

N°3

16 JANV.
2003

Page 93
à 136

Le

BO

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

ministère

jeunesse
éducation
recherche



ORGANISATION GÉNÉRALE

- 97 **Administration centrale du MEN** (RLR : 120-1)
Attributions de fonctions.
A. du 10-1-2003 (NOR : MEND0203108A)

TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS, AVANTAGES SOCIAUX

- 99 **Rémunération** (RLR : 217-2)
Travaux supplémentaires effectués par les enseignants des écoles.
N.S. n° 2003-004 du 8-1-2003 (NOR : MENF0203115N)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 101 **Grandes écoles** (RLR : 440-0)
Calendrier des concours d'entrée - session 2003.
Rectificatif du 8-1-2003 (NOR : MENS0202807Z)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 103 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a ; 544-1a)
Épreuves orales - obligatoire et de contrôle - de français,
applicables à compter de la session 2003 des épreuves anticipées
des baccalauréats général et technologique.
N.S. n° 2003-002 du 8-1-2003 (NOR : MENE0203030N)
- 109 **Baccalauréat** (RLR : 544-1c)
Baccalauréat technologique techniques de la musique et de la danse -
session 2003.
N.S. n° 2003-005 du 9-1-2003 (NOR : MENE0203097N)

PERSONNELS

- 119 **Concours** (RLR : 627-4)
Recrutement de médecins de l'éducation nationale - année 2003.
A. du 10-1-2003 (NOR : MENA0203089A)
- 119 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 610-3)
Prorogation de la durée du mandat des membres des CAPN
de certains personnels.
A. du 8-1-2003 (NOR : MENA0203095A)
- 120 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 623-0c)
Élections à la CAP des agents administratifs.
A. du 8-1-2003 (NOR : MEND0203069A)
- 120 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 623-0c)
Organisation des élections à la CAP des agents administratifs.
N.S. n° 2003-003 du 8-1-2003 (NOR : MEND0203068N)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 126 **Nomination**
Directeur de CRDP.
A. du 8-1-2003 (NOR : MENA0203092A)
- 126 **Tableau d'avancement**
Accès à la hors-classe du corps des CASU - année 2003.
A. du 13-12-2002 (NOR : MENA0203087A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 128 **Vacance de poste**
Vice-recteur de Nouvelle-Calédonie.
Avis du 8-1-2003 (NOR : MENA0203091V)
- 128 **Vacance d'emploi**
Proviseur vie scolaire auprès du vice-recteur de Nouvelle-Calédonie.
Avis du 8-1-2003 (NOR : MENA0203094V)
- 129 **Vacance de poste**
SGASU, adjoint au secrétaire général de l'académie de Nantes.
Avis du 8-1-2003 (NOR : MENA0203088V)
- 130 **Vacance de poste**
CASU à l'université Montpellier III Paul Valéry.
Avis du 8-1-2003 (NOR : MENA0203085V)
- 131 **Vacance de poste**
CASU au CROUS de Paris.
Avis du 8-1-2003 (NOR : MENA0203101V)
- 131 **Vacance de poste**
CASU, secrétaire général à l'Institut d'administration des entreprises.
Avis du 8-1-2003 (NOR : MENA0203099V)
- 132 **Vacance de poste**
CASU en Polynésie française.
Avis du 8-1-2003 (NOR : MENA0203093V)
- 132 **Vacances de postes**
Inspecteurs en Polynésie française.
Avis du 8-1-2003 (NOR : MENA0203100V)
- 134 **Vacances de postes**
Lecteurs chargés de coopération linguistique et universitaire en Italie.
Avis du 8-1-2003 (NOR : MENC0203067V)

Le B.O. sur internet

Le Bulletin officiel du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche est en ligne sur le site internet : www.education.gouv.fr/bo depuis le 11 juin 1998.

On y retrouve les B.O. hebdomadaires, spéciaux et hors-série.

Ce service offre trois possibilités :

- la consultation en ligne,
- le téléchargement,
- l'abonnement thématique.

Bulletin d'abonnement

Où, je m'abonne au Bulletin officiel du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche pour un an.

BON À RETOURNER À : CNDP / Abonnement, B - 750, 60732 Sainte-Geneviève cedex

PRODUCTION	CODE	QUANTITÉ	MÉTROPOLE DOM-TOM	ÉTRANGER		TOTAL
				AVION	SURFACE	
B.O.	1		77 €	127 €	105,5 €	

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 - CCP Paris, code établissement 30041. Code guichet 00001. N° de compte 09 137 23H 020, clé 14.

Nom de l'organisme payeur

N° de CCP

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

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



Directrice de la publication : Catherine Rouillé - **Directrice de la rédaction :** Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef :** Jacques Aranhas - **Rédactrice en chef adjointe :** Laurence Martin - **Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) :** Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction :** Micheline Burgos - **Préparation technique :** Monique Hubert - **Chef-maquetiste :** Bruno Lefebvre - **Maquetistes :** Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Éric Murail, Karin Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉALISATION :** Délégation à la communication, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 45 51 99 47 ● **DIFFUSION ET ABONNEMENTS :** CNDP Abonnement, B- 750 - 60732 STE GENEVIÈVE CEDEX. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 03 30 13. ● **Le B.O.** est une publication du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

ORGANISATION GÉNÉRALE

**ADMINISTRATION
CENTRALE DU MEN**

NOR : MEND0203108A
RLR : 120-1

ARRÊTÉ DU 10-1-2003

**MEN
DA B1**

Atributions de fonctions

*Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987 ; D. n° 2002-959
du 4-7-2002 ; A. du 7-1-1998 mod.*

Article 1 - L'arrêté du 7 janvier 1998 modifié portant attributions de fonctions à l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie est **modifié** ainsi qu'il suit :

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (DES)

Adjoint au directeur

Au lieu de : M. Perritaz Alain, chef de service

Lire : N...

**Mission scientifique universitaire (commune
à la direction de la recherche)**

Département des mathématiques et informatique

Directeurs scientifiques

Au lieu de : M. Deshouillers Jean-Marc, professeur des universités

Lire : Mme Bonami Aline, professeure des universités

Département des sciences de la Terre et de l'univers

Directeur scientifique

Au lieu de : M. Monin Jean-Louis, professeur des universités

Lire : M. Stephan Jean-François, professeur des universités

Département biologie, médecine, santé

Directeur scientifique

Au lieu de : M. Couraud François, professeur des universités

Lire : M. Aunis Dominique, directeur de recherche

Département des sciences de l'homme et des humanités

Directeur scientifique

Au lieu de : Mme BreLOT Claude-Isabelle, professeure des universités

Lire : M. Barjot Dominique, professeur des universités

Département des sciences de la société

Directeur scientifique

Au lieu de : M. Frydman Roger, professeur des universités

Lire : M. Machelon Jean-Pierre, professeur des universités

A - Service des contrats et des formations

**Sous-direction des certifications supérieures
et de la professionnalisation**

DES A 10 - Bureau des formations universitaires générales et technologiques

Chef du bureau

Au lieu de : M. Gasquet Gérard, attaché principal d'administration centrale

Lire : M. Gicquel Rémy, attaché principal d'administration centrale

B - Service de l'organisation et des moyens

Au lieu de : M. Perritaz Alain, chef de service

Lire : N...

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE (DESCO)

B - Service des établissements

**Sous-direction des établissements et de la vie
scolaire**

Au lieu de : M. Warzée Alain, inspecteur pédagogique régional-inspecteur d'académie

Lire : M. Warzée Alain, sous-directeur

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS (DPE)

Adjoints au directeur

Ajouter :

M. Perritaz Alain, chef de service

DIRECTION DE LA RECHERCHE (DR)

Mission scientifique universitaire (commune à la direction de l'enseignement supérieur)

Département des mathématiques et informatique
Directeurs scientifiques

Au lieu de : M. Deshouillers Jean-Marc, professeur des universités

Lire : Mme Bonami Aline, professeure des universités

Département des sciences de la Terre et de l'univers

Directeur scientifique

Au lieu de : M. Monin Jean-Louis, professeur des universités

Lire : M. Stephan Jean-François, professeur des universités

Département biologie, médecine, santé

Directeur scientifique

Au lieu de : M. Couraud François, professeur des universités

Lire : M. Aunis Dominique, directeur de recherche

Département des sciences de l'homme et des humanités

Directeur scientifique

Au lieu de : Mme Brelot Claude-Isabelle, professeure des universités

Lire : M. Barjot Dominique, professeur des universités

Département des sciences de la société

Directeur scientifique

Au lieu de : M. Frydman Roger, professeur des universités

Lire : M. Machelon Jean-Pierre, professeur des universités.

Article 2 - Le directeur de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 10 janvier 2003

Le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
Luc FERRY

La ministre déléguée à la recherche
et aux nouvelles technologies
Claudie HAIGNERÉ

T RAITEMENTS ET INDEMNITÉS AVANTAGES SOCIAUX

RÉMUNÉRATION

NOR : MENF0203115N
RLR : 217-2

NOTE DE SERVICE N°2003-004
DU 8-1-2003

MEN
DAF C2

T ravaux supplémentaires effectués par les enseignants des écoles

*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 préfètes et préfets*

■ Les taux de rémunération des travaux supplémentaires effectués en dehors de leur service normal par les enseignants des écoles

pour le compte et à la demande des collectivités territoriales sont **modifiés**, à compter du 1er décembre 2002. En effet, le décret n° 2002-1295 du 24 octobre 2002 a majoré le traitement des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation. En conséquence, les taux horaires des heures supplémentaires effectuées pour le compte et à la demande des collectivités territoriales en application du décret n° 66-787 du 14 octobre 1966 modifié, sont fixés ainsi qu'il suit :

(voir tableau page suivante)

	À compter du 1er décembre 2002
Taux de l'heure d'enseignement	
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	16,29 €
Instituteurs exerçant en collège	17,92 €
Professeurs des écoles classe normale exerçant ou non des fonctions de directeur d'école	18,32 €
Professeurs des écoles hors classe exerçant ou non des fonctions de directeur d'école	20,15 €
Taux de l'heure d'étude surveillée	
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	14,66 €
Instituteurs exerçant en collège	16,13 €
Professeurs des écoles classe normale exerçant ou non des fonctions de directeur d'école	16,49 €
Professeurs des écoles hors classe exerçant ou non des fonctions de directeur d'école	18,14 €
Taux de l'heure de surveillance	
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	9,77 €
Instituteurs exerçant en collège	10,75 €
Professeurs des écoles classe normale exerçant ou non des fonctions de directeur d'école	10,99 €
Professeurs des écoles hors classe exerçant ou non des fonctions de directeur d'école	12,09 €

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

Le directeur des affaires financières
Michel DELLACASAGRANDE

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**GRANDES
ÉCOLES**

NOR : MENS0202807Z
RLR : 440-0

RECTIFICATIF DU 8-1-2003

MEN
DES A9

Calendrier des concours d'entrée - session 2003

Rectificatif à la note du 5-12-2002 (B.O. n°46 du 12-12-2002)

■ Les dispositions de la note du 5 décembre 2002 parue au B.O. n° 46 du 12 décembre 2002 donnant les dates des concours d'entrée aux grandes écoles (session 2003) sont **modifiées** comme suit :

I - Concours sur les programmes des classes préparatoires scientifiques offrant une option MP, PC, PSI, TSI, PT

- **Groupe Mines-Ponts**, concours commun (MP, PC, PSI)
remplacer les dates "28, 29 et 30 mai 2003"
par les dates "28, 29 et 30 avril 2003"

- **École normale supérieure de Cachan**
- Concours groupe PC
supprimer les dates "21 et 22 mai 2003"

- **Concours communs polytechniques**
- MP, PC, PSI
supprimer la date du "10 mai 2003"

- **École nationale de la statistique et de l'analyse de l'information (MP)**
supprimer la date du "10 mai 2003"

- **École nationale du génie de l'eau et de l'environnement de Strasbourg** filières PC PSI et MP
supprimer la date du "10 mai 2003"

Le reste sans changement.

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0203030N
RLR : 544-0a ; 544-1a

NOTE DE SERVICE N°2003-002
DU 8-1-2003

MEN
DESCO A3

Épreuves orales - obligatoire et de contrôle - de français, applicables à compter de la session 2003 des épreuves anticipées des baccalauréats général et technologique

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
au directeur du service interacadémique des examens
et concours de l'Île-de-France*

- La définition suivante des épreuves orales obligatoire et de contrôle de français est applicable à compter de la session 2003 des épreuves anticipées de l'examen des baccalauréats général et technologique. Elle **annule et remplace** :
- la définition de l'épreuve orale obligatoire publiée par note de service n° 2001-117 du 20 juin 2001 (B.O. n° 26 du 28 juin 2001) ;
 - la note de service n° 2001-266 du 27 décembre 2001 (B.O. n° 1 du 3 janvier 2002), apportant des compléments d'information sur les modalités et l'organisation pratique des épreuves ;
 - les notes de service n° 2001-255 et n° 2001-256 du 6 décembre 2001 (B.O. n° 46 du 13 décembre 2001), relatives à l'épreuve orale obligatoire pour les candidats doublant ou triplant de terminale et à la définition de l'épreuve orale de contrôle applicable à la session 2002.
- La définition de l'épreuve écrite publiée par note de service n° 2001-117 du 20 juin 2001 (B.O. n° 26 du 28 juin 2001) n'est pas modifiée.

ÉPREUVE ORALE OBLIGATOIRE DE FRANÇAIS

Durée : 20 minutes

Préparation : 30 minutes

Coefficient : 2 pour les séries L, ES, S, STT (spécialités action et communication commerciales, action et communication administratives).

Coefficient : 1 pour les séries STL, SMS, STI, hôtellerie, techniques de la musique et de la danse, STT (spécialités comptabilité et gestion, informatique et gestion).

I - Finalités

L'examen oral a pour but d'évaluer la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances. Il doit lui permettre de manifester ses compétences de lecture, d'exprimer une sensibilité et une culture personnelles et de manifester sa maîtrise de l'expression orale ainsi que son aptitude à dialoguer avec l'examinateur.

II - Définition

Le déroulement de l'épreuve

L'examen oral se déroule en deux parties de chacune 10 minutes qui s'enchaînent et sont précédées d'un temps de préparation de 30 minutes. Le temps consacré à accueillir le candidat et à remplir la fiche d'évaluation est d'environ 10 minutes. Ainsi il n'est imputé ni sur le temps de préparation ni sur celui consacré à l'épreuve. Chacune de ces deux parties est évaluée sur 10 points.

La première partie de l'épreuve

Dans la première partie de l'épreuve, le candidat rend compte de la lecture qu'il fait d'un texte choisi par l'examinateur dans le descriptif des lectures et activités. Cette lecture est orientée par une question initiale à laquelle il doit répondre en partant de l'observation précise du texte, en menant une analyse simple et en opérant des choix afin de construire une démonstration. On n'attend donc de lui ni une étude exhaustive du texte ni la simple récitation d'une étude faite en classe.

Le choix de l'extrait

En aucun cas le candidat n'est interrogé, pendant cette partie de l'épreuve, sur les lectures cursives.

L'extrait est tiré d'un des groupements de textes ou d'une des œuvres intégrales étudiées en lecture analytique figurant sur le descriptif des lectures et activités.

Trois possibilités sont offertes à l'examinateur qui adapte ses attentes et son évaluation à la possibilité qu'il a retenue :

- interroger sur un texte ou un extrait de texte figurant dans un des groupements de textes ;
- interroger sur un extrait - ayant fait l'objet d'une explication en classe - tiré d'une des œuvres intégrales étudiées en lecture analytique ;
- interroger sur un extrait - n'ayant pas fait l'objet d'une explication en classe - tiré d'une des œuvres intégrales étudiées en lecture analytique.

La longueur de l'extrait

La longueur du texte ou de l'extrait à étudier ne peut être fixée dans l'absolu. Elle dépend en fait de la question posée et des éléments de réponse à rechercher dans le texte. On s'en tiendra donc à une limite inférieure (une demi-page, ou moins dans le cas d'une forme poétique brève...) et à une limite supérieure (une page et demie, éventuellement deux pages pour un texte théâtral).

La question

Une question écrite amène le candidat à étudier, en lien avec l'objet d'étude ou les objets d'étude retenu(s), un aspect essentiel du texte. Elle est formulée avec clarté et évite toute utilisation abusive de termes techniques susceptibles de mettre le candidat en difficulté. Elle appelle une interprétation, fondée sur l'observation précise du texte.

L'exposé du candidat

Le candidat fait une lecture à haute voix de la totalité ou d'une partie du texte à étudier, avant son exposé ou au cours de son exposé au choix de l'examinateur.

L'exposé est ordonné. Il prend constamment appui sur le texte proposé mais ne peut consister en un simple relevé. Il présente, de façon libre mais adaptée, les éléments d'une réponse organisée à la question posée.

L'examinateur n'intervient que de façon très exceptionnelle :

- pendant la durée de l'exposé, seulement si le propos du candidat tourne court ;
- à la fin de cet exposé, s'il juge indispensable de vérifier la compréhension littérale du texte par le candidat.

La deuxième partie de l'épreuve

La seconde partie de l'épreuve est un entretien, pendant lequel l'examinateur s'attache à conduire un dialogue permanent avec le candidat.

Les objectifs de l'entretien

L'examinateur ne se livre pas à un "corrigé" de la première partie de l'épreuve. Il veille à ne pas exiger du candidat la récitation pure et simple d'une question de cours. Il cherche au contraire :

- à ouvrir des perspectives ;
- à approfondir et à élargir la réflexion, en partant du texte qui vient d'être étudié pour aller vers :
- . l'œuvre intégrale ou le groupement d'où ce texte a été extrait ;

- . une des lectures cursives proposées en relation avec le texte qui vient d'être étudié ;
- . l'objet d'étude ou les objets d'étude en relation avec le texte qui vient d'être étudié ;
- à évaluer les connaissances du candidat sur l'œuvre ou l'objet d'étude ;
- à apprécier l'intérêt du candidat pour les textes qu'il a étudiés ou abordés en lecture cursive ;
- à tirer parti des lectures et activités personnelles du candidat.

La conduite de l'entretien

En liaison avec l'objet ou les objets d'étude, l'examinateur cherche à évaluer un ensemble de connaissances et de compétences issu des lectures de l'année. Il ouvre le plus possible cet entretien aux lectures et aux activités personnelles du candidat, telles qu'elles sont mentionnées sur le descriptif.

Pour cette raison, l'examinateur s'appuie sur les propos du candidat et conduit un dialogue ouvert. Il évite les questions pointillistes.

III - Évaluation de l'épreuve orale

L'examinateur se donne pour principes, dans les appréciations qu'il porte :

- d'utiliser toute l'échelle de notation ;
- de valoriser les éléments de réussite plutôt que de pénaliser les carences ;
- de valoriser la culture personnelle manifestée

à bon escient par le candidat.

Il importe, dans ce processus, de prendre en compte le caractère oral de l'épreuve. On proposera donc une évaluation dans les trois grands domaines que l'on peut alors considérer comme essentiels : l'expression, la réflexion, les connaissances.

Le tableau qui suit résume, pour chacune des deux parties de l'épreuve, les principales connaissances et compétences faisant l'objet de cette évaluation :

	EXPOSÉ	ENTRETIEN
Expression et communication	Lecture correcte et expressive Qualité de l'expression et niveau de langue orale Qualités de communication et de conviction	Aptitude au dialogue Qualité de l'expression et niveau de langue orale Qualités de communication et de conviction
Réflexion et analyse	Compréhension littérale du texte Prise en compte de la question Réponse construite, argumentée et pertinente, au service d'une interprétation Références précises au texte	Capacité à réagir avec pertinence aux questions posées pendant l'entretien Qualité de l'argumentation Capacité à mettre en relation et à élargir une réflexion
Connaissances	Savoirs linguistiques et littéraires Connaissances culturelles en lien avec le texte	Savoirs littéraires sur les textes, l'œuvre, l'objet ou les objets d'étude Connaissances sur le contexte culturel

IV - Documents

Les documents nécessaires

L'examinateur reçoit à l'avance les descriptifs des lectures et activités des candidats qu'il aura à évaluer.

Les photocopies des textes étudiés en lecture analytique ne figurant pas dans les manuels sont jointes aux descriptifs.

Pour l'épreuve, le candidat apporte :

- son exemplaire du descriptif des lectures et activités ;
- deux exemplaires du manuel en usage dans sa classe ;
- un jeu de photocopies des textes ne figurant pas dans le manuel, identique à celui qui a été adressé à l'examinateur ;

- deux exemplaires des œuvres intégrales étudiées.

Le jour de l'épreuve, l'examinateur apporte les descriptifs des lectures et activités qu'il a reçus ainsi que les textes photocopiés joints.

Les fiches d'évaluation individuelles des candidats ainsi que les bordereaux de notation sont remis aux examinateurs avant l'épreuve.

Tous les candidats scolaires présentent un "descriptif des lectures et activités". En cas d'absence du descriptif, l'examinateur le mentionne au procès-verbal et procède tout de même à l'interrogation à partir d'un texte de son choix et après discussion avec le candidat sur le travail accompli et les lectures faites dans l'année.

Le descriptif

En vue de l'examen oral, le professeur rédige pour l'ensemble des élèves de sa classe un "descriptif des lectures et activités" réalisées pendant l'année.

Ce descriptif des lectures et activités peut s'élaborer progressivement, au cours de l'année, dans un travail concerté avec les élèves. Il présente une série d'éléments apportant à l'examinateur les informations nécessaires sur le travail réalisé par le candidat pendant son année de première. Il précise de ce fait le titre et la problématique de chaque séquence ainsi que l'objet (ou les objets) d'étude qui sont abordé(s). Il indique également les textes (groupement ou œuvre intégrale) étudiés à l'intérieur de chaque séquence et la démarche retenue pour cette étude (lectures cursives ou analytiques, approches d'ensemble retenues pour l'étude des œuvres intégrales).

Il mentionne obligatoirement et clairement - afin de faciliter le travail des examinateurs - le manuel utilisé dans la classe, l'édition des œuvres intégrales et les références très précises des différents textes indiqués : édition, chapitre, page, début et fin de l'extrait. Il donne, le cas échéant, quelques indications sur les activités complémentaires - en particulier orales - proposées à la classe et sur le travail personnel de l'élève.

Le descriptif est signé par le professeur et visé par le chef d'établissement. Un exemplaire est remis à l'élève.

La mise en page - linéaire ou tabulaire - et la présentation de ces indications sont laissées à l'appréciation de chaque professeur ou de chaque équipe pédagogique. Dans tous les cas on veillera à préserver la **concision** et la **lisibilité** de ce document.

Les candidats individuels ou les candidats issus des établissements scolaires hors contrat présentent l'épreuve dans les mêmes conditions que les candidats scolaires. Le "descriptif des lectures et activités" est alors constitué par le candidat lui-même en conformité avec les programmes de la classe de première.

La fiche d'évaluation

La question et les références du passage à étudier sont indiquées par écrit au candidat, au

moyen d'une fiche qui lui est remise et qu'il signe avant de commencer sa préparation. Le modèle de fiche est porté en annexe.

Après la prestation du candidat, l'examinateur porte sur cette fiche pour chaque partie de l'épreuve ses appréciations ainsi que le nombre de points sur 10 attribué à la première partie et à la seconde partie. Il signe la fiche complétée. Seule la note globale sur 20 est reportée sur le bordereau de notation.

Cas particuliers

Pour la session 2003 de l'examen, les élèves doublant la classe terminale qui ont fait le choix de repasser l'ensemble des épreuves de français et les candidats qui doivent repasser les épreuves de français présentent à l'épreuve obligatoire de français la liste des œuvres et des textes qu'ils ont étudiés en classe de première, signée par le professeur et le chef d'établissement.

Ils sont interrogés sur l'un des textes de cette liste, choisi par l'examinateur selon les modalités suivantes :

- pour la première partie de l'épreuve, une question est posée sur un des textes figurant sur la liste ;

- pour la seconde partie de l'épreuve, l'entretien appelle une mise en relation entre le passage étudié dans la première partie de l'épreuve et l'œuvre intégrale ou le groupement de textes d'où le passage étudié pour la première partie de l'épreuve a été extrait.

Tous les candidats scolaires doivent présenter une liste des œuvres et des textes étudiés en classe de première et, en deux exemplaires, l'ensemble des textes et des œuvres intégrales étudiés. En cas d'absence de cette liste, l'examinateur le mentionne au procès-verbal et procède tout de même à l'interrogation à partir d'un texte de son choix et après discussion avec le candidat sur le travail accompli et les lectures faites dans l'année de première.

Les candidats individuels ou les candidats issus des établissements scolaires hors contrat présentent l'épreuve dans les mêmes conditions que les candidats scolaires. La liste des œuvres et des textes est alors constituée par le candidat lui-même selon le programme en vigueur lors de sa scolarisation en classe de première.

Ces conditions particulières de passation de

l'épreuve obligatoire s'appliquent également à la session 2004 de l'examen uniquement pour les candidats qui présentent au moins pour la troisième fois l'examen, pour la session 2005 pour les candidats qui se présentent au moins pour la quatrième fois, pour la session 2006 pour les candidats qui se présentent au moins pour la cinquième fois et pour la session 2007 pour les candidats qui se présentent pour la sixième fois.

ÉPREUVE ORALE DE CONTRÔLE POUR LES ÉLÈVES DE TERMINALE

Durée : 20 minutes

Temps de préparation : 30 minutes

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

Les candidats de terminale **scolarisés en classe de première à partir de 2001-2002** et qui ont fait le choix de présenter l'oral de contrôle de français au second groupe d'épreuves présentent à cette épreuve "le descriptif des lectures et activités" de la classe de première, signée par le professeur et le chef d'établissement.

Ils sont interrogés sur un des textes de ce descriptif, choisi par l'examineur, selon les modalités de la définition de l'épreuve orale obligatoire.

Tous les candidats scolaires des établissements publics et privés sous contrat doivent présenter "le descriptif des lectures et activités" de leur classe de première. Dans le cas contraire, l'examineur le mentionne au procès-verbal et procède tout de même à l'interrogation à partir d'un texte de son choix et après discussion avec le candidat sur le travail accompli et les lectures faites durant l'année de première.

Les candidats individuels ou les candidats issus des établissements scolaires privés hors contrat présentent l'épreuve dans les mêmes conditions que les candidats scolaires. Le "descriptif des lectures et activités" est alors constitué par le candidat lui-même en conformité avec les programmes de la classe de première.

Cas particuliers

Pour la session 2003 de l'examen, les candidats scolaires des établissements publics ou privés de terminale **scolarisés en classe de première**

avant 2001-2002 et qui ont fait le choix de présenter l'oral de contrôle de français au second groupe d'épreuves, présentent la liste des œuvres et des textes qu'ils ont étudiés en classe de première. Pour les candidats des établissements publics ou privés sous contrat, cette liste doit être signée par le professeur et le chef d'établissement. Les candidats individuels ou les candidats issus des établissements scolaires hors contrat constituent eux-mêmes leur liste en conformité avec les programmes de leur classe de première.

Tous les candidats sont interrogés à partir d'un extrait d'œuvre ou d'un texte choisi dans leurs listes par les examinateurs selon les modalités suivantes :

- pour la première partie de l'épreuve, une question est posée sur un des textes figurant sur la liste ;
- pour la seconde partie de l'épreuve, l'entretien appelle une mise en relation entre le passage étudié dans la première partie de l'épreuve et l'œuvre intégrale ou le groupement de textes d'où le passage étudié pour la première partie de l'épreuve a été extrait.

Tous les candidats doivent présenter la liste des œuvres et des textes qu'ils ont étudiés en classe de première. Dans le cas contraire, l'examineur le mentionne au procès-verbal et procède tout de même à l'interrogation à partir d'un texte de son choix et après discussion avec le candidat sur le travail accompli et les lectures faites durant l'année de première.

Ces conditions particulières de passage de l'épreuve orale de contrôle s'appliquent également à la session 2004 des baccalauréats général et technologique mais uniquement pour les candidats qui présentent au moins pour la troisième fois l'examen, pour la session 2005 pour les candidats qui se présentent au moins pour la quatrième fois, pour la session 2006 pour les candidats qui se présentent au moins pour la cinquième fois et pour la session 2007 pour les candidats qui se présentent pour la sixième fois.

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

Le directeur de l'enseignement scolaire
Jean-Paul de GAUDEMAR

ÉPREUVE ORALE DE FRANÇAIS - FICHE D'ÉVALUATION

Fiche à joindre OBLIGATOIREMENT au bordereau de notation de l'épreuve orale de français

INFORMATIONS CONCERNANT LE CANDIDAT

Nom et prénom :	Série :
Date de naissance :	N° d'inscription :
Établissement :	N° de jury :
Classe :	Jour et heure : <i>(si nécessaire)</i>

TEXTE D'ÉTUDE :
QUESTION PRÉPARANT À L'EXPOSÉ :
Date et signature du candidat :

À REMPLIR PAR L'EXAMINATEUR

APPRÉCIATIONS RELATIVES À L'EXPOSÉ	
	Points attribués / 10
CONTENU DE L'ENTRETIEN ET APPRÉCIATIONS	
	Points attribués / 10

NOTE GLOBALE / 20

Nom de l'examineur
Signature

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0203097N
RLR : 544-1c

NOTE DE SERVICE N°2003-005
DU 9-1-2003

MEN
DESCO A3

Baccalauréat technologique techniques de la musique et de la danse - session 2003

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
au directeur du service interacadémique des examens et
concours d'Ile-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs
d'académie, directrices et directeurs des services
départementaux de l'éducation ; aux chefs d'établisse-
ment ; aux directrices et directeurs des conservatoires
nationaux de région et des écoles de musique contrôlées
par l'État*

■ Conformément aux dispositions de l'arrêté

du 16 février 1977 portant règlement du baccalauréat technologique "techniques de la musique et de la danse", vous voudrez bien trouver en annexe, la liste des morceaux au choix, pour l'épreuve d'exécution instrumentale et pour l'épreuve d'exécution chorégraphique pour la session 2003.

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

Le directeur de l'enseignement scolaire
Jean-Paul de GAUDEMAR

A n n e x e I

BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE TECHNIQUES DE LA MUSIQUE ET DE LA DANSE - SESSION 2003

OPTION MUSIQUE - EXÉCUTION INSTRUMENTALE - ŒUVRES AU CHOIX

ACCORDÉON

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
A. Abbot	Jeu de septièmes	Semi
J.S. Bach	Un Prélude de fugue au choix extrait du Clavecin bien tempéré	Au choix
R. Galliano	Trois images	Opaline
P. Revel	Diptyque	Transatlantiques
V. Semionov	Suite enfantine n° 1	Schmulling
S.E Werner	12 Tango Studies (3 au choix)	Samfundet

ALTO

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
B. Britten	Élégie	Faber
M. Bruch	Romance	Schott
P. Hindemith	Sonate pour alto seul, opus 25 n° 1	Schott
Glinka	Sonate en ré mineur (1er mouvement)	Musica Rara
F. Schubert	Sonate "Arpeggione" (1er mouvement)	Intern. Music Cie
K. Stamitz	Concerto pour alto en ré majeur (1er mouvement avec cadence)	Meyer

BASSON

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
J.C. Bach H. Dutilleux W. A. Mozart	Concerto en mi bémol majeur (1er mouvement) Sarabande et cortège Concerto en si bémol majeur (1er et 2ème mouvements)	Billaudot Leduc Breitkopf
C. Saint-Saëns A. Tansman G.P. Teleman	Sonate op. 108 Suite pour basson (2ème et 3ème mouvements) Sonate en fa mineur (1er et 2ème mouvements)	Peters Eschig Billaudot

CLARINETTE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
A. Berg P. Hindemith W.A. Mozart C. Saint-Saëns	4 pièces, opus 5 Sonate (1er et 2ème mouvements) Concerto en la, 1er mouvement Sonate pour clarinette et piano (1er et 2ème mouvements)	Universal Schott Breitkopf Durand
I. Stravinski C.M. Von Weber	3 pièces pour clarinette (2 et 3) Concertino	Chester Breitkopf

CLAVECIN

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
J.S. Bach W. Byrd F. Couperin J.J. Duphly Farnaby L. Marchand	Prélude et fugue en si bémol Volume 1 Clavier bien tempéré Une pavane et une gaillarde au choix Passacaille en si mineur La Victoire Spanioletta Extraits de la 1ère suite en ré mineur Prélude, Allemande, Sarabande	Au choix Au choix Le Pupitre Fuzeau Dover Oiseau Lyre

CONTREBASSE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Bach H. Busser A. Desenclos Dittersdorf H. Henze J. Françaix V. Serventi	Gigue de la 6ème suite Concertino Aria et Rondo Concerto en mi majeur (1er mouvement) Sénétrade Concerto (1er mouvement) Largo et Scherzando	Peters Leduc Leduc Schott Schott Schott Leduc

COR

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
G. Barboteu A. Desenclos P. Le Flem Mercadante Rossini C. Saint-Saëns F. Strauss	Une étude classique au choix Cantilène et Divertissement Pièce Concerto Introduction, Andante et Allegro Morceau et concert, op.94 Thème et variation, opus.13	Choudens Leduc Eschig Ricordi Choudens Durand Zimmerman

CORNET

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Balay M. Constant S. Lancen Ropartz Saint-Saëns F. Tourmier	Pièce et concours 3 mouvements (1 et 3) Mouvement Andante et Allegro Fantaisie en mi bémol Aria et thème varié	Leduc Leduc Billaudot Salabert Leduc Rideau rouge

FLUTE À BEC ALTO

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
F. Barsanti Bozza J. Hotteterre Mancini G.P. Telemann Veracini A. Vivaldi	Sonate en ut, op.1 n° 2 (mouvements 1 et 2) Interlude Suite en ré mineur, op. 5 Sonate en la mineur Une fantaisie au choix Sonata Quinta II Pastor Fiolo, sonate n° 6	Hortus Musicus 183 Leduc Eulenburg GM 236 Noetzel Schott Peters n° 4965 b Hortus Musicus 135

FLUTE À BEC SOPRANO/TÉNOR

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
G. Braun J. B. de Boismortier C. Dieupart Fontana M. Marais G.F. Telemann E. Werdin	Récitatif et Aria Suite n° 1 en mi mineur (2 mouvements au choix) Suite n° 1 Sonate IV Suite n° 8 Sonate en la mineur Divertimento	Moeck Leduc Moeck 1002 Diletto musicale U.E. 12 571 Pan 852 Doblinger D 13992

FLUTE TRAVERSIÈRE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
C.P.E. Bach	Sonate pour flûte seule (mouvements 1 et 2)	IMC
A. Casella	Sicilienne et Burlesque	Leduc
C. Faure	Fantaisie	Leduc
A. Jolivet	5 Incantations (1 au choix)	Boosey
D. Milhaud	Sonatine	Durand
Quantz	Concerto en sol majeur (2 mouvements)	Breitkopf
E. Varese	Densité 21. 5	Ricordi

GUITARE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Bach	Gavotte en rondo (4ème suite pour luth)	Bärenreiter
L. Brouwer	Danse caractéristique	Schott
J. Dowland	Fantaisie n° 7	Schott
H. W. Henze	2 des 3 Tentos	Schott
M. Ponce	Suite en la mineur (Sarabande et Gigue)	Semi
J. Turina	Sevillana	Columbia
H. Villa Lobos	Choros n° 1	Eschig

HARPE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
H. Holliger	Sequenza	Schott
Pescetti	Sonate	Schirmer
Respighi	Sicilienne	Ricordi
Roussel	Impromptu	Transatlantiques
C. Saint-Saëns	Fantaisie	Durand
M. Tournier	Féerie (Prélude et danse)	Lemoine

HAUTBOIS

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Bozza	Fantaisie Pastorale	Leduc
B. Britten	Métamorphoses (1-3-4)	Boosey and Hawkes
Cimarosa	Concerto en sol	Billaudot
G. Delerue	Jeu d'alternances	Transatlantiques
Hummel	Introduction, thème et variations	Musica Rara
R. Schumann	2 des 3 romances pour hautbois et piano, op. 94	Breitkopf
Vivaldi	Sonate en do mineur (1er et 2ème mouvements)	Billaudot

ONDES MARTENOT

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
T. Brenet G.L. Guinot A. Jolivet	Pantomime Berceuse du Faon (du Coin des animaux) 3ème mouvement du concerto pour ondes Martenot	Choudens Choudens Leduc
T. Murail J. Rueff F. Tremblot de la Croix	Miroirs étendus Thème et danse Ainsi qu'aux plus beaux jours	Transatlantique Leduc Choudens

ORGUE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
J. Alain J.S. Bach D. Buxtehude G. Litaize O. Messiaen R. Schumann L. Vierne	2ème Fantaisie Sonate en trio en ré mineur (1er mouvement) Prélude, fugue et chaconne en ut Toccata sur le Veni Creator La Vierge et l'enfant Fugue n° 2 en si bémol Impromptu	Leduc Au choix Hansen Leduc Leduc Au choix Lemoine

LUTH RENAISSANCE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
J. Dowland N. Vallet G. Huwet A. Le Roy	Lachrimae (The collected lute music by D. Poulton, p. 67) Les Pantalons (Corpus des luthistes français. Oeuvres de N. Vallet, pièce n° 33, p. 92) Fantaisie (Variété of lute lessons, R. Dowland, n° 10441, London piece n° 6, p. 62) Branle simple (Corpus des luthistes français. Oeuvres d'A. Le Roy, pièce n° 19, p. 62)	Faber CNRS Schott CNRS

LUTH BAROQUE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Ch. Mouton J. Gallot	Suite en sol M. Prélude, la belle comtesse Mareschale, Allemande, la belle suivante, courante, la Sultane, Sarabande, la Bergeronnette, Gavotte (Corpus des luthistes français. Oeuvres de Ch. Mouton ; pièces n° 86-87-88-89-90, p. 176 à 183) Allemande, le Bout de l'An de Mr Gautier et les Folies d'Espagne (Corpus des luthistes français. Oeuvres des Gallot ; pièces n° 17, p. 39 et n° 31, p. 67)	CNRS CNRS

PERCUSSIONS

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
S. Baudo	Trois danses païennes	Leduc
M. Cals	4 inventions	Leduc
J. Delecluse	Cinq pièces brèves (2,3 et 5)	Leduc
M. Jarre	Suite ancienne	Leduc
M. Landowski	4 préludes pour les percussions	Salabert
Ch. Manen	Prisme	Choudens

PIANO

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
J.S. Bach	Toccatte en ut mineur BWV 911	Henle
L. Van Beethoven	Sonate opus 2, n° 3 (1er mouvement)	Henle
Chopin	Étude n°2, opus 25	Au choix
Debussy	Ballade	Au choix
G. Faure	1ère nocturne	Au choix
W.A. Mozart	Sonate en fa K 332, final	Au choix
S. Prokofief	4 études opus 2 ; une au choix	Rob. Forbeig Musik Verlag

SAXOPHONE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
R. Corniot	Églogue et danse pastorale	Leduc
G. Delerue	Prisme	Transatlantiques
E. Denisov	2 Pièces	Leduc
A. Jolivet	Fantaisie impromptu	Leduc
P. Maurice	Tableaux de Provence n° 1-4-5	Lemoine
C. Pascal	Sonatine	Durand
P. Sancan	Lamento et Rondo	Durand

TROMBONE BASSE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
Albinoni	Sonate en Fa majeur (1 et 2)	Billaudot
G. Barboteu	Prélude et cadence	Choudens
R. Boutry	Pièce brève	Salabert
E. Bozza	Prélude et allegro	Leduc
C. Pascal	Sonate en six minutes trente	Durand
R. Planel	Air final	Choudens

TROMBONE TÉNOR

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
R. Boutry	Capriccio	Leduc
E. Bozza	Ballade	Leduc
PH. Gaubert	Morceaux symphonique	Leduc
P. Hindemith	Sonate	Schott
P. Houdy	Largo et Toccata	Leduc
C. Saint-Saëns	Cavatine	Leduc

TROMPETTE		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
V. Brant	Concert pièce	Universal
J. Casterède	Brèves rencontres (mouvements 2 et 3)	Leduc
J.M. Defaye	Sonatine	Leduc
G. Delerue	Concertino (1 et 2)	Leduc
Friedman	Solus	Brass Press
J.N. Hummel	Concerto (1er mouvement)	Leduc

TUBA BASSE		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
D. Dondeyne	Tubissimo	Billaudot
A. Lebedjew	Concerto n° 1	Hofmeister
B. Marcello	Sonate n° 1	Southern M.C.
V. Persichetti	Sérénade n° 12	Elkan Vogel
Saglietti	Concerto	B.I.M.

TUBA TÉNOR*		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
A. Ameller	Tuba-Abut	Eschig
R. Boutry	Tubaroque	Leduc
E. Bozza	Allegro et Finale	Leduc
R. Fayeulle	Bravaccio	Leduc
C. Pascal	Sonate en six minutes trente	Durand
J. Semler-Collery	Cantabile et divertissement	Eschig

*ou SAXHORN EUPHONIUM

VIOLE DE GAMBE		
AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
M. Marais	Les Folies d'Espagne, thème et 10 variations au choix	Zurfluh
G. Ph. Teleman	Cantabile et allegro, sonate en mi mineur	Amadeus
Kuhnel	Herr Jesu Christ (sans reprise)	Hanssler
C.F. Abel	Sonata pour viole seule (Adagio, allegro, tempo di menuet et minuetto)	Schott
T. Hume	The Duke of Holstone Almayne (page 14)	Zurfluh

VIOLON

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
J. S. Bach	Sarabande et gigue ; partita en ré mineur	Au choix
B. Bartok	Danses roumaines	Universal Éd.
Boccherini	Concerto en ré majeur (1er mouvement)	Schott
Corelli	La Folia	Schott
A. Honegger	2ème sonate (1er mouvement)	Salabert
D. Kabalevski	Concerto en do (1er mouvement)	Chant du monde
Vitali	Chaconne	Billaudot
Wienawski	Légende	Peters

VIOLONCELLE

AUTEUR	NOM DU MORCEAU	ÉDITEUR
J. S. Bach	2 mouvements au choix de la 1ère suite	Au choix
M. Bruch	Kol Nidrei	Lehmann (ou Simrock)
G. Faure	Élégie	Leduc
J. Haydn	1er mouvement du Concerto en do	Henle
M. Marais	La Folie	Schott
S. Prokofiev	Concertino (1er mouvement)	Peters
Schumann	Adagio et Allegro, opus 70	Peters
Stravinski	Suite italienne (1er et 2ème mouvements)	Boosey

Électro-acoustique**Au choix**

1 - Une œuvre originale, (3 à 5 minutes sur bande magnétique - 1/4 de pouce, deux pistes, stéréo, 38 cm/s - ou DAT ou CD audio), du candidat, avec la partition correspondante (représentation graphique, tableaux de valeurs et variables, tout autre moyen de notation adéquat) et des tableaux représentatifs des processus utilisés pour sa composition

2 - Présentation d'un fragment d'enregistrement d'une œuvre (ou extrait) du répertoire pour quatuor à cordes ou quintette (5 minutes environ). L'enregistrement (sur bande magnétique- 1/4 de pouce, deux pistes, stéréo, 38 cm/s - ou DAT ou CD audio) doit être accompagné du schéma des branchements utilisés lors de l'enregistrement, avec l'indication précise des valeurs de réglage et les caractéristiques des machines employées. La partition de l'œuvre choisie doit être communiquée.

3 - Montage d'une durée de 3 minutes environ, sur bande magnétique (1/4 de pouce, deux pistes, stéréo, 38 cm/s - ou DAT ou CD audio, de plusieurs types de sons (concrets, électroniques, synthétiques...) imaginés et réalisés par le candidat, soit de façon analogique, soit par un procédé audio-numérique de son choix. Le montage doit être accompagné des schémas des ressources employées, avec les valeurs intermédiaires et finales.

Annexe II

**BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE TECHNIQUES DE LA MUSIQUE ET DE LA DANSE -
 SESSION 2003
 OPTION DANSE - COMPOSITION ET INTERPRÉTATION D'UNE DANSE SUR UNE
 ŒUVRE MUSICALE AU CHOIX**

1 - Felix Mendelssohn : Romances sans parole (2 CD)

CD1 - opus 38

N° 2 en ut mineur, Allegro non troppo

Page 14

Daniel Barenboïm, piano

1'50

Deutsche Grammophon

Stéréo 437- 470-2

2 - Felix Mendelssohn : Romances sans parole (2 CD)

CD1 -opus 19

N° 6 Barcarolle, page 6

Daniel Barenboïm, piano

1'51

Deutsche Grammophon

Stéréo 437- 470-2

3 - Edvard Grieg : Peer Gynt

Suite n° 1 - opus 46, dans le hall du rois des montagnes

Page 4

2'08

Deutsche Grammophon

Digital stéréo 410- 026-2

4 - Sergueï Rachmaninov : Préludes (opus 23)

7ème prélude : allegro - C minor

Page 8

Nikolai Lugansky, piano

2'20

Erato 8573-85770-2

5 - Igor Stravinski : Appollon musagète

Variation de Calliope (l'alexandrin)

Page 4

Berliner Philharmoniker - Herbert von Karajan

1'34

Deutsche Grammophon

Stéréo 463-640-2

6 - Dmitri Chostakovitch : the jazz album

Jazz suite n°1

II Polka, page 2

Ricardo, Chailly

1'41

Decca 433 70 22

7 - Arnold Schönberg : complete piano music

Five piano pieces - opus 23

Sehr langsam : page 10

Au piano : Claude Heffer

1'54

Piano Vox - PIA 534-2

- 8 - Olivier Messiaen : quatuor pour la fin du temps
Intermède : page 4
Messiaen : quatuor pour la fin du temps, le merle noir
1'42
EMI classics CDM
763-947-2
- 9 - Henri Dutilleux : mystère de l'instant
Espaces lointains : page 14
1'49
Chandos - Chan 9565
- 10 - John Cage : sonates et interludes pour pianos préparés
Sonate 2 : page 2
2'03
WERC 60156-50
Harmonia Mundi
- 11 - Michel Petrucciani : Live
Rachid : page 3
Michel Petrucciani solo - live
2'22
FDM 36597-2
- 12 - Irlande - Musique ancienne irlandaise
Drimen Duff : page 13
Hempson
2'20
Ethnic B 6794

*P*ERSONNELS

CONCOURS

NOR : MENA0203089A
RLR : 627-4

ARRÊTÉ DU 10-1-2003

MEN
DPATE C4

Recrutement de médecins de l'éducation nationale - année 2003

*Vu directive n° 93-16 CEE du Conseil du 5-4-1993 ;
L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16
du 11-1-1984 mod. ; D. n° 91-1195 du 27-11-1991
mod. ; D. n° 92-1246 du 30-11-1992 compl. par
D. n° 96-84 du 29-1-1996 ; A. du 28-10-1993 en applic.
de art. 4 de D. n° 91-1195 du 27-11-1991 mod. not.
par A. du 17-12-2002 ; A. du 12-7-2002 ; A. du 7-8-2002
(B.O. n° 33 du 12-9-2002)*

Article 1 - L'article 2 de l'arrêté du 7 août 2002 fixant les dates et les modalités des épreuves écrites du concours prévu à l'article 4-b1 du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991 est **modifié** comme suit :

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

Mercredi 29 janvier 2003

- de 9 h 00 à 12 h 00, épreuve n° 1 : composition portant sur des questions d'ordre médical (coefficient 2) ;

- de 14 h 00 à 18 h, épreuve n° 2 : étude de dossier portant sur un cas concret (coefficient 3).

Article 2 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 10 janvier 2003

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

Pour la directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement,

L'adjointe à la directrice
Chantal PÉLISSIER

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

NOR : MENA0203095A
RLR : 610-3

ARRÊTÉ DU 8-1-2003

MEN
DPATE A1

Prorogation de la durée du mandat des membres des CAPN de certains personnels

*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° 90-712 du 1-8-1990 ; D. n° 90-713 du 1-8-1990 ;
D. n° 91-1195 du 27-11-1991 ; D. n° 94-1020 du 23-11-
1994 mod. ; arrêtés du 24-5-2000 ; avis du CTP ministériel
du 2-12-2002*

Article 1 - La durée du mandat des membres des commissions administratives paritaires nationales compétentes à l'égard des personnels mentionnés ci-après est prorogée ainsi qu'il suit :

- infirmières et infirmiers, jusqu'au 3 juin 2004 ;
- médecins de l'éducation nationale, jusqu'au

3 juin 2004 ;

- adjoints administratifs des services déconcentrés, jusqu'au 14 mai 2004 ;

- agents administratifs des services déconcentrés, jusqu'au 14 mai 2004.

Article 2 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 8 janvier 2003

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

Pour la directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement,

L'adjointe à la directrice
Chantal PÉLISSIER

**COMMISSIONS ADMINISTRATIVES
PARITAIRES**NOR : MENDO203069A
RLR : 623-0c

ARRÊTÉ DU 8-1-2003

MEN
DA B1**Élections à la CAP des agents
administratifs**

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. ; A. du 28-12-1990 mod.

Article 1 - Les élections en vue de la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des agents administratifs auront lieu le **6 mars 2003**.

Article 2 - Dans l'hypothèse où aucune organisation syndicale représentative n'aurait déposé de liste au premier tour, un second tour aura lieu le **13 mars 2003**. Dans l'hypothèse où le

nombre de votants au premier tour serait inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits, un second tour des élections aura lieu le **29 avril 2003**.

Article 3 - Le directeur de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 8 janvier 2003
Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Pour le directeur de l'administration,
Le sous-directeur des relations et des ressources
humaines pour l'administration centrale
Philippe GARNIER

**COMMISSIONS ADMINISTRATIVES
PARITAIRES**NOR : MENDO203068N
RLR : 623-0cNOTE DE SERVICE N°2003-003
DU 8-1-2003MEN
DA B1**Organisation des élections
à la CAP des agents administratifs**

Texte adressé aux directrices et directeurs de l'administration centrale ; au doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale ; au chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ; aux contrôleurs financiers ; aux chefs des bureaux des Cabinets

■ Les organisations syndicales représentées dans l'actuelle commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des agents administratifs (dont le mandat prend fin le 31 mai 2004) se trouvant dans l'impossibilité de pourvoir les sièges de membres titulaires et suppléants auxquels elles ont droit et la durée du mandat restant à courir étant supérieure à un an, de nouvelles élections sont organisées conformément à l'article 9 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires.

Conformément au texte précité, la durée du mandat des membres qui seront élus ainsi que celle des membres nommés (suite à cette élection) est fixée pour la durée du mandat restant à

courir de l'actuelle commission, à savoir jusqu'au 31 mai 2004.

La date des élections à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des agents administratifs a été fixée par arrêté du 8 janvier 2003.

La présente note de service a pour objet d'apporter des précisions sur certains points particuliers.

I - Dispositions générales

En ce qui concerne l'organisation des opérations électorales, il conviendra de se reporter aux textes suivants :

- loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- circulaire du 23 avril 1999 portant application du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;

- note de service n° 87-195 du 7 juillet 1987 relative aux modalités d'organisation des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives paritaires à l'exception des points rendus inapplicables notamment par les modifications de la réglementation effectuées en 1997 et 1998.

II - Dépôt des listes de candidats

Ces listes devront être déposées par les organisations syndicales à la direction de l'administration, service de l'administration centrale, sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale, bureau de gestion des personnels, 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris, au plus tard à la date fixée au calendrier joint en annexe I.

Conformément à l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, les listes de candidats sont présentées par les organisations syndicales.

Le dépôt de chaque liste fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste. Le récépissé atteste exclusivement du dépôt de la liste qui doit intervenir au plus tard à la date fixée au calendrier joint en annexe I.

Lorsque l'administration constate que la liste ne satisfait pas aux conditions fixées par l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, elle remet au délégué de liste une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de la liste. Cette décision est remise au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes de candidatures.

Un affichage du nom des organisations syndicales et des listes jugées recevables sera effectué, au plus tard à la date fixée au calendrier joint en annexe I, au bureau de vote central.

L'article 16 bis du décret du 28 mai 1982 tire les conséquences de l'interdiction pour des organisations syndicales affiliées à une même union de présenter des listes concurrentes et prévoit à cette fin une procédure faisant intervenir dans des délais déterminés l'union concernée pour identifier celle des listes concurrentes qui bénéficiera de son habilitation.

Chaque liste doit être accompagnée d'une déclaration de candidature datée et signée par chaque candidat et indiquer le nom d'un fonctionnaire habilité à la représenter dans toutes les opérations électorales.

Le nombre de candidats portés sur chaque liste doit être égal au nombre de représentants (titulaires et suppléants) prévus pour le grade considéré tel qu'il figure sur le tableau joint à la présente circulaire en annexe II. Ces listes peuvent être incomplètes, en ce sens qu'une liste peut ne pas présenter des candidats pour tous les grades d'un même corps (art. 15 de la circulaire de 1999). Par contre, le nombre de candidats titulaires et suppléants portés sur une même liste au titre d'un même grade doit être égal au nombre de représentants du personnel, titulaires et suppléants prévu pour ce grade.

Il est rappelé qu'en l'absence de candidats pour un grade donné et dès lors qu'il y a au moins deux électeurs appartenant à ce grade, il y a lieu de recourir au moment de la proclamation des résultats à la procédure de tirage au sort prévue par l'article 21 du décret du 28 mai 1982.

III - Liste électorale

La liste des électeurs sera affichée à la date indiquée au calendrier joint en annexe I, au bureau de vote central ainsi que dans les différents points d'implantation des ministères de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et des sports.

Je rappelle que les agents placés en congé parental et en congé de formation professionnelle ont la qualité d'électeur et sont donc éligibles, ces positions ne figurant pas parmi les exceptions énumérées à l'article 14 du décret du 28 mai 1982 susvisé.

IV - Professions de foi

Les organisations syndicales qui ont présenté une liste de candidats déposeront, sous pli fermé, au plus tard à la date de dépôt des listes de candidatures figurant au calendrier joint en annexe I, un exemplaire de la profession de foi. Le lendemain, il sera procédé à l'ouverture des plis contenant les professions de foi en présence des délégués des listes concernées.

Les professions de foi seront imprimées sur une

seule feuille (recto verso) de couleur blanche et de format 14,85 x 21 cm. L'impression doit être faite à l'encre noire. Il est précisé que chaque liste de candidats ne peut être assortie que d'une seule profession de foi. Les organisations syndicales pourront remettre une profession de foi de format A 4 sur deux feuillets, l'atelier d'imprimerie se chargeant de procéder à la réduction.

L'administration assurera la transmission des professions de foi ainsi que du matériel de vote, à la date fixée par le calendrier.

V - Opérations électorales et post-électorales

Les opérations électorales se dérouleront publiquement aux dates, heures et lieux indiqués au calendrier joint en annexe I, sous le contrôle d'un bureau de vote dont les membres seront désignés par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

Le vote a lieu au scrutin secret et sous enveloppe. Les bulletins de vote sont établis par l'administration et imprimés sur une seule feuille (recto uniquement) de couleur blanche et de format 14,85 x 21 cm. L'impression doit être faite à l'encre noire. Le grammage du papier utilisé ne doit pas être inférieur à 64 g/m² et supérieur à 80 g/m².

Les électeurs ne peuvent voter que pour une liste entière, sans radiation, ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

1) Vote au bureau central

Des bulletins de vote et des enveloppes seront mis à la disposition des fonctionnaires qui voteront au bureau de vote central indiqué en annexe I.

Le passage par l'isoloir est obligatoire, ainsi que la mise sous enveloppe du bulletin.

Les votants seront appelés à apposer leur signature sur deux listes d'émargement.

2) Vote par correspondance

Dans le but de ne pas troubler éventuellement la marche des services et en raison de la dispersion des points d'implantation de ceux-ci, les électeurs peuvent, s'ils le désirent, voter par correspondance.

À la date indiquée au calendrier joint en annexe I, la direction de l'administration, service de l'administration centrale, sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale, bureau de gestion des personnels, fera parvenir aux électeurs sous enveloppe libellée à leur nom :

- les bulletins (ou le bulletin) de vote ;
- les enveloppes dites n° 1, n° 2 et n° 3 destinées au vote par correspondance ;
- un exemplaire de la présente note de service.

Le vote par correspondance a lieu de la façon suivante :

- a) l'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 dont le modèle est fixé par l'administration et qui ne doit porter aucune mention, ni aucun signe distinctif ;
- b) l'enveloppe n° 1 est placée dans une enveloppe n° 2, nécessairement cachetée, qui doit porter les nom, prénom, grade, affectation, signature de l'électeur intéressé et la mention "élection à la commission administrative paritaire de ..." (intitulé du corps) ;
- c) l'enveloppe n° 2 est ensuite placée dans une enveloppe n° 3, également cachetée et adressée, par voie postale à la direction de l'administration, service de l'administration centrale, sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale, bureau de gestion des personnels, 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris.

L'enveloppe n° 3 est expédiée aux frais de l'administration (enveloppe T, ne pas affranchir) par les électeurs et doit parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin.

Les votes par correspondance parvenus au bureau de vote après l'heure de clôture du scrutin seront renvoyés aux intéressés avec l'indication de la date et de l'heure de réception.

3) Vote par le courrier intérieur

Les électeurs ont également la possibilité d'adresser leur vote par la voie du courrier intérieur.

À cette fin, il est procédé aux mêmes opérations que pour le vote par correspondance. Ces votes devront aussi impérativement parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin public figurant au calendrier joint en annexe I.

Les votes utilisant le courrier intérieur qui parviendront après l'heure de clôture susvisée ne pourront donc pas être pris en compte et seront renvoyés aux électeurs avec l'indication de la date et de l'heure de leur réception.

4) Recensement des votes émis directement

Dès la clôture du scrutin, les listes d'émargement sont signées par le président du bureau de vote et par les représentants des listes.

Il est ensuite procédé au recensement des votes émis directement, en présence des électeurs et des représentants des listes.

5) Dépouillement des votes

Le dépouillement de tous les bulletins de vote émis directement et votes par correspondance sera effectué publiquement par le président du bureau de vote, à la date indiquée au calendrier joint en annexe I.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article 23 bis du décret du 28 mai 1982 modifié, si le nombre des votants, constaté par le bureau de vote central à partir des émargements portés sur la liste électorale, est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits, il ne sera pas procédé au dépouillement du premier scrutin. Un second tour devra être organisé conformément au calendrier joint en annexe III.

Les résultats définitifs des élections seront proclamés le jour même et consignés dans un procès-verbal.

Ces résultats seront affichés à l'administration centrale du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris.

Les contestations sur la validité des opérations électorales devront être portées à la connaissance de la direction de l'administration, **dans un délai de cinq jours** à compter de la proclamation des résultats.

VI - Organisation du second tour de scrutin

L'article 23 bis modifiant le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires, prévoit l'organisation d'un nouveau scrutin dans deux cas :

- **Lorsqu'aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives à la date limite de dépôt des listes** : hypothèse où aucune organisation syndicale représentative n'a déposé de liste de candidatures pour un corps donné.

En revanche, lorsqu'une seule organisation syndicale représentative a déposé une liste de candidatures, même incomplète (à savoir ne présentant pas de candidats pour tous les grades du corps), il n'y a pas lieu de recourir à un second tour de scrutin.

- **Lorsque le quorum requis n'est pas atteint** : hypothèse où le nombre de votants est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits.

Lors d'un second tour de scrutin, toute organisation syndicale peut déposer une liste. Il convient à cet effet de rappeler qu'à l'exception de la condition de représentativité exigée pour la participation au premier tour, l'organisation du second tour obéit aux mêmes règles que le premier scrutin.

Le tableau figurant en annexe III vous précise les délais impartis en cas de second tour.

Je vous serais obligé de bien vouloir assurer la plus large diffusion possible à cette note de service.

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

Pour le directeur de l'administration, Le sous-directeur des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale
Philippe GARNIER

Annexe I**CALENDRIER DES ÉLECTIONS****Agents administratifs**

OPÉRATIONS	DATES
Dépôt des listes	23-1-2003 à 10 heures
Affichage du nom et des listes des organisations syndicales	23-1-2003 à 17 heures
Expédition des bulletins de vote aux électeurs	4-2-2003
Affichage et publication de la liste des électeurs	18-2-2003
Scrutin	6-3-2003 Salle Alain Rubrecht 44, rue de Bellechasse de 10 h à 14 h
Dépouillement de tous les bulletins de vote	6-3-2003 Salle Alain Rubrecht 44, rue de Bellechasse
Proclamation des résultats	à partir de 14 h

Annexe II**NOMBRE DE REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL À ÉLIRE**

CORPS	GRADES	TITULAIRES	SUPLÉANTS
Agents administratifs	- Agents administratifs de 1ère classe	1	1
	- Agents administratifs de 2ème classe	2	2

A

nnexe III

CALENDRIER DES ÉLECTIONS EN CAS DE SECOND TOUR

Agents administratifs

OPÉRATIONS	Lorsqu'aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives à la date limite de dépôt des listes	Lorsque le quorum requis n'est pas atteint
Dépôt des listes	30-1-2003	18-3-2003
Expédition des bulletins de vote aux électeurs	18-2-2003	28-3-2003
Affichage et publication de la liste des électeurs	25-2-2003	10-4-2003
Scrutin	13-3-2003 Salle Alain Rubrecht 44, rue de Bellechasse de 10 h à 14 h	29-4-2003 Salle Alain Rubrecht 44, rue de Bellechasse de 10 h à 14 h
Dépouillement de tous les bulletins de vote	13-3-2003 Salle Alain Rubrecht 44, rue de Bellechasse	29-4-2003 Salle Alain Rubrecht 44, rue de Bellechasse
Proclamation des résultats	à partir de 14 h	à partir de 14 h

MOUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATION

NOR : MENA0203092A

ARRÊTÉ DU 8-1-2003

 MEN
 DPATE B2

Directeur de CRDP

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 8 janvier 2003, M. Dorion Gérard, inspecteur

de l'éducation nationale (information et orientation), est nommé directeur du centre régional de documentation pédagogique dans l'académie de la Martinique à compter du 1er janvier 2003 jusqu'au 31 décembre 2005.

TABLEAU D'AVANCEMENT

NOR : MENA0203087A

ARRÊTÉ DU 13-12-2002

 MEN
 DPATE B1

Accès à la hors-classe du corps des CASU - année 2003

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 59-308 du 14-2-1959 mod. ; D. n° 83-1033 du 3-12-1983 mod. ; avis de la CAPN compétente du 5-12-2002

Article 1 - Les conseillers d'administration scolaire et universitaires classe normale dont les noms suivent, sont inscrits au tableau d'avancement à la hors-classe au titre de l'année 2003 :

N°	NOM - PRÉNOM	AFFECTATION
1	Mme Giorsetti Luciana	SGASU université de Nice
2	M. Pradalie Pierre	SGASU IA de la Mayenne - Laval
3	Mme Menvielle Dominique	Lycée René Descartes - Cournon d'Auvergne
4	M. Petiard Yves	Lycée Jacques Amiot - Auxerre
5	Mme Ruffino Denise	SGASU IA de la Savoie - Chambéry
6	Mme Ronzeau Monique	SGEPES université Paris V
7	Mme Perony Claude	Lycée Henri Wallon - Valenciennes
8	M. Bories Michel	Lycée Alexis Monteil - Rodez
9	M. Dumont Jean-Michel	Lycée professionnel Montaigne - Amiens
10	M. Chenavas Pierre	Rectorat de Montpellier
11	M. Panard Claude	SGEPES université M. Bloch - Strasbourg
12	M. Le Beuvant Jacques	Lycée Laennec - Pont-l'Abbé
13	M. Lifante Serge	Lycée Robert Schuman - Le Havre
14	M. Lambert Denis	Directeur du CROUS de Lyon
15	Mme Burdin Martine	Administration centrale - DPATE B3
16	M. Mesnier Philippe	Rectorat de Paris

N°	NOM - PRÉNOM	AFFECTATION
17	M. Grevoul Serge	SGASU rectorat de la Réunion
18	Mme Deshayes Brigitte	SGASU IA des Hauts-de-Seine - Nanterre
19	Mme Nguyen Sylvie	SGEPES université Paris I
20	Mme Benedetti Sylvie	SGASU CROUS de Versailles
21	Mme Monteiro Marie-Thérèse	Lycée Jolimont - Toulouse
22	M. Chiron Yves	SGASU IA du Cher - Bourges
23	Mme Gauthier Monique	SGASU rectorat de Poitiers
24	M. Quinteau Yves	SGASU SIEC - Arcueil
25	Mme Rémy Dominique	Rectorat de Rouen
26	M. Trelohan Jacques	Lycée La Herdrie - Basse Goulaine
27	M. Duisit Claude	Lycée Paul Cézanne - Aix-en-Provence
28	M. Maugery Patrick	Lycée Vauvenargues - Aix-en-Provence
29	M. Hardouin Gilbert	Lycée Montesquieu - Bordeaux
30	M. Garnier Jean	Lycée Choiseul - Tours
31	M. Delon Roland	Lycée Montaury - Nîmes
32	M. Teplitxky Bruno	Lycée Florent Schmitt - Saint-Cloud
33	Mme Moune Évelyne	SGASU rectorat de Bordeaux
34	Mme Mendes-Doll Michèle	CNDP- Paris
35	M. Saouzanet Alain	Lycée de l'Iroise - Brest
36	Mme Veyrac Jacqueline	Lycée Marie Curie - Versailles
37	M. Negrel Jean-Paul (HC)	Lycée franco- libanais - Beyrouth
38	Mme Aubert Chantal	Lycée Clémenceau - Villemomble

Liste complémentaire

N°	NOM - PRÉNOM	AFFECTATION
39	M. Berger Jean-Michel	Rectorat de la Martinique

Article 2 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté.
Fait à Paris, le 13 décembre 2002
Pour le ministre de la jeunesse,

de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
La directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

INFORMATIONS GÉNÉRALES

VACANCE DE POSTE

NOR : MENA0203091V

AVIS DU 8-1-2003

 MEN
DPATE B2

Vice-recteur de Nouvelle-Calédonie

■ Le poste de vice-recteur de Nouvelle-Calédonie est susceptible d'être vacant. Le vice-recteur est nommé pour une période de deux ans, éventuellement renouvelable une fois (décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996).

Ce poste est plus particulièrement ouvert aux enseignants-chercheurs et autres fonctionnaires de catégorie A titulaires d'un doctorat ou habilités à diriger des recherches, ayant une solide expérience professionnelle de gestion

administrative et d'animation pédagogique. Les candidatures éventuelles accompagnées d'un curriculum vitae doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, DPATE B2, 142, rue du Bac, 75007 Paris cedex, **au plus tard 3 semaines** après la présente publication.

VACANCE D'EMPLOI

NOR : MENA0203094V

AVIS DU 8-1-2003

 MEN
DPATE B3

Proviseur vie scolaire auprès du vice-recteur de Nouvelle-Calédonie

■ L'emploi de proviseur vie scolaire auprès du vice-recteur de Nouvelle-Calédonie est susceptible d'être vacant mi-février 2003.

Conseiller du vice-recteur, le proviseur vie scolaire est un relais entre le vice-recteur, ses services et les établissements. Il accomplit sa mission en liaison avec l'inspection générale de l'éducation nationale.

Son action s'exerce dans trois directions principales :

- conseiller du vice-recteur, il est membre de la cellule de pilotage de la politique académique ;
- chef d'établissement expérimenté, il a un rôle d'appui et de conseil auprès des personnels de direction, organise leur formation continue,

coordonne - au bénéfice des établissements - l'action des différents services en vue de lui donner un maximum de cohérence, participe activement au renouvellement et au suivi des projets d'établissements ainsi qu'à la mise en œuvre de la politique académique relative aux internats. À ce titre, il effectue de fréquents déplacements dans tous les établissements de la Nouvelle-Calédonie ;

- en l'absence d'IA-IPR EVS, il pilote les actions d'animation de la vie scolaire et joue un rôle d'appui et de conseil auprès des personnels d'éducation, de documentation, de surveillance, de santé, de service social dont il organise la formation continue. Il participe au diagnostic des établissements et conseille le vice-recteur pour la rédaction des lettres de mission des chefs d'établissement. Il assure les inspections

des documentalistes dans l'enseignement privé. Le proviseur vie scolaire du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie est un professionnel très qualifié avec une solide expérience de chef d'établissement. Un sens aigu de la diplomatie, une grande disponibilité, des qualités d'organi-

sation, de communication et d'initiative sont indispensables.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae seront adressées au vice-recteur de Nouvelle-Calédonie, BP G4, 98848 Nouméa cedex.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0203088V

AVIS DU 8-1-2003

MEN
DPATE B1

S GASU, adjoint au secrétaire général de l'académie de Nantes

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, adjoint au secrétaire général, directeur des relations et des ressources humaines de l'académie de Nantes sera vacant à compter du 20 janvier 2003.

L'académie de Nantes scolarise 655 394 élèves (hors apprentissage) dans 647 établissements publics et privés. Elle accueille également 99 538 étudiants. L'académie gère 28 087 emplois d'enseignants du second degré et 12 979 emplois de personnel IATOSS titulaires.

Au sein de l'équipe de direction et sous l'autorité du secrétaire général d'académie, le titulaire du poste est responsable de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines définie par le recteur.

À ce titre la fonction requiert des qualités professionnelles affirmées et notamment :

- une bonne connaissance du système éducatif ;
- une forte aptitude à l'écoute et à la communication ;

- une bonne maîtrise de la conduite de projet ainsi que le sens du travail en équipe ;
- une grande capacité de travail.

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

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ;

- aux fonctionnaires nommés dans un autre emploi fonctionnel d'encadrement administratif (secrétaire général d'académie, secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, directeur adjoint ou sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires) ;

- aux conseillers d'administration scolaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et soit appartenant à la hors-classe du corps, soit ayant atteint au moins le cinquième échelon de la classe normale ;

- ainsi qu'aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou un emploi administratif, technique, de direction ou d'inspection classé dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

L'emploi est classé dans le groupe I des emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire en ce qui concerne l'indemnité de responsabilité administrative (décret n° 2002-182 et arrêtés des 12 février et 23 avril 2002).

L'emploi de SGASU ouvre droit à une NBI de 50 points.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans les 15 jours** qui suivent la date de la présente publication, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur le recteur de l'académie de Nantes, 4, rue de la Houssinière, BP 72616, 44326 Nantes cedex 3, tél. 02 40 37 37 11, fax 02 40 37 37 00.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0203085V

AVIS DU 8-1-2003

MEN
DPATE B1

CASU à l'université Montpellier III Paul Valéry

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, directeur des ressources humaines de l'université Montpellier III Paul Valéry (académie de Montpellier) est vacant.

Responsable de la formation professionnelle et de la gestion de l'ensemble des ressources humaines de l'université à savoir 650 personnels enseignants et 450 emplois de personnels IATOSS et de bibliothèque, le directeur des ressources humaines est placé sous l'autorité directe du secrétaire général dont il est l'adjoint.

Il a la charge :

- d'élaborer une politique de gestion du personnel et de développement des ressources humaines en liaison avec les instances décisionnelles et consultatives ;

- de développer des outils et méthodes de gestion de ressources humaines et conduire les projets pour leur réalisation ;

- d'organiser les recrutements et assurer le bon déroulement du suivi et de la gestion des carrières ;

- de concevoir et de mettre en place des indicateurs d'aide à la décision ;

- d'élaborer une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;

- de coordonner et contrôler l'ensemble des actes administratifs de gestion individuelle et collective ;

- de suivre l'évolution de la réglementation et des procédures, les faire appliquer et veiller à ce qu'elles soient respectées ;

- d'analyser les besoins en formation ;

- d'informer, assister et conseiller les responsables de service et des composantes ;

- de préparer et suivre les travaux des commissions compétentes en matière de gestion des ressources humaines ;

- d'assurer le suivi des relations avec les représentants des personnels ;

- d'assurer le suivi de l'ARTT au sein de l'université ;

- d'animer deux services de 18 fonctionnaires. Cette fonction requiert d'excellentes compétences professionnelles notamment :

- posséder une autorité naturelle, avoir le sens du dialogue et de l'écoute et une aptitude forte à la communication ;

- maîtriser la réglementation, les procédures et les méthodes de la gestion des ressources humaines ;

- maîtriser les techniques et les outils de gestion collective et individuelle des emplois et des compétences ;

- posséder de solides connaissances dans le domaine juridique (droit administratif et droit de travail) et bien connaître l'organisation des structures de l'éducation nationale, de la recherche et de l'enseignement supérieur ;

- connaître les emplois, les métiers et les qualifications des personnels et savoir déterminer les besoins et élaborer des scénarios en prenant en compte les évolutions du domaine (métiers, organisation du travail...);

- maîtriser les techniques de conduite de réunion, d'entretien et de négociation ;

- maîtriser les logiciels courants.

Le poste est doté d'une NBI.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de quinze jours** à compter de la publication du présent avis au B.O., au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DPATE B1, 142, rue du Bac, 75007 Paris, ainsi qu'à madame la présidente, université Montpellier III, route de Mende, 34199 Montpellier cedex 5, tél. 04 67 14 20 49, fax 04 67 14 20 43.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0203101V

AVIS DU 8-1-2003

MEN
DPATE B1

CASU au CROUS de Paris

■ Un poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable, chef des services financiers du CROUS de Paris, sera vacant au 1er février 2003.

Le CROUS de Paris est doté d'un budget de 62 millions d'euros.

La division financière et comptable, placée sous l'autorité de l'agent comptable chef des services financiers, compte 22 personnes dont 3 attachés. Dans le cadre de ses fonctions traditionnelles, l'agent comptable est chargé notamment de la tenue de la comptabilité, de la prise en charge et du recouvrement des recettes, du paiement des dépenses, du maniement des fonds. Il est chargé également du suivi de 25 régies implantées dans les restaurants et résidences universitaires parisiens. Le compte financier 2001 s'élève à 61 millions d'euros.

Dans le cadre de ses fonctions de chef des services financiers, il est chargé d'élaborer le budget, et de la comptabilité administrative des recettes et des dépenses (contrôle des engagements, liquidation, mandatement). À ce titre, il est associé à la définition et à la mise en œuvre de l'organisation administrative et financière d'un établissement en plein développement.

Compétences requises

- de solides compétences comptables et une bonne connaissance des techniques informa-

tiques et de la réglementation en matière de dépenses ;

- une capacité d'organisation, de concertation et d'animation ;

- un intérêt particulier pour tout ce qui peut contribuer à l'amélioration de la gestion et à la simplification administrative ;

- une capacité à s'investir dans la vie de l'établissement et à établir des liens avec les partenaires institutionnels (universités, ville, région...).

Ce poste ouvre droit à une NBI de 40 points.

Un logement par utilité de service est envisageable.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique dans un délai de quinze jours à compter de la parution du présent avis au B.O., au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DPATE B1, ainsi qu'à madame la directrice du CROUS, 39, avenue Georges Bernanos, 75231 Paris cedex 05, tél. 01 40 51 36 04.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0203099V

AVIS DU 8-1-2003

MEN
DPATE B1

CASU, secrétaire général à l'Institut d'administration des entreprises

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, secrétaire général à l'Institut d'administration des entreprises (IAE) de Paris est vacant à compter du 1er janvier 2003.

L'IAE de Paris est un établissement public administratif régi par le décret du 21 décembre

1989 pris en application de l'article 43 de la loi du 26 janvier 1984 et rattaché par convention à l'université Panthéon-Sorbonne (Paris I) aux termes de l'article L. 719-10 du code de l'éducation.

Spécialisé dans les formations de 3ème cycle (initiales, continues ou par apprentissage), l'IAE de Paris compte plus de 1 600 étudiants pour un budget d'environ 4 millions d'euros et 45 personnels IATOSS aux statuts très divers, 30 enseignants permanents et environ

350 chargés de cours vacataires.

Le candidat retenu, outre des compétences juridiques et budgétaires confirmées devra faire preuve d'un réel sens de la négociation et du travail en équipe ainsi que de disponibilité.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de quinze jours** à compter de la parution du présent avis au B.O., au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des

personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DPATE B1, 142, rue du Bac, 75007 Paris ainsi qu'à monsieur le directeur de l'Institut d'administration des entreprises, 21, rue Broca, 75240 Paris cedex 05, tél. 01 53 55 27 81, fax 01 53 55 27 01.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0203093V

AVIS DU 8-1-2003

**MEN
DPATE B1**

CASU en Polynésie française

■ Un poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée de Taaone (Polynésie française), sera vacant à compter du 1er août 2003.

Le titulaire du poste est chargé de la gestion d'un établissement de 4ème catégorie exceptionnelle, regroupant 2 300 élèves des sections générales, professionnelles tertiaires et industrielles, ainsi que huit sections de BTS.

Le service annexe d'hébergement comprend une demi-pension de 3 000 élèves (un service commun à 4 établissements) et un internat de 360 élèves.

Le budget annuel géré s'élève à 2,5 M d'euros, dont 1 M d'euros pour le service annexe d'hébergement.

Le CASU est l'agent comptable d'un groupement comprenant le lycée de Taaone, deux collèges et actuellement le GREFOC (groupement d'établissements pour la formation continue des jeunes adultes).

Il coordonne l'activité de 8 personnels administratifs de catégorie B et C et de 50 personnels TOS.

Cette fonction nécessite de solides connaissances comptables, une aptitude au management, notamment le sens du dialogue et le goût du travail en équipe. Elle implique également une adaptation loyale et ouverte au statut particulier des établissements publics territoriaux d'enseignement, au sein d'un territoire bénéficiant d'une large autonomie.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de quinze jours** à compter de la publication du présent avis au B.O., au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement à monsieur le chef du gouvernement de la Polynésie française, BP 2551, 98713 Papeete, Tahiti, tél. (689) 46 16 00, fax (689) 43 15 62.

**VACANCES
DE POSTES**

NOR : MENA0203100V

AVIS DU 8-1-2003

**MEN
DPATE B2**

Inspecteurs en Polynésie française

■ Quatre postes d'inspecteurs (IA-IPR, IEN ou directeur de CTRDP) seront vacants à la prochaine rentrée scolaire en Polynésie française. Ces postes sont à pourvoir par

détachement auprès du ministère de l'éducation et de l'enseignement technique de la Polynésie française :

- un poste d'IA-IPR de lettres, chargé de la coordination pédagogique, cf. profil de poste ci-dessous ;

- le poste de directeur du centre territorial de recherche et de documentation pédagogiques (CTRDP), cf. profil de poste ci-dessous ;
- un poste d'inspecteur de l'éducation nationale information et orientation (IEN-IO), cf. profil de poste ci-dessous ;
- un poste d'inspecteur de l'éducation nationale chargé d'une circonscription pédagogique du 1er degré - IEN 1er degré (poste implanté à Tahiti : responsable d'une circonscription pédagogique).

Les dossiers de candidature devront parvenir dans un délai de quinze jours à compter de la publication du présent avis au B.O., au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, DPATE B2, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

Une copie de ce dossier devra être adressée au ministère de l'éducation de la Polynésie française, BP 2551 Papeete, Tahiti, Polynésie française.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter directement M. Mandelert, tél. (689) 46 16 00, fax (689) 43 15 62, mél. : medmdi@education.gov.fr

Profil du poste de l'IA-IPR de lettres, chargé de la coordination pédagogique

Cet inspecteur est mis à la disposition du Territoire de la Polynésie française et exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur territorial des enseignements secondaires, qui est lui-même un inspecteur d'académie détaché, le plus fréquemment un ancien IA-DSDEN.

L'inspecteur coordinateur prépare et met en œuvre le plan de formation continue des personnels, au service des axes de travail considérés comme prioritaires par le ministre de l'éducation et de l'enseignement technique de la Polynésie française. On trouvera la description de ces objectifs sur le site www.des.pf

Parmi ces priorités figure en tout premier lieu la manière d'enseigner le français à des élèves dont une proportion importante ne parle pas réellement français dans leur famille et n'est pas

pleinement francophone. Il faut donc encourager davantage qu'actuellement un enseignement du français langue seconde pour ces groupes d'élèves.

L'inspecteur coordonne l'action de plusieurs conseillers pédagogiques chargés d'accompagner l'adaptation des programmes et des méthodes nationales à la situation spécifique de l'enseignement secondaire de la Polynésie française, dans des limites toutefois qui ne soient pas susceptibles de mettre en cause la valeur nationale des diplômes.

Il est également chargé de coordonner l'animation pédagogique des établissements et l'évaluation pédagogique de l'efficacité du système éducatif.

Profil du poste de directeur du centre territorial de recherche et de documentation pédagogiques (CTRDP)

Le CTRDP est un établissement public territorial à caractère administratif implanté à Tahiti (Pirae) placé sous la tutelle du ministère de l'éducation de Polynésie française. Il a vocation à intervenir notamment dans les domaines suivants :

- la documentation multimédia, les TICE ;
- l'élaboration, l'édition et la vente de documents pédagogiques ;
- l'animation pédagogique, la formation initiale et continue des personnels de l'éducation ;
- la recherche pédagogique ;
- le conseil en matière d'équipement des établissements.

Le directeur du CTRDP de Polynésie française assure les missions habituellement dévolues à un directeur de CRDP en métropole notamment :

- l'élaboration du projet d'établissement et du budget et d'une manière générale la gestion administrative et financière de l'établissement ;
- les relations avec les partenaires ;
- l'exécution des décisions du conseil d'administration ;
- la planification et le contrôle du travail des 22 agents.

Ce poste s'adresse à un inspecteur de l'éducation (IA-IPR ou IEN) mis à disposition du gouvernement de la Polynésie française et qui,

de préférence, aura déjà occupé un emploi similaire.

Outre les qualités habituelles requises, l'activité du CTRDP de Polynésie française étant particulièrement importante dans le secteur de la production imprimée (documents pédagogiques, livres scolaires...) et de la production audiovisuelle (émissions éducatives de télévision, cassettes audio et vidéo pédagogiques), le directeur devra faire preuve de compétences certaines dans ces deux domaines spécifiques.

Profil du poste d'IEN-IO de Polynésie française

La Polynésie française est un Territoire autonome de la République française, auquel l'État a transféré l'ensemble de l'enseignement du second degré.

Le ministère territorial de l'éducation et de l'enseignement technique a pour priorité de développer une politique scolaire adaptée aux réalités locales en vue de l'insertion professionnelle des jeunes, et donc très attentive à la régulation des flux :

- entre le primaire et la classe de sixième, car il existe une filière de "primaire supérieur" à vocation préprofessionnelle, conduisant à des centres de jeunes adolescents (CJA) et parallèle au collège ;
- lors du palier de fin de cinquième vers les centres d'éducation technique appropriée au développement ;
- vers un second cycle professionnel, général et

technique encore incomplètement développé, qui rend très sensible l'orientation et l'affectation après la classe de troisième ;

- vers les structures d'accueil universitaires de métropole ou de l'université de Polynésie française.

Existente aussi des contraintes spécifiques liées à l'extrême dispersion des îles, sur un territoire océanique grand comme l'Europe, ainsi que des contraintes d'ordre social et culturel. Surtout, il faut corriger tout au long du cursus les conséquences d'une maîtrise de la langue française inégalement répartie, selon qu'on parle ou non français dans la famille.

Cette situation nécessite des qualités particulières pour l'IEN-IO qui travaillera au sein de la direction des enseignements secondaires à la mise en œuvre de la politique arrêtée par le ministre :

- expérience confirmée d'inspecteur ;
- capacité à se situer dans une situation institutionnelle complexe (partage des compétences entre l'État et le Territoire) ;
- capacité d'innovation et qualités relationnelles pour participer dans le cadre d'un travail collectif à la mise en place de dispositifs adaptés aux besoins du Territoire ;
- forte disponibilité pour répondre aux demandes de jeunes et de familles de plus en plus demandeurs de scolarisation ;
- capacité à remettre en cause ses pratiques professionnelles et à utiliser les moyens modernes de communication.

VACANCES DE POSTES

NOR : MENC0203067V

AVIS DU 8-1-2003

MEN
DRIC

Lecteurs chargés de coopération linguistique et universitaire en Italie

■ Vacance de six postes de lecteurs chargés de coopération linguistique et universitaire en Italie.

Le bureau de coopération linguistique et artistique (BCLA) de l'ambassade de France à Rome propose des emplois en recrutement local (en position de détachement administratif) à des

professeurs titulaires de l'éducation nationale agrégés ou certifiés, pour les postes de lecteurs chargés de coopération linguistique et universitaire, auprès des universités de Catane, Gênes, Milan "Statale", Palerme, Rome "La Sapienza", Turin, susceptibles d'être vacants au 1er septembre 2003.

Fonctions

Les lecteurs chargés de coopération assurent un service d'enseignement à l'université (généralement de langue et littérature françaises) ainsi

que les tâches pédagogique-administratives qui accompagnent ce service (jurys, commissions, corrections, tutorat). Ils assument également les fonctions de chargés de coopération linguistique et universitaire auprès de leur université (et, le cas échéant, d'autres universités), dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le service culturel - BCLA de l'ambassade de France et l'Institut français auquel ils sont rattachés.

Profil souhaité

Expérience de l'université, formation en linguistique ou didactique du français langue étrangère, diplôme de 3ème cycle, connaissance de l'italien.

Contrat de 2 ans, éventuellement renouvelable 2 fois.

Traitement mensuel 2 500 à 2 900 euros selon le grade. Il est rappelé que pour conserver le bénéfice des droits sociaux français, notamment la retraite, les personnels de l'éducation nationale sont tenus, dans le cadre du détachement administratif, d'acquitter en France les cotisations au titre de la pension civile.

Candidatures

CV détaillé, lettre de motivation manuscrite, photo. Photocopies certifiées conformes des diplômes, arrêté de titularisation, dernier arrêté de nomination et, le cas échéant, documents relatifs à la position administrative au 1er septembre 2003 (détachement, mise à disposition, mise en disponibilité, demande de réintégration...).

Date limite de réception des candidatures : **20 mars 2003.**

Adresser les candidatures :

- original : au BCLA de l'ambassade de France en Italie, via di Montoro, 4 - 00186 Roma (par courrier rapide, en raison des délais de poste) ;
- copie (par la voie hiérarchique) : au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, bureau des personnels des lycées et collèges détachés et du recrutement des personnels pour l'enseignement à l'étranger, DPE C5, 34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09.

Origine de l'avis : Délégation aux relations internationales et à la coopération, 75357 Paris SP 07, tél. 01 55 55 09 06.