel à candidatures **avant le 19 janvier 2008** pour la constitution de listes d'au moins quinze candidats à l'élection des représentants des associations sportives à l'assemblée générale. Ces listes devront être adressées à la direction nationale **pour le 31 janvier 2008**. Elles seront communiquées à chaque recteur afin qu'il puisse réunir le premier conseil régional de l'UNSS sous sa présidence.

2. Réunion du nouveau conseil régional et élections avant le 21 mars 2008

Seuls prennent part à ce vote les quatre membres élus du conseil régional, représentants des associations sportives selon un scrutin à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, sans panachage ou rature des noms.

Le procès-verbal précisant le nombre de votants ainsi que les enveloppes contenant les bulletins de vote sont adressés sous pli recommandé avec accusé de réception revêtu de la mention "élections à l'assemblée générale de l'UNSS" à la direction nationale de l'UNSS **avant le 28 mars 2008**.

Une commission électorale, composée du président de l'UNSS ou de son représentant, du directeur national ou de son représentant et de deux membres du conseil d'administration procédera au dépouillement et à la proclamation des résultats **avant le 4 avril 2008**.

B. Désignation des membres à l'assemblée générale

Le ministre chargé de l'éducation nationale, président de l'UNSS, désigne les 18 membres titulaires et leurs suppléants à la nouvelle assemblée générale.

Il demande au ministre chargé des sports et au ministre chargé de l'agriculture de désigner leurs titulaires et suppléants, membres de l'AG. Il demande à chaque organisme représenté à l'AG de lui communiquer le nom de ses titulaires et suppléants.

A

nnexe

CALENDRIER DES ÉLECTIONS ET DÉSIGNATIONS UNSS 2007-2008

Il ne sera fourni aucun matériel électoral : les électeurs utilisent des bulletins blancs sans signe distinctif sur lesquels ils inscrivent le nom du ou des candidats pour lesquels ils votent.

Les délais de retour de candidatures doivent impérativement être respectés.

Pour qu'un acte de candidature soit valide, chaque candidat doit faire soit une déclaration individuelle, manuscrite et signée, soit apposer sur une liste sa signature manuscrite, en regard de son nom.

Dates	Opérations électorales et désignations
Septembre 2007	Appel à candidature par le directeur du service départemental UNSS au conseil départemental UNSS auprès des associations sportives (AS) pour retour avant le 28 septembre 2007
Dès réception	Le directeur du service départemental UNSS adresse le récapitulatif des candidats élèves et les listes de candidats représentants des AS à tous les présidents des AS
Avant le 24 octobre 2007	Au sein de l'association sportive : - élections par les élèves licenciés de l'association sportive d'un élève devant assurer la représentation élève au conseil départemental UNSS - élection par les membres du comité directeur de l'association sportive des 3 représentants des associations sportives au conseil départemental UNSS - transmission des résultats à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale
Novembre 2007	- Transmission par le directeur du service départemental de l'UNSS, après contrôle, du procès-verbal des résultats au directeur du service régional UNSS avant le 16 novembre 2007 - Appel de candidatures au conseil régional UNSS auprès des élus aux conseils départementaux de l'académie par le directeur du service régional pour retour avant le 30 novembre 2007 - L'inspecteur d'académie désigne les membres qu'il lui appartient de désigner et demande aux organismes de lui communiquer les noms de leurs représentants au conseil départemental
Le plus rapidement possible	- Le directeur du service régional UNSS adresse aux présidents des conseils départementaux les listes de candidats
Avant le 20 décembre 2007	- L'inspecteur d'académie, président du conseil départemental convoque le nouveau conseil - Elections par les membres du conseil départemental (à l'exception de ceux désignés par un fonctionnaire de l'État) des 4 représentants des associations sportives au conseil régional UNSS - Transmission du procès-verbal au recteur, président du conseil régional
Avant le 15 janvier 2008	Recensement et proclamation des résultats par le recteur
Janvier 2008	- La direction nationale UNSS procède à l'appel de candidatures à l'assemblée générale de l'UNSS pour retour des listes de candidats à l'AG à la direction nationale UNSS pour le 31 janvier 2008. Dès réception, la direction nationale UNSS adresse aux présidents des conseils régionaux le tableau des listes candidates - Le recteur désigne les membres qu'il lui appartient de désigner et demande aux organismes de lui communiquer les noms de leurs représentants au conseil régional
Mars 2008	- Le recteur, président du conseil régional, convoque le nouveau conseil et procède à l'élection avant le 21 mars - Vote des 4 représentants des associations sportives pour l'élection de 15 représentants des associations sportives à l'assemblée générale de l'UNSS - Le procès-verbal et les votes sont transmis à la direction nationale de l'UNSS avant le 28 mars 2008.
Avant le 4 avril 2008	La commission nationale de contrôle procède au dépouillement et proclame les résultats. Chaque ministre concerné procède aux désignations de ses représentants à l'assemblée générale.

P ERSONNELS

EXAMEN

NOR : MENE0752733A
RLR : 721-1b

ARRÊTÉ DU 26-4-2007
JO DU 8-5-2007

MEN
DGESCO A1-5

Obtention du diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 26 avril 2007 :

1. Une session d'examen en vue de l'obtention du diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée s'ouvrira le **16 juin 2008**.
2. Les épreuves se dérouleront au SIEC, 7, rue Ernest-Renan, 94114 Arcueil cedex.
3. Le registre d'inscription est ouvert **du 3 septembre au 17 octobre 2007 inclus**.

Les demandes d'inscription à l'examen, établies sur les dossiers de candidature prévus à cet effet, seront reçues à l'inspection académique

(enseignants du premier degré), au rectorat (enseignants du second degré, personnel de direction) et au vice-rectorat.

Les dossiers d'inscription à l'examen doivent être demandés au SIEC, bureau DEC 2 (DDEAS), 7, rue Ernest-Renan, 94114 Arcueil cedex.

Une enveloppe de format 23 x 32, affranchie pour un poids de 100 grammes, libellée aux nom et adresse du candidat doit être jointe à la demande.

4. Les mémoires devront parvenir **pour le 16 mai 2008** au SIEC, bureau DEC 2 (DDEAS), 7, rue Ernest-Renan, 94114 Arcueil cedex.

L'épreuve écrite de législation, administration, gestion aura lieu le **16 juin 2008, de 9 heures à 13 heures**.

Les épreuves orales se dérouleront à **partir du 17 juin 2008**.

MOUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATION

NOR : MENH0701190A

ARRÊTÉ DU 7-5-2007

MEN
DGRH C2-1

CAPN des attachés d'administration scolaire et universitaire

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 2006-1732 du 23-12-2006 ; A. du 29-4-2004 mod.

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

Représentants titulaires de l'administration

Au lieu de : M. Alain Morvan, recteur de l'académie de Lyon,

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

Article 2 - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 7 mai 2007

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

Le directeur général des ressources humaines
Pierre-Yves DUWOYE

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCES
DE POSTES**

NOR : MENE0701207K

LISTE DU 9-5-2007

MEN
DGESCO A2-4

Conseillers en formation continue - rentrée 2007

■ En application des dispositions de la note de service n° 90-129 du 14 juin 1990, la liste des postes de conseillers en formation continue qui seront vacants ou susceptibles de l'être dans les académies, à compter de la rentrée scolaire

2007 est publiée ci-après. Il est demandé aux candidats à un changement d'académie de faire acte de candidature auprès du recteur de l'académie d'accueil qui transmettra sa décision à la direction générale de l'enseignement scolaire (bureau DGESCO A2-4) afin d'engager la procédure administrative de mutation.

(voir tableau suivante)

Académie	Postes vacants	Postes susceptibles d'être vacants
Aix-Marseille	1	0
Amiens	0	1 à 2
Besançon	2	2
Bordeaux	0	1
Caen	4	3
Clermont-Ferrand	3	0
Corse	0	1
Créteil	3	2 à 3
Dijon	1	1
Grenoble	3	3
Guadeloupe	0	0
Guyane	0	0
Lille	0	4 à 6
Limoges	0	0
Lyon	6	4,5
Martinique	0	2
Mayotte	0	0
Montpellier	0	5
Nancy-Metz	2	4
Nantes	0	1
Nice	2	1
Nouvelle-Calédonie	0	0
Orléans-Tours	1	2 à 3
Paris	0	5
Poitiers	1	2
Polynésie française	0	0
Reims	2	3
Rennes	2	2
Réunion (La)	2	0
Rouen	1	0
Strasbourg	0	3
Toulouse	3	2
Versailles	3,5	3
Total	42,5	57,5 à 62,5

**VACANCES
DE POSTES**

NOR : MENH0701189V

AVIS DU 7-5-2007

MEN
DGRH 82-4

Postes vacants ou susceptibles
de l'être au CNDP et à l'INRP -
rentrée 2007

I - CENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

A - Poste de responsable de l'édition et de la commercialisation au CRDP d'Auvergne

Fonctions

Le candidat retenu sera appelé à :

- diriger un service de 18 personnes ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique éditoriale et commerciale du CRDP d'Auvergne ;
- organiser et superviser la création de ressources pédagogiques destinées à être éditées sur tous types de supports : livre, site web, cédérom, DVD-vidéo, avec une prédominance donnée aux produits multimédia ;
- conseiller et coordonner les équipes d'auteurs,
- analyser les projets qui lui sont soumis (projets d'équipes enseignantes, académiques ou nationaux) ;
- définir et concevoir techniquement les produits ;
- déterminer les budgets ;
- déterminer les calendriers de réalisation des produits ;
- assurer l'organisation des équipes de productions internes et le suivi des prestataires ;
- assurer la promotion et animer le réseau commercial du CRDP ;
- produire, analyser les statistiques commerciales et proposer des mesures pertinentes en fonction des résultats.

Compétences et aptitudes

- Dans le domaine pédagogique
Le candidat devra :
 - avoir une bonne connaissance du système éducatif ;
 - posséder une large culture générale ;
 - avoir le sens des initiatives et la capacité de mettre en place et conduire des projets.

• Dans le domaine relationnel et organisationnel
Le candidat devra :

- être apte à diriger un service et avoir le goût du travail en équipe ;
- montrer de réelles capacités d'organisation et de rigueur ;
- avoir le sens de la communication ;
- savoir rechercher les partenariats ;
- connaître l'état actuel de l'offre éditoriale au niveau national ;
- posséder des qualités relationnelles lui permettant de conforter et de développer un réseau d'auteurs.

• Dans le domaine technique

Le candidat devra :

- diriger des équipes ;
- avoir une connaissance approfondie des processus d'édition et des techniques de production dans le domaine de l'édition, depuis la recherche d'auteurs jusqu'à l'ultime phase de fabrication. Une expérience significative serait appréciée. Une connaissance de la production et de l'édition sur supports numériques est également exigée ;
- être apte à effectuer des analyses de coût et à maîtriser les budgets de production ;
- être apte à suivre les évolutions technologiques en matière d'éditions multisupports ;
- maîtriser les techniques nouvelles de communication et de recherche de l'information ;
- maîtriser le développement des projets à la réalisation des produits éditoriaux sur ces différents supports.

Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur de l'établissement, son action s'inscrit dans le cadre du projet du CRDP. Il travaille en relation étroite avec le réseau CNDP dont il partage les objectifs.

Ce poste est à pourvoir par un enseignant du premier degré ou du second degré, par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, **dans les quinze jours**

qui suivent la parution du présent avis au B.O., au directeur du CRDP d'Auvergne, 15, rue d'Amboise, 63037 Clermont-Ferrand cedex 1.

B - Postes de directeur de CDDP

Ces postes sont proposés par la voie du détachement à compter du 1er septembre 2007 à des fonctionnaires de catégorie A justifiant de 5 années d'ancienneté dans un corps du ministère de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche (les agents appartenant aux corps des personnels de direction sont affectés et non détachés sur de tels postes). Les agents intéressés doivent adresser leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, au nom du directeur du CRDP, **dans un délai de 15 jours** après publication au B.O.

CRDP D'AMIENS

45, rue Saint-Leu, BP 2605, Amiens cedex 1

Directeur du CDDP de l'Oise (Beauvais)

Fonctions

Le directeur du CDDP est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public (CRDP).

Membre de l'équipe de direction, il assiste la directrice du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;
- il assure la conduite de projets ;
- il anime des groupes de travail.

Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par les articles D. 314-70 et suivants du code de l'éducation et selon les orientations de l'établissement ;
- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il en assure la gestion locale et coordonne leurs activités ;
- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits

et des services, subventions...);

- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre de la partie concernant le centre départemental ;

- il assure, en liaison avec la directrice du CRDP, les relations avec : l'inspecteur d'académie-DSDEN, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif notamment les collectivités territoriales et locales.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Pour la conduite des différentes activités du CDDP (documentation, animation/formation) il est indispensable d'avoir une maîtrise confirmée des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

Conditions d'exercice

Sous l'autorité de la directrice du CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;
- établit des propositions relatives à la notation et à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature de la directrice du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les

membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles de la secrétaire générale et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ces activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires.

CRDP DE FRANCHE-COMTÉ

5, rue des Fusillés, BP 1153, 25003 Besançon

Directeur du CDDP du Jura (Lons-le-Saunier)

Le centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) du Jura constitue la structure de proximité pour ce territoire du centre régional de documentation pédagogique (CRDP) de Franche-Comté, établissement public national à caractère administratif (EPNA) régi par les articles D. 314-70 et suivants du code de l'éducation.

Fonctions

1) Le directeur de CDDP est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement du CRDP.

Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;

- il assure la conduite de projets ;

- il anime des groupes de travail ;

- il peut exercer une responsabilité transversale au bénéfice de l'établissement.

2) Il dirige le CDDP du Jura qui possède une médiathèque commune avec le centre local de l'IUFM à Lons-le-Saunier.

À ce titre :

- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il assure la gestion locale et coordonne leurs activités ;

- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre du budget pour la partie qui concerne le centre départemental ;

- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits ou des services liés à ses activités) ;

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le code de l'éducation et selon les orientations de l'établissement ;

- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec :

. l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'éducation nationale ;

. les services départementaux de l'État ;

. les écoles et établissements de l'éducation nationale ;

. les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP est le coordonnateur dans son département des activités qui fondent les missions du réseau SCÉRÉN : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement et l'accompagnement de l'enseignement artistique et culturel ; à cette fin au moins une expérience dans l'un de ces domaines est souhaitable.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;

- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;

- établit des propositions relatives à la notation à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ces activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires.

Directeur du CDDP de Haute-Saône (Vesoul)

Le centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) de Haute-Saône constitue la structure de proximité pour ce territoire du centre régional de documentation pédagogique (CRDP) de Franche-Comté, établissement public national à caractère administratif (EPNA) régi par les articles D. 314-70 et suivants du code de l'éducation.

Fonctions

1) Le directeur de CDDP est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement du CRDP.

Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;
- il assure la conduite de projets ;
- il anime des groupes de travail ;
- il peut exercer une responsabilité transversale au bénéfice de l'établissement.

2) Il dirige le CDDP de Haute-Saône qui gère une médiathèque commune avec le centre local de l'IUFM à Vesoul.

À ce titre :

- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il assure la gestion locale et coordonne leurs activités ;

- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre du budget pour la partie qui concerne le centre départemental ;

- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits ou des services liés à ses activités) ;

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le code de l'éducation et selon les orientations de l'établissement ;

- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec :

. l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ;

. les services départementaux de l'État ;

. les écoles et établissements de l'éducation nationale ;

. les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

3) Par complément de service (éventualité selon profil du candidat), il assure des fonctions d'assistant éditorial.

À ce titre, sous la responsabilité fonctionnelle du responsable éditorial du CRDP, il peut être appelé à :

- participer à l'élaboration de la politique éditoriale du CRDP ;

- assurer le suivi complet de projets éditoriaux sur les supports imprimés et électroniques.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP est le coordonnateur dans son département des activités qui fondent les missions du réseau SCÉRÉN : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement et l'accompagnement de l'enseignement artistique et culturel ; à cette fin au moins une expérience dans l'un de ces domaines est souhaitable.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;
- établit des propositions relatives à la notation, à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ces activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires.

CRDP DE BOURGOGNE

3, avenue Alain Savary, BP 490, 21013 Dijon cedex, tél. 03 80 73 85 01

Directeur du CDDP de la Nièvre (Nevers)

Fonctions

1) Le directeur du centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) de la Nièvre est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP) de Bourgogne.

Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur

mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;

- il assure la conduite de projets ;

- il anime des groupes de travail.

2) À partir de la politique et des orientations du CRDP de Bourgogne, il dirige le centre départemental de documentation pédagogique de la Nièvre.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par les articles D. 314-70 et suivants du code de l'éducation ;

- il coordonne dans son département les activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement, l'animation des CDI, la formation à l'utilisation des ressources éducatives ;

- dans le cadre de la mission de développement de l'éducation artistique et culturelle, il assure la responsabilité du Pôle national de ressources patrimoine archéologique ;

- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il en assure la gestion locale, coordonne leurs activités ;

- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, subventions...);

- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre de la partie concernant le centre départemental ;

- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie-DSDEN, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

Il pourra se voir confier une mission transversale au profit du réseau académique dans le domaine de l'ouverture et des échanges internationaux.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP, au titre de coordonnateur des activités qui fondent les missions du réseau, devra avoir une connaissance minimum de ces domaines et au moins une expérience dans l'un des domaines.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;
- établit des propositions relatives à la notation, à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ces activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires.

À ce titre, il doit être titulaire du permis de conduire.

CRDP DE GRENOBLE

11, avenue du général Champon, 38031 Grenoble cedex

Directeur du CDDP de l'Ardèche

Fonctions

Le directeur de centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP).

Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;
- il assure la conduite de projets ;
- il anime des groupes de travail.

Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n° 2002-548 du 19 avril 2002 et selon les orientations de l'établissement ;
- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il assure la gestion locale et coordonne leurs activités ;
- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, productions multimédia...) ;
- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre du budget pour la partie qui concerne le centre départemental ;
- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP est le coordonnateur dans son département des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies

d'information et de communication dans l'enseignement ; à cette fin au moins une expérience dans l'un de ces domaines est souhaitable.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;
- établit des propositions relatives à la notation, à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ces activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires.

Directeur du CDDP de la Drôme (Valence)

Fonctions

Le directeur de centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP).

Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation. Il assure la

coordination des projets "Arts et culture" de l'établissement.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;
- il assure la conduite de projets ; il anime des groupes de travail.

Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par les articles D. 314-70 et suivants du code de l'éducation selon les orientations de l'établissement ;
- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il assure la gestion locale et coordonne leurs activités ;
- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, productions multimédia...) ;
- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre du budget pour la partie qui concerne le centre départemental ;
- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP est le coordonnateur dans son département des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement ; à cette fin au moins une expérience dans l'un de ces domaines est souhaitable.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;
- établit des propositions relatives à la notation, à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ces activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires.

Directeur du CDDP de la Haute-Savoie

Fonctions

Le directeur de centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP).

Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;
- il assure la conduite de projets ;
- il anime des groupes de travail.

Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n° 2002-548 du 19 avril 2002 et selon les orientations de l'établissement ;
- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il assure la gestion locale et coordonne leurs activités ;
- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, productions multimédia...) ;
- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre du budget pour la partie qui concerne le centre départemental ;
- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP est le coordonnateur dans son département des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement ; à cette fin au moins une expérience dans l'un de ces domaines est souhaitable.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;
- établit des propositions relatives à la notation, à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ces activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires.

CRDP DE HAUTE-NORMANDIE

BP 88-76132 Mont-Saint-Aignan cedex

Directeur du CDDP de l'Eure (Évreux)

Fonctions

Le directeur ou la directrice du centre départemental de documentation (CDDP) est associé(e) au pilotage et au fonctionnement du centre régional de documentation pédagogique (CRDP). Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il peut se voir confier des missions transversales du CRDP telle que la production audiovisuelle. Une expérience dans ce domaine serait appréciée ;
- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;
- il assure la conduite de projets ;
- il anime des groupes de travail.

Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

Assisté d'un comité consultatif en tenant compte des spécificités départementales,

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par

les articles D. 314-70 et suivants du code de l'éducation selon les orientations de l'établissement ;

- il assure la gestion locale des personnels du CDDP (propositions relatives à la notation-évaluation et à l'avancement) et coordonne leurs activités ;

- il négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP. Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratifs et financiers, sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable ;

- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente de produits et de services, subventions...);

- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre de la partie concernant le centre départemental ;

- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie-DSDEN, les départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

Compétences et aptitudes

- Dans le domaine technique, le candidat devra :
 - bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution ;

- le directeur du CDDP est le coordonnateur des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement.

- Dans le domaine relationnel et organisationnel, le candidat devra :

- faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers ;

- posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

CRDP DE MONTPELLIER

Allée de la Citadelle, 34064 Montpellier cedex 02

Directeur du CDDP des Pyrénées orientales

Fonctions

Membre de l'équipe de direction, le directeur de CDDP assume dans son département la mise en œuvre de la politique académique dans le cadre d'une mission de coordination pour le repérage, la production et de la diffusion de ressources éducatives.

À ce titre :

Le directeur du centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP) :

- il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation ;
- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;
- il assure la conduite de projets ;
- il anime des groupes de travail.

Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n° 2002-548 du 19 avril 2002 et selon les orientations de l'établissement ;
- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il assure la gestion locale et coordonne leurs activités ;
- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, productions multimédia...);
- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre du budget pour la partie qui concerne le centre départemental ;
- il assure, en liaison étroite avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie-DSDEN, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système

éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur du CDDP est le coordonnateur dans son département des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

Une connaissance de la langue et de la culture catalane serait un atout apprécié.

Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;
- établit des propositions relatives à la notation à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ces activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires et au siège, à Montpellier.

CRDP D'AIX-MARSEILLE

31, boulevard d'Athènes, 13232 Marseille cedex 1

Directeur du CDDP du Vaucluse

Fonctions

1) Le directeur de centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP). Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des orientations du projet d'établissement, soumises au CA ;
- il assure la conduite de projets ;
- il anime des groupes de travail.

2) Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n° 92-56 du 17 janvier 1992 et celui du 19 avril 2002 selon les orientations de l'établissement ;
- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il en assure la gestion locale et coordonne leurs activités ;
- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, subventions, contractualisations, partenariats...);
- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre de la partie concernant le centre départemental ;
- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec : l'inspecteur d'académie-DSDEN, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP est le coordonnateur des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement ; à cette fin au moins une expérience dans l'un de ces domaines est souhaitable.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers. Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur du CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;
- établit des propositions relatives à la notation et à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ces activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires.

CRDP D'ORLÉANS-TOURS

55, rue Notre-Dame de Recouvrance, BP 2219, 45012 Orléans cedex

Directeur du CDDP d'Indre-et-Loire

Implantation : quartier Beaujardin , 3, place Raspail, BP 2613, 6 37026 Tours cedex 1, tél. 02 47 60 17 00, fax 02 47 20 97 09

Fonctions

La mission du directeur du CDDP est double :
- en tant qu'adjoint du directeur régional, il participe à l'élaboration de la politique du réseau académique ;

- en tant que responsable local du CDDP, il a la responsabilité de la mise en œuvre de la politique régionale au niveau de son département, tant sur le plan pédagogique que budgétaire :

- . il dirige son équipe ;
- . il entretient des relations régulières avec les différents partenaires ;
- . il conçoit et met en œuvre une politique locale en lien avec l'inspection académique ;

Compétences attendues

- être le fédérateur et l'animateur de son équipe (9 personnes) ;
- accepter la polyvalence de la fonction.

Outre les aspects pédagogiques, sa mission comporte le suivi des questions budgétaires, financières et juridiques.

L'absence de compétence dans ce domaine n'est pas rédhibitoire, mais nécessitera que le candidat retenu suive une formation complémentaire ;

- avoir un intérêt pour les questions pédagogiques ;
- avoir une bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement du système éducatif ;
- être solidaire et réactif vis-à-vis de l'ensemble du réseau régional ;
- avoir l'aptitude à négocier avec les collectivités locales, les milieux associatifs, les institutions, en vue d'éventuels partenariats.

Expériences souhaitées

- conduite de projets ;
- animation de réunions ;
- travail en équipe.

C) Poste d'enseignant

Un poste d'enseignant sera vacant à compter du 1er septembre 2007, au CLEMI (service associé du Centre national de documentation pédagogique).

Le CLEMI, Centre de liaison de l'enseignement et des moyens d'information, est chargé par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche de promouvoir par des actions de formation

l'utilisation pluraliste des moyens d'informations dans l'enseignement afin de favoriser une meilleure compréhension par les élèves du monde qui les entoure tout en développant leur sens critique (décret n° 93-718 du 25 mars 1993).

Le ministère de l'éducation nationale a confié au CLEMI la mission d'apprendre aux élèves une pratique citoyenne des médias.

Fonctions

Le candidat aura pour missions :

- d'assister le coordonnateur général de la Semaine de la presse et des médias dans l'école pour en assurer à terme la responsabilité nationale ;

- de coordonner l'édition de documents pédagogiques multimédias ;
- de co-animer (formation + organisation) un magazine international en ligne réalisé par des élèves (cyberfax) ;
- de représenter le CLEMI auprès des institutions, des partenaires pédagogiques et des médias.

Compétences et aptitudes requises

- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur ;
- savoir gérer des projets lourds et complexes ;
- avoir le goût de la négociation ;
- bien connaître l'univers des médias et le système éducatif ;
- avoir le sens des relations humaines et de la communication ;
- maîtriser les outils numériques de communication et les logiciels de bureautique ;
- avoir l'expérience de la formation d'adultes ;
- avoir l'usage d'une ou plusieurs langues étrangères.

Conditions d'exercice

Le poste est situé à Paris, au 391 bis, rue de Vaugirard, 75015 Paris.

Des déplacements sont à prévoir en France ou à l'étranger.

Modalités de recrutement

Ce poste est à pourvoir par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à faire acte de candidature en adressant leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé,

d'une lettre de motivation, dans les deux semaines qui suivent la publication du présent avis au B.O., à M. le directeur général du CNDP, 4, Futuroscope, téléport 1, BP 80158, 86961 Futuroscope cedex.

Un double de la candidature sera envoyé, accompagné d'une enveloppe timbrée, à Mme la directrice du CLEMI, 391 bis, rue de Vaugirard, 75015 Paris.

Il est vivement conseillé au candidat de consulter au préalable le site du CLEMI (<http://www.clemi.org>).

II - INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE PÉDAGOGIQUE (INRP)

L'Institut national de la recherche pédagogique propose :

- 2 postes à plein temps, ouverts par voie de

détachement, à des personnels d'inspection ou à des enseignants du premier ou du second degré ;

- 4 demi-postes, ouverts en service partagé, à des enseignants du premier ou du second degré.

Procédure de candidature

Les personnels titulaires des enseignements secondaire et primaire, correspondant aux profils indiqués, peuvent faire acte de candidature. Les dossiers de candidature sont à constituer comme indiqué dans la notice jointe en annexe. Date limite de candidature : **15 jours** après parution de cette présente publication (le cachet de la poste faisant foi).

Pour toute information complémentaire :

- site internet de l'INRP : <http://www.inrp.fr/recrutement/recrutements-inrp.php>

- contact mél. : xavier.pesenti@inrp.fr

A - Postes à plein temps ouverts au détachement

Poste IP/DT/07/01

Implantation : INRP Lyon

Poste vacant

L'INRP ouvre à compter du 1er septembre 2007 pour une durée de 4 ans, renouvelable éventuellement une fois, un poste au détachement à un inspecteur (IA-IPR ou IEN), ou un enseignant ayant une expérience d'encadrement.

Discipline : toutes

Domaine d'activité : Au sein de l'institut national de recherche pédagogique, le centre Alain Savary, centre national de ressources sur les pratiques éducatives et sociales en "milieux difficiles" a une mission de recherche et d'animation scientifique, d'information et de diffusion des savoirs, d'expertise, d'appui méthodologique et d'accompagnement de projets éducatifs.

Fonctions : La personne détachée exercera en 2007-2008 une fonction de coordination des activités d'observation et d'appui méthodologique aux démarches d'innovation, d'expérimentation et de formation dans les réseaux ambition réussite (RAR), dans les réseaux de réussite scolaire (RSS) et dans les dispositifs d'aide à la réussite éducative. À partir de septembre 2008, si les conditions sont réunies, elle assurera la responsabilité de la direction du centre Alain Savary.

Compétences et aptitudes requises

Le candidat devra avoir une expérience lui permettant de mettre en œuvre des compétences dans les domaines suivants :

- développement de démarches tournées vers la conduite du changement et l'amélioration des pratiques éducatives, l'innovation, l'expérimentation, la professionnalisation... ;
- pilotage de projets, de services ou de missions dans un contexte institutionnel complexe ;
- gestion de relations institutionnelles avec différents niveaux hiérarchiques du système éducatif ainsi qu'avec des partenaires diversifiés, institutionnels et scientifiques ;
- animation et management d'équipes.

Le candidat devra également avoir une expérience en matière de publication. Il devra pouvoir s'appuyer sur des références scientifiques dans le champ d'action du centre, connaître l'organisation de la recherche et faire preuve d'une réflexion sur la production, la diffusion et la circulation des savoirs.

Poste PA/DT/07/01

Implantation : INRP Lyon

Poste vacant

L'INRP ouvre à compter du 1er septembre 2007 pour une durée de quatre ans, renouvelable éventuellement une fois, un poste au détachement à un **enseignant du 1er ou du 2nd degré**.

Discipline : scientifique

Fonctions : la personne détachée sera affectée au service de la veille scientifique et technologique (VST) pour exercer les fonctions suivantes :

- assurer une veille systématique et régulière (revues, ouvrages, sites, documents, ressources...) et alimenter le site de la VST ;

- effectuer de la production de ressources (dossiers, lettres...);

- assurer un appui scientifique et technologique en interne et à l'extérieur de l'INRP.

Compétences et aptitudes requises

- Posséder de solides connaissances en économie et gestion de l'éducation (de préférence).

- Posséder une bonne culture générale dans le champ de l'éducation.

- Maîtriser (indispensable) l'espagnol ou l'allemand.

- Maîtriser les outils informatiques.

- Manifester de l'intérêt pour les sciences de l'éducation et la documentation.

- Avoir une aptitude à la communication, à la collaboration et au travail en équipe.

- Posséder un esprit de synthèse, une curiosité intellectuelle, une adaptabilité et une réactivité forte aux changements méthodiques.

B - Postes ouverts en service partagé

Poste SE/DP/07/01

Implantation : INRP Lyon

Poste vacant

L'INRP ouvre à compter du 1er septembre 2007, pour une durée d'un an, avec renouvellement annuel possible, un demi-poste à un **enseignant du second degré certifié ou agrégé**.

Discipline : sciences économiques et sociales

Domaine d'activité : usage des statistiques et des évaluations dans les politiques d'éducation et de formation

Fonctions : la personne sera affectée à l'unité mixte de recherches Éducation et politiques (UMR EducPol) pour assurer les fonctions suivantes :

- participer à la recherche "Éducation, formation, emploi : les politiques de la mesure dans une société de la connaissance" (projet soutenu par l'Agence nationale de la recherche). Il s'agit d'étudier à la fois la manière dont les cadres de l'éducation et de la formation utilisent les instruments d'évaluation des élèves et des établissements, et la circulation des statistiques.

Compétences et aptitudes requises

- Une formation en sciences sociales et en particulier une bonne connaissance de la statistique.

- Une expérience de la recherche de terrain et de l'animation d'équipes.

- Une connaissance des problématiques de la territorialisation des politiques d'éducation et de formation.

N.B. : les candidatures émanant de l'académie de Lyon seront examinées en priorité.

Poste SE/DP/07/03**Implantation : INRP Lyon****Poste vacant**

L'INRP ouvre à compter du 1er septembre 2007, pour une durée d'un an, avec renouvellement annuel possible, un demi-poste à un **enseignant du second degré certifié ou agrégé**.

Discipline : lettres

Fonctions : la personne sera affectée à l'équipe sur projet "Littérature et enseignement" pour assurer les fonctions suivantes :

- collaborer à la gestion du site "Français, littérature et enseignement", et particulièrement en relation avec la recherche de l'équipe sur projet "Littérature et enseignement" ;
- elle sera chargée de recensions et d'indexations d'ouvrages didactiques ainsi que de l'élaboration de dossiers thématiques relatifs à l'enseignement du français aux premier et second degrés ;
- elle assurera la maintenance d'un site "français et littérature" conçu notamment dans la perspective du socle commun et de la culture commune, et en lien avec la fonction de médiation de l'INRP entre les milieux de la recherche et les divers acteurs de l'éducation nationale.

Compétences et aptitudes requises

- Une bonne expérience en matière de gestion de site.
- Une bonne connaissance du monde de la recherche, notamment dans le domaine de la littérature, en France et à l'étranger.
- Une bonne maîtrise de l'anglais sera particulièrement appréciée.

Poste SE/DP/07/04**Implantation : INRP Lyon****Poste vacant**

L'INRP ouvre à compter du 1er septembre 2007, pour une durée d'un an, avec renouvellement annuel possible, un demi-poste à un **professeur certifié**.

Discipline : lettres

Fonctions : La personne sera affectée au service de la veille scientifique et technologique (VST) pour exercer les fonctions suivantes :

- assurer une veille systématique et régulière (revues, ouvrages, sites, documents, ressources...) et alimenter le site de la VST ;
- effectuer de la production de ressources (dossiers, lettres...);
- assurer un appui scientifique et technologique en interne et à l'extérieur de l'INRP.

Compétences et aptitudes requises

- Posséder de solides connaissances sur la question du socle commun et de l'apprentissage du français (de préférence).
- Posséder une bonne culture générale dans le champ de l'éducation.
- Maîtriser (indispensable) l'espagnol ou l'allemand.
- Maîtriser les outils informatiques.
- Avoir de l'intérêt pour les sciences de l'éducation et la documentation.
- Avoir une aptitude à la communication, à la collaboration et au travail en équipe.
- Posséder un esprit de synthèse, une curiosité intellectuelle, une adaptabilité et une réactivité forte aux changements méthodiques.

Poste SE/DP/07/05

Implantation : INRP (Marseille)

Poste vacant

L'INRP ouvre à compter du 1er septembre 2007, pour une durée d'un an, avec renouvellement annuel possible, un demi-poste à un **enseignant du second degré certifié ou agrégé**.

Discipline : mathématiques

Domaine d'activité : didactique des mathématiques et didactique comparée. Enseignement de l'école pour tous, premier degré et collège.

Fonctions : la personne sera affectée à l'unité mixte de recherches apprentissage, didactique, évaluation, formation (UMR ADEF) pour assurer les fonctions suivantes :

- dans la perspective du socle commun et dans le cadre de la politique relative à l'égalité des chances la personne sera amenée à conduire des observations et intervenir personnellement, sur les deux thèmes de recherches suivants : les parcours de formation scientifique des élèves, les phénomènes liés à la discrimination positive spécifique à certaines zones territoriales.

Compétences et aptitudes requises

- Une formation universitaire de base en didactique des mathématiques ou une solide expérience de participation aux travaux d'une équipe de recherches en didactique.

- Une connaissance de l'enseignement du premier degré et de ses programmes.

A

nnexe

NOTICE DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ENSEIGNANTS DU 1ER ET 2ND DEGRÉS - POSTES EN DÉTACHEMENT ET DEMI-POSTES EN SERVICE PARTAGÉ

Les dossiers de candidature comporteront en 6 pages dactylographiées maximum, une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé (établi suivant la présente notice), et, le cas échéant, la liste des travaux, publications et réalisations.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés **en trois exemplaires** :

- un exemplaire par mél. : xavier.pesenti@inrp.fr

- deux exemplaires papier : (**un par voie directe, un par voie hiérarchique**), de préférence en envoi recommandé simple (sans avis de réception). Adresse pour l'envoi des dossiers : INRP, à l'attention de M. le directeur, service ressources humaines, 19, allée de Fontenay, BP 17424, 69347 Lyon cedex 07.

Date limite de candidature : 15 jours après parution de cette présente publication (cachet de la poste faisant foi).

Numéro du poste sur lequel porte la candidature :

IDENTIFICATION :

Nom patronymique, nom marital, prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse postale à laquelle seront acheminées toutes les correspondances :

Adresse électronique et/ou télécopie :

Établissement d'affectation :

Discipline :

Corps :

Grade :

Échelon :

Fonction exercée :

Titres et diplômes (au-delà du baccalauréat) :

Formations complémentaires suivies (stages, universités d'été, etc.) :

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Expérience en matière de recherche :

Participation à des équipes de recherche :

Participation à des colloques ou congrès :

Publications :

Expérience en matière de production de ressources :

Élaboration d'outils pédagogiques ou didactiques :

Bases de données, sites web :

Activité éditoriale :

Autre :

Expérience d'animation et de formation :

**VACANCES
DE POSTES**

NOR : MENY0701224V

AVIS DU 14-5-2007

**MEN
CNED**

Professeurs agrégés ou certifiés à l'institut de Vanves du Cned

■ Un poste de professeur agrégé ou certifié de lettres (classiques ou modernes) ou de philosophie est vacant à l'institut de Vanves du Cned et est à pourvoir par voie de détachement à compter du 1er septembre 2007.

L'institut assure chaque année 250 formations à distance à près de 35 000 inscrits :

- préparations aux concours de recrutement du personnel enseignant du second degré (CAPES, CAPET, CAPLP, agrégations) ;

- formations supérieures diplômantes en partenariat avec les universités, formations non diplômantes de niveau post-baccalauréat.

Ce professeur, en tant que responsable de formations, sous la responsabilité d'un responsable de pôle, organisera des parcours de formation et veillera à leur bon déroulement pédagogique et logistique, en s'attachant au respect des exigences de la chaîne de production. Il pourra être amené à participer au montage de dispositifs innovants avec des partenaires institutionnels, universités et grandes écoles. Il en assurera également le suivi administratif et budgétaire.

Une bonne connaissance des exigences de la préparation aux concours, une expérience du travail en équipe sont indispensables. Un usage courant de l'outil informatique est nécessaire.

En tant que professeur détaché, il sera soumis aux règles générales du Cned pour les horaires et les congés et devra assurer ses fonctions sur le site de Vanves.

Les candidatures au détachement 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, 86963 Futuroscope, Chasseneuil cedex.

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

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme la directrice de l'institut de Vanves, 60, boulevard du Lycée, 92171 Vanves cedex, tél. 01 46 48 23 01 et 01 46 48 23 25 (service de gestion des ressources humaines).

■ Un poste de professeur agrégé ou certifié dans le domaine des sciences humaines, de préférence en histoire-géographie est vacant à l'institut de Vanves du Cned et est à pourvoir par voie de détachement à compter du 1er septembre 2007.

L'institut assure chaque année 250 formations à distance à près de 35 000 inscrits :

- préparations aux concours de recrutement du personnel enseignant du second degré (CAPES, CAPET, CAPLP, agrégations) ;

- formations supérieures diplômantes en partenariat avec les universités, formations non diplômantes de niveau post-baccalauréat.

Ce professeur, en tant que responsable de formations, sous la responsabilité d'un responsable de pôle, organisera des parcours de formation et veillera à leur bon déroulement pédagogique et logistique, en s'attachant au respect des exigences de la chaîne de production. Il pourra être amené à participer au montage de dispositifs innovants avec des partenaires institutionnels, universités et grandes écoles. Il en assurera également le suivi administratif et budgétaire.

Une bonne connaissance des exigences de la préparation aux concours, une expérience du travail en équipe sont indispensables. Un usage courant de l'outil informatique est nécessaire.

En tant que professeur détaché, il sera soumis aux règles générales du Cned pour les horaires et les congés et devra assurer ses fonctions sur le site de Vanves.

Les candidatures au détachement 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, 86963 Futuroscope, Chasseneuil cedex.

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

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme la directrice de l'institut de Vanves, 60, boulevard du Lycée, 92171 Vanves cedex, tél. 01 46 48 23 01 et 01 46 48 23 25 (service de gestion des ressources humaines).

■ Un poste de professeur agrégé ou certifié dans le domaine des sciences humaines ou économiques et sociales est vacant à l'institut de Vanves du Cned et est à pourvoir par voie de détachement à compter du 1er septembre 2007. L'institut assure chaque année 250 formations à distance à près de 35 000 inscrits :

- préparations aux concours de recrutement du personnel enseignant du second degré (CAPES, CAPET, CAPLP, agrégations) ;
- formations supérieures diplômantes en partenariat avec les universités, formations non diplômantes de niveau post-baccalauréat.

Ce professeur, en tant que responsable de formations, sous la responsabilité d'un responsable de pôle, organisera des parcours de formation et veillera à leur bon déroulement pédagogique et logistique, en s'attachant au respect des exigences de la chaîne de production. Il pourra être amené à participer au montage de dispositifs innovants avec des partenaires institutionnels, universités et grandes écoles. Il en assurera également le suivi administratif et budgétaire.

Une bonne connaissance des exigences de la préparation aux concours, une expérience du travail en équipe sont indispensables. Un usage courant de l'outil informatique est nécessaire.

En tant que professeur détaché, il sera soumis aux règles générales du Cned pour les horaires et les congés et devra assurer ses fonctions sur le site de Vanves.

Les candidatures au détachement 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, 86963 Futuroscope, Chasseneuil cedex.

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

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme la directrice de l'institut de Vanves, 60, boulevard du Lycée, 92171 Vanves cedex, tél. 01 46 48 23 01 et 01 46 48 23 25 (service de gestion des ressources humaines).

■ Un poste de professeur agrégé ou certifié dans les disciplines scientifiques, de préférence mathématiques, est vacant à l'institut de Vanves du Centre national d'enseignement à distance et est à pourvoir par voie de détachement à compter du 1er septembre 2007. L'institut assure chaque année 250 formations à distance à près de 35 000 inscrits :

- préparations aux concours de recrutement du personnel enseignant du second degré (CAPES, CAPET, CAPLP, agrégations) ;
- formations supérieures diplômantes en partenariat avec les universités, formations non diplômantes de niveau post-baccalauréat.

Ce professeur, en tant que responsable de formations dans le cadre d'une équipe animée par le responsable du pôle des formations scientifiques, organisera des parcours de formation et veillera à leur bon déroulement pédagogique et logistique, en s'attachant au respect des exigences de la chaîne de production. Il pourra être amené à participer au montage de dispositifs innovants avec des partenaires institutionnels, universités et grandes écoles. Il en assurera également le suivi administratif et budgétaire.

Une bonne connaissance des exigences de la préparation aux concours, une expérience du travail en équipe sont indispensables. Un usage courant de l'outil informatique est nécessaire.

En tant que professeur détaché, il sera soumis aux règles générales du Cned pour les horaires et les congés et devra assurer ses fonctions sur le site de Vanves.

Les candidatures au détachement 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, 86963 Futuroscope, Chasseneuil cedex.

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

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme la directrice de l'institut de Vanves, 60, boulevard du Lycée, 92171 Vanves cedex, tél. 01 46 48 23 01 et 01 46 48 23 25 (service de gestion des ressources humaines).

■ Un poste de professeur agrégé ou certifié dans les disciplines scientifiques ou technologiques, est vacant à l'institut de Vanves du Centre national d'enseignement à distance et est à pourvoir par voie de détachement à compter du 1er septembre 2007.

L'institut assure chaque année 250 formations à distance à près de 35 000 inscrits :

- préparations aux concours de recrutement du personnel enseignant du second degré (CAPES, CAPET, CAPLP, agrégations) ;
- formations supérieures diplômantes en partenariat avec les universités, formations non diplômantes de niveau post-baccalauréat.

Ce professeur, en tant que responsable de formations dans le cadre d'une équipe animée par le responsable du pôle des formations scientifiques, organisera des parcours de formation et veillera à leur bon déroulement pédagogique et logistique, en s'attachant au respect des exigences de la chaîne de production. Il pourra être amené à participer au montage de dispositifs innovants avec des partenaires institutionnels, universités et grandes écoles. Il en assurera également le suivi administratif et budgétaire.

Une bonne connaissance des exigences de la préparation aux concours, une expérience du travail en équipe sont indispensables. Un usage courant de l'outil informatique est nécessaire.

En tant que professeur détaché, il sera soumis aux règles générales du Cned pour les horaires et les congés et devra assurer ses fonctions sur le site de Vanves.

Les candidatures au détachement 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, 86963 Futuroscope, Chasseneuil cedex.

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

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme la directrice de l'institut de Vanves, 60, boulevard du Lycée, 92171 Vanves cedex, tél. 01 46 48 23 01 et 01 46 48 23 25 (service de gestion des ressources humaines).

■ Un poste de professeur agrégé ou certifié dans les disciplines scientifiques, mathématiques, physique-chimie ou sciences de la vie et de la Terre, est vacant à l'institut de Vanves du Centre national d'enseignement à distance et est à pourvoir par voie de détachement à compter du 1er septembre 2007.

L'institut assure chaque année 250 formations à distance à près de 35 000 inscrits :

- préparations aux concours de recrutement du personnel enseignant du second degré (CAPES, CAPET, CAPLP, agrégations) ;
- formations supérieures diplômantes en partenariat avec les universités, formations non diplômantes de niveau post-baccalauréat.

Ce professeur, en tant que responsable de formations dans le cadre d'une équipe animée par le responsable du pôle des formations scientifiques, organisera des parcours de formation et veillera à leur bon déroulement pédagogique et logistique, en s'attachant au respect des exigences de la chaîne de production. Il pourra être amené à participer au montage de dispositifs innovants avec des partenaires institutionnels, universités et grandes écoles. Il en assurera également le suivi administratif et budgétaire.

Une bonne connaissance des exigences de la préparation aux concours, une expérience du travail en équipe sont indispensables. Un usage courant de l'outil informatique est nécessaire.

En tant que professeur détaché, il sera soumis aux règles générales du Cned pour les horaires et les congés et devra assurer ses fonctions sur le site de Vanves.

Les candidatures au détachement 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, 86963 Futuroscope, Chasseneuil cedex.

Un double de chaque candidature sera expédié par la voie directe à la même adresse. Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme la directrice de l'institut de Vanves, 60, boulevard du Lycée, 92171 Vanves cedex, tél. 01 46 48 23 01 et 01 46 48 23 25 (service de gestion des ressources humaines).

**VACANCES
DE POSTES**

NOR : MENE0701208V

AVIS DU 9-5-2007

MEN
DGESCO B2-3

Enseignants à la Cité
des sciences et de l'industrie -
rentrée 2007

■ Un poste vacant et un poste susceptible d'être vacant de mise à disposition à la Cité des sciences et de l'industrie (CSI) sont à pourvoir à partir du 1er septembre 2007.

La Cité des sciences et de l'industrie, établissement public industriel et commercial, élabore des produits, mène des actions, crée des activités dont le rayonnement se veut régional, national et international.

Dans ce cadre, la Cité des sciences et de l'industrie se propose d'associer des enseignants particulièrement motivés par :

- l'animation scientifique et technique, l'aide à la visite dans les différentes expositions et la mise en valeur pédagogique des espaces de la Cité tels que la Cité des enfants (espace 3-5 ans) et Explora pour des publics variés et différents selon les espaces : scolaires, enseignants, formateurs, groupes, individuels, familles, visiteurs en situation de loisirs, etc. ;

- les actions et programmes pédagogiques à destination des futurs enseignants et/ou des enseignants s'inscrivant dans une dynamique d'innovation pédagogique en utilisant les ressources de la CSI (stages pour les enseignants des premier et second degrés, etc.) ;

Sont à ce titre plus particulièrement recherchées : une motivation pour le travail en équipe et sur projet ; une expertise disciplinaire ainsi que l'une des compétences complémentaires suivantes : compétences avérées en informatique, multimédia et en technologies de l'information

et de la communication. La réalisation de projets pédagogiques en équipe pluridisciplinaire, la pratique de projets innovants, ainsi que la maîtrise d'une ou plusieurs langues étrangères seront également bienvenues.

Le candidat doit impérativement être fonctionnaire titulaire de l'État.

Les conditions de travail : poste en régime planifié : mardi/samedi et certains dimanches (activités en contact direct avec les visiteurs).

Tous les personnels bénéficient de 6 semaines de congés payés et 8 jours de RTT (réduction du temps de travail dans le cadre de l'application de la loi sur les 35 heures).

1 poste vacant au département de la Cité des enfants

Profil recherché

Enseignant de maternelle petite, moyenne et grande sections, public 2/5ans.

Pour ce poste, une formation scientifique et une expérience dans le domaine de l'animation ou en formation d'adultes seront appréciées de même que des expériences pédagogiques en arts plastiques.

Cet enseignant sera chargé des activités d'animation et de médiation scientifiques, de l'accompagnement des publics dans leur visite des espaces de la Cité des enfants, de la conception des produits d'éducation pour les groupes scolaires, enseignants et futurs enseignants, de la conduite ou participation à des stages professionnels à l'intention des enseignants et futurs enseignants.

1 poste susceptible d'être vacant au département action culturelle

Profil recherché

Enseignant de collège ou de lycée général,

technique ou professionnel dans les disciplines suivantes :

- enseignant en sciences physiques ou sciences de la vie et de la Terre pour des activités de médiation dans le domaine du vivant, de l'environnement et de la géologie ou dans le domaine de la lumière, des sons, de l'énergie et de l'astronomie, éventuellement dans le cadre d'un planétarium.

Constitution du dossier de candidature

Il doit comprendre :

- une lettre de candidature exposant les motivations pour l'un ou l'autre des départements ci-dessus et confirmant que le demandeur a connaissance des conditions de travail mentionnées ci-dessus et les accepte ;

- un curriculum vitae détaillé faisant apparaître clairement les expériences professionnelles et para professionnelles pouvant éclairer la commission de première sélection des candidatures, les deux dernières notes d'inspection et leurs rapports.

Ce curriculum doit donner la dernière situation exacte du postulant (grade, discipline, établissement d'exercice, académie et/ou département de rattachement).

Calendrier

Le dossier constitué doit être adressé directement **avant le 5 juin 2007** (le cachet de la poste faisant foi), à la Cité des sciences et de l'industrie à

l'attention de M. Pascal Boyer-Chammard, directeur des ressources humaines, un double du dossier sera adressé à l'attention de M. Jean-Marie Sani, directeur des publics et des activités commerciales, 30, avenue Corentin Cariou, 75930 Paris cedex 19.

Le double de la lettre de candidature doit être remis au chef d'établissement qui y mettra son avis et le transmettra par voie hiérarchique aux autorités rectorales qui le feront parvenir **avant le 12 juin 2007**, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction générale de l'enseignement scolaire, bureau DGESCO B2-3, 107, rue de Grenelle, 75007 Paris.

Les candidats présélectionnés seront convoqués à la CSI **le vendredi 15 Juin 2007**, pour un entretien avec les membres de la commission mixte éducation nationale/CSI.

Pour toute information complémentaire : <http://www.cite-sciences.fr>

- à la Cité des sciences et de l'industrie :

Mme Chantal Aubert, direction des publics et des activités commerciales, 01 40 05 74 22 ou Mme Nathalie Gouzik ou Mme Valentine Vitan, direction des ressources humaines 01 40 05 80 12.

- au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche : M. Grévoz, 01 55 55 42 51, Karine Forest, 01 55 55 33 92.