



Bulletin officiel n° 43 du 13 novembre 2008

Sommaire

Organisation générale

Administration centrale du MEN et du MESR (RLR : 120-1)

Attribution de fonctions

arrêté du 31-10-2008 (NOR : MENA0800863A)

Enseignements élémentaire et secondaire

Concours général (RLR : 546-3)

Concours général des métiers - session 2009

note de service n° 2008-152 du 31-10-2008 (NOR : MENE0800862N)

Mouvement du personnel

Nomination

Inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche
décret du 23-10-2008 - J.O. du 25-10-2008 (NOR : MENI0818476D)

Nominations

Conseil supérieur de l'Éducation

arrêté du 2-10-2008 (NOR : MENJ0800817A)

Nomination

Comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général

arrêté du 31-10-2008 (NOR : MENA0800858A)

Informations générales

Vacance de poste

Chef des services financiers et d'agent comptable secondaire du centre d'enseignement et de recherche
de l'École nationale d'arts et métiers localisé à Metz

avis du 5-11-2008 (NOR : MENH0800867V)

Vacance de poste

Secrétaire général(e) de l'Office franco-allemand pour la jeunesse

avis du 4-11-2008 (NOR : MENC0800868V)

Organisation générale

Administration centrale du MEN et du MESR

Attribution de fonctions

NOR : MENA0800863A

RLR : 120-1

arrêté du 31-10-2008

MEN - ESR - SAAM A1

Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987, mod. par D. n° 2005-124 du 14-2-2005 ; D. n° 2007-991 du 25-5-2007 ; D. n° 2007-1001 du 31-5-2007 ; D. n° 2006-572 du 17-5-2006 ; A. du 17-5-2006 mod. ; A. du 23-5-2006 mod.

Article 1 - L'annexe F de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est modifiée ainsi qu'il suit :

- DAF D

Sous-direction de l'enseignement privé

Au lieu de :

Patrick Allal

Lire :

Frédéric Bonnot, administrateur civil, chargé des fonctions de sous-directeur à compter du 6 octobre 2008.

Article 2 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 31 octobre 2008

Pour le ministre de l'Éducation nationale,

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

et par délégation,

Le secrétaire général

Pierre-Yves Duwoye

Enseignements élémentaire et secondaire

Concours général

Concours général des métiers - session 2009

NOR : MENE0800862N

RLR : 546-3

note de service n° 2008-152 du 31-10-2008

MEN - DGESCO A2-2

Réf. : A. du 6-1-1995 mod.

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie (division des examens et concours, délégation académique à l'enseignement technique) ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Arcueil

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre et d'organisation de la session 2009 du concours général des métiers qui est ouvert aux dix-sept spécialités ou options de spécialités de baccalauréat professionnel dont la liste figure en annexe I.

Je vous rappelle que, conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 janvier 1995, le concours général des métiers repose sur une épreuve en deux parties disjointes dans le temps, dont la nature, la définition et la durée sont précisées en annexes II, III, IV, V, VI et VII.

La première partie se déroule dans chaque académie. Des regroupements interacadémiques pour les spécialités à petits flux peuvent cependant être effectués.

À l'issue de la première partie, les candidats retenus par le jury passent la seconde partie de l'épreuve, dite « finale », dans l'établissement et l'académie d'accueil désignés par l'académie pilote. Cette seconde partie de l'épreuve est pratique et/ou orale, adaptée aux spécificités de chaque spécialité de baccalauréat professionnel.

I - Opérations préalables à l'épreuve

1. Conditions de candidature

Je vous rappelle que les modalités d'inscriptions, seront effectuées sur le site internet :

<http://www.eduscol.education.fr/cgweb/> au moyen de formulaires en ligne sécurisés. Cette procédure appelle le respect du calendrier suivant.

- Préinscription des établissements

Pour les établissements non encore inscrits, une nouvelle procédure est mise en œuvre pour la session 2009, qui sera consultable dans la notice en ligne à l'adresse internet citée ci-dessus.

Ces préinscriptions se dérouleront auprès de la division des examens et concours à partir du **lundi 1er décembre 2008** et jusqu'au **vendredi 19 décembre 2008**. L'établissement recevra un mot de passe après validation de cette préinscription.

L'inscription d'un nouvel établissement est indispensable et conditionne l'inscription des candidats au concours général des métiers.

Les établissements préinscrits les années précédentes sont dispensés de cette opération ; la DEC dont ils dépendent leur transmettra leur nouveau mot de passe pour la session 2009.

Les élèves ou apprentis que les chefs d'établissement ou directeurs de centre de formation d'apprentis (C.F.A.) souhaitent présenter au concours, après avis des enseignants, doivent être âgés de 25 ans au plus, à la date de clôture des inscriptions. Ils doivent être en classe terminale ou année terminale de baccalauréat professionnel :

- soit dans les établissements publics ou privés sous contrat relevant du ministère de l'Éducation nationale ;

- soit dans les centres de formation d'apprentis (C.F.A.) ou sections d'apprentissage habilités ou non à pratiquer le contrôle en cours de formation ;

- soit dans des lycées publics ou des établissements privés sous contrat relevant du ministère de l'Agriculture.

Ces établissements peuvent se trouver en France métropolitaine ou outre-mer.

Les candidats ne peuvent concourir que dans la spécialité de baccalauréat professionnel dont ils suivent la formation.

Les enseignants et les chefs d'établissement ou directeurs de C.F.A. devront impérativement veiller à proposer des candidatures de jeunes présentant les meilleures chances de succès, (5 élèves ou apprentis au plus, pour chaque spécialité, pourront être présentés par établissement).

- Inscription des candidats

En possession de leur mot de passe, les établissements procéderont à l'inscription des candidats.

L'ouverture des candidatures est fixée le **lundi 1er décembre 2008**, et la **clôture de celles-ci au vendredi 9 janvier 2009 minuit, heure de Paris**.

Aucune inscription ne sera prise en compte après cette date.

2. Modalités d'inscription

Les formalités d'inscription devront être effectuées sur le site internet <http://www.eduscol.education.fr/cgweb/>. Vous trouverez sur ce site le formulaire d'inscription adéquate, et les notices explicatives, qui vous guideront pour les différentes étapes de l'inscription, ainsi que sur les dates à respecter. N'oubliez pas de les consulter, elles sont essentielles au bon déroulement des opérations d'inscriptions.

Les renseignements mentionnés sur la fiche de candidature devront être impérativement remplis par les chefs d'établissement ou directeurs de C.F.A. concernés, avant d'être validés et transmis au recteur.

3. Recevabilité des candidatures :

Après avoir veillé à l'équilibre des propositions entre candidats, scolaires et apprentis, au regard des effectifs en formation dans votre académie, vous arrêterez la liste des candidatures recevables, **avant le lundi 19 janvier 2009**, terme de rigueur.

4. Dispositions relatives au recensement :

Les candidats au concours général des métiers sont concernés par les dispositions du code du service national (articles L. 113-4 et L. 114-6, loi n° 97-1019 du 28 octobre 1997) qui font obligation aux jeunes Français de se faire recenser puis de participer à une journée d'appel de préparation à la défense (J.A.P.D). Cette loi dispose qu'avant l'âge de 25 ans, les intéressés ne peuvent s'inscrire à un concours soumis à l'autorité publique que s'ils sont en règle avec la loi (cf. note DESCO A3 n° 734 du 21 septembre 2000).

Lors de leur inscription pour le baccalauréat professionnel, les candidats sont censés avoir fourni les pièces justificatives nécessaires. Je vous demande de bien vouloir, à l'occasion de l'inscription au concours général des métiers, vous en assurer.

II - Première partie de l'épreuve du concours

1. Déroulement et nature de l'épreuve

Compte tenu du calendrier scolaire 2009, la première partie aura lieu le mercredi 11 mars 2009. Elle est écrite et pratique pour la spécialité restauration, écrite pour les autres spécialités.

Chaque académie est chargée de convoquer ses candidats. En ce qui concerne les académies de Créteil, Paris et Versailles, l'organisation est prise en charge par le service inter académique des examens et concours d'Arcueil (SIEC).

2. Sujets de l'épreuve

Les sujets de l'épreuve ainsi que les sujets de secours sont élaborés au sein de chaque académie pilote, telle que désignée en annexe VII, sous la responsabilité de l'inspecteur général chargé de la spécialité.

Le bon à tirer des sujets est signé par ce dernier ou par son représentant.

L'académie pilote est chargée de diffuser les sujets en nombre au plan national. Les sujets doivent être adressés au rectorat de chaque académie (division des examens et concours). Le code des sujets sera envoyé, sous pli confidentiel, par la direction générale de l'enseignement scolaire (bureau DGESCO A2-2).

3. Circulaire d'organisation de chaque spécialité

Chaque académie pilote établit la circulaire d'organisation de la (ou des) spécialité(s) dont elle a la responsabilité et en adresse un exemplaire à la direction générale de l'enseignement scolaire au bureau DGESCO A2-2. Cette circulaire doit notamment indiquer :

- les dates, les horaires et la durée des épreuves ;
- le lieu et le calendrier de chaque partie d'épreuve ;
- les jours et horaires de passage des candidats selon les groupes pour les spécialités concernées ;
- le matériel de composition nécessaire à fournir par le candidat et par l'établissement, et en particulier le modèle de copies devant être utilisé par toutes les académies, modèle de copies E.N. et intercalaires spécifiques : E.N.M. (copie «millimétrée»), E.N.D. (copie «dessin») et E.N.C. (copie «calque») ;

- le nom et le numéro de téléphone d'un correspondant à joindre en cas de problème concernant le sujet ou le déroulement des épreuves.

4. Correction des copies

À l'issue de la première partie, les copies sont centralisées par l'académie pilote pour correction.

La partie pratique de la spécialité restauration est évaluée au niveau de chaque académie, à partir d'un barème précis et selon les instructions communiquées par l'académie pilote. Les fiches d'évaluation de chaque candidat seront transmises en même temps que les copies à l'académie pilote.

J'attire votre attention sur le fait que la transmission des copies à l'académie pilote doit se faire très rapidement, compte tenu des contraintes du calendrier.

L'académie pilote doit donc indiquer les modalités d'envoi des copies qui lui paraissent le mieux adaptées. Après correction, les copies sont conservées par l'académie pilote.

5. Nomination, convocation, délibération du jury

Aux termes de l'arrêté du 6 janvier 1995 modifié, le ministre chargé de l'éducation nomme le président de jury, pour chaque spécialité, sur proposition du doyen du groupe concerné de l'inspection générale, ainsi que les membres du jury.

Le jury est composé à parité :

- d'enseignants de lycées professionnels et de centres de formation d'apprentis, et d'inspecteurs de l'éducation nationale ;
- de professionnels qualifiés (employeurs et salariés) désignés sur proposition du comité d'organisation des expositions du travail et des branches professionnelles.

Si un vice-président est désigné, il doit être choisi parmi les membres enseignants ou professionnels du jury afin d'assurer le respect de la parité.

Le bureau de la réglementation des diplômes professionnels (DGESCO A2-2) transmet l'arrêté de nomination de chaque jury à son président, ainsi qu'à chaque académie pilote. Celle-ci est chargée d'en convoquer les membres.

Le jury délibère dans chaque académie pilote.

Afin que mes services disposent d'un délai suffisant pour convoquer les candidats à l'épreuve finale, je vous demande d'organiser très rapidement les délibérations de la première partie de l'épreuve, si possible avant le début des congés scolaires du printemps le 3 avril 2009. Les candidats doivent en effet avoir reçu leur convocation trois semaines avant le commencement des épreuves finales.

III - Seconde partie de l'épreuve du concours

1. Convocation des candidats et organisation

La liste des candidats admis à se présenter à la seconde partie est établie par chaque président de jury et transmise à la direction générale de l'enseignement scolaire, au bureau de la réglementation des diplômes professionnels (DGESCO A2-2).

Compte tenu des contraintes du calendrier scolaire 2009 - jours fériés et fêtes religieuses - les dates de la seconde partie de l'épreuve devront être fixées entre **le lundi 4 mai 2009 et le vendredi 29 mai 2009**.

La date et le lieu de déroulement de la seconde partie d'épreuve de chaque spécialité concernée seront précisés par courriel ultérieurement, en fonction des dates que vous aurez communiquées au bureau de la réglementation des diplômes professionnels (DGESCO A2-2), avant la fin de la présente année civile au plus tard.

La direction générale de l'enseignement scolaire **convoque chaque candidat** et pilote l'organisation de cette seconde partie en liaison avec l'établissement et l'académie d'accueil.

À cette fin, il est **impérativement demandé à l'académie d'accueil** de la seconde partie de l'épreuve de communiquer à la direction générale de l'enseignement scolaire des renseignements précis et complets et notamment :

- le plan d'accès de l'établissement d'accueil ;
- la possibilité ou non d'hébergement des candidats la veille ou le jour même, avec convention d'hébergement si nécessaire en internat, ou la liste des hôtels les plus proches ;
- le prix des repas et des nuitées ;
- la liste des matériels à fournir par le candidat et par l'établissement ;
- les transports.

2. Prise en charge des frais des candidats

Les frais de transport et d'hébergement des candidats finalistes sont **pris en charge par leur établissement d'origine**.

3. Convocation et délibération des jurys :

Chaque académie pilote convoque les membres du jury pour la seconde partie d'épreuve. Le jury délibère soit dans l'académie d'accueil soit dans l'académie pilote, et transmet à la direction générale de l'enseignement scolaire le procès verbal du palmarès.

Après examen des résultats, le jury propose l'attribution de prix (premier, deuxième et troisième), d'accessits (de 1 à 5 accessits avec un ordre de classement) et de mentions (selon le niveau des prestations, jusqu'à 10 attributions, sans classement).

Les résultats du palmarès ne doivent en aucun cas être diffusés ou communiqués, avant la date de cérémonie de remise des prix.

4. Cérémonie, remise des prix et envois des résultats et diplômes :

La direction générale de l'enseignement scolaire (bureau DGESCO A2-2) convoque les lauréats qui ont obtenu un premier, deuxième ou troisième prix, pour la cérémonie de remise des prix. Aucun classement n'est indiqué, celui-ci devant rester secret jusqu'à la cérémonie de remise des prix. Les frais de transport concernant la venue des candidats à Paris, pour cette remise des prix lors de la cérémonie, **sont pris en charge par leur établissement d'origine**.

Par ailleurs, après publication du palmarès, le bureau de la réglementation des diplômes professionnels (DGESCO A2-2) informe les autres finalistes non primés qui ont obtenu des accessits ou des mentions. Un courrier est également envoyé aux candidats non récompensés. Ces informations sont communiquées aux chefs d'établissements.

La direction générale de l'enseignement scolaire (bureau DGESCO A2-2) adresse au recteur les diplômes des candidats concernés par l'attribution d'un accessit ou d'une mention.

Pour le ministre de l'Éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire
Jean-Louis Nembrini

Annexe I

Spécialités de baccalauréat professionnel concours général des métiers - session 2009

- Artisanat et métiers d'art : option arts de la pierre.
- Artisanat et métiers d'art : option ébéniste.
- Artisanat et métiers d'art : option vêtement et accessoire de mode.
- Technicien menuisier agenceur.
- Commerce.
- Électrotechnique énergie équipements communicants.
- Exploitation des transports.
- Maintenance de véhicules automobiles option voitures particulières.
- Maintenance des matériels :
 - .option A : agricoles ;
 - .option B : travaux publics et manutention ;
 - .option C : parcs et jardins.
- Mise en œuvre des matériaux option matériaux métalliques moulés.
- Ouvrages du bâtiment : aluminium, verre et matériaux de synthèse.
- Plasturgie.
- Réalisation d'ouvrages chaudronnés et de structures métalliques.
- Restauration.
- Technicien d'usinage.
- Travaux publics.
- Vente (prospection - négociation - suivi de clientèle).

Annexe II

Baccalauréats professionnels du secteur industriel

- Artisanat et métiers d'art : option arts de la pierre.
- Artisanat et métiers d'art : option ébéniste.
- Artisanat et métiers d'art : option vêtement et accessoire de mode.
- Électrotechnique énergie équipements communicants.
- Maintenance de véhicules automobiles option voitures particulières.
- Maintenance des matériels :
 - .option A : agricoles ;
 - .option B : travaux publics et manutention ;
 - .option C : parcs et jardins.
- Mise en œuvre des matériaux option matériaux métalliques moulés.
- Ouvrages du bâtiment : aluminium, verre et matériaux de synthèse.
- Plasturgie.
- Technicien d'usinage.
- Technicien menuisier agenceur.
- Réalisation d'ouvrages chaudronnés et de structures métalliques.
- Travaux publics.

L'épreuve comporte deux parties :

1 - Première partie (durée : 6 heures maximum - écrite)

Elle conduit à la recherche de solutions compatibles avec une réalisation imposée et aboutit à l'élaboration de documents techniques.

2 - Seconde partie (durée : 30 heures maximum- pratique)

Elle s'appuie principalement sur une réalisation qui vise à apprécier les compétences des candidats pour :

- le décodage et l'analyse des données opératoires ;
- la préparation des éléments nécessaires à la mise en œuvre d'une production ou d'une réalisation ;
- la mise en œuvre des moyens permettant la fabrication ou la réalisation attendue ;
- le contrôle de conformité des produits fabriqués ou des réalisations.

Annexe III

Baccalauréat professionnel restauration

L'épreuve comporte deux parties :

1 - Première partie (durée : 3 heures - écrite et pratique)

Cette partie de l'épreuve doit permettre au jury d'apprécier :

- d'une part, les connaissances technologiques du candidat dans le domaine de la restauration (durée : 1 heure) ;
- d'autre part, sa maîtrise des techniques professionnelles de base dans le cadre de l'approfondissement choisi (durée : 2 heures).

2 - Seconde partie (durée : 4 à 5 heures - pratique)

Cette seconde partie doit permettre au jury d'apprécier les compétences du candidat dans le domaine de la restauration ainsi que sa maîtrise de la pratique professionnelle et des connaissances technologiques associées, dans le cadre de l'approfondissement choisi.

Cette partie d'épreuve comporte une phase de réalisation (A) et une phase d'entretien (B).

A - En ce qui concerne la phase de réalisation

1) Pour les candidats ayant opté pour l'approfondissement "organisation et production culinaire", la phase de réalisation consiste :

- à réaliser une production culinaire pour 8 personnes, à partir d'une fiche technique ou d'un panier remis au candidat. La présentation s'effectue au plat et/ou à l'assiette,
- à concevoir et/ou à réaliser un dessert pour 4 personnes, dont les éléments principaux peuvent être fournis au candidat, ceci afin de privilégier le dressage, la finition et le décor. La présentation s'effectue au plat et/ou à l'assiette.

Le candidat travaille seul.

2) Pour les candidats ayant opté pour l'approfondissement "service et commercialisation", il s'agit de :

- préparer et exécuter un service pour une table de 4 couverts et/ou une table de 2 couverts avec un ou deux menus et boissons imposés,
- assurer la prise de commande et le service de l'apéritif, ainsi que la décoration florale.

Le candidat travaille seul.

B - En ce qui concerne la phase d'entretien

La phase d'entretien concerne l'organisation et la réalisation de la prestation ainsi que son incidence dans le contexte professionnel de la restauration.

Cette phase s'applique à l'ensemble des candidats indépendamment de l'approfondissement choisi.

Annexe IV

Baccalauréat professionnel commerce

L'épreuve comporte deux parties :

1 - Première partie (durée : 3 heures - écrite)

La première partie d'épreuve prend appui sur un dossier documentaire.

Elle vise à évaluer la capacité du candidat à mobiliser des informations afin de les exploiter dans une perspective professionnelle.

2 - Seconde partie (préparation : 4 heures, prestation orale : 30 minutes - pratique)

La seconde partie d'épreuve prend appui sur une situation d'entreprise.

Elle vise à apprécier l'aptitude du candidat :

- à analyser cette situation ;
- à mettre en œuvre les techniques propres à la spécialité ;
- à résoudre des problèmes ;
- à communiquer dans une perspective professionnelle.

Annexe V**Baccalauréat professionnel exploitation des transports**

L'épreuve comporte deux parties :

1 - Première partie (durée : 3 heures - écrite)

La première partie d'épreuve prend appui sur un dossier documentaire remis au candidat.

Elle doit permettre au jury d'évaluer :

- les compétences acquises par le candidat dans le domaine de l'exploitation et de la gestion des transports ;
- la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances dans une perspective professionnelle.

2 - Seconde partie (préparation : 4 heures, prestation orale : 30 minutes - pratique)

La seconde partie d'épreuve prend appui sur une situation d'entreprise de transport.

Elle vise à apprécier l'aptitude du candidat :

- à analyser cette situation ;
- à mettre en œuvre les techniques appropriées, dans le cadre de solutions pertinentes ;
- à communiquer dans une perspective professionnelle.

Annexe VI**Baccalauréat professionnel vente (prospection - négociation - suivi de clientèle)**

L'épreuve comporte deux parties :

1 - Première partie (durée : 3 heures - écrite)

Elle consiste à rechercher des solutions pour la mise en place, la gestion et/ou le fonctionnement d'une force de vente. Elle repose sur l'exploitation d'un dossier documentaire emprunté à la réalité professionnelle.

Elle vise à évaluer la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances, à utiliser judicieusement les informations fournies, à élaborer des propositions pertinentes.

2 - Seconde partie (préparation : 4 heures, prestation orale : 30 minutes)

Elle repose sur une situation de vente.

Elle vise à apprécier les compétences du candidat pour :

- analyser la situation ;
- résoudre des problèmes commerciaux ;
- communiquer dans une perspective professionnelle ;
- mettre en œuvre ses qualités de négociateur-vendeur ;
- apprécier sa prestation afin d'en tirer parti dans une perspective professionnelle.

Annexe VII

Concours général des métiers élaboration et mise en place des sujets - session 2009

Académie pilote	Spécialités	Inspecteur responsable
Amiens	Artisanat et métiers d'art option ébéniste	Françoise Cœur
Besançon	Artisanat et métiers d'art option vêtement et accessoire de mode	Norbert Perrot
Bordeaux	Restauration	Christian Petitcolas
Caen	Réalisation d'ouvrages chaudronnés et de structures métalliques	René Cahuzac
Clermont-Ferrand	Travaux publics	Fernand Kremer
Dijon	Commerce	Richard Maniak
Grenoble	Artisanat et métiers d'art option arts de la pierre	Françoise Cœur
	Électrotechnique énergie équipements communicants	Jean-Pierre Collignon
Lyon	Plasturgie	Jean-Pierre Collignon
Nancy-Metz	Maintenance de véhicules automobiles option voitures particulières	Jacques Perrin
	Mise en œuvre des matériaux option matériaux métalliques moulés	René Cahuzac
Nice	Vente (prospection - négociation - suivi de clientèle)	Richard Maniak
Poitiers	Technicien d'usinage	Dominique Taraud
Reims	Maintenance des matériels : - option A : agricoles, - option B : travaux publics et manutention, - option C : parcs et jardins	Jacques Perrin
Rennes	Technicien menuisier agenceur	Jean-Pierre Collignon
Strasbourg	Exploitation des transports	Jean-Claude Billiet
Toulouse	Ouvrages du bâtiment : aluminium, verre et Matériaux de synthèse	Fernand Kremer

Mouvement du personnel

Nomination

Inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

NOR : MENI0818476D
décret du 23-10-2008 - J.O. du 25-10-2008
MEN - ESR - IG

Par décret du Président de la République en date du 23 octobre 2008, Jean Delpech de Saint Guilhem est nommé inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de 1ère classe (4ème tour).

Mouvement du personnel

Nominations

Conseil supérieur de l'Éducation

NOR : MENJ0800817A

arrêté du 2-10-2008

MEN - DAJ A3

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale en date du 2 octobre 2008, l'arrêté du 13 septembre 2006 portant nomination au Conseil supérieur de l'Éducation est modifié ainsi qu'il suit :

À l'article 1er, 2°, b) les mots : « Union des associations de parents d'élèves de l'enseignement libre (UNAPEL) » sont **remplacés** par les mots : « Association des parents d'élèves de l'enseignement libre (APEL nationale) ».

Pour ce qui concerne les membres représentant les personnels enseignants titulaires et auxiliaires de l'enseignement public des premier et second degrés représentant le Syndicat national unitaire des instituteurs, professeurs des écoles et P.E.G.C. (SNU-IPP-FSU) est nommée :

En qualité de suppléante :

- Cécile Fontaine en remplacement de Véronique Beau.

Pour ce qui concerne les membres représentant les parents d'élèves de l'enseignement public représentant la Fédération des parents d'élèves de l'enseignement public (PEEP) sont nommés :

En qualité de titulaire :

- Cathy Soulès en remplacement de Corinne Tapiero.

En qualité de membres suppléants :

- Gilles Cottenet en remplacement de Georges Cautier ;

- Valérie Marty en remplacement de Cathy Soulès ;

- Corinne Tapiero en remplacement de Bertrand Leblond.

Pour ce qui concerne les membres représentant les parents d'élèves des établissements d'enseignement privés représentant l'Association des parents d'élèves de l'enseignement libre (APEL nationale) sont nommées :

En qualité de membre titulaire :

- Caroline Saliou en remplacement de Véronique Dintroz-Gass.

En qualité de membres suppléants :

- Véronique Bilbault en remplacement de Pauline Maigre ;

- Mathilde Hardy en remplacement de Carine Courtois-Delacroix.

Mouvement du personnel

Nomination

Comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général

NOR : MENA0800858A
arrêté du 31-10-2008
MEN - ESR - SAAM A1

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod. ;
D. n° 2006-572 du 17-5-2006 ; A. du 5-3-1996 ; A. du 17-5-2006 mod. ; A. du 22-12-2006 mod.

Article 1 - L'article 2 - II de l'arrêté du 22 décembre 2006 portant désignation des membres du comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est modifié comme suit :

Représentants suppléants du personnel

Au lieu de : Jean Lozachmeur représentant le SGPEN-AC-UGICT-CGT,

lire : Hélène Peytavi représentant le SGPEN-AC-UGICT-CGT.

Article 2 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale et au Bulletin officiel du ministère de l'enseignement supérieur et de la Recherche.

Fait à Paris, le 31 octobre 2008

Pour le ministre de l'Éducation nationale,

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
et par délégation,

Le secrétaire général

Pierre-Yves Duwoye

Informations générales

Vacance de poste

Chef des services financiers et d'agent comptable secondaire du centre d'enseignement et de recherche de l'École nationale d'arts et métiers localisé à Metz

NOR : MENH0800867V
avis du 5-11-2008
MEN - ESR - DGRH C2-1

Le poste de chef des services financiers et d'agent comptable secondaire du centre d'enseignement et de recherche de l'École nationale d'arts et métiers localisé à Metz est vacant à compter du 1er novembre 2008.

Ce poste est destiné aux personnels appartenant au corps des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (A.D.A.E.N.E.S., A.P.A.E.N.E.S.).

Le poste est logé F4.

Modalités de recrutement

Les candidatures (lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae) devront parvenir, par la voie hiérarchique, **dans un délai de quinze jours** à compter de la parution du présent avis au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale et au Bulletin officiel du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, au ministère de l'Éducation nationale, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées, sous-direction de la gestion des carrières, bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, DGRH C2-1, 34, rue de Châteaudun, 75346 Paris cedex 09 ; un double du dossier de candidature sera transmis directement à Danièle Dudal, agent comptable principal ; direction générale de l'École nationale d'arts et métiers, 151, boulevard de l'Hôpital, 75013 Paris, tél. 01 44 24 62 35.

Informations générales

Vacance de poste

Secrétaire général(e) de l'Office franco-allemand pour la jeunesse

NOR : MENC0800868V

avis du 4-11-2008

MEN - DREIC B2

L'Office franco-allemand pour la jeunesse (OFAJ) est une organisation internationale créée en 1963 dans le prolongement du Traité de l'Élysée pour promouvoir les échanges de jeunes entre la France et l'Allemagne. Il intervient dans des champs très divers : jeunesse et éducation populaire, sport, insertion et formation professionnelles, enseignement primaire, secondaire et universitaire, jumelage, formation interculturelle, recherche, etc.

Depuis sa création, il a permis à 8 millions de jeunes Français et Allemands de participer à des rencontres. Il subventionne chaque année environ 10.000 échanges, pour un nombre total de participants de 200 000. L'OFAJ est administré par un conseil d'administration présidé par les ministres de la jeunesse français et allemand. Il est assisté d'un conseil d'orientation qui élabore des avis et recommandations sur les programmes de l'Office. Son siège est à Paris et il dispose d'un bureau à Berlin.

L'OFAJ est dirigé par un secrétariat général se composant de deux secrétaires généraux de nationalité différente, nommés tous deux par accord des deux Gouvernements.

De manière conjointe avec le(la) secrétaire général(e) allemand(e), le (la) titulaire est chargé(e) de la direction et de la gestion de l'Office, et en particulier :

- présente le projet de budget, prépare les sessions du conseil d'administration, lui présente tous rapports, pourvoit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et veille à la bonne gestion du budget ;
- prépare les sessions du conseil d'orientation ;
- embauche et dirige le personnel de l'Office (70 personnes) ;
- veille au développement quantitatif et qualitatif des programmes ;
- assure la représentation de l'OFAJ.

De nationalité française, le(la) candidat(e) doit être parfaitement bilingue français/allemand.

Il(Elle) doit pouvoir témoigner d'une expérience de direction dans un environnement similaire (organisation internationale, monde associatif, organisme public ou parapublic, etc.).

Une maîtrise des relations avec les pouvoirs publics (français et allemands) et avec les organisations éducatives et de jeunesse est essentielle. Une bonne connaissance de la coopération culturelle franco-allemande (apprentissage interculturel, systèmes pédagogiques) est impérative.

L'expérience de l'animation d'équipe et de la conduite de projet, le sens de la négociation ainsi que des compétences juridiques, administratives et budgétaires sont indispensables.

Le poste suppose une grande disponibilité et de fréquents déplacements.

Les enjeux du poste sont importants au niveau politique et diplomatique.

Le poste est à pourvoir par détachement début 2009.

Le candidat retenu bénéficiera d'un contrat de 6 années renouvelables.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent être adressées par la voie hiérarchique **dans un délai de trente jours** à compter de la publication du présent avis, au ministère de la Santé, de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative, direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, mission de la coopération européenne et internationale, 95, avenue de France, 75650 Paris cedex 13.

Des informations complémentaires peuvent être obtenues à l'adresse électronique suivante : DJEP.B3@jeunesse-sports.gouv.fr ou en appelant le 01 40 45 96 98.