

N° 21

27 MAI
2004

Page 1033
à 1092

Le BO

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

ministère
éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 1039 **Enseignement supérieur** (RLR : 453-0)
Décisions des sections disciplinaires.
Décisions du 13-10-2003 au 26-3-2004 (NOR : MENS0401019S)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 1043 **Respect de la laïcité** (RLR : 502-2)
Port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics.
C. n° 2004-084 du 18-5-2004. JO du 22-5-2004
(NOR : MENG0401138C)
- 1047 **Baccalauréat** (RLR : 544-0d)
Organisation du baccalauréat dans les centres ouverts à l'étranger - session 2004.
N.S. n° 2004-082 du 17-5-2004 (NOR : MENE0400774N)
- 1049 **Diplôme de compétence en langue** (RLR : 549-0)
Sessions d'examen pour les années 2004-2005, 2005-2006 et 2006-2007.
N.S. n° 2004-081 du 17-5-2004 (NOR : MENE0401017N)
- 1050 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)
Journée mondiale sans tabac.
C. n° 2004-083 du 18-5-2004 (NOR : MENE0401016C)

PERSONNELS

- 1053 **Mouvement** (RLR : 804-0)
Opérations de mutation des personnels de direction - rentrée 2005.
Note du 18-5-2004 (NOR : MEND0401053X)
- 1054 **Éducateurs spécialisés** (RLR : 832-1)
Formation des éducateurs spécialisés.
A. du 12-3-2004. JO du 1-4-2004 (NOR : SOCA0421022A)
- 1063 **Concours** (RLR : 626-2b)
Concours externe et interne de recrutement de bibliothécaires.
A. du 30-4-2004. JO du 11-5-2004 (NOR : MENA0400885A)
- 1064 **Comité central d'hygiène et de sécurité** (RLR : 610-8)
CCHS compétent pour l'enseignement scolaire.
Réunion du 20-11-2003 (NOR : MENA0401034X)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 1067 **Nominations**
CAPN des techniciens de recherche et de formation.
A. du 13-5-2004 (NOR : MENA0401003A)
- 1067 **Nominations**
CAPN des ingénieurs de recherche.
A. du 13-5-2004 (NOR : MENA0401004A)

- 1068 **Nominations**
CAPN des agents techniques de recherche et de formation.
A. du 13-5-2004 (NOR : MENA0401005A)
- 1068 **Nominations**
CAPN des agents des services techniques de recherche
et de formation.
A. du 13-5-2004 (NOR : MENA0401006A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 1071 **Vacance de fonctions**
Directeur de l'École nationale supérieure d'ingénieurs de Bourges.
Avis du 14-5-2004. JO du 14-5-2004 (NOR : MENS0400931V)
- 1071 **Vacance de fonctions**
Directeur de l'École supérieure des sciences et technologies
de l'ingénieur de Nancy.
Avis du 15-5-2004. JO du 15-5-2004 (NOR : MENS0400940V)
- 1072 **Vacance de fonctions**
Directeur de l'ENSEIRB de Bordeaux.
Avis du 15-5-2004. JO du 15-5-2004 (NOR : MENS0400941V)
- 1072 **Vacance d'emploi**
Directeur du CLOUS du Havre.
Avis du 13-5-2004. JO du 13-5-2004 (NOR : MEND0400872V)
- 1073 **Vacance d'emploi**
Secrétaire général de l'université de la Polynésie française.
Avis du 17-5-2004 (NOR : MEND0400874V)
- 1074 **Vacance d'emploi**
Secrétaire général de l'IUFM de Lille.
Avis du 17-5-2004 (NOR : MEND0401031V)
- 1075 **Vacance d'emploi**
SGASU de l'université Toulouse III - Paul Sabatier.
Avis du 17-5-2004 (NOR : MEND0401002V)
- 1077 **Vacance de poste**
DAET de l'académie de Créteil.
Avis du 17-5-2004 (NOR : MEND0401058V)
- 1078 **Vacance de poste**
DAFPIC de l'académie de Dijon.
Avis du 17-5-2004 (NOR : MEND0401032V)
- 1079 **Vacance de poste**
Proviseur adjoint du centre spécialisé d'enseignement secondaire
de Ramonville-Saint-Agne (académie de Toulouse).
Avis du 13-5-2004 (NOR : MEND0401007V)

- 1080 **Vacance de poste**
CASU, chef de la division du budget académique du rectorat de Toulouse.
Avis du 17-5-2004 (NOR : MEND0401033V)
- 1081 **Vacance de poste**
CASU, agent comptable, chef des services financiers de l'École nationale d'ingénieurs de Tarbes.
Avis du 17-5-2004 (NOR : MEND0401026V)
- 1081 **Vacance de poste**
Agent comptable secondaire du centre d'enseignement et de recherche de l'ENSAM de Châlons-en-Champagne.
Avis du 17-5-2004 (NOR : MENA0401039V)
- 1082 **Vacance de poste**
Agent comptable secondaire du centre d'enseignement et de recherche de l'ENSAM de Metz.
Avis du 17-5-2004 (NOR : MENA0401038V)
- 1083 **Vacance de poste**
AASU à la direction des enseignements secondaires de la Polynésie française.
Avis du 17-5-2004 (NOR : MENA0401040V)
- 1083 **Vacances de postes**
Secrétaires de documentation du MEN - rentrée 2004.
Avis du 17-5-2004 (NOR : MENA0401018V)
- 1084 **Vacances de postes**
Postes au CNDP et en CRDP.
Avis du 17-5-2004 (NOR : MENF0400729V)
- 1085 **Vacance de poste**
Poste à l'institut de Poitiers du CNED.
Avis du 13-5-2004 (NOR : MENY0401009V)
- 1086 **Vacance de poste**
Poste à l'institut de Poitiers du CNED.
Avis du 13-5-2004 (NOR : MENY0401010V)
- 1087 **Vacances de postes**
Postes au CIEP.
Avis du 18-5-2004 (NOR : MENY0400950V)

Le B.O. sur internet

Le Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur 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,
- la recherche thématique.

Bulletin d'abonnement

Oui, je m'abonne au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour un an.
BON À RETOURNER À : CNDP / Abonnement, B - 750, 60732 Sainte-Genève 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



Directeur de la publication : Pierre Maurel - **Directrice de la rédaction :** Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef :** Jacques Aranas - **Rédactrice en chef adjointe :** Laurence Martin - **Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) :** Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction :** Micheline Burgos - **Préparation technique :** Monique Hubert - **Chef-maquetiste :** Bruno Lefebvre - **Maquetistes :** Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Eric Murail, Karin Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉALISATION :** Délégation à la communication, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 55 55 29 47 ● **DIFFUSION ET 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 l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR

NOR : MENS0401019S
RLR : 453-0

DÉCISIONS DU 13-10-2003
AU 26-3-2004

MEN
DES B4

Décisions des sections disciplinaires

Pour les pages 1039 à 1042 :

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

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

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

**RESPECT
DE LA LAÏCITÉ**

**NOR : MENG0401138C
RLR : 502-2**

**CIRCULAIRE N°2004-084
DU 18-5-2004
JO DU 22-5-2004**

**MEN
DAJ**

Port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics

*Réf. : L. n° 2004-228 du 15-3-2004 (JO du 17-3-2004)
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directeurs
et directrices des services départementaux de l'éducation
nationale*

■ La loi du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics, marque la volonté très largement partagée de réaffirmer l'importance de ce principe indissociable des valeurs d'égalité et de respect de l'autre. Elle témoigne de la volonté des représentants de la Nation de conforter l'école de la République.

La présente circulaire précise les modalités d'application de la loi du 15 mars 2004. Elle **abroge et remplace** la circulaire du 12 décembre 1989 relative à la laïcité, au port de signes religieux par les élèves et au caractère obligatoire des enseignements, la circulaire du 26 octobre 1993 sur le respect de la laïcité, et la circulaire du 20 septembre 1994 relative au port de signes ostentatoires dans les établissements scolaires.

I - Les principes

La loi du 15 mars 2004 est prise en application du principe constitutionnel de laïcité qui est un

des fondements de l'école publique. Ce principe, fruit d'une longue histoire, repose sur le respect de la liberté de conscience et sur l'affirmation de valeurs communes qui fondent l'unité nationale par-delà les appartenances particulières.

L'école a pour mission de transmettre les valeurs de la République parmi lesquelles l'égalité de dignité de tous les êtres humains, l'égalité entre les hommes et les femmes et la liberté de chacun y compris dans le choix de son mode de vie. Il appartient à l'école de faire vivre ces valeurs, de développer et de conforter le libre arbitre de chacun, de garantir l'égalité entre les élèves et de promouvoir une fraternité ouverte à tous. En protégeant l'école des revendications communautaires, la loi conforte son rôle en faveur d'un vouloir-vivre-ensemble. Elle doit le faire de manière d'autant plus exigeante qu'y sont accueillis principalement des enfants.

L'État est le protecteur de l'exercice individuel et collectif de la liberté de conscience. La neutralité du service public est à cet égard un gage d'égalité et de respect de l'identité de chacun.

En préservant les écoles, les collèges et les lycées publics, qui ont vocation à accueillir tous les enfants, qu'ils soient croyants ou non croyants et quelles que soient leurs convictions religieuses ou philosophiques, des pressions qui peuvent résulter des manifestations ostensibles des appartenances religieuses, la loi garantit la liberté de conscience de chacun. Elle ne remet pas en cause les textes qui permettent de concilier, conformément aux articles L. 141-2,

L. 141-3 et L. 141-4 du code de l'éducation, l'obligation scolaire avec le droit des parents de faire donner, s'ils le souhaitent, une instruction religieuse à leurs enfants.

Parce qu'elle repose sur le respect des personnes et de leurs convictions, la laïcité ne se conçoit pas sans une lutte déterminée contre toutes les formes de discrimination. Les agents du service public de l'éducation nationale doivent faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de racisme ou de sexisme, de toutes les formes de violence faite à un individu en raison de son appartenance réelle ou supposée à un groupe ethnique ou religieux. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une nationalité (actuelle ou d'origine), à une apparence physique, appelle une réponse. Selon les cas, cette réponse relève de l'action pédagogique, disciplinaire, voire pénale. Elle doit être ferme et résolue dans tous les cas où un élève ou un autre membre de la communauté éducative est victime d'une agression (qu'elle soit physique ou verbale) en raison de son appartenance réelle ou supposée à un groupe donné.

Parce que l'intolérance et les préjugés se nourrissent de l'ignorance, la laïcité suppose également une meilleure connaissance réciproque et compris en matière de religion. À cet égard, les enseignements dispensés peuvent tous contribuer à consolider les assises d'une telle connaissance. De même, les activités de "vivre ensemble" à l'école primaire, l'éducation civique au collège ou l'éducation civique, juridique et sociale au lycée constituent des moments privilégiés pour faire progresser la tolérance et le respect de l'autre. Plus spécifiquement, les faits religieux, notamment quand ils sont des éléments explicites des programmes, comme c'est le cas en français et en histoire, doivent être utilisés au mieux dans les enseignements pour apporter aux élèves les éléments de culture indispensables à la compréhension du monde contemporain.

II - Le champ d'application de la loi

Aux termes du premier alinéa de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, "dans les

écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit".

2.1 La loi interdit les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse

Les signes et tenues qui sont interdits sont ceux dont le port conduit à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse tels que le voile islamique, quel que soit le nom qu'on lui donne, la kippa ou une croix de dimension manifestement excessive. La loi est rédigée de manière à pouvoir s'appliquer à toutes les religions et de manière à répondre à l'apparition de nouveaux signes, voire à d'éventuelles tentatives de contournement de la loi.

La loi ne remet pas en cause le droit des élèves de porter des signes religieux discrets.

Elle n'interdit pas les accessoires et les tenues qui sont portés communément par des élèves en dehors de toute signification religieuse. En revanche, la loi interdit à un élève de se prévaloir du caractère religieux qu'il y attacherait, par exemple, pour refuser de se conformer aux règles applicables à la tenue des élèves dans l'établissement.

2.2 La loi s'applique aux écoles, aux collèges et aux lycées publics

La loi s'applique à l'ensemble des écoles et des établissements d'enseignement scolaire publics. Dans les lycées, la loi s'applique à l'ensemble des élèves, y compris ceux qui sont inscrits dans des formations post-baccalauréat (classes préparatoires aux grandes écoles, sections de technicien supérieur).

La loi s'applique à l'intérieur des écoles et des établissements et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité des établissements ou des enseignants y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement (sortie scolaire, cours d'éducation physique et sportive...).

2.3 La loi ne modifie pas les règles applicables aux agents du service public et aux parents d'élèves

Les agents contribuant au service public de l'éducation, quels que soient leur fonction et

leur statut, sont soumis à un strict devoir de neutralité qui leur interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse, même discret. Ils doivent également s'abstenir de toute attitude qui pourrait être interprétée comme une marque d'adhésion ou au contraire comme une critique à l'égard d'une croyance particulière. Ces règles sont connues et doivent être respectées. La loi ne concerne pas les parents d'élèves. Elle ne s'applique pas non plus aux candidats qui viennent passer les épreuves d'un examen ou d'un concours dans les locaux d'un établissement public d'enseignement et qui ne deviennent pas de ce seul fait des élèves de l'enseignement public. Ceux-ci doivent toutefois se soumettre aux règles d'organisation de l'examen qui visent notamment à garantir le respect de l'ordre et de la sécurité, à permettre la vérification de l'identité des candidats ou à prévenir les risques de fraudes.

2.4 Les obligations qui découlent, pour les élèves, du respect du principe de laïcité ne se résument pas à la question des signes d'appartenance religieuse

La loi du 15 mars 2004 complète sur la question du port des signes d'appartenance religieuse le corpus des règles qui garantissent le respect du principe de laïcité dans les écoles, collèges et lycées publics.

Les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas le droit de s'opposer à un enseignement. On ne peut admettre par exemple que certains élèves prétendent, au nom de considérations religieuses ou autres, contester le droit d'un professeur, parce que c'est un homme ou une femme, d'enseigner certaines matières ou le droit d'une personne n'appartenant pas à leur confession de faire une présentation de tel ou tel fait historique ou religieux. Par ailleurs, si certains sujets appellent de la prudence dans la manière de les aborder, il convient d'être ferme sur le principe selon lequel aucune question n'est exclue a priori du questionnement scientifique et pédagogique.

Les convictions religieuses ne sauraient non plus être opposées à l'obligation d'assiduité ni aux modalités d'un examen. Les élèves doivent assister à l'ensemble des cours inscrits à leur emploi du temps sans pouvoir refuser les

matières qui leur paraîtraient contraires à leurs convictions. C'est une obligation légale. Les convictions religieuses ne peuvent justifier un absentéisme sélectif par exemple en éducation physique et sportive ou en sciences de la vie et de la Terre. Les consignes d'hygiène et de sécurité ne sauraient non plus être aménagées pour ce motif.

Des autorisations d'absence doivent pouvoir être accordées aux élèves pour les grandes fêtes religieuses qui ne coïncident pas avec un jour de congé et dont les dates sont rappelées chaque année par une instruction publiée au B.O. En revanche, les demandes d'absence systématique ou prolongée doivent être refusées dès lors qu'elles sont incompatibles avec l'organisation de la scolarité. L'institution scolaire et universitaire, de son côté, doit prendre les dispositions nécessaires pour qu'aucun examen ni aucune épreuve importante ne soient organisés le jour de ces grandes fêtes religieuses.

III - Le dialogue

Aux termes du second alinéa de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation tel qu'il résulte de la loi du 15 mars 2004, "le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève".

3.1 La mise en œuvre de la loi passe d'abord par le dialogue

Le second alinéa de l'article L. 141-5-1 illustre la volonté du législateur de faire en sorte que la loi soit appliquée dans le souci de convaincre les élèves de l'importance du respect du principe de laïcité. Il souligne que la priorité doit être donnée au dialogue et à la pédagogie.

Ce dialogue n'est pas une négociation et ne saurait bien sûr justifier de dérogation à la loi.

3.2 L'organisation du dialogue relève de la responsabilité du chef d'établissement

Lorsqu'un élève inscrit dans l'établissement se présente avec un signe ou une tenue susceptible de tomber sous le coup de l'interdiction, il importe d'engager immédiatement le dialogue avec lui.

Le chef d'établissement conduit le dialogue en liaison avec l'équipe de direction et les équipes éducatives en faisant notamment appel aux

enseignants qui connaissent l'élève concerné et pourront apporter leur contribution à la résolution du problème. Mais cette priorité n'est en rien exclusive de tout autre choix que le chef d'établissement pourrait au cas par cas juger opportun.

Pendant la phase de dialogue, le chef d'établissement veille, en concertation avec l'équipe éducative, aux conditions dans lesquelles l'élève est scolarisé dans l'établissement.

Dans les écoles primaires, l'organisation du dialogue est soumise en tant que de besoin à l'examen de l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

Le dialogue doit permettre d'expliquer à l'élève et à ses parents que le respect de la loi n'est pas un renoncement à leurs convictions. Il doit également être l'occasion d'une réflexion commune sur l'avenir de l'élève pour le mettre en garde contre les conséquences de son attitude et pour l'aider à construire un projet personnel.

Pendant le dialogue, l'institution doit veiller avec un soin particulier à ne pas heurter les convictions religieuses de l'élève ou de ses parents. Le principe de laïcité s'oppose évidemment à ce que l'État ou ses agents prennent parti sur l'interprétation de pratiques ou de commandements religieux.

3.3 En l'absence d'issue favorable au dialogue

Le dialogue devra être poursuivi le temps utile pour garantir que la procédure disciplinaire n'est utilisée que pour sanctionner un refus délibéré de l'élève de se conformer à la loi.

Si le conseil de discipline prononce une décision d'exclusion de l'élève, il appartiendra à l'autorité académique d'examiner avec l'élève et ses parents les conditions dans lesquelles l'élève poursuivra sa scolarité.

IV - Le règlement intérieur

La loi du 15 mars 2004 s'applique à compter de la rentrée scolaire prochaine.

Même si l'interdiction posée par le premier alinéa de l'article L. 141-5-1 est d'application directe, il est utile de la rappeler dans les règlements intérieurs et de veiller à ce que ceux-ci ne comportent plus de référence à la notion de signes ostentatoires qui s'appuyait sur la jurisprudence du Conseil d'État à laquelle la loi nouvelle se substitue.

Les règlements intérieurs doivent rappeler, conformément aux prescriptions du second alinéa de l'article L. 141-5-1, que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.

Les chefs d'établissement sont invités à soumettre aux conseils d'administration les clauses jointes en annexe.

Les recteurs diffuseront prochainement aux établissements une liste des personnes qui auront pour mission de répondre aux questions que pourraient se poser les chefs d'établissement et les équipes éducatives. Ces correspondants académiques, sous l'autorité du recteur, seront eux-mêmes en contact étroit avec la direction de l'enseignement scolaire et la direction des affaires juridiques qui sont chargées de leur apporter toute l'aide nécessaire dans la mise en œuvre de la loi. Les recteurs et les correspondants académiques sont, en tant que de besoin, les points de contact avec les tiers intéressés à la mise en œuvre de la loi.

Chaque chef d'établissement adressera au recteur de son académie avant la fin de l'année scolaire 2004-2005 un compte rendu faisant le bilan des conditions d'application de la loi dans son établissement et des éventuelles difficultés rencontrées. Une attention particulière doit être apportée à la rédaction de ces comptes rendus qui fourniront les informations nécessaires au travail d'évaluation prévu par l'article 4 de la loi.

Le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
François FILLON

A

nnexe

MODÈLE D'ARTICLE À INSÉRER DANS LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

“Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.”

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0400774N
RLR : 544-0d

NOTE DE SERVICE N°2004-082
DU 17-5-2004

MEN
DESCO A3

rganisation du baccalauréat dans les centres ouverts à l'étranger - session 2004

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

■ La note de service n° 2004-006 du 13 janvier 2004 relative à l'organisation du baccalauréat dans les centres ouverts à l'étranger - session 2004 (B.O. n° 4 du 22 janvier 2004) est **modifiée** ainsi qu'il suit :

Annexe II

Centres étrangers du groupe Ib :
supprimer : Portugal.

Le calendrier des épreuves écrites de la session 2004 du baccalauréat pour le Portugal est fixé en annexe de la présente note de service.

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le directeur de l'enseignement scolaire
Jean-Paul de GAUDEMAR

(voir annexe page suivante)

Annexe

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES DU BACCALAURÉAT GÉNÉRAL AU PORTUGAL - SESSION 2004

Dates et horaires (heures locales)	Série littéraire	Série économique et sociale	Série scientifique
Jeudi 3 juin 2004 8 h - 12 h 14 h - 17 h	Philosophie Langue vivante 1	Philosophie Langue vivante 1	Philosophie Langue vivante 1
Vendredi 4 juin 2004 8 h - 10 h 8 h - 12 h ou 13 h (spécialité) 8 h - 11 h 30 14 h - 16 h 14 h - 17 h	Littérature Langue vivante 2	Sciences économiques et sociales	Sciences de la vie et de la Terre Langue vivante 2
Lundi 7 juin 2004 8 h - 11 h 8 h - 12 h 14 h - 18 h	Mathématiques (épreuve facultative) Histoire-géographie	Mathématiques Histoire-géographie	Mathématiques Histoire-géographie
Mardi 8 juin 2004 8 h - 9 h 30 8 h - 11 h 30 13 h - 14 h 30	Enseignement scientifique (épreuve anticipée) Mathématiques- informatique (épreuve anticipée)	Enseignement scientifique (épreuve anticipée)	Physique-chimie
Mercredi 9 juin 2004 8 h - 12 h	Français	Français	Français
Mardi 15 juin 2004 13 h - 16 h	Langue vivante 1 (portugais)	Langue vivante 1 (portugais, turc, hongrois)	Langue vivante 1 (portugais)
Mercredi 16 juin 2004 13 h - 15 h 13 h - 16 h	Langue vivante 2 (portugais)		Langue vivante 2 (portugais)

**DIPLÔME DE COMPÉTENCE
EN LANGUE**

NOR : MENE0401017N
RLR : 549-0

NOTE DE SERVICE N°2004-081
DU 17-5-2004

MEN
DESCO A8

**Sessions d'examen
pour les années 2004-2005,
2005-2006 et 2006-2007**

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux délégués académiques à la formation continue ;
aux coordinatrices et coordinateurs universitaires
académiques et régionaux pour la formation continue ;
aux présidentes et présidents d'université*

■ Conformément aux dispositions de l'article 7

de l'arrêté du 17 avril 2002 portant création du diplôme de compétence en langue, les sessions d'examen pour les années 2004-2005, 2005-2006, 2006-2007 seront organisées comme indiqué sur les tableaux suivants.

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le directeur de l'enseignement scolaire
Jean-Paul de GAUDEMAR

ANNÉE 2004-2005

	DATES DE SESSIONS 2004-2005	OUVERTURE DES INSCRIPTIONS	CLÔTURE DES INSCRIPTIONS
Anglais	vendredi 1er octobre 2004 samedi 4 décembre 2004 vendredi 4 février 2005 samedi 9 avril 2005 vendredi 3 juin 2005	lundi 2 août 2004 lundi 27 septembre 2004 lundi 6 décembre 2004 lundi 7 février 2005 lundi 21 mars 2005	dimanche 5 septembre 2004 dimanche 17 octobre 2004 lundi 2 janvier 2005 dimanche 6 mars 2005 mercredi 6 avril 2005
Allemand	vendredi 26 novembre 2004 samedi 28 mai 2005	lundi 27 septembre 2004 lundi 14 mars 2005	dimanche 17 octobre 2004 dimanche 3 avril 2005
Espagnol	samedi 27 novembre 2004 vendredi 11 juin 2005	lundi 27 septembre 2004 lundi 21 mars 2005	dimanche 17 octobre 2004 mercredi 6 avril 2005
Italien	vendredi 3 décembre 2004 samedi 4 juin 2005	lundi 27 septembre 2004 lundi 21 mars 2005	dimanche 17 octobre 2004 mercredi 6 avril 2005

ANNÉE 2005-2006

	DATES DE SESSIONS 2005-2006	OUVERTURE DES INSCRIPTIONS	CLÔTURE DES INSCRIPTIONS
Anglais	samedi 1er octobre 2005 vendredi 2 décembre 2005 samedi 4 février 2006 vendredi 7 avril 2006 samedi 3 juin 2006	lundi 1er août 2005 lundi 26 septembre 2005 lundi 5 décembre 2005 lundi 6 février 2006 lundi 20 mars 2006	dimanche 4 septembre 2005 dimanche 16 octobre 2005 lundi 2 janvier 2006 dimanche 5 mars 2006 mardi 11 avril 2006
Allemand	samedi 26 novembre 2005 vendredi 9 juin 2006	lundi 26 septembre 2005 lundi 27 mars 2006	dimanche 16 octobre 2005 mardi 18 avril 2006
Espagnol	vendredi 25 novembre 2005 samedi 10 juin 2006	lundi 26 septembre 2005 lundi 27 mars 2006	dimanche 16 octobre 2005 mardi 18 avril 2006
Italien	samedi 3 décembre 2005 vendredi 2 juin 2006	lundi 26 septembre 2005 lundi 20 mars 2006	dimanche 16 octobre 2005 mardi 11 avril 2006

ANNÉE 2006-2007

	DATES DE SESSIONS 2006-2007	OUVERTURE DES INSCRIPTIONS	CLÔTURE DES INSCRIPTIONS
Anglais	vendredi 6 octobre 2006 samedi 2 décembre 2006 vendredi 9 février 2007 samedi 31 mars 2007 vendredi 1er juin 2007	lundi 7 août 2006 lundi 25 septembre 2006 lundi 11 décembre 2006 lundi 15 janvier 2007 lundi 19 mars 2007	mercredi 6 septembre 2006 dimanche 22 octobre 2006 dimanche 7 janvier 2007 dimanche 4 février 2007 dimanche 12 avril 2007
Allemand	vendredi 8 décembre 2006 samedi 9 juin 2007	lundi 25 septembre 2006 lundi 19 mars 2007	dimanche 22 octobre 2006 jeudi 12 avril 2007
Espagnol	samedi 9 décembre 2006 vendredi 8 juin 2007	lundi 25 septembre 2006 lundi 19 mars 2007	dimanche 22 octobre 2006 jeudi 12 avril 2007
Italien	vendredi 1er décembre 2006 samedi 2 juin 2007	lundi 25 septembre 2006 lundi 19 mars 2007	dimanche 22 octobre 2006 jeudi 12 avril 2007

**ACTIVITÉS
ÉDUCATIVES**

NOR : MENE0401016C
RLR : 554-9

CIRCULAIRE N°2004-083
DU 18-5-2004

MEN
DESCO B4

Journée mondiale sans tabac

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 chefs d'établissement ; aux directrices et directeurs d'école

■ Le décret n° 91-410 du 28 avril 1991 fixe au 31 mai la date de la "journée sans tabac".

Cette journée revêt une importance particulière cette année car la lutte contre le tabac constitue, dans le cadre du "plan cancer", l'une des priorités du Président de la République.

Cette manifestation, placée sous l'égide de l'Organisation mondiale de la santé, a pour thème en 2004 "Tabac et pauvreté".

Cette journée devra, dans le cadre d'une action continue de prévention, constituer un temps fort et symbolique.

Il convient tout d'abord de rappeler un ensemble de données convergentes concernant les comportements qui doivent être portés à l'attention des équipes éducatives et des élèves.

L'enquête ESPAD (European School survey Project on Alcohol and other Drugs), menée conjointement par l'OFDT (Observatoire français des drogues et toxicomanies) et l'INSERM

(Institut national de la santé et de la recherche médicale) fait le point sur l'évolution des consommations de substances psychoactives des élèves de 12 à 18 ans, entre 1993 et 2003.

La très grande majorité des élèves a expérimenté (1) les substances psychoactives les plus diffusées (alcool, tabac, cannabis) : cela concerne 88 % des garçons et 84 % des filles âgés de 12 à 18 ans.

En ce qui concerne l'usage quotidien à 17 ans, ils sont 39 % des filles et 40 % des garçons à avoir une consommation quotidienne et, à 18 ans, 43,2 % des filles et 43,1 % des garçons (source ESCAPAD 2002, OFDT) (2).

Les niveaux de consommation augmentent au milieu de l'adolescence, qui constitue une période charnière en la matière. Les élèves les plus jeunes sont surtout expérimentateurs de substances licites ; l'augmentation de cannabis augmente principalement après 14 ans.

(1) "expérimenté" désigne le fait d'avoir déjà consommé une substance au moins une fois dans sa vie ; ce terme rassemble donc ceux qui ont consommé sans renouveler et ceux qui consomment plus régulièrement.

(2) ESCAPAD : enquête sur la santé et les consommations lors de l'appel de préparation à la défense.

La consommation de cannabis a fortement augmenté au cours de la décennie 1993-2003 et le niveau d'expérimentation des 14/15 ans et des 16/17 ans a plus que doublé. Les garçons consomment davantage que les filles ces produits psychoactifs (sauf en ce qui concerne le tabac et les somnifères).

En ce qui concerne plus précisément la consommation de tabac, les données à retenir sont les suivantes : les enquêtés de 18 ans ont fumé leur première cigarette à 13,7 ans pour les filles et à 13,6 ans pour les garçons. Ces âges moyens restent proches de ceux obtenus en 2000 et 2001. On note une légère baisse de la consommation de la proportion de fumeurs quotidiens, puisqu'à 17 ans, ils sont passés de 41,1 % à 39,5 % entre 2000 et 2002.

Le tabac occupe une place prédominante dans la consommation des élèves.

En effet, après 14 ans, une majorité des jeunes scolarisés interrogés déclarent avoir fait l'expérience du tabac. Ce produit est aussi celui dont la consommation régulière (une cigarette par jour) progresse le plus rapidement et est de très loin la plus forte. Cette consommation concerne les deux sexes, le tabac étant le produit pour lequel la différence entre les garçons et les filles est la moins marquée.

Cet usage régulier concerne 1 garçon sur 10 à 15 ans et 1 sur 5 à 16 ans (21 %) ; pour les filles, la proportion est de 14 % à 15 ans à près du quart des effectifs à 16 ans (24 %).

Après un mouvement de hausse entre 1993 et 1999, les usages quotidiens de tabac des élèves sont en léger recul.

Ces données sont d'autant plus inquiétantes qu'elles sont étayées par :

- l'augmentation de la consommation et la généralisation du phénomène chez les élèves.

L'évolution de la consommation du tabac, considérée au même titre que celle de l'alcool, comme une des entrées dans la polyconsommation de produits psychoactifs par les jeunes, et ce, malgré les mesures et instructions mises en place depuis de nombreuses années dans les établissements scolaires, doit alerter et mobiliser la communauté scolaire ;

- l'application encore inégale de la réglementation dans les établissements scolaires.

En effet, 4 collégiens sur 5 n'ont pas entendu parler de la loi Évin, et près de la moitié des lycéens sont dans le même cas. Cette situation démontre que l'interdiction de fumer dans les lieux publics ne fait pas encore l'objet d'une application systématique.

Face à cet état de fait, il convient de mener une politique de prévention volontariste dans les établissements scolaires et de faire respecter la réglementation.

La circulaire n° 2003-210 du 1er décembre 2003, relative à la santé des élèves "programme quinquennal de prévention et d'éducation" rappelle que la prévention des comportements à risque et la lutte contre la consommation de produits illicites ou dangereux doit être intégrée dès l'école primaire et tout au long du cursus scolaire, particulièrement au collège.

Elle repose d'abord sur un rappel systématique des dispositions de la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 dite loi Évin. Il incombe en conséquence aux directrices et directeurs d'école et aux chefs d'établissement de veiller strictement au respect des dispositions prévues par ce texte.

Il importe que, dès la rentrée 2004, l'interdiction de fumer s'applique à tous les élèves dans les établissements scolaires (lieux couverts et non couverts) et que les dispositions concernant les personnels fumeurs soient strictement mises en œuvre.

Il convient également qu'une signalétique claire soit mise en place.

Par ailleurs, je vous rappelle que les règles organisant la vie de l'établissement, définies et acceptées collectivement par les membres de la communauté éducative doivent être inscrites au règlement intérieur, conformément à la circulaire ministérielle n° 2000-106 du 11 juillet 2000. Elles doivent préciser le cadre des mesures de prévention, de surveillance et les sanctions encourues en cas d'infraction. Elles doivent être connues, appliquées et respectées de tous, faute de quoi le règlement perd sa valeur éducative et sa valeur de repère.

Il appartient au chef d'établissement d'exercer son pouvoir disciplinaire face à toute transgression.

Afin de modifier durablement les comportements dans le contexte général de l'évolution de

la société par rapport au tabac - augmentation du coût des cigarettes, interdiction de la vente aux moins de 16 ans (3), une première expérimentation a été initiée dès la rentrée 2003 concernant 22 lycées pilotes qui se sont portés volontaires pour s'engager dans une démarche "établissements non fumeurs". Un bilan d'étape a été établi, faisant état d'un réel engagement sur plusieurs années par rapport aux objectifs fixés, malgré les difficultés qui restent encore à résoudre.

L'expérimentation devrait être étendue à 100 autres établissements, pour la rentrée scolaire 2004.

Pour l'ensemble des écoles et des établissements scolaires, des actions pourront être mises en place, autour des programmes de prévention, Classes non fumeurs, École sans tabac, Jamais la première (Fédération française de cardiologie), Pataclope (club à destination des 9-12 ans), pour :

- développer l'aide à l'arrêt du tabac, en s'appuyant sur les professionnels de santé et les consultations d'aide au sevrage tabagique.

Les équipes éducatives pourront bénéficier d'informations et d'outils pédagogiques diffusés sur les sites télématiques spécialisés de l'Institut national de prévention et d'éducation pour la santé (www.inpes.sante.fr), de la Caisse nationale d'assurance maladie (www.cnamts.fr) et du Comité national des maladies respiratoires (www.lesouffleclavie.com) ;

- informer les élèves et les personnels sur les conséquences du tabagisme sur leur santé.

Dans les collèges, le concours initié en décembre 2003 par l'association Classes non fumeurs (www.classesnonfumeurs.org) revêt un intérêt particulier. Cette opération est menée en partenariat avec le Comité national contre le tabagisme, la Ligue contre le cancer, la

Fédération française de cardiologie et la Mission interministérielle de lutte contre la drogue et la toxicomanie. Elle est conduite auprès des collégiens des classes de 6ème, 5ème, 4ème et 3ème, se terminera, pour les classes finalistes, par un tirage au sort de nombreux cadeaux, lors de la journée mondiale sans tabac, fin mai 2004. Elle concerne 3 500 classes et 100 000 élèves.

Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, parce qu'il associe l'ensemble des partenaires de la communauté éducative et donne un rôle actif aux élèves, constitue un dispositif privilégié pour conduire une prévention qui a un double objet : d'une part, modifier les représentations associées au tabac dont l'usage entraîne une dépendance psychologique, physique et sociale, et d'autre part, apprendre aux élèves à mieux gérer leur santé.

Enfin, même si cette journée met plus particulièrement l'accent sur la consommation de tabac, j'insiste sur le fait qu'elle ne doit pas constituer une action isolée, mais qu'elle s'inscrit dans le cadre du plan gouvernemental de lutte contre la drogue, la prévention des dépendances et des conduites à risques.

Je vous remercie de tout mettre en œuvre pour que les écoles et les établissements respectent les dispositions de la réglementation et s'engagent dans une démarche de prévention et de lutte contre le tabagisme.

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

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

(3) Cf. loi n° 2003-715 du 31 juillet 2003 visant à restreindre la consommation de tabac chez les jeunes.

*P*ERSONNELS

MOUVEMENT

NOR : MEND0401053X
RLR : 804-0

NOTE DU 18-5-2004

MEN
DE B3

Opérations de mutation des personnels de direction - rentrée 2005

Réf. : N.S. n° 2003-142 du 18-9-2003

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

■ Afin d'améliorer l'information des personnels de direction désireux de participer aux opérations de mutation pour la rentrée 2004, une liste des postes susceptibles d'être vacants a été portée à leur connaissance dans les mêmes conditions et délais que la liste des postes vacants.

Cette liste de postes susceptibles d'être vacants était constituée par le recueil, en amont des opérations de mouvement, des intentions de participation formulées par la plupart des candidats à la mutation.

Cette procédure, inaugurée pour le mouvement de l'année 2004, ayant obtenu de bons résultats, sera renouvelée pour les opérations du mouvement 2005.

Les modalités de recensement des postes susceptibles d'être vacants et le calendrier des opérations sont les suivants :

I - Les modalités de recensement des postes

Sont notamment concernés, les personnels qui, au 1-9-2005 auront trois ans d'ancienneté au moins sur leur poste actuel (article 22 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001) et qui

souhaitent participer au mouvement.

Sont concernés également, les personnels de direction dont l'ancienneté sur le poste actuel sera de 9 ans au moins au 1er septembre 2005 et qui devront avoir reçu une nouvelle affectation à cette date.

Les intentions de participer au prochain mouvement seront saisies par internet sur le site : www.education.gouv.fr, rubrique "personnels : concours, carrières".

II - Le calendrier

La saisie des intentions de participer au prochain mouvement s'effectuera du 1er au 30 juin 2004. Le traitement de ces informations permettra ensuite d'informer le plus largement et le plus équitablement possible l'ensemble des candidats à la mutation dès l'ouverture du serveur, en octobre 2004.

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

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

La directrice de l'encadrement
Marie-France MORAUX

**ÉDUCATEURS
SPÉCIALISÉS**

NOR : SOCA0421022A
RLR : 832-1

ARRÊTÉ DU 12-3-2004
JO DU 1-4-2004

**SOC
MEN**

Formation des éducateurs spécialisés

Vu code de l'action sociale et des familles, not. art. L. 451-1 ; code de l'éducation, not. art. L. 335-5 et L. 335-6 ; code du travail, not. art. L. 900-1 ; D. n° 67-138 du 22-2-1967 mod. ; D. n° 2002-615 du 26-4-2002 pris pour applic. de art. L. 900-1 du code du travail et art. L. 335-5 et L. 335-6 du code de l'éducation ; A. du 6-7-1990 ; avis de la CPC du travail social et de l'intervention sociale du 14-5-2003 ; avis de la CPC secteur sanitaire et social du 20-5-2003 ; avis du CSE du 25-11-2003 ; avis du CNESE du 15-12-2003

Article 1 - Aux articles 7 et 15 de l'arrêté du 6 juillet 1990 susvisé, les mots : "fiche d'état civil" sont **remplacés** par les mots : "photocopie de la carte d'identité recto verso, ou du passeport, ou de la carte de séjour en cours de validité".

Article 2 - Les articles 18, 19 et 20 de l'arrêté du 6 juillet 1990 susvisé sont **modifiés** ainsi qu'il suit :

I - L'article 18 est ainsi rédigé :

"L'examen a lieu devant un jury nommé par le recteur. Le président du jury, membre de l'enseignement supérieur, est désigné après consultation des représentants des ministères concernés. Le directeur régional des affaires sanitaires et sociales est vice-président du jury. Le jury est composé :

- a) pour un tiers de formateurs des centres agréés pour le diplôme d'État d'éducateur spécialisé ou pour d'autres diplômes d'État sociaux, socioculturels ou paramédicaux, de membres de l'enseignement supérieur ou de professeurs du second cycle de l'enseignement secondaire ;
- b) pour un tiers de représentants qualifiés de la profession pour moitié employeurs et pour moitié éducateurs spécialisés en exercice ;
- c) pour un tiers de représentants des ministères concernés, des collectivités publiques et de personnes qualifiées en matière d'action éducative et sociale.

Les membres du jury sont proposés par les administrations concernées.

Les personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat exerce son activité

ou l'ayant accompagné dans son parcours de formation ou sa démarche de validation des acquis de l'expérience ne peuvent participer aux délibérations du jury concernant ce candidat."

II - Il est **ajouté** à l'article 19 un alinéa ainsi rédigé :

"L'épreuve écrite de psychopédagogie vérifie les connaissances, aptitudes et compétences afférentes à la fonction 1 du référentiel professionnel annexé au présent arrêté.

La présentation et la soutenance du mémoire vérifient les connaissances, aptitudes et compétences afférentes aux fonctions 2 et 4 du référentiel professionnel annexé au présent arrêté.

Le questionnaire et l'entretien vérifient les connaissances, aptitudes et compétences afférentes à la fonction 3 du référentiel professionnel annexé au présent arrêté."

III - L'article 20 est **modifié** comme suit :

Au deuxième alinéa, les mots : "les candidats doivent justifier d'un minimum de 25 sur 50" sont **remplacés** par les mots : "les candidats doivent avoir obtenu un nombre total de points supérieur ou égal à la moyenne, soit un minimum de 25 points sur 50 pour les candidats ayant à passer la totalité des épreuves".

Le troisième alinéa est ainsi rédigé : "En outre, les candidats ayant obtenu une note inférieure à 4 sur 10 aux épreuves mentionnées aux 3° et 4° de l'article 19 ou une note inférieure à 6 sur 15 aux épreuves mentionnées aux 1° et 2° de l'article 19 ne peuvent être déclarés admis".

Article 3 - Il est **inséré**, après l'article 32 de l'arrêté du 6 juillet 1990 susvisé, un titre V, ainsi rédigé :

"TITRE V - MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE POUR L'OBTENTION DU DIPLÔME D'ÉTAT D'ÉDUCATEUR SPÉCIALISÉ

Article 33 - Pour pouvoir prétendre à l'obtention du diplôme par validation des acquis de l'expérience, les candidats doivent justifier des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu

du diplôme. La durée totale d'activité cumulée exigée est de trois ans.

Article 34 - Le candidat adresse sa demande de validation des acquis de l'expérience au recteur dans les délais et les conditions qu'il a préalablement fixés et rendus publics. Le recteur notifie au candidat la décision relative à la recevabilité de sa demande.

Article 35 - Sur la base du dossier de demande de validation des acquis de l'expérience du diplômé et d'un entretien avec le candidat, le jury composé conformément à l'article 18 du présent arrêté, décide de l'attribution du diplôme. À défaut, il peut valider les connaissances, aptitudes et compétences afférentes à une ou plusieurs des quatre fonctions du référentiel professionnel, annexé au présent arrêté, et se prononce sur celles qui, dans un délai de cinq ans, doivent faire l'objet d'une évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du diplôme.

Article 36 - En cas de validation partielle, le candidat peut opter pour un parcours de formation préparant aux épreuves du diplôme d'éducateur spécialisé ou pour une expérience professionnelle prolongée ou diversifiée préalable à une nouvelle demande de validation des acquis de l'expérience.

Article 37 - Dans le cas où le candidat opérerait un parcours de formation, le jury peut le dispenser des conditions prévues à l'article 1er. Les dispositions de l'article 17 du présent arrêté sont adaptées en fonction du parcours de formation théorique et pratique suivi par le candidat."

Article 4 - Les articles 33 et 34 de l'arrêté du 6 juillet 1990 susvisé deviennent respectivement les articles 38 et 39.

Article 5 - L'annexe à l'arrêté du 6 juillet 1990 susvisé est dénommée "Annexe II : Principes et contenus pédagogiques" ; il est **inséré** une annexe I "Référentiel professionnel".

Article 6 - Le directeur général de l'action sociale, le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse, le directeur de l'enseignement supérieur et le délégué à l'emploi et aux formations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont le texte sera publié au Journal officiel de la République

française et les annexes au Bulletin officiel "solidarité-santé" et au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale.

Fait à Paris, le 12 mars 2004

Pour le ministre des affaires sociales,
du travail et de la solidarité,
et par délégation,

Le directeur général de l'action sociale
Jean-Jacques TRÉGOAT

Pour le garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation,

Le directeur de la protection judiciaire
de la jeunesse

Jean-Pierre CARBUCCIA-BERLAND

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

Le directeur de l'enseignement supérieur
Jean-Marc MONTEIL

Annexe I

RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL

CADRE D'INTERVENTION ET MISSION DES EDUCATEURS SPECIALISÉS

Cadre de l'intervention

L'exercice du métier d'éducateur spécialisé

- contribue à assurer les **missions d'intérêt général et d'utilité sociale** telles que définies à l'article L. 311-1 du code de l'action sociale et des familles ;

- se fait dans un **cadre institutionnel** : établissement ou service relevant essentiellement du secteur public ou associatif et s'inscrivant dans un réseau et un partenariat institutionnels et territoriaux ;

- répond à une **commande sociale éducative** exprimée par différents donneurs d'ordre et financeurs, en fonction des champs de compétences qui sont les leurs dans le cadre de la décentralisation : mesure individuelle, collective ou territorialisée.

Mission

Par son implication dans une relation socio-

éducative de proximité inscrite dans une temporalité, l'éducateur aide des personnes en difficulté dans le développement de leur capacité de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion en fonction de leur histoire et de leurs possibilités psychologiques, physiologiques, affectives, cognitives, sociales et culturelles.

RÉFÉRENTIEL FONCTIONS/ACTIVITÉS

Fonction 1 - Établissement d'une relation, diagnostic éducatif

- 1.1** Appropriation et analyse d'informations concernant la commande sociale et la situation de la personne ou du groupe.
- 1.2** Établissement d'une relation éducative avec la personne, la famille ou le groupe.
- 1.3** Élaboration d'un diagnostic éducatif, d'une hypothèse d'intervention socio-éducative et préfiguration d'un projet individuel adapté à la situation de la personne (ou du groupe) et en cohérence avec le projet institutionnel ou le mandat.

Fonction 2 - Accompagnement éducatif de la personne ou du groupe

- 2.1** Mobilisation des ressources de l'environnement de la personne ou du groupe.
- 2.2** Mobilisation des ressources de la personne ou du groupe et développement de ses capacités.
- 2.3** Exercice d'une fonction symbolique permettant la distinction des rôles et places dans une société. Position de rappel des lois et règles sociales permettant à la personne ou au groupe de s'y inscrire en tant que citoyen.
- 2.4** Accompagnement de la personne ou du groupe dans la construction de son identité et de sa singularité dans le respect le plus large possible de ses choix et de son intimité.

Fonction 3 - Conception et conduite d'une action socio-éducative au sein d'une équipe

- 3.1** Coconstruction d'une intervention adaptée aux attentes et/ou aux besoins de la personne (ou du groupe) en cohérence avec la commande sociale et le projet institutionnel.
- 3.2** Réalisation et ajustement de projets sociaux et éducatifs dans un système d'acteurs multiples.
- 3.3** Intervention en qualité de "réfèrent" de la personne ou du groupe vis-à-vis de l'institution dans un rôle de régulation.
- 3.4** Contribution à la mise en œuvre du projet : gestion logistique et financière d'activités, ou de séquences collectives, de nature socio-éducative.
- 3.5** Évaluation des actions menées dans le cadre du projet social ou éducatif, ou des mesures individuelles assurées.

Fonction 4 - Construction d'un cadre d'analyse et d'une expertise des pratiques éducatives et sociales

- 4.1** Implication dans une structure sociale ou au sein d'une équipe éducative et dans un travail pluridisciplinaire et coopératif de personnes relevant de professionnalités différentes.
- 4.2** Échange d'informations nécessaires aux besoins d'un milieu professionnel au sein duquel la communication est à la fois institutionnelle et informelle.
- 4.3** Veille et attention permanente par rapport à l'évolution des connaissances techniques et théoriques du champ social ou éducatif afin de maintenir une pratique adaptée à ses évolutions.
- 4.4** Capitalisation permanente des acquis de l'expérience individuelle et collective par une formalisation de ceux-ci, en vue de faire progresser et de partager son propre savoir professionnel.

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Fonction 1 - Établissement d'une relation, diagnostic éducatif

TYPE DE SITUATION	SAVOIR-FAIRE	SAVOIRS DE RÉFÉRENCE
<p>1.1 Appropriation et analyse d'informations concernant la commande sociale et la situation de la personne ou du groupe</p>	<p>L'éducateur spécialisé prend connaissance et fait l'analyse :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la commande sociale en référence au projet institutionnel ; - du mandat éventuellement donné au service et des mesures nominatives qui en résultent des informations disponibles sur la situation des personnes ou du public cible et leur environnement ; - de la demande et des attentes des usagers. <p>Il fait des investigations et les situe, en concertation avec l'équipe, par rapport à la mission et aux ressources de l'établissement, et à sa propre charge de travail.</p>	<p>Il réunit et synthétise informations et documents (techniques, juridiques, sociologiques médicaux, psychologiques, scolaires, judiciaires, administratifs, financiers...) en prévision des dispositions à prendre sur le plan éducatif et aussi sur le plan matériel.</p>
<p>1.2 Établissement d'une relation éducative avec la personne, la famille ou le groupe</p>	<p>Il met à profit tout type d'échange pour observer les attitudes, comportements, manifestations, des usagers (personne, proches, groupe) et commence à anticiper la nature de sa propre intervention.</p> <p>Il développe une écoute attentive et crée du lien avec la ou les personnes et évalue la distance nécessaire pour établir une relation de respect et de confiance mutuels, en restant attentif aux limites de son propre champ d'action.</p> <p>Il maîtrise son implication personnelle.</p>	<p>Il identifie les représentations en jeu autour de la personne ou du groupe (diagnostics divers, impacts sociaux, affects...) dans une approche psychosociale contextualisée de la situation.</p> <p>Il appréhende la culture d'appartenance de la ou des personnes et leur mode de vie (connaissances psychosociales, anthropologie...).</p>
<p>1.3 Élaboration d'un diagnostic éducatif, d'une hypothèse d'intervention socio-éducative et préfiguration d'un projet individuel adapté à la situation de la personne (ou du groupe) et en cohérence avec le projet institutionnel ou le mandat</p>	<p>Il affine ses objectifs de travail.</p> <p>Il observe les premières séquences de vie ou de dialogue avec la personne ou le groupe.</p> <p>En lien avec l'équipe pluriprofessionnelle, il s'appuie sur la relation d'échange pour aider la personne ou le groupe à comprendre sa situation et à se projeter dans l'avenir.</p> <p>Il cherche à instaurer une coopération avec les proches.</p> <p>Il pose des hypothèses d'action éducative et d'évaluation de celle-ci.</p>	<p>Il s'appuie sur sa connaissance de l'institution, de ses réseaux et de son plateau technique pour identifier les contacts pertinents en vue d'établir des partenariats.</p> <p>Il se réfère à ses connaissances des handicaps, inadaptations, situations sociales.</p>

Fonction 2 - Accompagnement éducatif de la personne ou du groupe

TYPE DE SITUATION	SAVOIR-FAIRE	SAVOIRS DE RÉFÉRENCE
<p>2.1 Mobilisation des ressources de l'environnement de la personne ou du groupe</p>	<p>Il repère les potentialités et les difficultés de l'environnement de la personne ou du groupe. Il impulse une dynamique susceptible de faire évoluer les représentations de l'environnement familial, social et institutionnel. Il met en œuvre des actions avec l'environnement en intégrant les attentes et logiques, parfois contradictoires, des différents acteurs. Il identifie ses propres représentations et leur cohérence avec les finalités de son intervention professionnelle.</p>	<p>Il sait identifier les politiques sociales. Il est capable d'appréhender différents milieux de vie et connaît les enjeux des relations interculturelles. Il connaît les principaux mécanismes d'intégration et d'exclusion et les facteurs d'identité individuelle et sociale. Il s'appuie sur des connaissances juridiques et réglementaires.</p>
<p>2.2 Mobilisation des ressources de la personne ou du groupe et développement de ses capacités</p>	<p>Il repère les potentialités et compétences de la personne ou du groupe tout autant que les désavantages, déficiences et incapacités. Il met en œuvre des actions éducatives adaptées aux besoins, aux attentes et à la situation de la personne ou du groupe. Il saisit toutes les opportunités pour favoriser l'expression personnelle et la communication interpersonnelle sous toutes ses formes. Il aide la personne ou le groupe à accéder à une situation de responsabilité tout en évaluant les risques encourus.</p>	<p>Il connaît le développement de l'être humain, les principales classifications des handicaps et inadaptations et leurs fondements épistémologiques. Il dispose de repères théoriques concernant les pathologies et l'épidémiologie. Il connaît les principaux fondements et supports d'une intervention éducative selon les besoins des différents publics avec lesquels il peut avoir à travailler. Il maîtrise des techniques d'entretien, d'expression et d'activités (activités artistiques, récréatives ou corporelles) ou d'organisation de la vie quotidienne. Il étaye ses méthodes et techniques d'intervention éducative par des références précises aux sciences humaines.</p>

TYPE DE SITUATION	SAVOIR-FAIRE	SAVOIRS DE RÉFÉRENCE
<p>2.3 Exercice d'une fonction symbolique permettant la distinction des rôles et places dans une société. Position de rappel des lois et règles sociales permettant à la personne ou au groupe de s'y inscrire en tant que citoyen</p>	<p>Il explicite et rappelle les normes et usages sociaux. Il sensibilise la personne ou le groupe à la diversité des pratiques, des arts et des cultures. Il aide la personne (ou le groupe) au discernement pour lui permettre de se situer et d'intégrer les distinctions structurantes de la société dans laquelle elle vit. Il organise et invente des activités de groupe. Il est capable d'en argumenter le bien-fondé et d'en gérer la dynamique. Il privilégie le dialogue et tient compte des singularités. Il prévient les conflits interpersonnels ou sait, quand ils se produisent, les apaiser ou leur trouver une issue. Il fait face aux situations émotionnelles ou de crise, aux passages à l'acte ou aux phénomènes de violence.</p>	<p>Il se réfère à des techniques de dynamique de groupe, d'analyse et de gestion des conflits, aux mécanismes de la socialisation, et aux sciences humaines susceptibles de lui fournir un éclairage pour comprendre et agir (psychologie de l'enfant et de l'adolescent, psychologie sociale, droit, anthropologie, psychanalyse, économie, sociologie, ...).</p>
<p>2.4 Accompagnement de la personne ou du groupe dans la construction de son identité et de sa singularité dans le respect le plus large possible de ses choix et de son intimité</p>	<p>Il accompagne et soutient la personne (ou le groupe) pour qu'elle donne du sens à ses choix et à ses actions et assume les responsabilités qui en découlent. Il respecte, autant que son mandat ou sa mission le lui permet, ses choix et son intimité. En établissant avec la ou les personnes un projet individuel ou collectif en rapport avec ce qu'elles sont, ce qu'elles souhaitent ou le contrat passé avec elles, il contribue à l'élaboration du sentiment d'identité et d'estime de soi. Il cherche à valoriser leur position de sujet et d'acteur social.</p>	<p>Il manifeste une approche éthique et déontologique de la personne. Il s'appuie sur des connaissances théoriques et des méthodologies comme l'histoire de vie, la théorie de parentalité, les approches théoriques de l'identité, les techniques d'entretien...</p>

Fonction 3 - Conception et conduite d'une action socio-éducative au sein d'une équipe

TYPE DE SITUATION	SAVOIR-FAIRE	SAVOIRS DE RÉFÉRENCE
3.1 Coconstruction d'une intervention adaptée aux attentes et/ou aux besoins de la personne (ou du groupe) en cohérence avec la commande sociale et le projet institutionnel	Il identifie le cadre de sa mission et participe à l'élaboration d'une stratégie d'équipe. Il formalise avec l'usager ou ses représentants le projet individuel ou collectif, les étapes et objectifs de son programme de travail et établit les partenariats complémentaires internes et externes qui pourraient s'avérer nécessaires. Il inscrit son intervention dans le temps, en cohérence avec l'objet et le contexte de son institution.	Il s'appuie sur sa connaissance des politiques d'action sociale, des cadres institutionnels, des missions et enjeux du travail social et éducatif, et des approches conceptuelles et méthodologiques en lien avec la situation de la ou des personnes. Il se réfère à ses pratiques éducatives et à celles habituellement mises en œuvre dans son établissement ou service d'appartenance ou sur le territoire de son intervention.
3.2 Réalisation et ajustement de projets sociaux et éducatifs dans un système d'acteurs multiples	Il tient compte des ressources, projets et réseaux internes et externes à l'institution et les mobilise pour la réalisation d'actions ou d'activités définies avec les partenaires pertinents de sa mission. Il anticipe les difficultés, ajuste et régule les actions. Il participe à des réunions internes ou externes qu'il peut, le cas échéant, animer.	Il mobilise des connaissances juridiques, administratives, budgétaires pour construire des argumentaires et alimenter les réflexions, analyses, décisions de l'équipe ou des partenaires mobilisés.
3.3 Intervention en qualité de "réfèrent" de la personne ou du groupe vis-à-vis de l'institution dans un rôle de régulation	Il utilise les activités comme support pour favoriser la médiation avec la personne ou le groupe dont il cherche à développer la participation. Il évalue personnellement sa propre implication et travaille avec les autres membres de l'équipe sur les attitudes personnelles mises en jeu dans les situations professionnelles rencontrées. Il est toujours à même de rendre compte de l'évolution de la personne ou du groupe, du projet et de sa responsabilité éducative.	Il recourt à des techniques de pédagogie active et d'animation de groupes. Sensibilisé à une approche clinique, il se réfère à ses connaissances en psychologie, pédagogie, dynamique de groupe.

TYPE DE SITUATION	SAVOIR-FAIRE	SAVOIRS DE RÉFÉRENCE
3.4 Contribution à la mise en œuvre du projet : gestion logistique et financière d'activités, ou de séquences collectives, de nature socio-éducative	Il organise et/ou met en œuvre des actions éducatives qui mobilisent et concourent à développer la responsabilité individuelle, en particulier dans un cadre collectif, des personnes dans des situations soit quotidiennes soit moins habituelles (déplacement, sorties, camps). Il participe avec les usagers aux activités qu'il conçoit et met en place ou sait expliquer la position d'extériorité éventuelle qu'il peut être amené à conserver.	Il connaît le cadre juridique de son intervention et les procédures qui s'y rattachent (autorisation parentale, sécurité...) Il connaît les contraintes matérielles induites par la réalisation d'activités et sait en assumer les aspects d'organisation pratique. Il sait élaborer et gérer un budget et rendre compte de l'utilisation des fonds mis à sa disposition.
3.5 Évaluation des actions menées dans le cadre du projet social ou éducatif, ou des mesures individuelles assurées	Il fait le bilan des actions menées et des objectifs atteints. Il en rend compte en interne et, à l'externe, aux personnes, organismes et institutions concernées.	Il connaît des démarches d'évaluation ou sait s'en inspirer. Il recourt à différents supports de communication pour présenter un bilan, oralement ou par écrit. Il dispose de méthodes précises pour rendre compte de son action auprès de ses mandants.

Fonction 4 - Construction d'un cadre d'analyse et d'une expertise des pratiques éducatives et sociales

TYPE DE SITUATION	SAVOIR-FAIRE	SAVOIRS DE RÉFÉRENCE
4.1 Implication dans une structure sociale ou au sein d'une équipe éducative et dans un travail pluridisciplinaire et coopératif de personnes relevant de professionnalités différentes	Il identifie les rôles et les fonctions des acteurs de l'institution et du service et identifie leurs complémentarités. Il situe son rôle et ses responsabilités dans des situations de travail caractérisées par leur complexité, leurs contraintes, ainsi que par la mise en jeu de compétences collectives.	Il connaît les grands dispositifs qui régissent l'organisation de l'action sociale et éducative, dans son champ d'activité ainsi que les principales dispositions du droit du travail. Il se réfère aux schémas et plans en vigueur, à une cartographie ou sociologie des acteurs locaux. Il optimise les moments de concertation en s'appuyant sur des techniques d'entretien et d'animation de réunion.
4.2 Échange d'informations nécessaires aux besoins d'un milieu professionnel au sein duquel la communication est à la fois institutionnelle et informelle	Il élabore et partage une information actualisée et adaptée à ses différents interlocuteurs.	Il connaît les modes et réseaux de communication des différents publics ou secteurs d'activités. Il maîtrise les modes de communication interpersonnelle, médiatisée et par réseaux, les techniques d'expression écrite et orale, tant pour faire passer des messages synthétiques et argumentés que pour rédiger des courriers et des textes analytiques.
4.3 Veille et attention permanente par rapport à l'évolution des connaissances techniques et théoriques du champ social ou éducatif afin de maintenir une pratique adaptée à ses évolutions	Ouvert à des problématiques qui ne sont pas nécessairement liées à son activité professionnelle immédiate, il participe à des rencontres professionnelles, des commissions ou groupes de réflexion sur les pratiques et phénomènes sociaux. Il cherche à identifier des réseaux d'acteurs socio-professionnels, ou non, et à s'y intégrer.	Il formalise ses réflexions et analyses personnelles en lien avec son métier, en conserve la mémoire, et en défend et soutient l'intérêt social. Il reste attentif aux productions de connaissances et aux principales publications faisant autorité dans le champ de sa spécialité. À cette fin, il sait utiliser les différents moyens existants (ouvrages, colloques, internet...).
4.4 Capitalisation permanente des acquis de l'expérience individuelle et collective par une formalisation de ceux-ci, en vue de faire progresser et de partager son propre savoir professionnel	Il organise et formalise ses observations et produit des écrits professionnels s'appuyant sur son expérience et celle de ses collègues. Il contribue à la culture professionnelle de l'éducation spécialisée, et plus généralement du champ de l'intervention sociale, à partir de l'explicitation de ses démarches et du souci de transférer, à d'autres et notamment aux personnes stagiaires, les acquis formalisés de son expérience et les éléments d'instrumentation professionnelle qui en résultent.	Il s'inscrit dans un processus d'évaluation de son activité et de recherche personnelle en ayant notamment la préoccupation de faire progresser les pratiques collectives et la connaissance des publics. Dans le cadre d'une démarche tant clinique qu'intellectuelle, il est en mesure de réfléchir aux ressorts de son engagement et de ses attitudes professionnelles pour consolider et faire évoluer sa pratique et ses connaissances, avec la distance nécessaire à un professionnel confronté à des situations souvent complexes et difficiles.

CONCOURS

NOR : MENA0400885A
RLR : 626-2bARRÊTÉ DU 30-4-2004
JO DU 11-5-2004MEN
DPMA B2

Concours externe et interne de recrutement de bibliothécaires

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 ; D n° 92-29 du 9-1-1992 mod. par D. n° 2001-325 du 13-4-2001

Article 1 - Le concours externe de recrutement des bibliothécaires comporte les épreuves suivantes notées de 0 à 20.

1 - Épreuves écrites d'admissibilité

a) Note de synthèse établie à partir d'un dossier comportant des documents spécialisés en langue française portant au choix du candidat, lors de l'inscription, soit sur les lettres et les sciences humaines et sociales, soit sur les sciences juridiques, politiques et économiques (durée : trois heures ; coefficient 3).

b) Composition sur un sujet relatif à la diffusion de l'information et de la culture, à l'édition, à la lecture et au rôle et aux missions des bibliothèques (durée : trois heures ; coefficient 2). Une note inférieure à 5 à l'une ou l'autre de ces épreuves est éliminatoire.

À l'issue des épreuves écrites, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admis à subir les épreuves d'admission.

2 - Épreuves orales d'admission

a) Conversation avec le jury permettant d'apprécier les motivations du candidat et débutant par le commentaire d'un texte, tiré au sort au début de l'épreuve, portant sur les grands thèmes de l'actualité (intellectuelle, culturelle, économique et sociale), les relations des bibliothèques avec leur environnement, les principes généraux de l'organisation administrative de l'État et des collectivités territoriales (préparation : trente minutes ; durée de l'épreuve : trente minutes, dont commentaire : environ dix minutes et conversation : environ vingt minutes ; coefficient 4).

b) Épreuve orale de langue comportant la traduction sans dictionnaire d'un texte rédigé en

langue vivante étrangère (allemand, anglais, arabe, espagnol, italien, portugais ou russe, au choix du candidat exprimé au moment de l'inscription), suivie d'un échange dans la même langue avec le jury à partir de questions posées par celui-ci portant sur ledit texte (préparation : trente minutes ; durée de l'épreuve : trente minutes, dont traduction : environ dix minutes et conversation : environ vingt minutes ; coefficient 1).

Article 2 - Le concours interne de recrutement des bibliothécaires comporte les épreuves suivantes notées de 0 à 20.

1 - Épreuves écrites d'admissibilité

a) Note de synthèse établie à partir d'un dossier comportant des documents spécialisés en langue française portant au choix du candidat, lors de l'inscription, soit sur les lettres et les sciences humaines et sociales, soit sur les sciences et les techniques, soit sur les sciences juridiques, politiques et économiques (durée : trois heures ; coefficient 3).

b) Réponse à une question relative à la gestion des bibliothèques (durée deux heures ; coefficient 2).

Une note inférieure à 5 à l'une ou l'autre de ces épreuves est éliminatoire.

À l'issue des épreuves écrites, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admis à subir les épreuves d'admission.

2 - Épreuve orale d'admission

Conversation avec le jury permettant d'apprécier les motivations du candidat et débutant par le commentaire d'un texte, tiré au sort au début de l'épreuve, portant sur les grands thèmes de l'actualité (intellectuelle, culturelle, économique et sociale), les relations des bibliothèques avec leur environnement, les principes généraux de l'organisation administrative de l'État et des collectivités territoriales (préparation : trente minutes ; durée de l'épreuve : trente minutes, dont commentaire : environ dix minutes et conversation : environ vingt minutes ; coefficient 4).

3 - Épreuve orale facultative d'admission

Épreuve orale de langue comportant la traduction sans dictionnaire d'un texte rédigé en langue vivante étrangère (allemand, anglais, arabe, espagnol, italien, portugais ou russe, au choix du candidat exprimé au moment de l'inscription), suivie d'un échange dans la même langue avec le jury à partir de questions posées par celui-ci portant sur ledit texte.

Seuls sont pris en compte en vue de l'admission les points au-dessus de la moyenne (préparation : trente minutes ; durée de l'épreuve : trente minutes, dont traduction : environ dix minutes et conversation : environ vingt minutes ; coefficient 1).

Article 3 - Le jury établit par ordre de mérite, pour chacun des deux concours, la liste des candidats proposés pour l'admission en fonction du total des points obtenus à l'ensemble des épreuves, après application des coefficients correspondants. Les ex æquo éventuels sont départagés par la meilleure des notes obtenues à l'épreuve de conversation avec le jury, puis, le cas échéant, à la note de synthèse.

Le ministre chargé de l'enseignement supérieur arrête la liste définitive d'admission de chaque concours dans l'ordre présenté par le jury.

Article 4 - Le jury de chaque concours est nommé chaque année par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Il comprend un président et au moins quatre autres membres, dont la moitié au moins appartient au personnel scientifique des bibliothèques.

En fonction des options, des correcteurs sont désignés par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur pour participer avec l'un des membres du jury à la correction des épreuves ou à l'interrogation. Ils participent aux délibérations du jury avec voix consultative pour l'attribution des notes se rapportant aux épreuves qu'ils ont corrigées.

Article 5 - Le présent arrêté est applicable aux concours dont la première épreuve se déroulera à compter du 1er janvier 2005, date à laquelle l'arrêté du 12 février 1992 fixant les modalités d'organisation des concours de recrutement des bibliothécaires est **abrogé**.

Article 6 - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 30 avril 2004

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

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

**COMITÉ CENTRAL D'HYGIÈNE
ET DE SÉCURITÉ**

NOR : MENA0401034X
RLR : 610-8

RÉUNION DU 20-11-2003

MEN
DPMA B3

CCHS compétent pour l'enseignement scolaire

■ Lors de la séance présidée par Mme Chantal Péliissier, chef de service à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, les points suivants ont été abordés :

1 - Approbation du procès-verbal de la séance du CCHS du 6 juin 2003

Aucune remarque n'étant formulée sur ce procès-verbal, celui-ci est adopté.

2 - Compte rendu d'activité des inspecteurs d'hygiène et de sécurité

M. Bousquet, inspecteur hygiène et sécurité (IHS) de l'académie de Lyon, présente le bilan de l'activité des IHS :

Les activités des IHS se répartissent entre une fonction de contrôle (25 % de leur temps) ; de conseil (18 %) ; de formation (17 %) ; d'expertise en prévention (8 %) et d'action de prévention et d'animation du réseau ACMO (8 %) ;

Le reste du temps est consacré à diverses actions dont le suivi des accidents du travail.

Ces moyennes nationales recouvrent d'importantes disparités entre académies, liées notamment à la diversité des problèmes rencontrés.

3 - Situation de la médecine de prévention

M. Damon, conseiller médical à l'administration centrale, chargé de la coordination des médecins de prévention, présente le rapport de synthèse des activités des services de médecine de prévention pour l'année 2001-2002. Par rapport à l'année précédente, le nombre de médecins de prévention est resté stable et, en ce qui concerne les personnels de secrétariat, d'infirmerie et les dotations en matériels médicaux, on ne note pas non plus d'évolution. Le ratio moyen nombre de personnes suivies en médecine de prévention par rapport aux effectifs globaux est de 4,12%. Les pathologies les plus fréquemment dépistées sont les pathologies ostéo-articulaires et les troubles psychiques. Seulement 1 % des conclusions médicales sont des inaptitudes définitives, les autres propositions étant des inaptitudes temporaires (47 %), des aménagements de postes (22,2 %), des mutations (12,5 %), des réadaptations (12,2 %), des reclassements et changements de postes (5,1 %). Il existe une sous déclaration des accidents du travail et des maladies professionnelles de la part des services de médecine de prévention. Globalement, il n'est pas noté d'évolution marquante par rapport à l'année antérieure et le constat de la nécessité d'un maillage minimal d'un médecin de prévention par département, voire de deux médecins dans les gros départements, demeure.

4 - Système d'information sur l'état de santé du personnel

M. Damon et M. Lopes, chef du bureau des études statistiques sur les personnels à la direction de l'évaluation et de la prospective, présentent un premier recueil d'informations sur les congés pour raison de santé des personnels enseignants du second degré. Une étude similaire est en cours pour les autres catégories de personnel (selon l'âge, le sexe, la fonction exercée, l'affectation, le département). L'étude menée en 2003 auprès des personnels d'enseignement et d'encadrement du second degré a fait ressortir les éléments suivants :

Les populations les plus exposées sont :

- selon la fonction, les contractuels et les vacataires (catégorie "autres"), les personnels de documentation, les enseignants d'éducation physique et sportive et les professeurs de lycée professionnel des disciplines générales et tertiaires ;
- selon le type d'affectation, les personnels en zone de remplacement et exerçant dans la formation continue.

Les affections lourdes entraînant des congés longs touchent plus particulièrement les personnels contractuels et vacataires, les personnels de documentation et les personnels affectés en zone de remplacement et à la formation continue.

Les accidents du travail et les maladies professionnelles affectent plus particulièrement les enseignants d'éducation physique et sportive puis, à un moindre degré, les professeurs de lycée professionnel des disciplines techniques et les personnels de documentation.

5 - L'examen des conditions de la mise en œuvre du droit de retrait est reporté à une séance suivante.

M OUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATIONS

NOR : MENA0401003A

ARRÊTÉ DU 13-5-2004

MEN
DPMA B5

CAPN des techniciens de recherche et de formation

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° 85-1534 du 31-12-1985 mod. ; A. du 24-7-2000 ; A. du 5-4-2001 mod.

Article 1 - L'article 2 de l'arrêté du 5 avril 2001 modifié, est **modifié** comme suit :

Les fonctionnaires ci-après désignés représenteront le personnel à la CAPN compétente à l'égard des techniciens de recherche et de formation :

Représentants titulaires

Au lieu de :

- Classe supérieure : M. Alain Ochsenhofer, ENSAM.

- Classe normale : M. Jean-Philippe Duboc, université de Valenciennes.

Lire :

- Classe supérieure : M. Jean-Michel Freess, université Strasbourg I.

- Classe normale : Mme Jocelyne Beven, université Rennes I.

Représentants suppléants

Au lieu de :

- Classe exceptionnelle : Mme Annick Chedeville, université Paris VII.

- Classe normale : Mme Jocelyne Beven, université Rennes I.

Lire :

- Classe exceptionnelle : M. Alain Perrot, INSA Lyon.

- Classe normale : Mme Gladys Guillou, IUT Kourou (Guyane).

Article 2 - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 13 mai 2004

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

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

NOMINATION

NOR : MENA0401004A

ARRÊTÉ DU 13-5-2004

MEN
DPMA B5

CAPN des ingénieurs de recherche

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° 85-1534 du 31-12-1985 mod. ; A. du 24-7-2000 ; A. du 5-4-2001 mod.

Article 1 - L'article 2 de l'arrêté du 5 avril 2001

modifié, est **modifié** comme suit :

Les fonctionnaires ci-après désignés représenteront le personnel à la CAPN compétente à l'égard des ingénieurs de recherche :

Représentants suppléants

IGR 2ème classe

Au lieu de : Mme Françoise Giudicelli, université Paris X,

lire : Mme Huguette Pillant-Gomez, université Paris II.

Article 2 - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O. Fait à Paris, le 13 mai 2004

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

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

NOMINATIONS

NOR : MENA0401005A

ARRÊTÉ DU 13-5-2004

MEN
DPMA B5

CAPN des agents techniques de recherche et de formation

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° 85-1534 du 31-12-1985 mod. ; A. du 24-7-2000 ; A. du 5-4-2001 mod.

Article 1 - L'article 2 de l'arrêté du 5 avril 2001 modifié, est **modifié** comme suit :

Les fonctionnaires ci-après désignés représenteront le personnel à la CAPN compétente à l'égard des agents techniques de recherche et de formation :

Représentants titulaires

AGT principal :

Au lieu de : Mme Catherine Fichet, université Paris VI,

lire : M. Roger Gonzague, université Paris IX.

Représentants suppléants

AGT :

Au lieu de : M. Franck Simonnet, Muséum national d'histoire naturelle,

lire : M. Jacques Noguez, IUT Auch.

Article 2 - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 13 mai 2004

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

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

NOMINATIONS

NOR : MENA0401006A

ARRÊTÉ DU 13-5-2004

MEN
DPMA B5

CAPN des agents des services techniques de recherche et de formation

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 ; D. n° 85-1534 du 31-12-1985 mod. ; A. du 24-7-2000 ; A. du 5-4-2001 mod.

Article 1 - L'article 2 de l'arrêté du 5 avril 2001 modifié, est **modifié** comme suit :

Les fonctionnaires ci-après désignés représenteront le personnel à la CAPN compétente à l'égard des agents des services techniques de recherche et de formation.

Représentants titulaires

AST 1ère classe :

Au lieu de : M. David Gilles, université Grenoble III,

lire : Mme Christine Boireau, université Paris X.

Représentants suppléants

AST 1ère classe :

Au lieu de : Mme Christine Boireau, université Paris X,

lire : M. René Fournier, université de Chambéry.

Article 2 - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 13 mai 2004

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

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

INFORMATIONS GÉNÉRALES

VACANCE DE FONCTIONS

NOR : MENS0400931V

AVIS DU 14-5-2004
JO DU 14-5-2004

MEN
DES A13

Directeur de l'École nationale supérieure d'ingénieurs de Bourges

■ Les fonctions de directeur de l'École nationale supérieure d'ingénieurs de Bourges sont déclarées vacantes à compter du 1er octobre 2004.

Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n° 97-319 du 9 avril 1997 relatif à l'École nationale supérieure d'ingénieurs de Bourges, le directeur est nommé pour une durée de trois ans, immédiatement renouvelable une fois, par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur pris après appel de candidature et après

avis du conseil d'administration de l'école. Il est choisi parmi les personnes qui ont vocation à enseigner dans l'établissement.

Les dossiers de candidature, comprenant notamment un curriculum vitae, devront parvenir, **dans un délai de trois semaines** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'enseignement supérieur, service des contrats et des formations, sous-direction des certifications supérieures et doctorales, bureau des écoles supérieures, DES A13, 110, rue de Grenelle, 75007 Paris.

VACANCE DE FONCTIONS

NOR : MENS0400940V

AVIS DU 15-5-2004
JO DU 15-5-2004

MEN
DES A13

Directeur de l'École supérieure des sciences et technologies de l'ingénieur de Nancy

■ Les fonctions de directeur de l'École supérieure des sciences et technologies de l'ingénieur de Nancy, école interne à l'université Nancy I (décret n° 85-1243 du 26 novembre 1985 modifié), sont déclarées vacantes à compter du 1er septembre 2004.

Conformément aux dispositions de l'article L. 713-9 du code de l'éducation, le directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans l'école, sans condition de nationalité. Les directeurs d'école sont nommés par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du conseil.

Leur mandat est de cinq ans renouvelable une fois.

Les dossiers de candidature, comprenant notamment un curriculum vitae, devront parvenir, **dans un délai de trois semaines** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française, au président de l'université Henri Poincaré - Nancy I, ESSTIN, 2, rue Jean Lamour, 54519 Vandœuvre-lès-Nancy cedex.

Les candidats devront adresser une copie de leur dossier au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'enseignement supérieur, service des contrats et des formations, sous-direction des certifications supérieures et doctorales, bureau des écoles supérieures, DES A13, 110, rue de Grenelle, 75007 Paris.

**VACANCE
DE FONCTIONS**

NOR : MENS0400941V

**AVIS DU 15-5-2004
JO DU 15-5-2004**

**MEN
DES A13**

Directeur de l'ENSEIRB de Bordeaux

■ Les fonctions de directeur de l'École nationale supérieure d'électronique, d'informatique et radiocommunications de Bordeaux (ENSEIRB) sont déclarées vacantes à compter du 1er octobre 2004.

Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n° 86-640 du 14 mars 1986, le directeur est nommé par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur après avis du conseil d'administration, pour une durée de cinq ans renouvelable une fois. Il est choisi parmi les

personnes qui ont vocation à enseigner dans l'école.

Les dossiers de candidature, comprenant notamment un curriculum vitae, devront parvenir **dans un délai de trois semaines** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'enseignement supérieur, service des contrats et des formations, sous-direction des certifications supérieures et doctorales, bureau des écoles supérieures, bureau DES A13, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

**VACANCE
D'EMPLOI**

NOR : MEND0400872V

**AVIS DU 13-5-2004
JO DU 13-5-2004**

**MEN
DE A2**

Directeur du CLOUS du Havre

■ L'emploi de directeur du centre local des œuvres universitaires et scolaires (CLOUS) du Havre est vacant à compter du 1er mai 2004.

Le CLOUS du Havre dépend du CROUS de Rouen, établissement public administratif régi par le décret n° 87-155 du 5 mars 1987 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires.

Le CLOUS regroupe 3 résidences (816 lits), 2 restaurants universitaires et 3 cafétérias (282 000 repas par an), situés au Havre. Le directeur du CLOUS anime des équipes comprenant 8 personnels administratifs dont 1 de catégorie A, 1 assistante sociale et 45 personnels ouvriers.

Le directeur du CLOUS est chargé, sous l'autorité du directeur du CROUS de Rouen, de la mise en œuvre de la politique définie au niveau académique. Il représente le directeur du CROUS sur le plan local dans la gestion quotidienne des différentes activités du CROUS.

Le candidat retenu devra donc posséder, outre une grande capacité à manager des équipes et à les orienter vers une logique de résultats, une bonne connaissance de la gestion des activités

de la restauration et d'hébergement (une expérience est souhaitée), une bonne connaissance des outils du contrôle financier de gestion, une bonne aptitude à la gestion des problèmes de sécurité des biens et des personnes.

Le candidat disposera de qualités relationnelles qui lui permettront de négocier avec différents interlocuteurs et partenaires.

Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 841-1015, est ouvert aux fonctionnaires titulaires justifiant d'au moins huit années de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi classé dans la catégorie A.

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae avec photographie et d'une copie du dernier arrêté de promotion, doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans un délai de quinze jours** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement :

- au bureau DE A2 ;
- à la rectrice de l'académie de Rouen, 5, rue de Fontenelle, 76037 Rouen cedex, tél. 02 35 14 75 00, fax 02 35 71 56 38 ;
- au directeur du Centre national des œuvres

universitaires et scolaires, 69, quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07, tél. 01 44 18 53 40, fax 01 44 18 53 63 ;

- au directeur du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Rouen, 3, rue d'Herbouville, 76042 Rouen cedex 1, tél. 02 32 08 50 11, fax 02 32 08 50 01.

**VACANCE
D'EMPLOI**

NOR : MEND0400874V

AVIS DU 17-5-2004

**MEN
DE A2**

Secrétaire général de l'université de la Polynésie française

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur de l'université de la Polynésie française sera vacant à compter du 1er novembre 2004.

Cette université pluridisciplinaire de petite taille, de création récente, située à 18 000 km de la métropole, a besoin d'un secrétaire général dynamique, capable de motiver et d'animer une petite équipe de chefs de service autour de son deuxième projet d'établissement.

L'université compte 72 personnels enseignants (sans compter les enseignants vacataires) et 56 personnels IATOSS, pour 2 400 étudiants inscrits. Les disciplines enseignées à l'université française du Pacifique sont les lettres, les langues et civilisations étrangères, les sciences humaines, les sciences, les techniques d'information et de communication, le droit AES.

Le secrétaire général travaille sous l'autorité du président qui dirige l'établissement et est ordonnateur principal. Il joue auprès de lui un rôle de conseil.

Il fait de la communication interne un axe majeur de son action.

Il doit, outre de solides compétences juridiques et financières, faire preuve d'esprit d'initiative et de capacités d'anticipation pour proposer un service optimal aux usagers. Il aura à cœur de promouvoir une culture d'évaluation et de gestion afin d'impulser le développement maîtrisé des activités de l'établissement.

Il veille à préparer avec rigueur les actes des divers conseils et commissions. Il assure le suivi attentif des dossiers et des remontées d'informa-

tions vers le ministère de tutelle (il gère l'urgence souvent engendrée par l'éloignement). Il veille à l'exécution rapide des décisions ainsi que des engagements contractuels de l'établissement.

Il assure la gestion du personnel administratif titulaire et contractuel (54 personnes) dans un esprit de transparence, d'équité et de reconnaissance du mérite. Il est responsable de la gestion administrative et pédagogique des étudiants.

L'université de la Polynésie française relève du groupe II des emplois des secrétaires généraux d'établissements publics d'enseignement supérieur. Cet emploi bénéficie d'une NBI de 50 points et d'une indemnité pour charges administratives de 2ème catégorie. Le poste est logé.

Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015, est ouvert, conformément aux dispositions prévues par l'article 2 du décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970 modifié fixant les conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de SGEPEs :

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

- aux fonctionnaires nommés :

- . dans un emploi de secrétaire général d'académie ;

- . dans un emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire ;

- . dans un emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ;

- . dans un emploi de directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires ;

- aux conseillers d'administration scolaire et

universitaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et qui soit appartenant à la hors-classe du corps, soit ont atteint au moins le cinquième échelon de la classe normale ;

- 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 à un emploi administratifs ou techniques classés 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.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae détaillé avec photographie, d'une lettre de motivation et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir

par la voie hiérarchique, **dans un délai d'un mois** à compter de la parution du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Les candidats doivent également faire parvenir directement un exemplaire de leur dossier de candidature :

- au bureau DE A2;

- à Mme la présidente de l'université de la Polynésie française, BP 6570, 98702 Faaa, Tahiti, Polynésie française.

Des informations complémentaires sur l'emploi de SGEPEs (statut, rémunération, référentiel) sont disponibles sur le site Evidens (<http://www3.education.gouv.fr/evidens/>).

**VACANCE
D'EMPLOI**

NOR : MEND0401031V

AVIS DU 17-5-2004

**MEN
DE A2**

Secrétaire général de l'IUFM de Lille

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur (SGEPES) de l'institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) de Lille (Nord-Pas de Calais) sera vacant à compter du 1er juin 2004.

L'IUFM de Lille est un établissement public administratif d'enseignement supérieur. Il accueille 4 000 étudiants professeurs et 2 500 professeurs stagiaires dans ses sept centres de formation. Il dispose de 342 emplois de formateurs permanents, de 450 formateurs associés et de 242 emplois d'IATOS. Son budget annuel s'élève à près de 15 millions d'euros et son patrimoine bâti comprend 132 000 m².

Collaborateur direct du directeur, le secrétaire général est membre de l'équipe de direction. Il assiste le directeur dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de l'établissement ; il est responsable de l'ensemble des services administratifs, financiers et techniques dont il assure l'organisation, l'encadrement, l'animation et la coordination. Il contribue à la modernisation du fonctionnement général de l'établissement, à la mise en place et au suivi des

procédures d'optimisation de la gestion.

Les principales compétences requises sont :

- aptitude à la conduite de projets, capacités relationnelles et de négociation en particulier pour la gestion des ressources humaines ;
- sens du travail en équipe, qualités d'organisation et de communication ;
- expérience significative de l'encadrement administratif ;
- autorité naturelle et rigueur dans le suivi des décisions ;
- solides connaissances de l'ensemble du système éducatif.

L'IUFM relève du groupe II des emplois de secrétaires généraux d'établissements publics d'enseignement supérieur. Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015, est ouvert, conformément aux dispositions prévues par l'article 2 du décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970 modifié fixant les conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de SGEPEs :

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ;
- aux fonctionnaires nommés :
- . dans un emploi de secrétaire général d'académie ;

. dans un emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire ;
. dans un emploi de directeur adjoint ou de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ;
. dans un emploi de directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires ;
- aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et qui soit, appartiennent à la hors-classe du corps, soit ont atteint au moins le cinquième échelon de la classe normale ;
- 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 à un emploi administratifs ou techniques classés 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.
Cet emploi bénéficie d'une NBI de 50 points.
Les candidatures accompagnées d'une lettre de

motivation, d'un curriculum vitae et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent être envoyées par la voie hiérarchique, dans un délai de trois semaines à compter de la date de publication du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DEA2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement à M. le directeur de l'IUFM du Nord-Pas-de-Calais, 2 bis, rue Parmentier, 59650 Villeneuve-d'Ascq, tél. 03 20 79 86 12, fax 03 20 79 86 19.

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

Des informations complémentaires sur l'emploi de SGEPES sont disponibles sur le site Evidens (<http://www3.education.gouv.fr/evidens/>).

VACANCE
D'EMPLOI

NOR : MEND0401002V

AVIS DU 17-5-2004

MEN
DE A2

S GASU de l'université Toulouse III - Paul Sabatier

■ Un emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire (SGASU) de l'université Toulouse III - Paul Sabatier est créé à compter du 1er septembre 2004.

L'université Toulouse III - Paul Sabatier est une université pluridisciplinaire de 28 000 étudiants, comptant 1 899 enseignants (dont 73 enseignants non titulaires) et 1 539 personnels IATOS et de bibliothèque (dont 289 personnels contractuels).

Elle compte 4 UFR scientifiques, 3 UFR de santé (médecine, odontologie, pharmacie), un département inter-UFR d'ingénierie, et trois instituts (IUT de Toulouse, IUT de Tarbes et Observatoire du Midi-Pyrénées).

Son budget global s'élève à plus de 73 millions d'euros, centres interuniversitaires compris, et

les superficies bâties à près de 400 000 m² (SHON) réparties sur 5 implantations géographiques (Toulouse, Tarbes, Auch, Castres, le Pic du Midi).

Le directeur des relations et des ressources humaines (DRRH), adjoint du secrétaire général, assume trois types de missions :

- une mission de conseil ;
- une mission de gestion ;
- une mission d'analyse et de prévision.

1 - La mission de conseil

Dans le cadre de cette mission, il élabore et propose au président et au secrétaire général de l'université une politique de ressources humaines et de développement des compétences.

Dans cette perspective :

- il élabore et fait évoluer le volet gestion des relations et des ressources humaines du projet d'établissement ;

- il met en place les moyens d'évaluation de cette politique ;
- il favorise le dialogue social ;
- il développe une stratégie d'information et de communication ;
- il propose une politique d'actions sociales, d'hygiène, de santé et de sécurité ;
- il propose les modalités de mise en réseau avec l'administration centrale et l'ensemble des organismes publics pour le développement d'une politique de relations et de ressources humaines.

2 - Mission de gestion

Dans le cadre de cette mission :

- il développe et met en place des outils de gestion des ressources humaines (entretiens annuels d'évaluation, analyse de fonctions, démarches de projets) et conduit les projets en vue de leur réalisation ;
- il organise les travaux des conseils et instances consultatives internes en matière de relations et ressources humaines et participe à leur animation ;
- il assure le bon déroulement et le suivi des carrières des agents avec le souci constant de la meilleure adéquation poste-personne et de la reconnaissance des qualifications professionnelles ;
- il pilote les procédures d'évaluation individuelle (gestion des entretiens et documents d'évaluation) et de notation ;
- il prépare le plan de formation des personnels, les bilans de formation en fonction de l'analyse des besoins et organise les préparations aux concours ;
- il met en place un dispositif interne destiné à permettre les validations d'acquis de l'expérience et le développement de la formation diplômante des personnels ;
- il suit l'évolution de la réglementation et des procédures relatives aux emplois et aux personnels et il assure l'implantation et la bonne utilisation des produits d'informatique et de gestion des ressources humaines, de la paye et des validations de services et retraites.

3 - Mission d'analyse et de prévision

Dans ce domaine, il prend en compte la dimension professionnelle des emplois et des compétences. Dans cette perspective :

- il conforte le développement de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et améliore les procédures de recrutement ;
- il procède à l'analyse globale des données statistiques des tableaux de bord et des outils de gestion ;
- il met en place les moyens d'évaluation des métiers et des compétences nécessaires à court, à moyen et à long terme au bon fonctionnement et au développement de l'université et il définit les actions de formation nécessaires pour le développement des compétences.

Compétences et aptitudes nécessaires

1 - Compétences juridiques

- maîtriser la réglementation, les procédures et les méthodes de gestion des ressources humaines ;
- posséder de solides connaissances dans le domaine juridique (droit de la fonction publique, droit du travail...), maîtriser la réglementation sous toutes ses formes, bien connaître l'organisation des structures administratives de l'éducation nationale ainsi que les différents statuts ;
- savoir lire les documents budgétaires et assurer le suivi des opérations de gestion financière confiées à son service.

2 - Compétences managériales

- avoir d'excellentes capacités d'écoute et une réelle aptitude au dialogue ;
 - maîtriser les techniques de management :
 - . savoir coordonner et motiver une équipe ;
 - . savoir animer un réseau ;
 - . savoir conduire des réunions ;
 - . savoir former et informer son personnel et présenter les textes réglementaires en vue de leur application ;
 - . savoir déléguer ;
 - . savoir évaluer les résultats de manière rigoureuse et exhaustive ;
 - . savoir gérer des conflits.
 - connaître l'organisation et les circuits de décision dans les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche ;
 - savoir instaurer et développer autour de soi une culture de dialogue social en particulier avec les représentants des personnels.
- Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015 et d'une NBI de 50 points, 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'administration scolaire et universitaire, 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 et universitaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et qui soit appartiennent à la hors-classe du corps, soit ont atteint au moins le cinquième échelon de la classe normale ;
- 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 à 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.

Cet emploi est classé dans le groupe II des emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire en ce qui concerne l'indemnité de responsabilité administrative (décret n° 2002-182 du 12 février 2002 et arrêté du 8 décembre 2003).

Le poste n'est pas logé.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae avec photographie et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans les 15 jours** qui suivent la date de la présente publication au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement à M. le président de l'université Toulouse III - Paul Sabatier, 118, route de Narbonne, 31062 Toulouse cedex.

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

Des informations complémentaires sur l'emploi de SGASU (conditions statutaires d'accès, déroulement de la carrière et grilles indiciaires) sont disponibles sur le site Evidens : <http://www3.education.gouv.fr/evidens/>

Pour tout renseignement complémentaire sur ce poste, contacter : M. Jean-Pierre Rougé, secrétaire général, tél. 05 61 55 66 13, mél. : secgen@adm.ups-tlse.fr

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0401058V

AVIS DU 17-5-2004

MEN
DE A2**DAET de l'académie de Créteil**

■ Le poste de délégué académique à l'enseignement technique (DAET) de l'académie de Créteil sera vacant au 1er septembre 2004. Le délégué participe à l'élaboration et assure le suivi de la mise en œuvre de la politique académique en matière d'enseignement technique et professionnel. Dans ce cadre notamment, il est chargé des relations avec les collectivités territoriales et les partenaires économiques. Il assure également le suivi du fonctionnement de la SAIA. Il s'agit d'un poste ouvert principalement aux

IA-IPR et plus largement aux personnels titulaires de catégorie A, appartenant aux corps d'inspection, d'enseignement et d'encadrement du ministère de l'éducation nationale particulièrement intéressés par les problèmes de l'enseignement technique, professionnel et de l'apprentissage.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae avec photographie, et d'une copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, au ministère de l'éducation

nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières DE A2, 142, rue du Bac, 75007 Paris, **au plus tard 15 jours** après la présente publication.

Un double de cette candidature devra être

adressé à M. le recteur de l'académie de Créteil, 4, rue Georges Enesco, 94010 Créteil cedex.

Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE A2 (de-a2rectia@education.gouv.fr). Les candidats préciseront dans le message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que leur grade et échelon.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0401032V

AVIS DU 17-5-2004

**MEN
DE A2**

D **DAFPIC de l'académie de Dijon**

■ Le poste de délégué académique aux formations professionnelles initiale et continue (DAFPIC) de l'académie de Dijon sera vacant le 1er septembre 2004.

Conseiller du recteur, le DAFPIC participe à la définition et la mise en œuvre de la politique académique dans le champ de l'ensemble des formations professionnelles en liaison avec tous les responsables concernés.

Il est notamment chargé de l'animation et du pilotage du réseau des GRETA. Dans le cadre du schéma prévisionnel des formations et du plan régional de développement des formations professionnelles, documents pour lesquels il prépare la contribution du recteur, il participe à l'évolution de l'offre de formation professionnelle, en mettant en cohérence les différentes voies de formation. Il recherche toutes complémentarités et synergies entre la formation initiale, y compris l'apprentissage, et la formation continue, en conduisant les projets dans des domaines tels que la validation des acquis de l'expérience, les plates-formes technologiques, la relation école-entreprise, les partenariats avec les acteurs économiques.

Ce poste destiné à des personnels d'encadrement de haut niveau (inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, inspecteurs de l'éducation nationale, chefs d'établissement principalement, et plus largement aux personnels titulaires de catégorie A, appartenant aux

corps d'inspection, d'enseignement et d'encadrement du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche) requiert une très bonne connaissance du système éducatif, appuyée sur une réelle pratique des partenariats éducation-économie, une expérience approfondie du management d'équipes et de structures complexes de formation et une aptitude à travailler en parfaite collaboration avec tous les acteurs concernés.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae avec photographie et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, **dans les 15 jours** qui suivent la date de publication au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex

Un double des candidatures devra être adressé directement à la rectrice de l'académie de Dijon, 51, rue Monge, BP 1516, 21033 Dijon cedex.

Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE A2 (de-a2rectia@education.gouv.fr). Les candidats préciseront dans le message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que leur grade et leur échelon.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MEND0401007V

AVIS DU 13-5-2004

MEN
DE B3

Provisseur adjoint du centre spécialisé d'enseignement secondaire de Ramonville-Saint-Agne (académie de Toulouse)

■ Le poste de proviseur adjoint du centre spécialisé d'enseignement secondaire Jean Lagarde à Ramonville-Saint-Agne est à pourvoir à compter du 1er septembre 2004.

Il s'agit d'un établissement médico-social qui scolarise des élèves handicapés moteurs, visuels ou auditifs (voire polyhandicapés) aux niveaux collège, lycée général, lycée professionnel et post-bac.

En liaison avec l'Association pour la sauvegarde des enfants invalides (ASEI), association régionale Midi-Pyrénées regroupant 44 établissements et assurant la prise en charge d'enfants et d'adultes handicapés, le rectorat de l'académie de Toulouse recrute un proviseur adjoint pour le centre spécialisé d'enseignement secondaire "Le parc Saint-Agne", situé à Ramonville-Saint-Agne (Haute-Garonne)

Missions de l'établissement

L'établissement qui comporte un secteur d'enseignement relevant de l'autorité du ministère de l'éducation nationale, est un établissement à caractère médico-éducatif géré par l'ASEI, association reconnue d'utilité publique.

La mission de l'établissement est double : d'une part, il dispense un enseignement du second degré (collège, lycée et lycée professionnel) et de niveau supérieur (section de technicien supérieur), d'autre part, il assure les soins et les rééducations correspondant aux besoins des adolescents handicapés qui y sont admis sur notification de la commission départementale d'éducation spéciale (CDES).

La capacité d'accueil de l'établissement est de 208 places, réservées aux jeunes handicapés moteurs ou sensoriels (visuel et auditif).

Les missions suivantes seront confiées au proviseur adjoint :

1 - Coordination entre l'équipe de direction et les enseignants

Ce qui comprend notamment :

- préparation des emplois du temps des enseignants et contrôle des services avec intégration des emplois du temps rééducatifs pour une meilleure coordination interservice ;
- gestion du secrétariat d'élèves en lien avec la responsable des ressources humaines : attribution des heures, choix et priorités des élèves suivis ;
- suivi des projets individuels d'intégration des élèves collèges ;
- participation au conseil d'établissement et au conseil de maison ;
- participation aux Conseils d'enseignement ;
- organisation des examens en lien avec le secrétariat et le service médical sur le plan de l'adaptation des examens aux différents handicaps ;
- gestion des sorties et voyages en lien avec le service médical ;
- animation des groupes de travail pour la réactualisation du projet d'établissement et suivi de la réalisation.

2 - Animation de l'équipe "vie scolaire" au sein de l'établissement

- gestion et organisation du travail des surveillants ;
- organisation de la vie citoyenne au sein de l'établissement ;
- organisation et animation du CVL ;
- animation du CESC en lien avec les instances locales.

3 - Développement et organisation du réseau informatique dans l'établissement

- organiser et fédérer les énergies pour la mise en place d'un site internet : coordination des différents services, analyse et contrôle des productions en lien avec les services de communication de l'association gestionnaire ;
- développer le réseau informatique en lien avec la cellule TICE.

Il est attendu du proviseur adjoint d'être ouvert aux cultures professionnelles différentes qui s'associent dans cet établissement.

Les candidatures, rédigées sur papier libre, devront obligatoirement comporter :

- une lettre de motivation manuscrite avec photo ;
- un curriculum vitae détaillé.

Les candidatures seront adressées, **dans le délai de 15 jours** à compter de la présente publication :

- à Mme la rectrice de l'académie de Toulouse,

place Saint-Jacques, 31073 Toulouse cedex 6 ;
- à Mme la directrice de l'encadrement, bureau DE B3, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

Les renseignements relatifs au poste et à la fonction peuvent être obtenus auprès du rectorat de l'académie de Toulouse, cellule vie scolaire (Mme Margot, IA-IPR établissements et vie scolaire, tél. 05 61 17 71 55).

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0401033V

AVIS DU 17-5-2004

**MEN
DE B1**

CASU, chef de la division du budget académique du rectorat de Toulouse

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, chef de la division du budget académique du rectorat de Toulouse, est créé.

La mission de cette division est d'élaborer le budget global de l'académie dans le cadre des budgets opérationnels de programmes (BOP) dont la responsabilité sera confiée aux recteurs. Elle devra notamment suivre l'exécution du budget et aider à la maîtrise globale des équilibres financiers.

Dans un contexte appelé à fortement évoluer à court terme en raison de la réforme de l'État et de la modernisation de ses finances, la division du budget assurera, pour l'ensemble des moyens mis à la disposition de l'académie :

- la préparation du budget prévisionnel en fonction des objectifs fixés par le recteur et en liaison avec les différents services de gestion : élaboration d'hypothèses alternatives et mesure de leur impact sur la masse salariale, conception d'indicateurs de suivi des réalisations et de mesure des résultats, engagement de l'ensemble des dépenses ;
- le suivi de l'exécution du budget : élaboration de comptes rendus périodiques retraçant le rythme et les modalités de réalisation des dépenses, mesure des résultats obtenus à l'aide des tableaux de bord et des indicateurs choisis, comparaison avec les résultats attendus,

propositions d'ajustements.

Le chef de la division du budget académique devra impulser et conduire cette nouvelle conception du budget d'une académie. La cellule de suivi de la masse salariale fera partie de la DIBA et le contrôleur de gestion en sera un interlocuteur privilégié. Par ailleurs, il aura un rôle d'expertise et de conseil en ce qui concerne les problèmes financiers et réglementaires

Les compétences souhaitées sont les suivantes :

- une bonne maîtrise de la gestion financière ;
- des connaissances affirmées en matière de contrôle de gestion et d'informatique : applications nationales (KHEOPS en particulier) ;
- concevoir et mettre en œuvre des tableaux de bord et posséder un sens relationnel affirmé.

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 l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau de l'encadrement administratif, DE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DE B1, 142, rue du Bac, 75007 Paris ainsi qu'à Mme la rectrice de l'académie de Toulouse, place Saint-Jacques, 31073 Toulouse cedex.

Pour tout renseignement complémentaire, contacter Mme Claude Marc, chef de division, tél. 05 61 36 41 33.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0401026V

AVIS DU 17-5-2004

MEN
DE B1

CASU, agent comptable, chef des services financiers de l'École nationale d'ingénieurs de Tarbes

■ L'ENIT est un établissement public à caractère administratif, régi par le décret n° 2000-271 du 22 mars 2000 portant organisation des écoles nationales d'ingénieurs, qui forme des ingénieurs de production en génie mécanique et en génie industriel et ayant des activités de recherche dans ces domaines.

Dotée d'un budget de 6 870 000 euros, elle accueille un effectif de 850 élèves et comprend 79 personnels enseignants permanents, 40 enseignants vacataires, 50 personnels ingénieur, administratif, technique et ouvrier, et environ 20 agents contractuels.

Membre de l'équipe de direction, l'agent comptable est responsable de la gestion budgétaire et comptable de l'établissement et encadre une équipe de 6 personnes.

Il sera chargé :

- de proposer une organisation budgétaire (architecture et indicateurs de gestion) adaptée au projet de l'établissement ;
- de préparer le budget et les décisions budgétaires modificatives en fonction des choix de l'établissement ;
- d'assurer une veille réglementaire dans le

domaine budgétaire ;

- de suivre l'exécution des contrats et conventions ;
- de mettre en place des indicateurs d'aide au pilotage.

Il devra à cet effet maîtriser les règles et les techniques de la comptabilité publique, posséder des connaissances dans le domaine des marchés publics et de la fiscalité (TVA), connaître et pouvoir s'adapter aux applications informatiques comptables que sont ADIX et JEFYCO. Il devra disposer aussi de qualités d'organisation, de communication et de travail en équipe. 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 l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, bureau de l'encadrement administratif, DE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures sera directement adressé à M. le directeur de l'ENIT, 44, avenue d'Azereix, BP 1629, 65016 Tarbes cedex.

Pour tout contact éventuel, le candidat pourra joindre le secrétaire général (Bernard Souflet, tél. 05 62 44 27 70, mél. : bernard.souflet@enit.fr) ou l'agent comptable actuellement en poste (Jacques Salles, tél. 05 62 44 27 40, mél. : jacques.salles@enit.fr).

**VACANCE
POSTE**

NOR : MENA0401039V

AVIS DU 17-5-2004

MEN
DPMA B4

Agent comptable secondaire du centre d'enseignement et de recherche de l'ENSAM de Châlons-en-Champagne

■ Le poste d'agent comptable secondaire du centre d'enseignement et de recherche de l'École nationale supérieure d'arts et métiers située à Châlons-en-Champagne (académie de Reims) est vacant à compter du 1er septembre 2004.

L'agent comptable secondaire est aussi chef des services financiers. Dans le cadre de ses fonctions, il est appelé à préparer le budget, il a la responsabilité du service traitement, il assure la gestion d'une résidence élèves, il établit en fin d'exercice un compte de gestion. Il encadre 5 agents affectés au service.

Le CER de Châlons-en-Champagne constitue une composante de l'ENSAM, le budget et le compte de gestion du centre sont consolidés par

les services financiers et l'agence comptable principale.

Dans le cadre de ses fonctions, l'agent comptable secondaire suit la gestion des programmes de recherche, des actions de formation continue et assure la préparation, la rédaction et la passation des marchés du CER. Le montant du budget prévisionnel pour 2004 s'élève à 2,8M d'euros. L'agent comptable secondaire, chef des services financiers participe au sein du CER aux réunions de direction, ainsi qu'aux réunions périodiques des services pédagogiques et de recherche dans le cadre de la répartition des moyens budgétaires. Des réunions de travail avec l'ensemble des autres comptables secondaires et l'agent comptable principal sont organisées à Paris de façon régulière.

Le poste est logé (F6) et ouvre droit à une NBI de 40 points.

Les candidatures (lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé) devront parvenir **dans un délai de trois semaines** après la publication au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, DPMA B4, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP ; un double sera adressé directement à Mme Magdalena Miatello, secrétaire générale ou M. Philippe Muller, agent comptable principal, direction générale de l'ENSAM, 151, boulevard de l'Hôpital, 75013 Paris, tél. 01 44 24 63 39 ou 01 44 24 62 35.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0401038V

AVIS DU 17-5-2004

**MEN
DPMA B4**

Agent comptable secondaire du centre d'enseignement et de recherche de l'ENSAM de Metz

■ Le poste d'agent comptable secondaire du centre d'enseignement et de recherche de l'École nationale supérieure d'arts et métiers située à Metz est susceptible d'être vacant à compter du 1er septembre 2004.

L'agent comptable secondaire est aussi chef des services financiers. Dans le cadre de ses fonctions, il est appelé à préparer le budget, il établit en fin d'exercice un compte de gestion.

Le CER de Metz constitue une composante de l'ENSAM, le budget et le compte de gestion du centre sont consolidés par les services financiers et l'agence comptable principale.

Dans le cadre de ses fonctions, l'agent comptable secondaire suit la gestion des programmes de recherche, et assure la passation des marchés du CER. Le montant du budget prévisionnel pour 2004 s'élève à 2,425M d'euros.

L'agent comptable secondaire, chef des services financiers participe au sein du CER aux réunions de direction, il doit faire preuve d'une bonne connaissance des règles budgétaires et

comptables et avoir le goût des responsabilités. Des réunions de travail avec l'ensemble des autres comptables secondaires et l'agent comptable principal sont organisées à Paris de façon régulière.

Le poste n'est pas logé et ouvre droit à une NBI de 40 points

Les candidatures (lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé) devront parvenir **dans un délai de trois semaines** après la publication au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, DPMA B4, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP ; un double sera adressé directement à Mme Magdalena Miatello, secrétaire générale ou M. Philippe Muller, agent comptable principal, direction générale de l'ENSAM, 151, boulevard de l'Hôpital, 75013 Paris, tél. 01 44 24 63 39 ou 01 44 24 62 35.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0401040V

AVIS DU 17-5-2004

MEN
DPMA B4

ASU à la direction des enseignements secondaires de la Polynésie française

■ Le poste d'attaché d'administration scolaire et universitaire, chef de division des examens à la direction des enseignements secondaires relevant du ministre de l'éducation de la Polynésie française, est susceptible d'être vacant au 1er juillet 2004.

Descriptif du poste

Le chef de la division des examens a pour mission principale de coordonner l'organisation de tous les examens du second degré et de certains brevets professionnels sur l'ensemble de la Polynésie française.

Précisions particulières relatives au poste : poste particulièrement sensible qui requiert :

- une bonne connaissance du système éducatif ;
- autant que possible, une expérience dans un service similaire en métropole ;
- de bonnes capacités rédactionnelles ;
- un esprit d'analyse et de synthèse indispensable pour appréhender une réglementation complexe et évolutive ;
- le goût du relationnel dans un contexte où interviennent de nombreux interlocuteurs ;
- la capacité à encadrer une dizaine de collaborateurs ;
- une grande disponibilité.

Conditions de nomination

Cette nomination interviendra par voie de mise à disposition du gouvernement de la Polynésie française et selon les modalités définies par le décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'état et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de la Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna.

Pour tous renseignements s'adresser à M. le secrétaire général de la direction des enseignements secondaires, télécopie 00 689 435682, mél. : direction@des.ensec.edu.pf

Les candidatures devront parvenir **dans un délai de quinze jours** suivant la date de la présente publication au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, DPMA B4, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP ; un double, accompagné d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et des deux dernières fiches de notation sera adressé directement à M. le directeur des enseignements secondaires, BP 20673, 98713 Papeete, Polynésie française.

VACANCES
DE POSTES

NOR : MENA0401018A

AVIS DU 17-5-2004

MEN
DPMA B4

Secrétaires de documentation du MEN - rentrée 2004

■ Les personnels désireux de participer au mouvement peuvent faire acte de candidature **avant le 3 juin 2004** et doivent faire parvenir leur demande de mutation, revêtue des avis hiérarchiques, à M. le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques,

ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé, DPMA B4, 110, rue de Grenelle, 75007 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 37 01.

Toute annulation ou modification de vœux doit être exclusivement formulée par écrit et parvenir au bureau DPMA B4, également par la voie hiérarchique, **avant le 7 juin 2004** (cf. note de service n° 2003-199 du 6 novembre 2003 publiée au B.O. n° 42 du 13 novembre 2003).

Secrétaires de documentation - rentrée 2004

Postes vacants

ÉTABLISSEMENT	IMPLANTATION GÉOGRAPHIQUE
CIO de Saint-Quentin	38 bis, boulevard Gambetta 02100 Saint-Quentin (académie d'Amiens)
CIO d'Élancourt	Maison sociale Les Sept Mares 78990 Élancourt (académie de Versailles)

VACANCES DE POSTES

NOR : MENF0400729V

AVIS DU 17-5-2004

MEN
CNDP

Postes au CNDP et en CRDP

POSTE AU CNDP

Chef du département des enseignements artistiques, de l'éducation artistique et de l'action culturelle du CNDP

Poste à pourvoir au 1er septembre 2004.

Un emploi de chef du département des enseignements artistiques, de l'éducation artistique et de l'action culturelle du CNDP est susceptible d'être créé à compter du 1er septembre 2004 au CNDP.

Cet emploi sera implanté sur le site de Chasse-neuil-du-Poitou.

Le CNDP est un établissement public administratif sous tutelle du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche dont les domaines de compétences sont : la documentation, l'édition, la documentation, l'animation et la formation.

Il est chargé de produire pour les personnels éducatifs et les membres des communautés éducatives des produits éditoriaux et des ressources documentaires de toute nature et sur tous supports (imprimé, audiovisuel, numérique). Il pilote le réseau des 31 CRDP.

Le département des enseignements artistiques, de l'éducation artistique et de l'action culturelle a pour missions :

- d'assurer la coordination des actions arts et culture du réseau des CRDP ;
- d'assurer la coordination des actions territoriales avec la DESCO (chartes musique et

patrimoine) et le ministère de la culture ;

- d'accompagner des activités d'édition dans le domaine des enseignements artistiques et de l'action culturelle ;

- d'accompagner des activités documentaires en liaison avec la direction des ressources et de la technologie du CNDP, notamment sur les actions suivantes :

- . accès aux ressources de proximité (cartes des ressources, etc.) ;

- . coordination documentaire thématique des PNR ;

- de mener des actions avec les partenaires culturels au service des enseignements artistiques et de l'action culturelle dans les domaines de compétences du CNDP ;

- de mener des activités d'expertise et de conseil pour l'ensemble du SCÉRÉN-CNDP ;

- de développer un espace national des arts et cultures sur le site du Futuroscope.

Fonctions

Le chef du département a pour mission, sous l'autorité du directeur général du CNDP, de diriger l'action menée dans le domaine des arts et de la culture pour le CNDP et le réseau des CRDP. Cette action accompagne la politique générale définie par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en matière d'enseignement artistique et d'action culturelle en liaison avec le ministère de la culture et de la communication. Il devra coordonner à cet effet les travaux des différents conseillers experts chargés chacun d'un domaine artistique et culturel.

Cette fonction doit être assurée en étroite liaison avec les autres services du CNDP et le réseau des CRDP.

Compétences et aptitudes

Il s'agit d'un poste de généraliste doté d'une bonne connaissance du monde de la culture et de l'éducation nationale, ainsi que d'une expérience administrative confirmée. Il n'est pas nécessaire d'être un spécialiste des contenus.

Il est souhaitable que les candidats s'intéressent à l'univers des arts et de la culture dans ses rapports avec la pédagogie.

Le poste requiert une capacité d'encadrement avérée et une force de conviction capable de mobiliser une équipe, elle-même en relation avec de nombreux partenaires.

Modalités de recrutement

L'emploi de chef de département est ouvert par détachement aux personnels de catégorie A ayant atteint l'indice brut 636 dans les conditions fixées par l'arrêté du 24 décembre 1987 ou à des candidats non-fonctionnaires.

Les dossiers de candidature comprenant une lettre de motivation, un CV détaillé doivent être transmis par la voie hiérarchique à M. le directeur général du CNDP, 29, rue d'Ulm, 75005 Paris, dans un délai d'un mois à compter de la publication du présent avis.

POSTE EN CRDP

Agent comptable du CRDP de Guyane

Le poste d'agent comptable du centre régional

de documentation pédagogique de Guyane est vacant.

Ce poste non logé bénéficie d'une NBI de 30 points ; il est destiné à un AASU ou un APASU ayant déjà une expérience d'agent comptable ou souhaitant exercer cette fonction.

En sus de la fonction comptable traditionnelle, il sera chargé de l'encaissement des recettes comptables liées à la vente des produits pédagogiques et à la consolidation des opérations financières réalisées, sous son contrôle, dans les centres départementaux de documentation pédagogique. (Le budget du CRDP de Guyane est de 1 540 000 euros).

Une maîtrise des outils informatiques et bureautiques et des techniques comptables est demandée. La connaissance de la comptabilité analytique est souhaitée.

Les candidatures devront parvenir par la voie hiérarchique, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, bureau DPMA B4, 142 rue du Bac, 75007 Paris et à M. le directeur du CRDP de la Guyane, boulevard de la République, BP 5010, 97305 Cayenne, tél. 05 94 28 91 60, fax 05 94 28 91 69, mél. : crdp@ac-guyane.fr

Pour tout renseignement complémentaire s'adresser à M. le directeur du CRDP de Guyane.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENY0401009V

AVIS DU 13-5-2004

MEN
CNEDE

Poste à l'institut de Poitiers du CNEDE

■ Un poste de responsable de formations est vacant, à compter du 1er septembre 2004, au département "Gestion - sciences de l'éducation" de l'Institut du Centre national d'enseignement à distance de Poitiers.

Spécialisées dans les domaines de l'économie et de la gestion, des sciences de l'éducation et de l'informatique bureautique, les formations proposées par le département "Gestion - sciences de l'éducation" s'adressent prioritairement à un

public adulte, essentiellement en formation continue ou en reprise d'études.

Placé sous l'autorité du responsable pédagogique du département "Gestion - sciences de l'éducation" de l'Institut de Poitiers, le candidat devra justifier de bonnes connaissances de la filière universitaire en économie-gestion, ainsi que d'une capacité avérée à conduire et animer des relations partenariales avec les différents établissements de l'enseignement supérieur auxquels le CNEDE est associé. Il devra par ailleurs posséder une réelle maîtrise de l'outil informatique, des logiciels bureautiques,

d'internet et du courrier électronique. Fortement motivé par le travail en équipe, le candidat devra posséder de solides capacités d'organisation et de synthèse, ainsi qu'une expérience professionnelle acquise auprès de publics variés, notamment adultes. En qualité de responsable de formations, il aura en charge :

- le suivi pédagogique des formations existantes (capacité en gestion des entreprises ; filière économie et gestion ; licence de sciences économiques, mention Monnaie et finances) ;
- l'animation et le suivi des dispositifs de e-formation associés aux différentes filières proposées (Canège : <http://canège.org>) ;
- l'interface pédagogique et administrative entre les différents acteurs impliqués, tant à l'externe qu'à l'interne (universités et CNED) et le responsable pédagogique du département ;
- la relecture de manuscrits, tant sur le fond que sur la forme ;
- la mise en œuvre et le suivi de campus numériques.

Ses domaines d'activité s'étendront au développement et à la mise en œuvre de plateformes de services en ligne, ainsi qu'au développement de dispositifs de formations utilisant

les technologies les plus récentes de l'information et de la communication. Un intérêt pour la conception éditoriale et multimédia de matériels pédagogiques est donc vivement souhaité. Recruté par voie de détachement, le candidat appartiendra au corps des professeurs agrégés ou certifiés. Le professeur sera soumis, pour les horaires et les congés, aux règles générales du CNED. Il devra résider dans l'agglomération de Poitiers.

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

Un double des candidatures sera expédié à la même adresse par la voie directe.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. le directeur de l'institut du CNED de Poitiers-Futuroscope, téléport 4, boulevard Léonard de Vinci, BP 51000, 86980 Futuroscope Chasseneuil cedex, tél. 05 49 49 96 33 ou 05 49 49 96 04, fax 05 49 49 04 18, mél. : jlfaure@cned.fr

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENY0401010V

AVIS DU 13-5-2004

**MEN
CNED**

Poste à l'institut de Poitiers du CNED

■ Le poste de responsable du département "Gestion - sciences de l'éducation" de l'institut du Centre national d'enseignement à distance de Poitiers est vacant, à compter du 1er septembre 2004.

Placé sous l'autorité du directeur de l'institut, le candidat, fortement motivé par le travail en équipe, devra posséder un goût prononcé des responsabilités ; être en mesure de conduire et d'animer des relations partenariales auprès des corps d'inspection, des universités et des différents établissements auxquels le CNED est associé ; disposer de compétences avérées en gestion et en ingénierie pédagogique. Chargé de coordonner le suivi administratif,

pédagogique et financier du département "Gestion - sciences de l'éducation" de l'institut, le candidat devra posséder de réelles qualités de management, d'organisation et de synthèse, ainsi qu'une expérience professionnelle acquise auprès de publics variés, notamment adultes. Les formations dont il aura la charge relèvent des domaines de la gestion, de l'informatique (BTS informatique de gestion, BTS comptabilité et gestion des organisations, BTS assistant de gestion de PME-PMI, filière économie et gestion de l'enseignement supérieur, formations non diplômantes en gestion et informatique), et des sciences de l'éducation (licence et masters).

En qualité de responsable de département, il devra :

- assurer la coordination et le management d'une équipe constituée de douze personnes ;
- veiller à la qualité des produits de formation issus du département ;
- s'impliquer fortement dans l'évolution des approches pédagogiques propres à l'enseignement à distance, étudier et mettre en place des formations nouvelles, travailler à la mise en œuvre d'une synergie ou de partenariats inter-instituts, gérer et entretenir un réseau de relations avec les partenaires du CNED (universités, lycées, corps d'inspection, GRETA...).

Une compétence affirmée dans le domaine des nouvelles technologies éducatives et du multimédia est attendue, afin de piloter la mise en place de services pédagogiques d'accompagnement pour les formations, tant sur les réseaux (Campus du CNED : <http://www.cned.fr> ; CANÈGE : <http://www.canege.org> ; FORSE : <http://www.sciencedu.org>) que sur tout autre média. Un intérêt pour la conception éditoriale et multimédia de matériels pédagogiques est vivement souhaité.

Recruté par voie de détachement, le candidat appartiendra au corps des professeurs agrégés ou certifiés. Ce professeur sera soumis, pour les horaires et les congés, aux règles générales du CNED. Il devra résider dans l'agglomération de Poitiers.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard trois semaines** après la publication de cet avis à :

M. le recteur d'académie, directeur général du CNED, télport 2, 2 boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86963 Futuroscope Chasseneuil cedex.

Un double des candidatures sera expédié à la même adresse par la voie directe.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. le directeur de l'institut du CNED de Poitiers-Futuroscope, télport 4, boulevard Léonard de Vinci, BP 51000, 86980, Futuroscope Chasseneuil cedex, tél. 05 49 49 96 17 ou 05 49 49 96 04, fax 05 49 49 04 18, mél. : jlfaure@cned.fr

**VACANCES
DE POSTES**

NOR : MENY0400950V

AVIS DU 18-5-2004

MEN

Postes au CIEP

■ Le Centre international d'études pédagogiques, établissement public à caractère administratif, sous tutelle du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, est susceptible de procéder à 8 recrutements.

Les recrutements sont ouverts à des inspecteurs (IPR-IA ; IEN), à des personnels de direction, à des conseillers en formation continue, à des enseignants (professeurs agrégés, certifiés, de lycée professionnel ou des écoles).

Tous les candidats devront :

- avoir le sens des relations et une aptitude au travail en équipe et en réseau ;
- avoir une bonne maîtrise des outils bureautiques et des technologies de l'information et de la communication ;
- être disponibles pour effectuer des missions d'expertise ou de formation à l'étranger ;
- avoir la maîtrise d'au moins une langue étrangère avec une mention particulière pour

l'anglais et l'espagnol.

Ces postes sont à pourvoir par voie de détachement à compter du 1er septembre 2004.

Les candidatures sont à adresser **dans un délai de trois semaines** à compter de la présente publication à M. le directeur du CIEP, 1, avenue Léon Journault, 92318 Sèvres cedex.

Département du français et des langues étrangères - Pôle langue française**Poste n° 1 : chargé de programmes**

Le titulaire de ce poste est appelé à participer aux actions de formation et d'expertise en français langue étrangère, langue seconde, langue d'enseignement ou français sur objectifs spécifiques. Il participera à l'élaboration de programmes et à l'animation de modules de formation. Il collaborera à la conception, à l'organisation et au suivi de stages, à l'élaboration, l'analyse ou l'évaluation de programmes de français. Il contribuera à la production de ressources pour l'enseignement du français.

Dans le cadre de cette mission, il sera amené à piloter des projets spécifiques.

Le candidat devra avoir une expérience de la conception, de l'animation et du pilotage de dispositifs de formation à l'étranger et en France, avoir une compétence avérée dans la recherche et le montage de partenariats, avoir une bonne connaissance et une bonne pratique de la didactique du français langue étrangère ou seconde et avoir une bonne connaissance des réseaux de formateurs et d'experts dans ces domaines.

Il est d'autre part essentiel que le candidat soit spécialisé dans un ou plusieurs des domaines suivants : conception de modules de formation de formateurs à distance ; médias et multimédia en classe de langue ; enseignement du français aux enfants ; français sur objectifs spécifiques ; approches de la culture et de la civilisation ; formation de formateurs d'enseignants de langue.

Poste n° 2 : chargé de programmes

Le titulaire de ce poste est appelé à organiser des actions de formation et d'expertise en français langue étrangère, langue seconde, langue d'enseignement ou français sur objectif spécifique. Il collaborera à la conception, à l'organisation et au suivi de stages. Il participera à l'élaboration de programmes, à la mise en place pratique et à l'animation de modules de formation. Il contribuera à la production de ressources pour l'enseignement du français.

Dans le cadre de cette mission, il sera amené à piloter des projets spécifiques et à gérer le travail d'équipes.

Le candidat devra avoir une expérience de la conception, de l'organisation et du pilotage de dispositifs de formation à l'étranger ou/et en France et de conduite de projets, avoir une compétence avérée dans la recherche et le montage de partenariats, avoir une très bonne expertise et pratique de la didactique du français langue étrangère et seconde et avoir une bonne connaissance des réseaux de formateurs et d'experts dans ces domaines.

Il est d'autre part essentiel que le candidat soit spécialisé dans les domaines suivants : ingénierie de la formation ; conception de programmes et de projets ; formation de formateurs d'ensei-

gnants de langue ; conception de modules de formation de formateurs à distance.

Département du français et des langues étrangères - Pôle langues étrangères

Poste n° 3 : chargé de programmes

Le titulaire de ce poste est appelé à gérer le programme d'échange d'assistants de langue vivante entre la France et le Royaume-Uni, en collaboration étroite avec les partenaires britanniques de ce programme.

Il secondera également, plus largement, le responsable du programme d'échange d'assistants de langue qui concerne douze langues et plus de quarante pays, participera à l'organisation de séminaires et à la promotion de ce programme. Une connaissance du système éducatif français, notamment de l'organisation de l'enseignement des langues en France est requise.

La maîtrise des logiciels (Word, Excel, Access) et des bases de données est indispensable pour ce poste qui requiert des aptitudes solides en matière de gestion administrative.

La maîtrise de l'anglais est indispensable.

Poste n° 4 : chargé de programmes

Le titulaire de ce poste est appelé à conduire des projets permettant le renforcement des sections européennes au sein du système éducatif français et notamment la mise en place d'un site Internet national d'appui aux sections européennes en France.

Le candidat devra avoir une excellente maîtrise des outils bureautiques et des technologies de l'information et de la communication ainsi qu'une bonne compréhension de leur utilité dans le domaine de la didactique des langues et de l'enseignement disciplinaire en langue étrangère.

Il devra posséder une expérience de la problématique de l'enseignement et de la diffusion des langues en Europe, une bonne connaissance du système éducatif français et notamment l'organisation de dispositifs tels que les sections européennes et internationales.

Poste n° 5 : chargé de programmes

Le titulaire de ce poste est appelé à gérer et animer des programmes de coopération

bilatérale dans le secteur des échanges linguistiques et éducatifs, en particulier avec le Royaume-Uni et l'Allemagne. Il assurera également l'animation et le suivi de projets européens montés dans le cadre des programmes européens Socrates et Leonardo.

Il devra avoir de bonnes compétences en gestion administrative, connaître les procédures en matière de coopération bilatérale et le fonctionnement des programmes européens. Il devra également bien connaître le système éducatif français et notamment l'organisation de l'enseignement et les programmes de langue.

La maîtrise des outils bureautiques et des technologies de l'information et de la communication est indispensable. (Usage courant).

La maîtrise de l'anglais et de l'allemand est indispensable.

Département du français et des langues étrangères - Pôle évaluation et certifications

Poste n° 6 : responsable des sessions du test de connaissance du français - superviseur

Le titulaire de ce poste devra assurer l'organisation et la supervision d'un service d'examen comprenant plusieurs agents dont il aura la charge.

Ses missions concernent :

- la gestion des stocks de matériel pour les sessions ;
- la réception des fichiers informatiques d'inscrits et leur intégration dans la base ad hoc ;
- la gestion des calendriers de sessions en France et à l'étranger ;
- la répartition et la vérification du travail concernant l'étape de préparation du matériel et le traitement des retours ;
- la répartition des feuilles de réponses pour scan et corrections ;
- la saisie des notes ;
- le contrôle des envois des attestations.

L'intéressé(e) devra avoir :

- une bonne connaissance en gestion (BTS ou expérience professionnelle) ;
- de grandes capacités d'organisation et d'initiative ;
- le sens de la qualité.

Département de l'ingénierie éducative

Poste n° 7 : directeur du département

Sous l'autorité du directeur du CIEP, cet agent aura à coordonner les activités de l'établissement en matière d'ingénierie éducative, de réponse aux appels d'offres internationaux et multilatéraux et de formation en éducation. Il animera une équipe d'une vingtaine de personnes.

Doté d'une solide expérience de l'international et du multilatéral, en particulier des institutions européennes et de la Banque mondiale, bon connaisseur des questions éducatives, le candidat devra faire preuve de qualités de réflexion et de synthèse, de goût pour les responsabilités et d'un sens aigu de la gestion des ressources humaines. Il devra avoir une excellente maîtrise de l'anglais et, si possible, d'une autre langue de communication internationale.

Service du développement, de l'accueil et de la communication

Poste n° 8 : chargé de communication

Le titulaire de ce poste est appelé à travailler en équipe avec les deux personnes qui assurent le suivi, la réalisation et la mise en ligne ou en page des documents produits au CIEP, pour les tâches suivantes :

- maquette et mise en page de documents sur support papier ou informatique en liaison avec les chargés de programmes du CIEP ;
- conception, réalisation et mise en ligne de pages sur le site du CIEP ;
- actualisation des informations sur le site CIEP ;
- suivi du dossier des traductions du site (gestion du logiciel TRADOS) ;
- participation à l'élaboration d'outils et de supports de communication.

L'intéressé devra avoir une expérience professionnelle dans le domaine de la PAO et de la création de pages web et de leur mise en ligne. La maîtrise des logiciels Quark Xpress, Illustrator, Photoshop (environnement Mac-PC), Dreamweaver, Powerpoint est requise.

Il devra avoir le sens de l'organisation et être capable d'autonomie et de rigueur.

Une expérience dans l'un des deux domaines de compétences du CIEP : le français langue étrangère ou l'ingénierie éducative serait appréciée.