

# Sommaire

---

## ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET RECHERCHE

-page 1381 **Diplômes** (RLR : 435-4c)

Diplôme supérieur en travail social.

D. n° 98-162 du 12-3-1998. JO du 14-3-19-98

-page 1382 **Diplômes** (RLR : 435-4c)

Modalités de la formation au diplôme supérieur en travail social.

A. du 23-3-1998. JO du 31-3-1998

-page 1385 **Diplômes** (RLR : 435-4c)

Diplôme supérieur en travail social : conditions d'accès, organisation de la formation et de l'examen.

C. DAS/DES n° 98-188 du 24-3-1998

-page 1394 **Diplômes** (RLR : 435-4c)

Agrément des organismes dispensant la formation au diplôme supérieur en travail social.

C. DAS/TS1 n° 98-217 du 3-4-1998

---

## ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

-page 1412 **Enseignement adapté** (RLR : 516-5 ; 516-6)

Mise en œuvre de la rénovation des enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré.

N.S n° 98-128 du 19-6-1998

-page 1418 **Enseignement adapté** (RLR : 516-5 ; 516-6)

Orientations pédagogiques pour les enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré.

C. n° 98-129 du 19-6-1998

-page 1425 **Brevet de technicien** (RLR : 544-2b)

Brevets de technicien "métiers de la musique" et "facture instrumentale" - session 1999.

N.S n° 98-130 du 19-6-1998

-page 1425 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)

Olympiades de russe.

N.S n° 98-126 du 16-6-1998

---

## PERSONNELS

-page 1426 **Mouvement** (RLR : 804-0)

Affectation des stagiaires lauréats de concours - rentrée scolaire 1998.

N.S n° 98-123 du 16-6-1998

-page 1445 **Statut général des fonctionnaires** (RLR : 610-5a)

Mise à la retraite sur demande pour invalidité non imputable au service.

Lettre circulaire n° P 47 du 3-4-1998

C. n° 98-125 du 16-6-1998

---

## **MOUVEMENT DU PERSONNEL**

-page 1448 **Nomination**

Recteur d'académie.

D. du 3-6-1998. JO du 6-6-1998

-page 1448 **Nomination**

Adjoint au doyen de l'IGEN.

A. du 16-6-1998

-page 1448 **Nomination**

Doyen du groupe établissements et vie scolaire.

A. du 18-6-1998

-page 1449 **Retrait de nomination**

Directeur du CIES Sorbonne.

A. du 16-6-1998

-page 1449 **Nominations**

Conseil scientifique de l'ENS de Fontenay - Saint-Cloud.

A. du 27-5-1998. JO du 6-6-1998

-page 1449 **Nominations**

Jurys d'admission pour l'accès au corps des chargés de recherche de l'INSERM - année 1998.

A. du 9-6-1998

-page 1450 **Nomination**

CAPN des conseillers techniques de service social.

A. du 16-6-1998

---

## **INFORMATIONS GÉNÉRALES**

-page 1451 **Vacance de fonctions**

Directeur du Palais de la Découverte.

Avis du 18-6-1998

-page 1451 **Vacance de poste**

Secrétaire général du CNDP.

Avis du 18-6-1998

-page 1452 **Vacance de poste**

Directeur du CRDP de l'académie de Nancy-Metz.

Avis du 18-6-1998

-page 1452 **Vacance de poste**

Directeur du CRDP de l'académie de Nice.

Avis du 18-6-1998

-page 1453 **Vacances de postes**

Postes en CDDP.

Avis du 18-6-1998

-page 1455 **Vacances de postes**

Postes au CNDP, en CRDP et en CDDP.

Avis du 18-6-1998

-page 1459 **Vacances de postes**

Postes à l'université de Cambridge.

Avis du 16-6-1998

-page 1459 **Vacances de postes**

Postes à l'Institut national de jeunes sourds.

Rectificatif du 18-6-1998

# ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET RECHERCHE

## DIPLÔMES

### Diplôme supérieur en travail social

NOR : MESA9820419D

RLR : 435-4c

DÉCRET N°98-162 DU 12-3-1998

JO DU 14-3-1998

MES

MEN - DES

<HR NOSHADE SIZE=1>

---

*Vu livre IX du Code du trav. ; L. n° 71-577 du 16 -7-1971 mod. ; L. n°84-52 du 26-1-1984 mod. not. titre 1er ; Avis du CNESER du 19-1-1998*

<HR NOSHADE SIZE=1>

---

**Article 1** - Le diplôme supérieur en travail social atteste les compétences acquises dans les domaines de la connaissance et de l'expertise des politiques sociales, de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation de projets d'intervention sociale, de la direction et de la gestion de services et de l'encadrement d'équipes, de la méthodologie de recherche.

La formation au diplôme supérieur en travail social s'effectue dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Ce diplôme est délivré aux candidats ayant réussi les épreuves de l'examen définies par arrêté conjoint du ministre chargé des affaires sociales et du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

**Article 2** - Le diplôme supérieur en travail social sanctionne une formation dispensée par des organismes de formation, publics ou privés, agréés par arrêté conjoint du ministre chargé des affaires sociales et du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

La formation au diplôme supérieur en travail social est organisée dans le cadre d'une convention de coopération entre une université ou un établissement d'enseignement supérieur et un centre de formation des professions sociales.

**Article 3** - Les conditions d'agrément des organismes de formation, d'intervention de la convention de coopération, ainsi que d'admission à la formation au diplôme supérieur en travail social, le contenu des études et les modalités de composition et de nomination des jurys, sont fixés par arrêté conjoint du ministre chargé des affaires sociales et du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

**Article 4** - La ministre de l'emploi et de la solidarité et le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 12 mars 1998

Lionel JOSPIN

Par le Premier ministre :

La ministre de l'emploi et de la solidarité

Martine AUBRY

Le ministre de l'éducation nationale,

de la recherche et de la technologie

Claude ALLÈGRE

## DIPLÔMES

# Modalités de la formation au diplôme supérieur en travail social

NOR : MESA9821175A

RLR : 435-4c

ARRÊTÉ DU 23-3-1998

JO DU 31-3-1998

MES

MEN - DES

---

*Vu D. n° 98-162 du 12-3-1998 ; Avis du CNESER du 19-1-1998*

---

## TITRE I

### ACCÈS À LA FORMATION

**Article 1** - La formation au diplôme supérieur en travail social est ouverte :

1) Aux candidats titulaires d'un des diplômes ou certificats suivants :

- diplôme d'État d'assistant de service social,
- diplôme d'État d'éducateur spécialisé,
- diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants,
- diplôme de conseiller en économie sociale et familiale,
- diplôme d'État relatif aux fonctions d'animation,
- diplôme d'éducateur de la protection judiciaire de la jeunesse,
- certificat d'aptitude aux fonctions d'éducateur technique spécialisé,
- diplômes ou certificats de directeur d'établissement ou de service délivrés par le ministre de l'éducation nationale, le ministre chargé de la jeunesse et des sports, le directeur de l'École nationale de la santé publique,

2) Aux candidats appartenant :

- au corps des directeurs de la protection judiciaire de la jeunesse,
- au corps des éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse,
- au corps des conseillers d'insertion et de probation de l'administration pénitentiaire.

Ces candidats doivent justifier de 3 ans au moins d'expérience professionnelle dans l'action sociale.

3) Aux candidats titulaires d'un des diplômes, certificats ou titres suivants :

- diplôme national ou diplôme d'État ou diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à 2 ans d'études supérieures,
- diplôme, certificat ou titre homologué au moins au niveau III.

Ces candidats doivent justifier de 5 ans au moins d'expérience professionnelle dans l'action sociale. Pour les titulaires d'un de ces diplômes sanctionnant une formation dans le domaine de l'intervention sociale, cette durée est de 4 ans.

**Article 2** - Les candidats à la formation au diplôme supérieur en travail social déposent auprès d'un organisme de formation agréé un dossier comprenant :

- une demande d'inscription sur papier libre,
- la copie certifiée conforme des diplômes exigés,
- toutes pièces qui permettent la justification de la durée et de la nature de l'expérience professionnelle.

**Article 3** - La sélection des candidats admis à suivre la formation est organisée par l'organisme agréé conformément à un règlement qui, après avis du comité technique et pédagogique prévu à l'article 6 du présent arrêté, est soumis à l'approbation du directeur régional des affaires sanitaires et sociales.

Après avis conforme du comité technique et pédagogique et sur proposition du directeur de l'organisme ou du responsable de formation, le directeur régional des affaires sanitaires et sociales arrête la liste des candidats admis à entrer en formation.

## **TITRE II**

### **ORGANISATION DE LA FORMATION**

**Article 4** - La formation au diplôme supérieur en travail social, d'une durée de 700 heures, est organisée en 3 ans conformément au contenu de formation défini à l'annexe du présent arrêté.

Le directeur de l'organisme agréé ou le responsable de la formation peut, après avis du comité technique et pédagogique, accorder des allègements de formation d'une durée maximum de 225 heures et, le cas échéant, une suspension de la formation d'une durée maximum d'un an.

**Article 5** - Un contrat de formation est établi entre l'étudiant et l'organisme de formation agréé. Il précise, s'il y a lieu, l'adaptation du cursus individuel de formation.

**Article 6** - Un comité technique et pédagogique est créé dans chaque organisme agréé. Le directeur régional des affaires sanitaires et sociales ou son représentant, le recteur ou son représentant, en sont membres de droit.

Le comité technique et pédagogique se réunit au minimum deux fois par an sur convocation de son président.

Le directeur de l'organisme agréé, ou le responsable de la formation, préside le comité technique et pédagogique qui comprend nécessairement le représentant de l'organisme associé ainsi que les représentants des étudiants inscrits à la formation au diplôme supérieur en travail social.

**Article 7** - La convention de coopération telle que prévue à l'article 2 du décret du 12 mars 1998 susvisé devra organiser notamment :

- l'articulation entre la formation au diplôme supérieur en travail social et les formations aux maîtrises ou à des diplômes de même niveau,
- les conditions de collaboration au dispositif de formation des enseignants et formateurs de chacun des organismes,
- l'accès des étudiants aux ressources pédagogiques et documentaires des organismes de formation.

## **TITRE III**

### **MODALITÉS DE L'EXAMEN**

**Article 8** - Le diplôme supérieur en travail social est délivré aux candidats ayant réussi les épreuves de l'examen qui comprend :

- 1- Une épreuve écrite individuelle relative à l'axe "politiques sociales et action sociale", notée sur 20 points coefficient 1, organisée par l'organisme de formation en cours de scolarité ;
- 2- La présentation orale d'une note, référée à l'axe "développement de projets et management", relative au fonctionnement d'un service, d'un établissement ou à la mise en œuvre d'une action dans le domaine social, notée sur 20 points coefficient 2, organisée par l'organisme de formation en cours de scolarité ;
- 3- La rédaction et la soutenance, à l'issue de la formation, d'un mémoire de 90 à 120 pages hors annexes, de niveau fin de deuxième cycle universitaire. Le sujet du mémoire est choisi par le candidat en référence à la formation dispensée et à son expérience professionnelle. La rédaction du mémoire est notée sur 20 points coefficient 3, la soutenance, d'une durée de cinquante minutes, est notée sur 20 points coefficient 2.

La composition du jury chargé d'évaluer cette épreuve est fixée à l'article 10 du présent arrêté.

Toute note inférieure à 40 points sur 100 à la troisième épreuve est éliminatoire.

Le diplôme supérieur en travail social est délivré conjointement par le directeur régional des affaires sanitaires et sociales et le recteur aux candidats qui obtiennent 80 points sur 160 à l'ensemble des trois épreuves sans note éliminatoire.

Une session d'examen est organisée chaque année par la direction régionale des affaires sanitaires et sociales territorialement compétente au regard des lieux de formation. Des sessions d'examen interrégionales peuvent être organisées.

**Article 9** - Nul ne peut se présenter plus de trois fois au diplôme supérieur en travail social.

En cas d'échec, toute note égale ou supérieure à la moyenne peut être conservée pour la première session suivante.

**Article 10** - Le jury chargé de l'évaluation du mémoire et de la validation des épreuves de l'examen, nommé par le directeur régional des affaires sanitaires et sociales territorialement compétent, est composé comme suit :

- un ou plusieurs représentants du directeur régional des affaires sanitaires et sociales,
- un ou plusieurs enseignants des universités ou établissements d'enseignement supérieur,
- une ou plusieurs personnes qualifiées dans le domaine social,
- les directeurs de mémoire des candidats.

Le président du jury est choisi par le directeur régional des affaires sanitaires et sociales parmi les membres du jury.

#### **TITRE IV**

#### **AGRÈMENT DES ORGANISMES DE FORMATION**

**Article 11** - Les organismes de formation, publics ou privés, sont agréés par arrêté conjoint du ministre chargé des affaires sociales et du ministre chargé de l'enseignement supérieur sur la base d'un dossier conforme à un dossier type d'agrément.

L'agrément est délivré pour une durée de 6 ans.

**Article 12** - Les organismes agréés adressent chaque année, au plus tard le 31 décembre, un rapport de fonctionnement administratif, financier et pédagogique au directeur régional des affaires sanitaires et sociales qui le transmet, assorti de son avis, au directeur de l'action sociale.

**Article 13** - Au titre des dispositions transitoires, les étudiants en cours de formation à la date de publication du présent arrêté poursuivront leur formation et seront soumis aux modalités de l'examen telles que prévues par les textes antérieurs.

**Article 14** - L'arrêté du 14 novembre 1978 portant création du diplôme supérieur en travail social modifié par l'arrêté du 19 avril 1985 est abrogé.

**Article 15** - Le directeur de l'action sociale et la directrice de l'enseignement supérieur, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 23 mars 1998

Pour la ministre de l'emploi et de la solidarité  
et par délégation,

Le directeur de l'action sociale

Pierre GAUTHIER

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
de la recherche et de la technologie

et par délégation,

La directrice de l'enseignement supérieur

Francine DEMICHEL

---

*Cet arrêté accompagné de son annexe paraîtra dans le Bulletin officiel MES n° 98-17 en vente à la direction des Journaux officiels au prix de 40F.*

---

## **Annexe**

---

### **CONTENU DE LA FORMATION AU DIPLÔME SUPÉRIEUR EN TRAVAIL SOCIAL**

---

La formation au diplôme supérieur en travail social destinée aux professionnels de terrain, leur permet d'acquérir de compléter ou d'actualiser des connaissances nécessaires à l'exercice des fonctions de cadre.

Ainsi, le diplôme supérieur en travail social atteste les compétences acquises dans les domaines de la connaissance et de l'expertise des politiques sociales, de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation de projets d'intervention sociale, du management de services et de l'encadrement d'équipes, et de la méthodologie de recherche.

La formation de 700 heures est organisée à partir de 3 axes :

## **1 - Développement de projets et management (300 h)**

À travers l'axe "développement de projets et management", on cherchera à développer les capacités à concevoir et conduire un projet de service ou d'action, à diriger une unité fonctionnelle, à animer une équipe ou un dispositif partenarial, à développer des stratégies institutionnelles et organisationnelles :

### **a) Organisation et action collective (75 h)**

- analyse des institutions et des organisations
- communication (production, gestion et diffusion de l'information), négociation, prise de décision

### **b) Méthodologie de projet (150 h)**

diagnostic, conception, planification, négociation, évaluation, communication

### **c) Gestion des ressources (75 h)**

- apports théoriques sur le management
- gestion des ressources humaines
- gestion, comptabilité et analyse financière (modes de financement)

## **2 - Politiques sociales et action sociale (150 h)**

L'axe "politiques sociales et action sociale" doit permettre d'une part d'actualiser les connaissances indispensables à l'analyse et à la compréhension des questions sociales, d'autre part d'analyser les évolutions de la demande sociale, des politiques sociales, d'identifier le rôle des différents acteurs.

- Contexte socio-économique de l'intervention sociale
- Élaboration, évolution et mise en œuvre des politiques sociales
- Évaluation des politiques publiques, des dispositifs d'action sociale et de leur mise en œuvre
- Politiques sociales dans l'espace européen.

## **3 - Connaissance et analyse de l'intervention sociale, initiation à la recherche (250 h)**

Cet axe doit permettre d'acquérir une démarche scientifique pour l'analyse, l'objectivation et la conceptualisation des situations et des pratiques :

- Modèles explicatifs et approfondissements disciplinaires (75 h)(sciences juridiques, sciences économiques, sciences humaines et sociales)
- Méthodologie générale et outils de la recherche (75 h)
- Accompagnement (individuel et collectif) de la recherche (100 h) dont au moins 20 h de direction de mémoire.

Pour permettre aux organismes agréés de tenir compte de besoins locaux ou de particularités régionales, le volume horaire de chaque axe peut être réduit afin de dégager un volume d'heures (100 heures maximum) affecté soit à l'approfondissement d'une thématique ou d'une discipline, notamment pour faciliter les articulations prévues avec des cursus universitaires, soit à la réalisation d'un stage.

Dans ce cas, le volume horaire de chaque axe est établi au minimum comme suit :

- Développement de projet et management : 250 h
- Politiques sociales et action sociale : 130 h
- Approfondissement disciplinaire et initiation à la recherche : 220 h.



# Diplôme supérieur en travail social : conditions d'accès, organisation de la formation et de l'examen

NOR : MENS9801655X

RLR : 435-4c

CIRCULAIRE DAS/DES N°98-188 DU 24-3-1998

MES

MEN - DES

---

*Réf. : D. n° 98-162 du 12-3-1998 ; A. du 23-3-1998 ; C. DAS n° 651 du 21-10-1996 Textes abrogés : C. n° 32 du 16-6-1980 ; C. n° 8220 du 17-6-1982 ; N.S n° 8556 du 10-1-1985 ; C. n° 25 du 25-4-1985 Texte adressé aux préfets de région, directions régionales des affaires sanitaires et sociales ; aux recteurs, chanceliers des universités ; aux préfets de département, directions départementales des affaires sanitaires et sociales*

---

□ Le diplôme supérieur en travail social, depuis sa création en 1978, a démontré la pertinence d'une formation sociale spécifique de niveau supérieur et son caractère attractif pour les professionnels comme pour les employeurs du secteur social et médico-social.

Les profondes mutations de notre société ainsi que l'évolution des politiques sociales depuis 20 ans, ont rendu cependant nécessaires les aménagements et adaptations de la formation préparant au diplôme supérieur en travail social pour permettre aux cadres du secteur d'en relever les nouveaux défis.

Cette réforme, après celle du certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement social, a été préparée en lien avec les services déconcentrés du ministère de l'emploi et de la solidarité, les organismes de formation et les différents partenaires de la formation. Elle s'est enrichie des réflexions produites sur l'évolution des qualifications et des compétences des cadres sociaux, et s'inscrit dans une politique volontariste du ministère de l'emploi et de la solidarité de garantir le niveau et la qualité du diplôme, d'éviter l'hétérogénéité des formations et d'assurer l'égalité de traitement des candidats ainsi que de valoriser la formation et le diplôme.

C'est à ce triple objectif que répondent les textes réglementaires en organisant et en élargissant les conditions d'accès à la formation (1 -) afin de permettre aux professionnels intervenant dans l'action sociale d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de fonctions de cadres et d'experts ; en réorganisant la formation (2 -) autour de 3 axes constituant l'architecture du contenu de formation ; en modifiant les modalités de l'examen (3 -) afin qu'il permette d'attester les compétences acquises dans les 3 axes de la formation ; en définissant les rôles et compétences du comité technique et pédagogique (4 -), élément incontournable du dispositif ; en prévoyant les modalités de coopération entre les centres de formation professionnelle et l'enseignement supérieur (5 -).

## 1 - CONDITIONS D'ACCÈS AU DIPLÔME SUPÉRIEUR EN TRAVAIL SOCIAL

### 1.1 Candidats pouvant prétendre à l'accès à la formation

L'article 1er de l'arrêté fixant les modalités de la formation au diplôme supérieur en travail social définit la liste des diplômes permettant l'accès à cette formation après un entretien d'admission organisé par l'organisme de formation auprès duquel les candidats souhaitent postuler.

Outre les titulaires des diplômes nommément cités, peuvent accéder à la formation des candidats titulaires de titres, certificats ou diplômes dont les acceptations sont plus larges, ainsi :

- par "diplôme national", il convient d'entendre les titres et diplômes dont la liste figure à l'annexe I de l'arrêté du 19 octobre 1994 relatif à l'établissement de certains titres et diplômes nationaux de l'enseignement supérieur (JO du 8 décembre 1994) : diplôme universitaire de technologie, diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques, diplôme d'études universitaires générales, diplôme d'études universitaires professionnalisées, diplôme national de technologie spécialisée, licence, maîtrise, titre d'ingénieur maître, diplôme d'études supérieures spécialisées, diplôme d'études approfondies, diplôme de recherche technologique,

- par "diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur", il convient d'entendre les diplômes délivrés par un établissement d'enseignement supérieur privé reconnu par l'État et visés par le ministre chargé de l'enseignement supérieur,

- par "diplômes sanctionnant une formation dans le domaine de l'intervention sociale", sont essentiellement visés : le diplôme universitaire de technologie "carrières sociales", le brevet de technicien supérieur "économie sociale et familiale", le diplôme d'études universitaires générales "interventions sociales et éducatives".



### **1.1.1 Candidats titulaires d'anciens diplômes des professions sociales**

Les différentes réformes des formations sociales ont remplacé certains diplômes par ceux actuellement en vigueur. Afin que les titulaires de ces certificats, titres ou diplômes puissent accéder à la formation au diplôme supérieur en travail social, vous voudrez bien considérer comme bénéficiant des mêmes droits d'accès à la formation que les titulaires des diplômes cités à l'article 1er de l'arrêté, les candidats titulaires des diplômes suivants :

- diplôme de monitrice d'enseignement ménager,
- diplôme de jardinière d'enfants, diplôme de jardinière d'enfants spécialisée,
- diplôme d'État de conseiller d'éducation populaire,
- certificat d'aptitude aux professions d'animation socio-éducative.

Ces candidats doivent justifier de 3 années au moins d'expérience professionnelle dans l'action sociale.

### **1.1.2 Candidats titulaires d'un diplôme étranger**

Les candidats titulaires d'un diplôme délivré dans un pays étranger devront produire, outre le diplôme concerné, une attestation authentifiant le nombre d'années d'études supérieures que le diplôme sanctionne dans le système éducatif du pays concerné. Cette attestation peut être délivrée par le ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, délégation aux relations internationales et à la coopération.

### **1.1.3 Conditions de justification de l'expérience professionnelle**

Outre la possession des diplômes requis, les candidats doivent justifier d'une expérience professionnelle (préalable ou postérieure à l'obtention du diplôme) dans l'action sociale. Cette obligation doit amener les candidats à pouvoir justifier soit d'une activité visant à effectuer une intervention d'aide, de soins, de soutien, de conseil ou d'animation en direction des populations, soit d'une fonction de cadre. Cette expérience professionnelle aura été acquise dans le cadre d'un contrat de travail au sens du titre II livre premier du Code du travail, de l'exercice libéral d'une profession ou des fonctions publiques d'État, territoriale ou hospitalière. Les périodes de formation (même effectuées dans le cadre d'un contrat de travail) visant à obtenir un des diplômes mentionnés dans l'article 1er n'entrent pas dans le décompte des années d'expérience professionnelle exigées.

Il vous appartient de veiller à ce que cette condition soit remplie lors de l'établissement de la liste des candidats admis à suivre la formation. La justification de l'expérience professionnelle doit s'entendre hors les périodes d'intervention dans le cadre du bénévolat.

Vous apprécierez les années d'expérience professionnelle exigées à la date d'ouverture du cycle de formation auquel le candidat postule. Cette précision devant figurer sur la demande d'inscription fournie lors du dépôt de candidature.

## **1.2 Modalités d'inscription et d'accès à la formation et sélection des candidats**

L'inscription à la formation au diplôme supérieur en travail social se déroule en quatre temps :

### **1.2.1 Inscription auprès de l'organisme de formation agréé**

Les candidats déposent auprès de l'organisme de formation agréé de leur choix :

- une demande d'inscription à la formation,
- les pièces nécessaires à la justification de la recevabilité de leur demande,
- les pièces requises par l'organisme de formation agréé pour participer à la sélection.

La liste des pièces à fournir, outre celles indiquées par l'arrêté susvisé, doit être fixée par le règlement prévu à l'article 3 de l'arrêté. Lors de la procédure d'approbation du règlement de sélection, vous veillerez à ce qu'il prévoit que les candidats fournissent un curriculum vitae permettant notamment d'apprécier les formations continues effectuées au cours de son expérience professionnelle ainsi qu'une lettre de motivation.

Préalablement aux épreuves de sélection, l'organisme de formation vous adressera les dossiers des candidats vous permettant de dresser la liste de ceux répondant aux conditions administratives d'accès à la formation. Seuls les candidats ainsi retenus pourront faire l'objet d'une procédure de sélection.

### **1.2.2 Règlement de sélection et entretien d'admission**

L'article 3 de l'arrêté prévoit que l'organisme agréé pour dispenser la formation au diplôme supérieur en travail social organise la sélection des candidats conformément à un règlement soumis à votre approbation. Cette procédure de sélection des candidats par le centre de formation vise à réduire le fort taux de fuite en cours de formation dû à une mauvaise appréciation par les candidats des exigences de la formation au diplôme supérieur en travail social. En tant

que membre de droit du comité technique et pédagogique, vous veillerez à ce que, lors de la sélection, soit bien évaluée la capacité du candidat à s'engager dans un cursus de formation long et diplômant et à le mener à son terme.

Le règlement de sélection devra prévoir les conditions de déroulement de l'entretien d'admission qui sera effectué par deux personnes désignées par le président du comité technique et pédagogique.

L'entretien d'admission, doit permettre :

- de présenter la formation dans tous ses aspects,
- de clarifier les conditions institutionnelles de participation à la formation, notamment dans le cadre des rapports avec l'employeur et du financement,
- de clarifier les contraintes personnelles notamment l'investissement en temps de travail personnel,
- d'apprécier les aptitudes du candidat, ses motivations et ses capacités d'adhésion au projet pédagogique. Cet élément pourra notamment prendre en compte les actions de formation continue effectuées préalablement à la candidature à la formation au diplôme supérieur en travail social.

### **1.2.3 Transmission à la direction régionale des affaires sanitaires et sociales**

Le directeur de l'organisme agréé ou le responsable de la formation dépose auprès de vos services la liste des candidats retenus par l'organisme de formation après passage de la sélection et avis conforme du comité technique et pédagogique.

Tout refus d'admission prononcé par le comité technique et pédagogique devra faire l'objet d'un avis circonstancié écrit qui vous sera communiqué ainsi qu'aux intéressés qui en feront la demande.

La proposition de liste des candidats admis à suivre la formation devra être accompagnée d'un rapport d'évaluation de la promotion entrante comprenant notamment un tableau synoptique du profil des candidats. Aucun candidat ne pourra être proposé au directeur régional des affaires sanitaires et sociales s'il n'a été accepté par le comité technique et pédagogique.

### **1.2.4 Inscription définitive et ouverture de cycle**

Au vu des propositions faites par l'organisme agréé, vous arrêterez la liste des candidats admis à suivre la formation pour un cycle déterminé dont la date d'ouverture sera précisée par l'organisme de formation. Les cycles de formation devront débuter entre le 1er septembre et le 30 novembre. Compte tenu des délais parfois nécessaires pour que les candidats puissent obtenir le financement de leur formation, la validité de l'admission vaut pour le cycle concerné et pour le cycle suivant du même organisme de formation.

## **2 - ORGANISATION DE LA FORMATION, ALLÈGEMENT, SUSPENSION DE LA FORMATION**

### **2.1 Organisation de la formation**

La formation au diplôme supérieur en travail social se déroule sur une amplitude de 3 ans conformément au contenu de formation tel que défini dans l'annexe I de l'arrêté susvisé et dans le cadre des projets pédagogiques élaborés par les organismes de formation agréés. La formation est organisée autour de 3 axes constituant l'architecture de la formation au diplôme. Les organismes de formation disposent d'une possibilité de réduction du volume horaire de chaque axe. Cette disposition permet de libérer, au maximum, une centaine d'heures afin d'adapter le projet pédagogique aux spécificités régionales ou de faciliter l'articulation avec un cursus de formation permettant une concomitance avec une maîtrise ou un diplôme de même niveau tel que prévu par ailleurs par la convention de coopération. L'organisation d'un stage permettant l'approche d'un autre lieu professionnel pourra également s'inscrire dans ce cadre.

### **2.2 Allègement de formation, contrat de formation**

Chaque étudiant conclut avec l'organisme agréé un contrat de formation définissant ses objectifs au regard de ses acquis et de son itinéraire professionnel, précisant l'adaptation individuelle du cursus, notamment les propositions d'allègements. Le contrat de formation doit être conservé par l'organisme de formation qui, en tant que de besoin, l'actualisera à l'aide d'avenants en cours de cursus.

La procédure d'allègements, qui ne revêt aucun caractère d'automatisme, peut permettre aux étudiants, ayant déjà effectué avec succès des formations supérieures diplômantes, de réduire leur temps de formation au diplôme supérieur en travail social d'un volume maximum de 225 heures. Les allègements qui peuvent concerner les trois axes de la formation doivent se fonder sur une analogie de contenu entre les formations déjà effectuées et le programme de la formation au diplôme supérieur en travail social. Les étudiants bénéficiant du volume maximum d'allègements peuvent, dans ce cadre, prétendre à effectuer leur formation sur 2 ans au lieu des trois années telles que prévues dans l'organisation initiale de la formation.

Les étudiants bénéficiant d'allègements de formation sont soumis aux mêmes épreuves de l'examen que l'ensemble des étudiants. Aucun allègement d'épreuves ne peut être accordé.

### **2.3 Suspension de formation**

Certains étudiants peuvent, pour des raisons d'ordre personnel ou professionnel, solliciter la suspension de leur formation. Cette suspension qui doit faire l'objet d'un avis du comité technique et pédagogique, ne peut être accordée que pour une période d'un an non renouvelable. Vous vous assurerez, dans le cadre de votre participation au comité technique et pédagogique, que les motifs retenus pour accorder des suspensions de formation sont réels et sérieux.

Les étudiants se trouvant dans l'impossibilité de reprendre leur formation à l'issue d'une période de suspension seront considérés comme abandonnant le cycle de formation et ne pourront se prévaloir de leur admission pour reprendre ultérieurement un nouveau cycle. En tout état de cause, il appartient à l'organisme agréé de vous informer dans les meilleurs délais de toute suspension ou abandon de formation d'un étudiant ainsi que des motifs qui ont conduit à cette décision.

## **3 - MODALITÉS DE L'EXAMEN**

L'examen comprend 3 épreuves correspondant aux 3 axes de la formation : deux épreuves organisées par l'organisme de formation ainsi que la rédaction et la soutenance, en fin de formation, d'un mémoire de niveau fin de deuxième cycle universitaire.

### **3.1 Les épreuves organisées par l'organisme de formation dans le cadre de la scolarité**

Si le diplôme supérieur en travail social atteste les compétences relatives à la méthodologie de recherche, il sanctionne également une formation dans les domaines de la connaissance et de l'expertise des politiques sociales, de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation de projets d'intervention sociale, du management de services et de l'encadrement d'équipes.

Les deux épreuves organisées dans le cadre de la scolarité témoignent de la progression des candidats dans l'acquisition des savoirs et des capacités de mise en œuvre de ces compétences.

L'épreuve écrite individuelle relative à l'axe "politiques sociales et action sociale" consiste en la rédaction, dans des conditions d'examen, d'une dissertation visant à vérifier l'acquisition des connaissances, l'étendue du champ de la réflexion ainsi que la compréhension globale des questions sociales par les candidats. Le sujet de cette épreuve, choisi par l'organisme de formation agréé, devra se référer aux enseignements dispensés et pourra s'appuyer sur un dossier documentaire fourni aux candidats.

La présentation orale d'une note référée à l'axe "développement de projets et management" doit permettre de vérifier la capacité du candidat dans l'analyse-diagnostic d'une situation, ainsi que son aptitude à formuler des propositions qui découlent de cette analyse.

Cette note doit être conçue "en situation", c'est-à-dire adressée à un décideur adéquat (chef de service, directeur d'établissement, d'association, élu, ...) au regard de son objet. Dans la mesure où il s'agit d'une note d'aide à la décision, qui a vocation à être opérationnelle, sa longueur ne saurait excéder quatre à cinq pages. Ce nécessaire exercice de synthèse doit être facilité par la production d'un dossier annexe, constitué par le candidat à l'appui de sa note. Celui-ci pourra comporter les textes législatifs et réglementaires, les notes de service et organigrammes, projets associatifs, articles, utilisés par le candidat pour fonder sa démarche. Pouvant être consulté comme fond de dossier par le destinataire de la note, son volume ne dépassera pas une trentaine de pages et pourra être utilement réduit en rapport avec les exigences du sujet traité.

Même si le sujet relève du libre choix du candidat et peut être en relation avec celui développé dans le cadre du mémoire soutenu en fin de troisième année, il ne doit en aucune façon constituer la présentation du projet de recherche et doit avoir un caractère immédiatement opérationnel.

La rédaction et la présentation de la note ont un caractère individuel et ne sauraient faire l'objet d'un travail collectif.

La responsabilité de l'organisation et de la notation de ces épreuves échoit à l'organisme de formation agréé qui devra consulter le comité technique et pédagogique sur les modalités de leur organisation. Dans ce cadre, vous veillerez à ce que leur durée soit compatible avec leur nature. Pour les candidats qui, pour des raisons probantes, n'ont pu se présenter à ces épreuves, il conviendra d'organiser des épreuves de remplacement.

La notation de l'épreuve de dissertation fera l'objet d'une double correction par un correcteur que vous aurez désigné et par un correcteur désigné par le directeur de l'organisme agréé ou le responsable de formation. Les copies devront être gardées par l'organisme de formation à disposition de la direction régionale des affaires sanitaires et sociales qui pourra en demander la communication.

La notation de l'épreuve relative à la présentation orale de la note d'aide à la décision sera faite par une personne que

vous aurez désignée et par une personne désignée par le directeur de l'organisme de formation ou par le responsable de la formation au diplôme supérieur en travail social.

L'organisme de formation vous transmettra le relevé des notes des candidats ainsi que les appréciations portées par les examinateurs dès la fin du processus d'évaluation de ces deux épreuves et au plus tard au 30 juin de la dernière année de formation.

Les candidats ayant échoué à l'examen du diplôme supérieur en travail social et ne gardant pas le bénéfice des notes des épreuves de dissertation et de présentation de la note, passeront ces épreuves dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que les candidats de la promotion suivante. Si l'organisme de formation n'a pas ouvert de nouveau cycle de formation, il lui appartiendra d'organiser des épreuves pour le ou les candidat(s) concerné(s) afin d'être en mesure de vous communiquer les notes au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

### **3.2 Rédaction et soutenance du mémoire**

La rédaction et la soutenance du mémoire restent l'élément essentiel de la validation finale de la formation au diplôme supérieur en travail social. Chaque étudiant bénéficie de l'encadrement d'un directeur de mémoire détenteur d'un diplôme au moins équivalent à une maîtrise. L'organisation et les modalités de mise en œuvre des 20 heures de direction de mémoire auxquelles chaque étudiant a droit résultent d'une concertation entre l'étudiant, le directeur de mémoire et l'organisme de formation. Le directeur de mémoire conseille le candidat aux principales étapes de son travail : élaboration de la problématique, choix méthodologiques, plan du mémoire, rédaction et mise en forme. Il s'engage à participer au jury de soutenance du mémoire.

#### **3.2.1 Critères d'évaluation du mémoire**

Cette épreuve doit permettre d'apprécier l'acquisition des connaissances théoriques et méthodologiques nécessaires à la construction d'une démarche de recherche (méthodologie de recueil et de traitement de données, élaboration d'une problématique, analyse critique et utilisation des apports théoriques) ainsi que sa capacité à mettre ces connaissances au service d'une pratique professionnelle dans le domaine de l'action sociale. Le mémoire, d'un niveau de fin de deuxième cycle universitaire, devra répondre aux critères suivants qui serviront de grille d'évaluation aux membres de jurys :

- 1) Capacité du candidat à démontrer la pertinence du choix de son sujet par rapport au champ professionnel et à replacer l'objet de son étude dans son contexte global.
- 2) Qualité de traitement du sujet, au regard notamment de la rigueur conceptuelle, de la maîtrise des systèmes d'interprétation théorique servant d'appui à la recherche ainsi que de la méthodologie, de la formulation des questions relatives aux pratiques professionnelles en lien avec les orientations de recherche.
- 3) Capacité de recul et prise de distance critique par rapport à l'exercice professionnel.
- 4) Maîtrise du raisonnement et du langage.

Vous attirerez l'attention des membres du jury sur le fait que tout travail ne répondant pas aux canons de la langue française, notamment concernant les règles élémentaires de grammaire et d'orthographe, devra voir sa notation de l'écrit notablement diminuée quelle que soit, par ailleurs, la qualité du travail fourni.

La rédaction et la soutenance du mémoire étant un travail individuel, ne pourront être pris en compte les travaux rédigés et soutenus collectivement.

Les mémoires devront répondre aux critères de normalisation et de présentation tels que définis dans la circulaire DAS n°651 du 21 octobre 1996. Vous pourrez admettre, à titre exceptionnel, des mémoires comprenant jusqu'à 150 pages. Il vous appartient de déclarer irrecevables les travaux ne répondant pas aux normes ci-dessus définies afin que ceux-ci ne soient pas soumis à l'appréciation du jury. Dans une telle hypothèse, cette non recevabilité entraîne l'ajournement du candidat à la session d'examen concernée. La mise en œuvre de cette procédure impliquera que vous demandiez à l'organisme agréé les raisons qui ont amené le candidat concerné à produire un travail ne respectant pas les consignes établies pour la rédaction du mémoire.

#### **3.2.2 Soutenance du mémoire**

La soutenance, d'une durée de 50 minutes, doit permettre au candidat d'exposer son travail pendant une dizaine de minutes pour en faire ressortir les lignes force. Cette présentation ne devrait pas faire l'objet de la lecture d'un texte rédigé préalablement. Les 40 minutes restantes seront consacrées à un échange entre le candidat et les membres du jury permettant de vérifier la pertinence du travail au regard des critères précédemment définis.

L'inscription des candidats à la soutenance du mémoire est effectuée par l'organisme de formation qui transmet, au plus tard le 30 juin de l'année concernée, la liste des candidats accompagnée des attestations de formation correspondantes.

Le dépôt des mémoires à la direction régionale des affaires sanitaires et sociales doit être effectué au plus tard deux mois avant la date du jury de soutenance et de validation finale qu'il vous appartiendra d'organiser avant le 28 février de l'année suivante.

### **3.3 Le jury du diplôme supérieur en travail social**

Le jury chargé d'évaluer le mémoire et d'entendre la soutenance des candidats doit en outre se prononcer sur la validation finale des notes de l'examen, en vue de la délivrance du diplôme supérieur en travail social. Le jury plénier est nommé par le directeur régional des affaires sanitaires et sociales au vu des propositions faites par les organismes de formation concernant les enseignants de l'université et les personnes qualifiées dans le domaine social. La décision finale de nomination des jurés est de votre entière compétence et vous ne sauriez être tenus comme liés par les propositions qui vous seront faites par les organismes de formation.

La nomination des membres des jurys doit respecter un strict principe de neutralité et, en conséquence, ne pourront participer à un jury, sauf s'ils sont en position de directeur de mémoire :

- les enseignants membres de l'équipe pédagogique de la formation au diplôme supérieur en travail social dans les organismes de formation présentant des candidats à la session concernée. Concernant les enseignants vacataires, il vous appartient d'apprécier le niveau d'intervention et le lien de subordination pouvant en découler entre un enseignant et son employeur.

- les membres du comité technique et pédagogique.

Dans le même souci de neutralité des jurys et afin de respecter l'égalité de traitement des candidats, vous veillerez à ce qu'un candidat ne soit pas amené à soutenir son mémoire devant un jury comprenant son employeur ou un de ses représentants, toute personne ayant un lien hiérarchique avec lui, ou des collègues .

Les directeurs de mémoire participent avec voix délibérative au jury. Lorsque le jury plénier, en fonction du nombre de candidats soutenant un mémoire, doit se constituer en sous-jurys, il convient que les directeurs de mémoire participent aux sous-jurys évaluant les candidats pour lesquels ils auront assuré le suivi du travail de recherche. Cette disposition implique, de fait, que la composante "directeur de mémoire" dans les jurys doit être comprise comme "tournante".

Dans toute la mesure du possible, le président du jury devra être choisi à la fois pour ses compétences en matière de politiques sociales et pour sa connaissance du dispositif de formation au diplôme supérieur en travail social. S'il peut participer en tant qu'évaluateur à un sous-jury, il est préférable de le dégager de cette tâche afin de lui permettre d'assister aux travaux de l'ensemble des sous-jurys pour en assurer la coordination.

Il convient, dans le cadre de l'organisation des jurys, que vous vous assuriez, en liaison avec le président du jury, que l'ensemble des jurés dispose des informations nécessaires pour exercer ses prérogatives. À cet effet vous veillerez à ce que soit notamment :

- remis à chaque membre du jury un dossier comprenant un exemplaire des textes relatifs au diplôme supérieur en travail social, la liste des membres du jury comportant leurs fonctions respectives, des formulaires types permettant de consigner les notes proposées ainsi que les appréciations portées sur chaque candidat ; il convient que les jurys s'attachent à fournir pour chaque candidat une note critique du travail réalisé afin que ceux-ci puissent disposer d'une appréciation fondée de l'évaluation réalisée.

- rappelé aux membres du jury la finalité du diplôme supérieur en travail social et les critères devant présider à l'évaluation des candidats.

- rappelé aux membres du jury que la soutenance doit permettre aux candidats de répondre aux questions posées par les jurés et qu'il convient que les jurés soient concis dans la formulation des questions afin de permettre aux candidats de disposer du maximum de temps pour organiser leurs réponses.

Les membres du jury doivent distinguer l'appréciation du travail écrit de celle faite de la soutenance orale. La notation de l'écrit doit intervenir avant la soutenance. Chaque membre du jury aura rédigé une brève note d'appréciation sur le travail écrit justifiant sa notation.

Les notes des épreuves réalisées en cours de scolarité obtenues par les candidats ne seront pas portées à la connaissance des membres du jury avant la notation de la soutenance du mémoire.

Le bon fonctionnement des jurys implique que, sauf empêchement majeur, l'ensemble des jurés participent à la réunion finale du jury plénier afin d'arrêter de manière définitive les notes attribuées aux candidats.

La proclamation des résultats sera faite à l'issue de la session et la liste des candidats admis, signée par le président du jury, sera affichée dans les locaux de la direction régionale des affaires sanitaires et sociales.



#### **4 - LE COMITÉ TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE**

Le texte fixant les modalités de la formation au diplôme supérieur en travail social prévoit qu'un comité technique et pédagogique est obligatoirement constitué dans chaque organisme agréé. Dans les organismes de formation assurant par ailleurs d'autres formations aux diplômes d'État et certificats des professions sociales il est possible d'articuler ce comité technique et pédagogique avec celui ou ceux existant déjà. Cette articulation pourra prendre la forme d'une commission particulière compétente pour la formation au diplôme supérieur en travail social.

La composition du comité technique et pédagogique devra assurer une représentation des différents intervenants locaux de la formation ou ayant un intérêt pour celle-ci. Outre le directeur régional des affaires sanitaires et sociales et le recteur ou leur représentant, membres de droit, le représentant de l'organisme associé et les représentants des étudiants, il pourra comprendre notamment :

- un ou plusieurs représentants de l'équipe pédagogique,
- des représentants des organisations syndicales représentatives des salariés telles que définies à l'article L133-2 du Code du travail,
- des représentants des principaux employeurs locaux de travailleurs sociaux,
- des personnalités qualifiées dans l'action sociale.

Le comité technique et pédagogique est appelé à jouer un rôle important dans l'organisation et la conception de la formation au diplôme supérieur en travail social. Il importe que le directeur de l'organisme agréé ou le responsable de la formation, qui assure la présidence du CTP, lui donne les moyens de remplir son rôle avec efficacité et pertinence ce qui implique une parfaite coordination entre l'organisme de formation et le CTP ainsi qu'une bonne communication de l'information.

Le comité technique et pédagogique, outre l'avis obligatoire qu'il doit rendre sur le règlement de sélection soumis à votre approbation et sur les allègements ou suspensions de formation, doit donner un avis conforme sur la liste des candidats retenus par l'organisme agréé pour accéder à la formation. Aucun candidat ne pourra être admis à la formation sans un avis favorable du comité technique et pédagogique.

Il convient en outre que le CTP soit amené à se prononcer sur :

- le projet pédagogique et sur l'organisation générale de la formation,
- la liste des intervenants de la formation,
- les directeurs de mémoire retenus,
- les propositions faites par l'organisme de formation quant aux membres des jurys,
- les modalités des épreuves de l'examen organisées en cours de scolarité ainsi que sur les éventuelles sessions de remplacement pour les candidats n'ayant pu satisfaire à ces épreuves.

Le directeur de l'organisme agréé ou le responsable de la formation communiquera au CTP les notes des candidats obtenues aux épreuves de l'examen organisées en cours de scolarité et transmises à la direction régionale des affaires sanitaires et sociales.

#### **5 - MODALITÉS DE COOPÉRATION ENTRE LES CENTRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

L'article 2 du décret prévoit que la formation est organisée dans le cadre d'une convention de coopération entre "une université ou un établissement d'enseignement supérieur et un centre de formation des professions sociales" ainsi, un centre de formation des professions sociales sollicitant l'agrément aura obligatoirement et préalablement signé une convention de coopération avec l'un de ces établissements, il en sera de même pour un établissement de l'enseignement supérieur qui devra lui, obligatoirement signer une convention de coopération avec un centre de formation des professions sociales.

Cet engagement de coopération doit reposer sur ce qui constitue en terme de compétences, le niveau d'excellence de chacun des partenaires : enseignement disciplinaire et recherche d'une part, formation et savoirs professionnels d'autre part.

Cette coopération se concrétise dans une convention dont les principaux axes de mise en œuvre sont indiqués à l'article 7 de l'arrêté. Elle peut prévoir notamment :

- L'articulation entre la formation au diplôme supérieur en travail social et une formation à une maîtrise ou diplôme de même niveau. Ce point relève de la négociation entre les partenaires et peut donc présenter des formes et contenus diversifiés. Ainsi, le tronc commun aux deux cursus, le volume horaire spécifique à chaque cursus, les modalités de

créditation réciproques peuvent varier notamment du fait de la diversité des seconds cycles concernés (AES, sciences de l'éducation, sociologie, MST, DHEPS). S'il n'y a donc aucune obligation de minimum ou de maximum commun, les partenaires pouvant mettre à profit les possibilités d'adaptation prévues dans chacun des cursus, les modalités de la concomitance devront présenter un réel intérêt pour les étudiants, sans que pour autant le double cursus leur soit imposé.

De même, dès lors que les modalités de validation du cursus du diplôme supérieur en travail social ne reposent plus exclusivement sur le mémoire, et que le centre agréé est responsable des deux épreuves organisées en cours de scolarité, les créditations réciproques doivent être facilitées et il n'y a donc pas lieu d'imposer systématiquement une différenciation des mémoires, même si la soutenance se déroule devant des jurys différents.

- La collaboration au dispositif de formation des enseignants et formateurs de chacun des organismes. Elle doit constituer un deuxième axe fort de cette coopération, elle peut se traduire par un échange de prestations notamment en matière d'intervention dans les enseignements et ce dans le respect de la réglementation et des projets pédagogiques de chaque établissement.

- Les modalités selon lesquelles les étudiants concernés pourront accéder aux ressources pédagogiques et documentaires mises à leur disposition (bibliothèque, réseaux d'information, ...). Cet accès doit être largement ouvert et facilité.

Ainsi, ce partenariat doit permettre de structurer une jonction entre diplôme professionnel et diplôme universitaire, mais au-delà de l'opportunité offerte aux professionnels de poursuivre, dans des conditions aménagées, un double cursus, cette coopération doit également produire des effets dans d'autres domaines : développement de la recherche, création par les universités impliquées dans le diplôme supérieur en travail social de troisièmes cycles (DEA et DESS) intéressant directement les intervenants sociaux. J'attache la plus grande importance à ce que vous veilliez à la mise en œuvre de ces développements, notamment lors de l'instruction des agréments.

On peut à ce titre concevoir que la convention évolue dans le temps, et que la formalisation des coopérations varie dans la durée. En tout état de cause, vous aurez à juger du sérieux et de la durabilité des rapprochements et synergies ainsi recherchés.

La réforme de la formation au diplôme supérieur en travail social fera l'objet d'une évaluation réalisée à l'issue de la 1ère promotion relevant des nouvelles dispositions.

Les services de la direction de l'action sociale (bureau TS1) se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire relatif à la mise en œuvre de cette réforme. Je vous serais obligé de bien vouloir me faire part des éventuelles difficultés d'application de la présente circulaire.

Pour la ministre de l'emploi et de la solidarité  
et par délégation,  
Le directeur de l'action sociale  
Pierre GAUTHIER

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
de la recherche et de la technologie  
et par délégation,  
La directrice de l'enseignement supérieur  
Francine DEMICHEL



# Agrément des organismes dispensant la formation au diplôme supérieur en travail social

NOR : MENS9801725C

RLR : 435-4c

CIRCULAIRE DAS/TS1 N°98-217 DU 3-4-1998

MES

MEN - DES

---

*Réf. : D. n° 98-162 du 12-3-1998 ; A. du 23-3-1998 ; C. DAS/DES n° 98-188 du 24-3-1998 Texte adressé aux préfets de région, directions régionales des affaires sanitaires et sociales ; aux préfets de département, directions départementales des affaires sanitaires et sociales*

---

□ Les nouvelles modalités de la formation au diplôme supérieur en travail social sont applicables aux cycles de formation débutant en 1998. Cette réforme qui a été largement concertée avec vous-même et avec le secteur, introduit des modifications substantielles au dispositif, qu'il s'agisse des conditions requises pour entrer en formation, du contenu de la formation, des modalités de sa validation et des conditions de mise en œuvre de la formation qui doit faire l'objet d'une coopération entre une université ou un établissement d'enseignement supérieur et un centre de formation des professions sociales.

La réforme de la formation au diplôme supérieur en travail social s'est construite en tenant compte de l'expérience et de l'analyse des différents acteurs du dispositif. Ainsi, elle renforce l'une des originalités de cette formation qui s'appuie sur des partenariats entre centres de formation professionnelle et universités, elle conserve la spécificité de son contenu qui laisse une large place à l'initiation à la recherche et elle systématise les apports relatifs au management préalablement réservés à l'option cadre. Tenant compte de ce rééquilibrage du contenu de la formation, deux épreuves supplémentaires sont introduites, restituant ainsi mieux l'ensemble des apports de la formation. L'élargissement et la simplification des conditions d'entrée en formation, doivent permettre à de nouveaux publics d'accéder à la formation et aux publics traditionnels d'y accéder plus rapidement.

L'ensemble de ces évolutions nécessite que les agréments à dispenser la formation soient attribués au vu d'un projet mettant en œuvre ces nouvelles orientations.

La présente circulaire définit les critères qui doivent vous guider dans l'instruction des dossiers déposés par les organismes de formation sollicitant un agrément (1 -), précise les modalités et conditions d'agrément (2-) et fixe le calendrier à respecter (3 -)

## **1 - CRITÈRES D'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'AGRÈMENT AU TITRE DU DIPLÔME SUPÉRIEUR EN TRAVAIL SOCIAL**

La présente instruction constitue à la fois un guide et un outil de référence commun aux divers acteurs de la formation et, à ce titre, elle doit être pour les organismes de formation un support pour la constitution du dossier d'agrément, et pour les services responsables de l'instruction et de la décision d'agrément un repère complémentaire aux textes en vigueur pour apprécier la qualité des projets.

Le dossier d'agrément doit permettre de vérifier la qualité et la pertinence du projet et de la formation dispensée, ainsi que la capacité des organismes à la mettre en œuvre.

Je ne verrais donc que des avantages à ce que les termes de cette instruction soient, en même temps que le dossier d'agrément, diffusés auprès des organismes préparant un dossier de demande d'agrément au titre du diplôme supérieur en travail social.

### **1.1 Organismes agréés et centres associés**

#### **1.1.1 Caractéristiques**

Les organismes, qu'ils soient publics ou privés, sollicitant l'agrément doivent offrir les garanties et les qualités nécessaires à la mise en œuvre de la formation : ancrage dans le champ des politiques sociales et dans celui de la formation, taille et capacité de l'organisme de formation, nombre et qualification des enseignants, assise financière.

Fiches correspondantes du dossier d'agrément : fiches n° 1et 1bis

Pièces à joindre :

- liste des membres du conseil d'administration ;

- statut de l'organisme sollicitant l'agrément et de l'organisme associé ;
- procès verbal de la délibération du conseil d'administration mentionnant la décision de solliciter l'agrément.

Pour les universités, l'unité de référence sera celle qui organise la formation (UFR, faculté, institut...).

### **1.1.2 Convention de coopération**

Une des spécificités du diplôme supérieur en travail social réside dans ses modalités de mise en œuvre, résultat d'une coopération entre une université ou un établissement d'enseignement supérieur et un centre de formation des professions sociales (décret/art. 2). Cette coopération est, dans les faits, mise en œuvre depuis de nombreuses années par la plupart des organismes de formation. Elle constitue désormais une condition substantielle de l'agrément.

L'agrément est délivré pour une durée de 6 ans à un organisme de formation ayant formalisé dans une convention les modalités de coopération avec un partenaire qui devient le centre associé. En fonction du contexte local, cette coopération peut associer plus de deux partenaires à condition que le dispositif reste opérationnel et cohérent.

Le contenu de la convention doit être le reflet des buts assignés à cette coopération (arrêté/art.7) :

- Pour la mise en oeuvre de la formation : il s'agit que l'organisme porteur de l'agrément s'assure le concours d'intervenants de l'université et de centres de formation de travailleurs sociaux permettant ainsi un apport équilibré des compétences et sans que l'un ou l'autre des axes de la formation soit a priori, sauf circonstances particulières que vous apprécierez, le domaine exclusif de l'un des acteurs de la formation.
  - Pour les étudiants : ils peuvent avoir la possibilité de suivre un double cursus complet (diplôme supérieur en travail social d'une part, maîtrise ou équivalent d'autre part) ou celle de valider des éléments de leur formation. L'organisation de la formation devra clairement identifier les parties de formation communes, les parties spécifiques et parmi celles ci les éléments de validation réciproque.
  - Elle peut viser également à ce que les partenariats s'approfondissent :
    - dans les divers domaines de la recherche qui intéressent le secteur (travail social, politiques sociales, action sociale, handicaps, éducation spécialisée...) pour que professionnels et universitaires collaborent à la production de connaissances ;
    - pour la conception ou l'organisation d'autres formations ou manifestations (colloques, séminaires...) ;
    - pour le développement de troisièmes cycles intéressant plus particulièrement les intervenants sociaux.
 La convention doit être le reflet d'une implication des institutions, elle doit être au minimum conclue pour 3 ans (durée d'un cycle de formation), mais elle a également vocation à évoluer en fonction des besoins. Elle doit, dans ce cas, être l'objet d'avenants qui doivent systématiquement être transmis à la direction régionale des affaires sanitaires et sociales (DRASS) qui en informera la direction de l'action sociale (DAS). En cas de modification substantielle de la convention, l'accord de la direction régionale des affaires sanitaires et sociales devra être préalablement obtenu. Un changement de partenariat entraînera une nouvelle demande d'agrément.
- Notre souci doit être, à travers les diverses clauses de la convention, d'apprécier le sérieux et la réalité des coopérations organisées, ou prévues.

**Fiches correspondantes du dossier d'agrément :** fiches n° 2 et 2bis

**Pièce à joindre :** convention de coopération.

## **1.2 - Organisation de la formation**

### **1.2.1 Contenu de la formation et projet pédagogique**

Le contenu de la formation au diplôme supérieur en travail social est défini dans l'annexe de l'arrêté du 23 mars 1998.

Le projet pédagogique doit donner tout son sens à ce contenu de formation. Il définit les modalités selon lesquelles la formation permet aux étudiants d'acquérir les compétences attestées (décret/art. 1) par la possession du diplôme.

S'agissant d'une formation qui s'adresse à des professionnels ayant soit une expérience de terrain, soit une expérience de cadre, le projet pédagogique rendra notamment explicite l'articulation entre les apports théoriques et pratiques et la mise en situation de réflexion par rapport aux pratiques professionnelles et à leurs évolutions. De même, le projet pédagogique devra tenir compte et s'appuyer à la fois sur la diversité des origines professionnelles et sur la diversité des positions professionnelles possibles.

C'est l'organisme agréé qui est responsable du projet pédagogique, de sa conception à son évaluation.

Cependant, l'ensemble de l'équipe pédagogique doit être associée à la démarche et à ce titre l'organisme avec lequel la convention de coopération est conclue doit participer à son élaboration et y adhérer.

Le projet pédagogique doit être évalué chaque année et au terme de chaque cycle au regard des objectifs

fixés, des attentes et des besoins des étudiants en formation. Cette évaluation sera réalisée par l'équipe pédagogique et validée par le comité technique et pédagogique régulièrement saisi. Votre participation de droit à cette instance n'est pas exclusive des demandes complémentaires que vous pourriez être amené à formuler directement auprès de l'organisme sur le résultat de ces évaluations. Je souhaite que la direction de l'action sociale soit destinataire des différents rapports d'évaluation qui seront ainsi constitués, afin de pouvoir travailler à l'élaboration d'une méthode commune.

Si le centre opte pour la possibilité qui lui est offerte d'utiliser une centaine d'heures hors programme, le projet pédagogique devra en spécifier l'affectation et les objectifs particuliers poursuivis.

La présentation de l'organisation de la formation devra clairement faire apparaître les correspondances avec chacun des trois axes du contenu de la formation.

**Fiche correspondante du dossier d'agrément : fiche n° 3**

**Pièce à joindre : projet pédagogique.**

### **1.2.2 Équipe pédagogique**

L'ensemble des intervenants dans la formation constitue l'équipe pédagogique qui comprend :

- des enseignants ou formateurs permanents de l'organisme agréé ;
- des enseignants ou formateurs permanents du centre associé ;
- des intervenants occasionnels.

Pour la cohérence et la continuité de la formation, pour sa pleine inscription dans l'activité de l'organisme agréé, il conviendra de veiller à ce que la formation ne soit pas assurée essentiellement par des enseignants vacataires. Des réunions de coordination pédagogique doivent être périodiquement organisées.

Un responsable de la formation doit être clairement identifié au sein du centre agréé. Il doit y consacrer au moins 0,5 équivalent temps plein, incluant l'ingénierie de la formation, la mise en œuvre des partenariats avec le centre associé, l'animation du dispositif (préparation du comité technique et pédagogique notamment), le lien avec les autres formations supérieures.

S'agissant d'une formation conduisant à un diplôme de niveau maîtrise, le responsable de la formation ainsi que les enseignants et formateurs permanents doivent posséder au moins un diplôme de second cycle de l'enseignement supérieur ou un diplôme équivalent.

**Fiches correspondantes du dossier d'agrément : fiches n° 4 et 4bis.**

### **1.2.3 Directeurs de mémoire**

Les directeurs de mémoire, choisis en fonction de leur expérience et de leur compétence à conduire le travail de préparation du mémoire ont un rôle important dans le processus de formation. Au-delà de l'accompagnement individuel d'un ou plusieurs étudiants, ils doivent être étroitement associés à la formation et clairement informés des objectifs de la formation, de son déroulement, de ses modalités de validation et de leur rôle dans le processus de production du mémoire ainsi qu'en tant que membres du jury. À cet égard, ils y ont une place particulière pour témoigner du parcours du candidat et des conditions d'élaboration du mémoire.

Afin que l'engagement pris à l'égard d'un étudiant le soit en toute connaissance de cause, cette démarche d'information à l'égard des directeurs de mémoire doit être réalisée avant l'acceptation du suivi.

La production du mémoire fait partie intégrante du processus de formation, dès lors, l'organisme agréé ne saurait se décharger totalement de ses responsabilités sur le directeur de mémoire dans ce processus.

L'organisme agréé doit avoir si nécessaire un rôle de régulateur et garantir à chaque étudiant des prestations équivalentes. Une rencontre périodique des directeurs de mémoire peut permettre d'évaluer les difficultés, de préciser des orientations, d'échanger sur les pratiques et le cas échéant de rechercher une certaine homogénéisation.

Si chaque étudiant peut lui même suggérer un choix de directeur de mémoire, sous réserve qu'il satisfasse aux conditions requises, il est nécessaire que le centre agréé dispose d'une liste de personnes ressources représentant divers champs de recherche et que cette liste soit périodiquement mise à jour, développée et validée par le comité technique et pédagogique.

Je ne verrais que des avantages à ce que ces éléments soient repris dans un document-type élaboré par l'organisme agréé et remis aux directeurs de mémoire.

**Fiche correspondante du dossier d'agrément : fiche n° 5.**

### **1.2.4 Le comité technique et pédagogique**

Le directeur régional des affaires sanitaires et sociales et le recteur de même que l'organisme associé et les représentants des étudiants en sont membres de droit (arrêté/art. 6). Il appartient à l'organisme agréé de désigner les autres membres du comité technique et pédagogique, en tenant compte des réalités régionales.

La composition du comité technique et pédagogique constitue une occasion privilégiée d'impliquer les principaux acteurs locaux dans les domaines de l'action sociale, des formations supérieures et de la recherche en travail social ; qu'ils soient employeurs, professionnels, acteurs associatifs ou élus.

L'adoption d'un règlement intérieur est un élément du bon fonctionnement du comité technique et pédagogique. Il doit permettre de prévoir notamment les délais de convocation, les rythmes de réunion,

l'élaboration du procès verbal, l'existence et le rôle de commissions spécialisées. Il convient de prévoir un calendrier de réunion, au minimum 2 par an (arrêté/art. 6), qui permette un traitement régulier des attributions dévolues au comité technique et pédagogique.

**Fiche correspondante du dossier d'agrément** : fiche n° 6.

**Pièce à joindre** : projet de règlement intérieur.

### **1.2.5 Organisation de la sélection**

Chaque centre de formation agréé a la responsabilité d'organiser la sélection des candidats (arrêté/art. 3), sélection qui prend la forme d'un entretien d'admission. Il doit préciser les conditions de publicité et d'organisation de cette sélection.

Ainsi, en fonction de la date prévue de rentrée (entre le 1er septembre et le 30 novembre), l'organisme de formation doit établir un calendrier qui permette :

- d'effectuer une large campagne d'information ;
- de prévoir un délai de constitution des dossiers administratifs ;
- d'organiser la sélection ;
- de réunir le comité technique et pédagogique qui doit rendre un avis sur la liste des candidats retenus.

Le règlement de sélection, soumis à l'avis du CTP, donne des informations aux candidats sur :

- les objectifs de la sélection ;
- les conditions dans lesquelles se déroule l'entretien (durée, personnes chargées de l'entretien, méthode d'évaluation des candidats...) ;
- les éventuelles pièces complémentaires au dossier administratif demandées (arrêté/art. 2)

**Pièces à joindre** :

- projet de règlement de sélection
- document présentant la formation (à destination des candidats et des employeurs).

### **1.2.6 Épreuves organisées au cours de la scolarité**

L'organisme de formation agréé est responsable de l'organisation de l'épreuve écrite individuelle relative à l'axe "politiques sociales et action sociale" ainsi que de l'épreuve orale de présentation d'une note référée à l'axe "développement de projets et management" (arrêté/art. 8). Le comité technique et pédagogique doit être consulté sur les modalités d'organisation de ces épreuves.

La période à laquelle les épreuves sont organisées doit être cohérente avec le déroulement du programme de formation. Le calendrier proposé doit favoriser un étalement de ces épreuves au cours de la formation, et tenir compte des contraintes de remise des notes à la DRASS (au 30 juin de la dernière année de formation). Vous veillerez à ce que l'organisme agréé explicite ses choix d'organisation en fonction de ses objectifs pédagogiques.

**Pièce à joindre** : projet de calendrier de déroulement des épreuves organisées au cours de la scolarité.

### **1.2.7 Contrat de formation**

Dès l'entrée en formation, un contrat de formation doit être établi entre l'organisme agréé et l'étudiant. (arrêté/art. 5)

Chaque organisme de formation élabore un contrat type dont le contenu est adapté à chaque étudiant. Il doit mentionner notamment :

- les objectifs de l'étudiant au regard de ses acquis et de son parcours professionnel ;
- les indications relatives aux séquences de formation ;
- les éventuels allègements de formation ;
- les conditions d'intervention des directeurs de mémoire ;
- lorsqu'un stage est prévu au programme, les conditions de sa réalisation ;
- les modalités de suivi de l'étudiant et l'aménagement de la formation proposée par le centre en cas d'échec à l'examen.

Des avenants au contrat de formation peuvent prévoir :

- une suspension de la formation (après avis du comité technique et pédagogique) ;
- en cas d'échec à l'examen, les modalités spécifiques d'intervention de l'organisme agréé pour l'aide à la préparation de la session ultérieure.

**Pièce à joindre** : contrat type de formation.

### **1.2.8 Valorisation**

Les dispositions prévues dans la circulaire n° 651 du 21 octobre 1996 permettent d'assurer selon diverses modalités la valorisation des mémoires, notamment de ceux qui ont obtenu à l'écrit une note supérieure ou égale à 14/20.

Cette valorisation nationale doit être accompagnée d'une mobilisation des organismes de formation qui, en lien avec les DRASS, prendront des initiatives dans ce sens au niveau régional ou interrégional. Ces opérations peuvent prendre des formes variées : colloque, communications, soutien à la publication d'articles...

Dans la mesure du possible, ces actions doivent être faites en lien avec les centres préparant au certificat

d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement social, ainsi qu'avec les différents départements universitaires impliqués dans la préparation de seconds ou troisièmes cycles intéressant les intervenants sociaux.

Enfin, les centres agréés ont la responsabilité de l'archivage et de la valorisation des mémoires soutenus et validés par le diplôme.

**Pièce à joindre** : descriptif des actions déjà réalisées ou en projet.

### **1.2.9 Centre documentaire**

L'importance du travail personnel à réaliser au cours de la formation doit être facilité par un accès à des sources d'information diversifiées et de qualité.

Les étudiants doivent pouvoir disposer :

- d'une large palette de choix d'ouvrages et de périodiques tant sur le plan des références disciplinaires que professionnelles ;
- d'outils de communication modernes (multimédias, iInternet, banques de données...) ;
- d'un accès facilité notamment en terme d'horaires d'ouverture.

Outre le centre documentaire de l'organisme agréé, les étudiants doivent aussi avoir accès aux ressources documentaires de l'organisme associé, ils doivent être informés des complémentarités et des spécialisations de chacun de ces lieux. L'accès à ces centres documentaires doit être gratuit.

Vous apprécierez les efforts développés en ce sens par l'organisme agréé.

**Pièce à joindre** : document indiquant les principales caractéristiques des centres documentaires (nombre d'ouvrages et périodiques, équipement multimédia, heures d'ouverture...).

### **1.3 Analyse de l'offre et de la demande de formation**

La réforme du diplôme supérieur en travail social vise, notamment, à permettre de mieux situer ce diplôme dans l'offre de formation au niveau de chaque région. Les compétences attestées et le contenu de formation en font une formation à destination des cadres ou futurs cadres du travail social. Pour les employeurs et pour les professionnels, il importe donc que la formation au diplôme supérieur en travail social soit bien identifiée comme telle au plan régional

Dans cette perspective, il est utile que l'organisme de formation réalise une cartographie des formations supérieures proposées au niveau de la région avec leurs principales caractéristiques afin de rendre visible la place du diplôme supérieur en travail social proposé dans cet ensemble. De même, il convient que l'organisme évalue les besoins potentiels, notamment à partir des données disponibles sur les emplois de cadres. En effet, l'assouplissement des conditions d'entrée dans la formation pourra avoir pour conséquence d'attirer vers la formation au diplôme supérieur en travail social de nouveaux candidats avec une perspective de mobilité ou de construction de parcours professionnels, pour autant il importe de poursuivre les efforts en direction des cadres en poste qui n'ont pas toujours pu bénéficier d'une formation préalable à leur prise de responsabilité.

En fonction de ces éléments, l'organisme devra préciser le nombre de candidats susceptibles d'être sélectionnés, de même que la taille prévisionnelle des promotions qui ne devrait pas être inférieure à 10, ni supérieure à 30 étudiants, ainsi que le rythme régulier des ouvertures de cycles.

Autant pour des raisons d'attractivité de la formation que pour des raisons pédagogiques, les organismes de formation devront, dans la mesure du possible, prévoir l'organisation d'un cycle de formation chaque année. Enfin, l'organisme de formation devra se donner les moyens d'assurer le suivi des parcours des diplômés (parcours professionnel, poursuite d'études,...).

**Fiche correspondante du dossier d'agrément** : fiche n° 7.

## **2 - MODALITÉS ET CONDITIONS D'AGRÈMENT**

Le décret et les textes subséquents organisant la formation au diplôme supérieur en travail social ont fait l'objet d'une cosignature des ministres de l'emploi et de la solidarité et de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie. La décision d'agrément relève également d'une compétence interministérielle qui sera mise en œuvre par les services centraux des deux départements ministériels. À cette fin, la direction de l'action sociale se charge de transmettre un exemplaire des dossiers de demande d'agrément à la direction de l'enseignement supérieur.

Au plan régional, l'instruction des dossiers est confiée à la DRASS. L'avis circonstancié accompagnant la transmission du dossier à la DAS portera d'une part sur la qualité du projet proposé, d'autre part plus globalement sur l'adéquation de l'offre de formation au regard de la demande (cf. schéma régional emploi/formation).

L'agrément est délivré pour une durée de 6 ans. Une modification substantielle du dispositif de formation, notamment un changement de partenariat implique que l'organisme de formation dépose un nouveau dossier d'agrément.

La DRASS procédera à une évaluation de la formation dans l'année qui précède l'échéance des agréments, sur la base d'un dossier fourni par l'organisme de formation. Cette évaluation constituera un des éléments d'appréciation pour le renouvellement de l'agrément.



### 3 - CALENDRIER

#### 3.1 Calendrier du renouvellement des agréments suite à la réforme

Afin que les organismes de formation soient en mesure d'organiser au cours de l'automne 1998 l'ouverture d'un cycle de formation conforme au nouveau dispositif de formation, j'appelle votre attention sur l'importance de respecter strictement le calendrier suivant :

- 1) **15 mai 1998** : les organismes sollicitant l'agrément déposent à la DRASS leur dossier complet en triple exemplaire
- 2) **15 juin 1998** : ce dossier, en double exemplaire, assorti de l'avis circonstancié de la DRASS est adressé à la DAS - TSIS , bureau TS1
- 3) **été 1998** : publication de l'arrêté d'agrément et notification motivée des refus d'agrément.

#### 3.2 Délais pour déposer un dossier d'agrément

Les organismes de formation qui souhaitent organiser une formation au diplôme supérieur en travail social doivent, neuf mois au moins avant la date prévue pour l'ouverture d'un cycle, adresser à la DRASS le dossier de demande d'agrément en 3 exemplaires. La décision est notifiée six mois après le dépôt du dossier complet à la DRASS.

Pour la ministre de l'emploi et de la solidarité  
et par délégation,  
Le directeur de l'action sociale  
Pierre GAUTHIER

---

## Annexe 1

---

### DOSSIER D'AGRÉMENT

---

#### PLAN DU DOSSIER

- Fiches n° 1/1bis** : Identification de l'organisme demandant l'agrément/identification de l'organisme associé
- Fiches n° 2/2bis** : Modalités de coopération centre de formation professionnelle/université ou établissement d'enseignement supérieur
- Fiche n° 3** : Déroulement de la formation préparant au DSTS
- Fiches n° 4/4bis** : Équipe pédagogique
- Fiche n° 5** : Directeurs de mémoire
- Fiche n° 6** : Comité technique et pédagogique
- Fiche n° 7** : Analyse de l'offre et de la demande de formation
- Fiche n° 8** : Données financières
- Rappel des pièces à produire :**
  - statuts de l'organisme sollicitant l'agrément et de l'organisme associé
  - liste des membres du conseil d'administration
  - procès verbal de la délibération du conseil d'administration mentionnant la décision de solliciter l'agrément
  - convention de coopération signée
  - projet pédagogique
  - projet de règlement intérieur du comité technique et pédagogique
  - projet de règlement de sélection
  - document présentant la formation (à destination des employeurs et des candidats)
  - projet de calendrier de déroulement des épreuves organisées au cours de la scolarité
  - contrat type de formation
  - descriptif des actions réalisées ou en projet pour la valorisation de la formation
  - document indiquant les principales caractéristiques des centres documentaires

#### **FICHE N° 1 : IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDANT L'AGRÉMENT/ IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ASSOCIÉ**

##### **I - Organisme demandant l'agrément**

##### **A) Support juridique**

1. Dénomination de l'organisme gestionnaire :

2. Statut juridique :

Adresse :

Tél : Fax :

Responsable (nom et fonction)

**B) Établissement (ou unité) dispensant la formation**

Dénomination :

Adresse :

Tél : Fax :

Responsable de l'établissement (nom et fonction) :

Responsable de la formation DSTS :

Précédemment agréé OUI  NON

Précédemment associé OUI  NON

Si OUI avec quel organisme ?

**Activités de l'établissement dans le secteur social :**

Formation initiale : OUI  NON

Formation continue : OUI  NON

Études ou recherches : OUI  NON

**Nombre de salariés permanents :**

	Formateurs	Autres	Total
Effectifs			
ETP			

**FICHE N° 1BIS**

**II - Organisme associé (1)**

**A) Support juridique**

1- Dénomination de l'organisme gestionnaire :

2- Statut juridique :

Adresse :

Tél : Fax :

Responsable (nom et fonction) :

**B) Établissement (ou unité) participant à la formation**

Dénomination :

Adresse :

Tél : Fax :

Responsable de l'établissement (nom et fonction) :

Correspondant formation DSTS :

Précédemment associé OUI  NON

Précédemment agréé OUI  NON

Si OUI avec quel organisme ?

**Activités de l'établissement dans le secteur social :**

Formation initiale : OUI  NON  Si oui préciser :



Formation continue : OUI  NON

Études ou recherches : OUI  NON

**Nombre de salariés permanents :**

	Formateurs	Autres	Total
Effectifs			
ETP			

*(1) Si plusieurs organismes associés, remplir une fiche par organisme*

**FICHE N°2 : MODALITÉS DE COOPÉRATION CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE/ UNIVERSITÉ OU ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

**A) Contenu de la convention de coopération** (convention de coopération à annexer)

**B) Diplôme d'enseignement supérieur** (maîtrise ou équivalent) préparé en concomitance :

**C) Date et durée d'habilitation**

**D) Justification du choix de la concomitance**

**E) Organisation de la concomitance DSTS/diplôme d'enseignement supérieur**

(maîtrise ou équivalent) *(remplir le tableau joint)* **FICHE N° 2BIS ORGANISATION DE LA CONCOMITANCE**

<b>CONTENU DE LA FORMATION DSTS</b>	<b>PROGRAMME ET VOLUME HORAIRE SPÉCIFIQUES DSTS</b>	<b>PROGRAMME ET VOLUME HORAIRE COMMUNS</b>	<b>PROGRAMME ET VOLUME HORAIRE SPÉCIFIQUES MAITRISE OU DIPLOME ÉQUIVALENT</b>
1. Développement de projets et management (300 h)			
2. Politiques sociales et action sociale (150h)			
3. Connaissance et analyse de l'intervention sociale, et initiation à la recherche (250 h)			

Total : 700h	Total :	Total :	Total :
--------------	---------	---------	---------

*\*Préciser pour chacun des modules l'organisme qui en est responsable*

**FICHE N° 3 : DÉROULEMENT DE LA FORMATION PRÉPARANT AU DSTS**

	PREMIERE ANNEE	DEUXIEME ANNEE	TROISIEME ANNEE
Développement de projets et management (300h)			
Politiques sociales et action sociale (150h)			
Connaissance et analyse de l'initiation à la recherche (250h)			
Total : 700 h	Total heures :	Total heures :	Total heures :

**FICHE N°4 : ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE**

**Responsable de la formation**

**Nom :**

**Diplômes possédés :**

**Fonction actuelle :**

**Ancienneté dans l'organisme :**

Temps consacré à la fonction de responsable de la formation DSTS : (en ETP)

Autre fonction (responsable de la formation permanente, formateur...)

**FICHE N° 4BIS : INTERVENANTS DANS LA FORMATION**

<b>NOM</b>	<b>FONCTION ET QUALIFICATION</b>	<b>ORGANISME DE RATTACHEMENT (1)</b>	<b>STATUT DANS L'ORGANISME (2)</b>	<b>DOMAINE D'INTERVENTION</b>	<b>VOLUME D'INTERVENTION (sur l'ensemble du cycle de formation)</b>

*(1) centre agréé ou centre associé ou autre**(2) formateur temps plein, formateur temps partiel, vacataire***FICHE N° 5 : DIRECTEURS DE MÉMOIRE****Liste des directeurs de mémoire**

<b>NOM</b>	<b>FONCTION</b>	<b>DIPLOME</b>	<b>DISCIPLINE DE REFERENCE</b>

**FICHE N°6 : COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE**

<b>NOM</b>	<b>FONCTION</b>	<b>ORGANISME REPRESENTÉ</b>
------------	-----------------	-----------------------------

--	--	--

## **FICHE N°7 : ANALYSE DE L'OFFRE ET DE LA DEMANDE DE FORMATION**

### **A) Si le centre était agréé, donner les informations suivantes**

- date de la première ouverture de cycle
- Nombre de cycles réalisés
- Nombre d'étudiants entrés en formation
- Nombre d'étudiants ayant obtenu le DSTS
- Nombre d'étudiants ayant obtenu une maîtrise (ou équivalent)

### **B) Évaluation des besoins en formation**

Éléments chiffrés et circonstanciés permettant d'apprécier la demande :

### **C) Analyse de l'offre de formation**

- Décrire les formations qui, au niveau de la région sont susceptibles de concerner les mêmes publics que ceux du DSTS.
- Faire ressortir les spécificités qualitatives et quantitatives de la formation au DSTS proposée

### **D) Justification de l'offre de formation DSTS : prévisions d'ouverture de cycle 7**

#### **a) Rythme**

- chaque année
- une année sur deux

#### **b) Prévision du nombre d'étudiants par promotion**

## **FICHE N°8 : DONNÉES FINANCIÈRES**

### **A) Budget annuel de l'établissement organisant la formation**

### **B) Coût prévisionnel annuel de la formation par étudiant**

### **C) Prévisions de demande de subvention et origine**

### **D) Coût annuel facturé aux étudiants**

## Annexe 2

---

### GRILLE D'ANALYSE DES DOSSIERS D'AGRÈMENT

---

**Organisme :**

**Région :**

FICHES			PIECES PRODUITES		AVIS ET REMARQUES
Caractéristiques des organismes	n°1 et 1 bis		-CA -Statut -PV		
Convention de coopération	n°2 et 2 bis		-Convention		
Déroulement de la formation	n°3		-projet pédagogique		
Equipe pédagogique	n°4 et 4 bis				
Directeur de mémoire	n°5				
Comité technique et pédagogique	n°6		- projet de règlement intérieur		
Organisation de la sélection			- projet de règlement de sélection - document présentant la formation		
Epreuves en cours de scolarité			- projet de calendrier		
Contrat de formation			- Contrat type de formation		
Valorisation			- descriptifs des actions réalisées		
Centres documentaires			caractéristiques des centres documentaires		
Offre et demande de formation	n°7				
Données financières	n°8				

**Avis DRASS :**

- qualité du projet
- adéquation offre/demande de formation

***ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET***

# SECONDAIRE

## ENSEIGNEMENT ADAPTÉ

### Mise en oeuvre de la rénovation des enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré

NOR : MENE9801652N

RLR : 516-5 ; 516-6

NOTE DE SERVICE N°98-128 DU 19-6-1998

MEN

DESCO A2

*Texte adressé aux recteurs d'académie ; aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement*

□ Les enseignements généraux et professionnels adaptés sont conçus en application de la loi d'orientation n° 89-486 du 10 juillet 1989. Ils garantissent le droit à l'éducation de chaque élève afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et d'exercer sa citoyenneté. Ces enseignements offrent aux élèves qu'ils scolarisent une formation conduisant au minimum à une qualification de niveau V. Ils contribuent ainsi à la lutte contre l'exclusion.

Définis d'abord par les orientations des circulaires n° 89-036 du 6 février 1989, n° 90-065 du 20 mars 1990 et n° 90-340 du 14 décembre 1990 puis par les directives de la circulaire n° 96-167 du 20 juin 1996, ils sont mis en oeuvre dans les SEGPA de collège et dans les EREA et constituent une réponse pédagogique aux très grandes difficultés scolaires que rencontrent certains élèves. D'ordre structurel, cette réponse doit néanmoins conserver dans son fonctionnement suffisamment de souplesse pour s'ajuster régulièrement au plus près des besoins.

La circulaire n° 98-004 du 9 janvier 1998 sur l'organisation de la rentrée scolaire 1998 dans les collèges a confirmé l'objectif de rénovation des enseignements généraux et professionnels adaptés. En ce sens et dans le cadre du plan de cinq ans prévu pour la mise en oeuvre des directives de la circulaire du 20 juin 1996, la présente note a pour objet d'appeler votre attention sur les points qui nécessitent la plus grande vigilance de votre part pour la réalisation des objectifs prévus.

Il me paraît nécessaire en particulier que vous veilliez :

- à la bonne organisation des enseignements de la 6<sup>e</sup> à la 3<sup>e</sup>,
- à ce que les enseignements généraux et professionnels adaptés disposent des moyens nécessaires à la réalisation des objectifs qui leur sont assignés,
- à ce que chaque élève, à l'issue de la classe de troisième, se voie offrir une solution adaptée à sa situation personnelle.

Pour atteindre ces objectifs, vous serez attentif à faciliter la mise en réseau des établissements et notamment des SEGPA avec les lycées professionnels et les CFA.

#### 1 - L'organisation des enseignements de la 6<sup>e</sup> à la 3<sup>e</sup>

- Au sein du collège, la SEGPA est une structure organisée en divisions avec des instituteurs ou professeurs des écoles spécialisés enseignants de référence et des professeurs de lycée professionnel. La référence à un nombre d'élèves situé aux environs de 16 par division ne doit conduire ni à compléter systématiquement les divisions jusqu'à 16, ni à s'interdire exceptionnellement des divisions un peu plus chargées. Dans tous les cas, il est indispensable d'apprécier les conditions d'enseignement qui en résultent et de mettre éventuellement en place les aménagements

requis, notamment des dédoublements de classe pour certaines activités. La plus grande vigilance vous est recommandée pour que les modalités d'encadrement puissent répondre aux situations pédagogiques.

- Pour que tous les élèves puissent bénéficier de tous les enseignements prévus par la circulaire du 20 juin 1996, il convient de favoriser l'intervention en SEGPA des professeurs exerçant dans les autres classes du collège et ce notamment en éducation physique et sportive, en langue vivante, en physique-chimie, en technologie ou en éducation artistique. Il est alors nécessaire de soutenir les démarches des enseignants ; le rôle du principal du collège, du directeur de la SEGPA mais aussi des divers corps d'inspection est ici déterminant. De plus, chaque fois que cela s'y prête, le rapprochement des élèves de SEGPA et d'autres élèves du collège est à encourager.

Enfin, la prise en charge pédagogique de la très grande difficulté scolaire exige un suivi et un contrôle pédagogique pour lesquels les missions et les compétences respectives des inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'adaptation et de l'intégration scolaires, chargés de l'enseignement technique et les inspecteurs pédagogiques régionaux doivent se compléter.

- La scolarité en SEGPA doit situer progressivement les élèves dans la perspective de préparation d'une formation professionnelle qualifiante et diplômante. Dans cet esprit, l'enseignement de la technologie permet de développer les compétences auxquelles la formation professionnelle fait appel et de renforcer les capacités d'analyse des élèves à travers la réalisation d'objets techniques.

À partir de la 4<sup>e</sup>, la formation évolue progressivement vers la professionnalisation à partir de projets techniques sur des supports empruntés aux différents champs professionnels. Les projets doivent être motivants, fondés sur des réalisations concrètes. Le recours aux nouvelles technologies avec l'utilisation raisonnée des technologies de l'information et de la communication doit être recherché. L'ensemble des enseignements dispensés en classe de 4<sup>e</sup> permet aux élèves de préciser progressivement leur projet de formation. Par la suite, une première approche de formation professionnelle est engagée. Elle s'inscrit dans le cadre d'un champ professionnel ; les objectifs sont issus des programmes et référentiels de CAP. Ce sont des objectifs, professionnels notamment, faisant appel à des capacités communes à plusieurs métiers voisins. Les professeurs de lycée professionnel (PLP) assurent ces enseignements.

## **2 - Les moyens nécessaires**

### **2.1 La dotation horaire**

La globalisation des moyens de la SEGPA dans l'ensemble de ceux du collège, prévue par la circulaire précitée, n'entraîne pas la dilution de la structure SEGPA. Sa dotation demeure identifiée, fléchée au sein de la dotation horaire globale du collège. En revanche, elle permet d'intégrer les besoins des élèves de SEGPA dans l'analyse de la dotation horaire globale du collège, tels qu'ils apparaissent par groupes de disciplines dans la circulaire du 20 juin 1996. Vous veillerez à ce que cette dotation traduise dans tous les cas la mise à disposition des moyens horaires nécessaires pour couvrir ces besoins afin d'assurer aux élèves la continuité des enseignements. L'intervention des professeurs de collège pour assurer l'enseignement de certaines disciplines nécessite d'allouer aux établissements des moyens supplémentaires. Dans le cas d'attribution d'heures supplémentaires- années, celles-ci peuvent être réparties sur l'ensemble de l'équipe de la discipline et ne sont pas nécessairement réservées aux interventions des professeurs en SEGPA.

Vous trouverez en annexe à titre d'exemple et selon le type de la structure une analyse des moyens pour assurer au moins les horaires minimum prévus pour les élèves de chaque classe.

Si la redéfinition éventuelle des capacités d'accueil et de la carte d'implantation des SEGPA ainsi que l'élaboration de la carte des formations qualifiantes peuvent conduire dans certains cas à opérer une redistribution des moyens au niveau des départements, ces ajustements des situations locales au plus près des besoins doivent, en tout état de cause, se réaliser en veillant à conserver l'enveloppe globale attribuée aux enseignements adaptés dans l'académie, sauf évolution démographique marquée.

Ainsi, dans les SEGPA où le fonctionnement d'un atelier ne se justifie plus, il peut être opportun de prévoir sa transformation pour contribuer à répondre aux besoins nouveaux des SEGPA (autre atelier, langue vivante, physique-chimie, EPS, technologie...). De même, cette transformation peut servir dans le cadre de la mise en réseau des établissements, par exemple pour permettre un accompagnement des élèves de SEGPA lorsqu'ils sont accueillis en lycée professionnel, en CFA ou dans le cadre d'une formation intégrée.

Les difficultés des élèves requièrent une prise en charge globale et cohérente et l'intervention des professeurs du



collège ne doit pas conduire à un morcellement des apprentissages. Il convient de veiller à établir les continuités indispensables et l'organisation des emplois du temps des enseignants comme des élèves doit être conçue de façon à éviter les ruptures préjudiciables au fonctionnement des enseignements.

## **2.2 Les actions de formation des personnels**

Vous voudrez bien prévoir les actions de formation des personnels nécessaires à la mise en oeuvre de la rénovation des enseignements adaptés.

Pour ce qui concerne la formation initiale, les dispositions réglementaires récentes concernant le certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires (CAPSAIS) devraient être de nature à vous permettre de mieux couvrir l'ensemble des postes spécialisés (instituteurs spécialisés, professeurs des écoles spécialisés) et concourir à la nécessaire stabilité des équipes pédagogiques, facteur clé pour la réussite des élèves des SEGPA.

Les professeurs de lycée professionnel (PLP) enseignant dans les enseignements généraux et professionnels adaptés doivent pouvoir bénéficier d'actions de formation continue notamment pour ce qui concerne la démarche de projet et dans le domaine de l'approche spécifique de la grande difficulté scolaire afin d'être en mesure d'ajuster au mieux leur pratique professionnelle aux objectifs d'accès généralisé à la qualification des élèves. L'intervention du groupe de pilotage académique participe de cette formation.

De même, les professeurs de lycée et collège (PLC) intervenant auprès des élèves de SEGPA doivent être en mesure de prendre en charge et de conduire dans leur discipline des actions adaptées dans le domaine de la très grande difficulté scolaire.

Des actions de formation continue communes à tous les personnels enseignant en SEGPA seront développées.

Enfin, si les référentiels de la formation spécialisée des instituteurs spécialisés et des professeurs des écoles spécialisés des SEGPA (CAPSAIS option F) intègrent les programmes du collège, on veillera particulièrement à ce que les éventuelles interventions de ces enseignants auprès d'autres élèves du collège s'inscrivent dans le cadre d'actions concertées.

## **2.3 Le remplacement des enseignants de SEGPA**

L'enseignement adapté proposé aux élèves accueillis en SEGPA est essentiellement assuré par des instituteurs et professeurs des écoles spécialisés et des professeurs de lycée professionnel. En cas d'absence de l'un de ces enseignants, compte tenu des répercussions majeures sur l'emploi du temps des élèves, il appartient aux recteurs de tout mettre en oeuvre, pour assurer son remplacement sans délai, même si celui-ci ne peut pas toujours être effectué par des personnels spécialisés.

## **3 - Une solution pour chaque élève à l'issue de la classe de 3<sup>e</sup>**

À l'issue de la classe de 3<sup>e</sup>, les parcours des élèves se diversifient et l'objectif pour chacun d'eux est d'accéder à une qualification de niveau V sanctionnée par un diplôme professionnel. L'offre de formation s'analyse dans le cadre de la carte des formations qualifiantes et s'appuie sur les mises en réseau d'établissements afin d'améliorer et diversifier cette offre pour proposer aux élèves un choix élargi de spécialités professionnelles.

La formation diplômante se réalise en lycée professionnel ou en centre de formation d'apprentis. Il convient donc de prévoir les capacités d'accueil suffisantes en CAP.

L'entrée des élèves en lycée professionnel et en centre de formation d'apprentis doit faire l'objet d'un accompagnement par les enseignants des SEGPA qui doivent avoir les moyens de proposer à leurs élèves un véritable service de suite. Réciproquement, cette entrée se prépare dès la classe de 3<sup>e</sup> par des interventions ponctuelles des enseignants qui accueilleront les élèves en lycée professionnel ou en centre de formation d'apprentis.

Pour les élèves qui ne peuvent accéder à la qualification à l'issue de la classe de 3<sup>e</sup> dans les lycées professionnels et les centres de formation d'apprentis, il convient d'aménager toutes les voies d'accès possibles afin de proposer la solution la plus adaptée et une palette de choix professionnels la plus large en gardant à terme l'objectif du diplôme professionnel. L'organisation de la formation qualifiante en SEGPA et en EREA constitue une de ces réponses. Elle implique que l'offre de formation s'appuie sur les mises en réseau entre les SEGPA et entre les SEGPA et les EREA et que la rénovation et l'aménagement des ateliers soient réalisés en conséquence. De plus, les mises en réseau entre les SEGPA et les lycées professionnels peuvent permettre, à partir d'une gestion plus fine des ressources matérielles,

une utilisation plus judicieuse des équipements d'atelier. Une attention particulière est accordée à l'offre de formation en milieu rural où la SEGPA ou l'EREA est encore souvent la seule solution possible.

L'entrée différée au lycée professionnel ou au CFA, de même que la voie des formations intégrées qui associent une année de formation sous statut scolaire et deux années sous contrat de travail, peuvent constituer d'autres réponses possibles pour accéder à la qualification et favoriser l'insertion des élèves de SEGPA.

L'ensemble de ces réponses permet de proposer à chaque élève une solution pour poursuivre son projet de formation. En ajustant si besoin les prises en charge, en favorisant l'accompagnement et le suivi individuel, c'est une préoccupation au cas par cas qu'il convient de concrétiser. Quel que soit le contexte, on sera particulièrement attentif à ce que les élèves puissent valider tout ou partie de leurs acquis à l'issue de leur formation.

Je vous demande de veiller à ce que le groupe de pilotage académique SEGPA se réunisse régulièrement afin que le plan académique pluriannuel mis en place pour la rénovation des SEGPA soit bien réalisé à l'issue des cinq années ainsi que la circulaire du 20 juin 1996 le prévoit.

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
de la recherche et de la technologie  
et par délégation,  
Le directeur de l'enseignement scolaire  
Bernard TOULEMONDE

## Annexe

L'annexe qui vous est proposée a pour but de donner quelques exemples permettant d'identifier les moyens nécessaires à l'organisation des enseignements généraux et professionnels adaptés pour assurer aux élèves au moins les minimum horaires prévus par la circulaire du 20 juin 1996, à savoir 25 heures en 6<sup>e</sup>, 26 heures en 5<sup>e</sup>, 28 heures en 4<sup>e</sup> et 30 heures en 3<sup>e</sup>.

### SEGPA sans formation qualifiante

4 DIVISIONS	
HORAIRES ÉLÈVES	MOYENS D'ENSEIGNEMENT
1 x 6e = 25 heures 1 x 5e = 26 heures 1 x 4e = 28 heures 1 x 3e = 30 heures  Total = 109 heures	1 x 6e = 25 heures 1 x 5e = 26 heures 1 x 4e = 36 à 38 heures 1 x 3e = 42 à 44 heures  Total = 129 à 133 heures
6 DIVISIONS	
HORAIRES ÉLÈVES	MOYENS D'ENSEIGNEMENT
1 x 6e = 25 heures 1 x 5e = 26 heures 2 x 4e = 56 heures 2 x 3e = 60 heures  Total = 167 heures	1 x 6e = 25 heures 1 x 5e = 26 heures 2 x 4e = 72 à 76 heures 2 x 3e = 84 à 88 heures  Total = 207 à 215 heures
8 DIVISIONS	
HORAIRES ELEVES	MOYENS D'ENSEIGNEMENT
2 x 6e = 50 heures 2 x 5e = 52 heures 2 x 4e = 56 heures 2 x 3e = 60 heures  Total = 218 heures	2 x 6e = 50 heures 2 x 5e = 52 heures 2 x 4e = 72 à 76 heures 2 x 3e = 84 à 88 heures  Total = 258 à 266 heures

**SEGPA avec formation qualifiante**

5 DIVISIONS DONT 1 AVEC 2 GROUPES DE FORMATION QUALIFIANTE	
HORAIRES ÉLÈVES	MOYENS D'ENSEIGNEMENT
<p>1 x 6e = 25 heures</p> <p>1</p> <p>x 5e = 26 heures</p> <p>1 x 4e = 28 heures</p> <p>1 x 3e = 30 heures</p> <p>Total = 109 heures</p> <p>1 x FQ (1 classe et deux ateliers)</p> <p>= 30 heures</p>	<p>1 x 6e = 25 heures</p> <p>1 x 5e = 26 heures</p> <p>1 x 4e = 36 à 38 heures</p> <p>1 x 3e = 42 à 44 heures</p> <p>Total = 129 à 133 heures</p> <p>1 x FQ</p> <p>= 43 à 47 heures</p> <p>Total = 172 à 180 heures</p>
6 DIVISIONS DONT 2 AVEC 4 GROUPES DE FORMATION QUALIFIANTE DE 8 ÉLÈVES	
HORAIRES ÉLÈVES	MOYENS D'ENSEIGNEMENT
<p>1 x 6e = 25 heures</p> <p>1 x 5e = 26 heures</p> <p>1 x 4e = 28 heures</p> <p>1 x 3e = 30 heures</p> <p>Total = 109 heures</p> <p>4 x FQ (deux classes et quatre ateliers)</p> <p>= 60 heures</p> <p>Total = 169 heures</p>	<p>1 x 6e = 25 heures</p> <p>1 x 5e = 26 heures</p> <p>1 x 4e = 36 à 38 heures</p> <p>1 x 3e = 42 à 44 heures</p> <p>Total = 129 à 133 heures</p> <p>Total = 86 à 94 heures</p> <p>Total = 215 à 227 heures</p>

Les exemples proposés font ressortir les besoins horaires de manière globale. Dans le cadre de ceux-ci, on peut ainsi faire varier les minimum et les maximum par groupe de disciplines de même qu'il est possible de prévoir un encadrement pédagogique de deux heures dans les horaires de chaque classe. **ENSEIGNEMENT ADAPTÉ**

# Orientations pédagogiques pour les enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré

NOR : MENE9801653C

RLR : 516-5 ; 516-6

CIRCULAIRE N°98-129 DU 19-6-1998

MEN

DESCO A2

*Texte adressé aux recteurs d'académie ; aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspecteurs pédagogiques régionaux-inspecteurs d'académie ; aux inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'adaptation et de l'intégration scolaires ; aux inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'enseignement technique ; aux chefs d'établissement*

□ Le collège offre des réponses appropriées à la diversité des élèves, à leurs besoins et à leurs intérêts. Les collégiens scolarisés en SEGPA reçoivent une formation qui s'inscrit dans les finalités d'ensemble du collège et qui requiert des démarches pédagogiques adaptées.

L'objet de la présente circulaire, qui fait suite à la circulaire n° 96-167 du 20 juin 1996 sur l'organisation des enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré, est de donner des orientations pédagogiques pour la formation commune de la classe de 6<sup>e</sup> à la classe de 3<sup>e</sup>.

Des documents d'accompagnement viendront compléter les présentes recommandations.

## I - PRINCIPES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les enseignements adaptés s'appuient sur un certain nombre de principes qui, sans leur être spécifiques, en fondent l'efficacité. Les méthodes pédagogiques utilisées prennent en compte les difficultés rencontrées par chaque élève ; elles ne fixent aucun a priori au développement de son projet de formation.

- L'adaptation des enseignements dispensés aux élèves passe par l'aménagement des situations, des supports et des rythmes d'apprentissage, l'ajustement des méthodes pédagogiques et des approches didactiques, la modification des contextes et des conditions où les apprentissages sont proposés. Cette adaptation favorise les pratiques de différenciation et d'individualisation pédagogique.

- Des pratiques de projet susceptibles d'assurer aux élèves la maîtrise de démarches élaborées à partir de "contrats pédagogiques", d'objectifs et de durée limités, sont mises en oeuvre tout au long de la scolarité. Elles permettent de donner ou de redonner aux élèves un rôle d'acteur dans leur formation et de restaurer leur confiance en eux indispensable à tout apprentissage.

- Face aux difficultés récurrentes des élèves, des techniques et des démarches de remédiation diverses sont utilisées en veillant à ce qu'elles s'articulent avec une réflexion pédagogique d'ensemble, prenant en compte la didactique des disciplines.

- Un accompagnement individuel, le soutien d'un référent privilégié ainsi qu'un suivi au-delà de la SEGPA sont assurés aux élèves.

- L'accès à la qualification et à l'insertion sociale et professionnelle pour tous les élèves est favorisé par l'organisation de stages en entreprise. Celle-ci passe par la recherche et la négociation de partenariats auprès d'associations, d'entreprises, de collectivités locales ou d'organismes professionnels.

- Le projet de la SEGPA est mis en oeuvre grâce aux réflexions et au travail d'une équipe pédagogique qui en assure le suivi. Il est le résultat de ce travail collectif. Son articulation avec le projet d'établissement dont il est partie intégrante est réétudiée chaque fois que nécessaire.

### 1 - Une prise en charge personnalisée des élèves

Les élèves auxquels est proposée une orientation en SEGPA ont connu une scolarité primaire perturbée. Même si

l'entrée au collège, qui est perçue par nombre d'entre eux comme une promotion personnelle, favorise le développement de nouvelles potentialités, il reste que beaucoup ont conscience de leur échec et ont une image d'eux-mêmes dévalorisée. Une des missions essentielles des enseignants, dès l'entrée en sixième, est de s'attacher à développer avec leurs élèves des relations de confiance, fondées sur la connaissance de chacun. L'enjeu est bien que les élèves puissent acquérir progressivement la plus grande autonomie possible dans leur vie d'élève et retrouver une image positive d'eux-mêmes pour accomplir dans les meilleures conditions leur parcours de formation.

Il incombe à l'équipe de direction du collège et principalement au directeur-adjoint de la SEGPA de veiller à ce que, dans un climat de respect réciproque entre adultes et jeunes, les élèves puissent comprendre les attentes des enseignants et de l'ensemble des personnels du collège sur le plan de la discipline et du travail. Pour que ces attentes n'apparaissent pas comme inaccessibles aux élèves, il est nécessaire qu'ils trouvent chez ceux qui les encadrent de véritables interlocuteurs à la fois constants dans leurs exigences et disponibles pour les écouter et les aider à s'exprimer.

## **2 - Un processus d'apprentissage centré sur l'élève**

Il convient de privilégier un processus d'apprentissage centré sur l'élève et construit dans la durée par la confrontation de l'élève avec de véritables situations d'apprentissage, alternant avec des activités systématiques et prenant appui sur une pratique réfléchie de l'évaluation.

### **La complémentarité des situations d'apprentissage**

C'est dans les situations de recherche ou de résolution de problèmes, quel qu'en soit le contexte disciplinaire, que l'enseignant est le mieux à même de percevoir la nature des obstacles que rencontre l'adolescent, les acquis qu'il est en mesure de mobiliser, les représentations qu'il a de ses propres connaissances, donc de repérer les difficultés et les potentialités de l'élève et d'aider celui-ci à en prendre conscience.

Cependant, l'enseignant doit également proposer à l'élève des situations d'entraînement dont les objectifs sont la consolidation des compétences et des connaissances acquises et leur utilisation dans des contextes suffisamment variés pour permettre leur réinvestissement. Celui-ci est rarement spontané, particulièrement chez des élèves en difficulté et doit faire l'objet d'une attention toute particulière.

### **Une pratique réfléchie de l'évaluation**

Il revient à l'enseignant d'aider l'élève à prendre conscience de ce qu'il sait et de ce qu'il sait faire, prise de conscience indispensable à la construction de nouveaux savoirs et savoir-faire. Telle est la fonction de l'évaluation formative.

Périodiquement, il est utile de pratiquer une évaluation ayant pour objectif de vérifier que telle ou telle compétence précise est acquise par l'élève. L'évaluation a alors essentiellement une fonction de bilan provisoire. On doit veiller à ce qu'elle ne restreigne pas trop le temps des apprentissages qu'elle jalonnent.

Cette évaluation portant sur des compétences précises permet également de renseigner périodiquement le livret de compétences de l'élève. Elle est l'occasion pour l'enseignant de faire le point avec l'adolescent et de lui fixer de nouveaux objectifs. Le livret de compétences, support essentiel d'information, pourra également faciliter le suivi des élèves et leur intégration dans les autres lieux de formation (LP, CFA, EREA) dans une perspective de formation qualifiante et diplômante.

Les exercices ayant servi de supports à cette évaluation, ainsi que les conditions de réalisation (consignes, outils utilisés, durée) sont rassemblés dans le dossier de formation de l'élève.

### **La préparation du certificat de formation générale**

Au cours de l'année de troisième, il appartient aux enseignants de proposer aux élèves candidats au certificat de formation générale (CFG), des épreuves visant à assurer le contrôle en cours de formation en français et en mathématiques et de leur permettre de réaliser dans les délais prévus, le dossier de suivi de stage servant de support à l'épreuve orale de vie sociale et professionnelle (VSP).

Le certificat de formation générale (CFG) qui constitue un premier pas vers la certification est un élément de motivation. Les enseignants ne doivent pas pour autant se limiter à la préparation de l'examen. Il leur appartient de proposer aux élèves des situations d'apprentissage qui mettent en oeuvre des compétences de niveaux et de domaines différents, notamment celles requises par les référentiels de certification des CAP.

### **3 - Une organisation pédagogique spécifique au sein du collège**

L'appartenance à un groupe-classe, tout comme la possibilité d'avoir un enseignant de référence, aident l'élève, particulièrement en 6<sup>e</sup>, à construire ses relations et facilitent le repérage dans l'environnement du collège. Au sein du groupe, cohérent du point de vue de son organisation, une attention spécifique est portée aux interactions entre les membres. Le développement cognitif et la formation de la personnalité de l'élève sont ainsi favorisés par la confrontation des points de vue, l'attention portée à l'écoute réciproque, la qualité des échanges.

L'organisation de décloisonnements et de groupes de besoin qui peuvent être mis en place à partir du groupe-classe permet une approche plus individualisée des élèves, la mise en oeuvre d'une plus grande différenciation dans les apprentissages, et des activités appropriées au renforcement des compétences. De plus, elle favorise l'adaptabilité de l'élève sur le plan relationnel. Néanmoins, ces groupes ne doivent pas constituer des structures fixes qui conduiraient à réduire une hétérogénéité stimulante en situation d'apprentissage.

Il est nécessaire que les élèves de la SEGPA et les autres élèves du collège aient, de manière régulière, des activités communes. Au-delà du bénéfice pédagogique attendu de ces activités communes, les échanges entre les diverses classes sont un élément d'ouverture qui favorisent l'éducation à la citoyenneté.

Les activités communes entre les classes de SEGPA et les autres classes doivent valoriser la complémentarité des compétences des enseignants spécialisés et des autres enseignants de collège.

## **II - OBJECTIFS PRIORITAIRES DES CLASSES**

Dès l'entrée en 6<sup>e</sup>, les enseignants prennent en compte les compétences visées en collège notamment dans les domaines à maîtriser dans la perspective d'une formation ultérieure de niveau V. La différenciation entre les classes repose davantage sur les activités, les situations et les supports d'apprentissage que sur les compétences qui, plus encore que dans les autres classes, se construisent dans la durée.

### **1 - En classe de 6<sup>e</sup>**

La classe de 6<sup>e</sup> a pour objectif de permettre à l'élève accueilli en SEGPA :

- de réussir son insertion au collège. Des modalités de vie scolaire et une organisation pédagogique, différentes de celles de l'école élémentaire, doivent lui ménager un accès progressif et accompagné à la vie plus complexe du collège.
- de s'approprier ou se réapproprier des savoirs en redynamisant les apprentissages. Pour ce faire, et avec toute la souplesse requise dans une démarche d'adaptation, les enseignants organisent leur action à partir des programmes de la classe de 6<sup>e</sup> du collège en prenant en compte les difficultés d'apprentissage rencontrées par les élèves. Cela ne doit pas conduire à dispenser un enseignement s'appuyant sur des contenus ou des modalités en vigueur à l'école élémentaire, mais à rechercher, avec des méthodes adaptées, des apprentissages plus complexes et diversifiés répondant à des centres d'intérêt d'élèves de collège.

En fin de 6<sup>e</sup>, l'élève :

- sait se repérer dans l'espace et dans le temps du collège et commence à utiliser les ressources de celui-ci ;
- a consolidé ses connaissances dans le domaine des apprentissages fondamentaux ;
- a pris conscience des connaissances et compétences qu'il a acquises, et commence à percevoir celles qu'il est en voie d'acquérir, ainsi que celles qu'il devra acquérir ultérieurement.

### **2 - En classe de 5<sup>e</sup> et en classe de 4<sup>e</sup>**

L'objectif prioritaire de ces classes est de fortifier et développer les apprentissages généraux et d'inscrire les élèves dans la perspective d'une formation qualifiante et diplômante en développant les compétences recherchées à partir des programmes de ces classes. Il est nécessaire, dès la classe de 5<sup>e</sup>, que les élèves puissent se familiariser selon des modalités pédagogiques adaptées, avec les démarches de l'élaboration et de la réalisation d'un projet technique.

En classe de 4<sup>e</sup>, l'accueil dans les ateliers de la SEGPA offre aux élèves la possibilité d'expérimenter des démarches permettant de développer des compétences auxquelles la formation professionnelle fait appel. Ces démarches prennent sens à travers la réalisation d'objets techniques. La découverte possible d'autres lieux de formation et celle



plus progressive du monde du travail donnent aux élèves autant d'atouts pour la réalisation de leur projet de formation. La formation permet aux élèves de faire évoluer la représentation qu'ils se font des métiers.

En fin de 4<sup>e</sup>, l'élève :

- a approfondi et élargi ses connaissances et compétences générales, sans exclusive disciplinaire ;
- a fait l'acquisition de démarches transférables, à l'occasion de l'élaboration et de la réalisation de projets techniques ;
- a enrichi son éducation à la citoyenneté, en élargissant sa connaissance de l'environnement social, au-delà du collège ;
- a avancé dans son projet de formation.

### **3 - En classe de 3<sup>e</sup>**

L'objectif visé prioritairement dans cette classe est de préparer l'élève à la poursuite ultérieure d'une formation diplômante. Des activités sont développées à partir des référentiels professionnels. Elles permettent à l'élève d'acquérir des compétences professionnelles du champ dans lequel s'inscrit la formation qu'il reçoit, tant au cours des réalisations effectuées dans les ateliers de la SEGPA qu'au cours des stages organisés pendant l'année. Ces activités contribuent à faire évoluer la représentation que l'élève se fait des métiers possibles, dans un secteur professionnel.

En fin de 3<sup>e</sup>, l'élève :

- a acquis, dans les domaines généraux et professionnels, des compétences lui permettant d'accéder dans de bonnes conditions à une formation diplômante ;
- a été en mesure de passer le CFG ;
- a précisé son orientation, c'est-à-dire :
  - . fait le choix d'un dispositif de formation ;
  - . fait le choix d'une spécialité professionnelle.

## **III - L'ENSEIGNEMENT DES DISCIPLINES**

Les finalités poursuivies dans le cadre des enseignements adaptés ne sauraient être fondamentalement différentes de celles poursuivies dans les autres enseignements du collège. Les centres d'intérêt des élèves de SEGPA sont ceux de collégiens pour qui les supports disciplinaires apportent richesse et diversité.

Les objectifs visés par les enseignements du français, des mathématiques, de l'éducation civique, de la technologie, de la vie sociale et professionnelle revêtent une importance particulière pour la formation des élèves dans la perspective de l'accès à la qualification. L'enseignement de ces disciplines traverse l'ensemble de la formation en développant des capacités transversales qui se retrouvent dans les autres disciplines. De même, la maîtrise de la langue, si elle est bien sûr au cœur de l'enseignement du français, ne peut être pleinement assurée que par la contribution de chaque discipline.

Il est nécessaire de proposer aux élèves des enseignements qui leur donnent les connaissances essentielles pour accéder à la culture de leur époque. Chacune des disciplines enseignées au collège peut permettre d'entretenir leur curiosité, de développer leur capacité à argumenter et porter un jugement, de devenir des personnes autonomes et des citoyens. Chacune a en outre des apports spécifiques qui permettent d'élargir leur vision du monde.

### **1 - Le français**

La maîtrise des discours, entendus comme mises en pratique du langage dans des actes de communication à l'écrit ou à l'oral, doit constituer l'objet autour duquel s'organisent les activités d'apprentissage. Il convient de proposer à l'élève des tâches et des situations dans lesquelles il soit à même d'entrer, compte tenu de ses compétences actuelles, en ayant recours à des supports variés, empruntés à tous les champs disciplinaires. L'enseignant doit exploiter l'intérêt que peut avoir le jeune pour des savoirs en relation avec l'histoire, la géographie, les sciences de la vie et de la Terre pour favoriser le développement de ses capacités en lecture et écriture à partir de supports diversifiés.

Sachant les difficultés généralement rencontrées à l'écrit par les élèves de SEGPA, l'oral, surtout en 6<sup>e</sup> et en 5<sup>e</sup>, doit être particulièrement privilégié au travers de l'écoute, du dialogue, des reformulations. De même, on inclura les activités de français dans des séquences interdisciplinaires.

Dans le cadre des enseignements adaptés, comme dans celui de tout enseignement du français en collège, les enjeux sont bien de :

- rendre l'élève capable de comprendre et de s'exprimer clairement à l'oral et à l'écrit, en priorité dans des situations de la vie courante et à partir de documents en relation avec son expérience personnelle, sociale et scolaire.

- lui fournir les éléments essentiels d'une culture commune, en ayant le souci de lui proposer des supports qui éveillent son intérêt et sa curiosité notamment dans le champ des sciences expérimentales.

Pour un grand nombre d'élèves des enseignements adaptés, l'apprentissage tardif de la lecture est un enjeu essentiel. Il est une des conditions de la réussite de l'élève dans son parcours de formation mais aussi de son insertion sociale.

## **2 - Les mathématiques**

Il est possible de se livrer, à partir d'un nombre limité de connaissances, à une activité mathématique véritable. L'enseignement des mathématiques doit permettre à l'élève d'apprendre à :

- identifier un problème,

- conjecturer un résultat,

- expérimenter sur des exemples,

- bâtir une argumentation, mettre en forme une solution,

- contrôler les résultats obtenus et évaluer leur pertinence en fonction du problème étudié.

Les travaux géométriques, les travaux numériques, l'organisation et la gestion de données, les fonctions, constituent un cadre de travail pertinent mais appellent des progressions adaptées aux compétences des élèves, des situations aussi diversifiées que possible permettant de transférer et de consolider les notions et outils mathématiques mobilisés.

Il est nécessaire de tout mettre en oeuvre pour que les élèves perçoivent explicitement que ces notions et outils prennent sens par rapport à des problèmes qu'ils permettent de résoudre. Pour des élèves en difficulté, encore plus que pour les autres élèves, c'est cette préoccupation essentielle qui doit guider le travail de l'enseignant.

## **3 - L'éducation civique**

L'éducation civique contribue à développer la personnalité de chaque élève, sa compréhension du monde contemporain et sa capacité à gouverner sa propre vie. L'éducation civique est une discipline d'enseignement qui donne accès à des connaissances, notamment juridiques et institutionnelles. Elle est aussi, à une époque où l'établissement scolaire reste pour certains élèves un des seuls endroits où ils apprennent à vivre ensemble et s'approprient les règles sociales, une éducation quotidienne à une attitude responsable et au respect des règles de vie dans la communauté scolaire.

L'éducation civique développe le sens des responsabilités individuelles et collectives, la formation au débat démocratique et l'éducation aux droits de l'homme et à la citoyenneté. Elle donne une cohérence à l'ensemble du projet pédagogique de la SEGPA et permet de travailler sur des thèmes transversaux en faisant appel aux autres disciplines. Enfin, elle réunit un ensemble de références communes à tout futur citoyen. En cela, elle est l'une des priorités des enseignements adaptés comme du reste du système éducatif.

## **4 - La technologie**

La mise en oeuvre de l'enseignement de la technologie dans les enseignements adaptés comme dans les autres enseignements du collège est assurée avec le souci de la continuité et de la progression des apprentissages.

En classe de 6<sup>e</sup>, cet enseignement s'appuie sur les programmes de technologie du collège et prolonge les activités déjà expérimentées au cycle des approfondissements. En classe de 5<sup>e</sup>, les activités technologiques proposées s'inscrivent dans l'appropriation progressive d'une démarche de projet technique. Dans cette classe, et en classe de 4<sup>e</sup>,

les projets techniques impliquent de concevoir et de prévoir une démarche où l'élève sera à même de déployer une activité véritable en vue d'une fin précise, avec des difficultés à surmonter, des problèmes à résoudre, des contenus à appréhender et à réutiliser dans des contextes différents. En classe de 4<sup>e</sup>, l'enseignement de la technologie, en s'appuyant sur des supports empruntés à différents champs professionnels évolue progressivement et permet l'acquisition de savoirs et de savoir-faire réutilisables en classe de 3<sup>e</sup>.

Cet enseignement privilégie les réalisations effectives et renforce à travers la réalisation d'objets techniques les capacités de conceptualisation et d'analyse des élèves. Il ne s'agit pas d'un enseignement abstrait de technologie mais de projets motivants fondés sur des réalisations concrètes. La mise en oeuvre de ces projets donne l'occasion, à travers les démarches conduites, d'analyser les besoins, les procédés de réalisation et l'organisation du travail et de faciliter l'identification des métiers. De durée limitée, ces projets permettent plusieurs réalisations sur l'année.

Pour les élèves de SEGPA comme pour les autres élèves du collège, le développement de compétences dans le domaine des technologies de l'information et de la communication est particulièrement valorisé. L'utilisation d'outils modernes qui deviendront courants dans leurs vies professionnelle et personnelle est largement privilégiée.

### **5 - La vie sociale et professionnelle (VSP)**

L'enseignement de la vie sociale et professionnelle s'appuie notamment sur des savoirs et des apprentissages déjà acquis dans le cadre de l'enseignement des sciences de la vie et de la Terre et de l'éducation civique qu'il met en ordre et structure. Cet enseignement, qui a pour but d'aider l'adolescent à devenir responsable et autonome dans les domaines familial, social et professionnel et qui contribue à lui faire connaître ses droits et ses devoirs et à les exercer, est particulièrement important pour des élèves en grande difficulté scolaire souvent démunis dans la gestion de la vie quotidienne.

Au sein du collège ou dans son environnement, l'adolescent fait ainsi l'apprentissage de la vie collective et de la citoyenneté dans les domaines de la santé, de l'environnement, de la consommation et de la vie sociale et professionnelle. Sans examiner de façon systématique et approfondie toutes les connaissances relevant de ces quatre domaines, la VSP se propose de traiter des situations répondant aux préoccupations de l'adolescent dans son contexte de vie et en rapport avec l'actualité. Les savoirs, savoir-faire, comportements sociaux et méthodes d'analyse s'acquièrent au travers de l'étude de situations concrètes et significatives.

### **6 - Les autres disciplines**

L'histoire et la géographie fournissent des cadres et des repères spatiaux, chronologiques et culturels, facilitent la compréhension du monde, la constitution de l'identité personnelle et l'insertion citoyenne.

Les sciences de la vie et de la Terre exercent à l'utilisation d'une démarche expérimentale mettant en oeuvre les capacités d'observation, de raisonnement et développent l'esprit critique.

L'enseignement de la physique et de la chimie constitue également un domaine où peuvent s'exercer les capacités d'observation, de formulation d'hypothèses et de déduction, à partir de supports qui suscitent l'intérêt des adolescents. En outre, il s'agit d'une discipline importante dans de nombreux référentiels de CAP.

L'apprentissage d'une langue vivante étrangère a pour but d'amener l'élève à communiquer dans une langue courante simple, à prendre conscience de réalités culturelles et de modes de pensée différents. La langue vivante est également nécessaire pour accéder à nombre de diplômes professionnels.

L'éducation physique et sportive concourt à un bon équilibre physique et psychique de l'élève. Elle l'aide à intégrer la notion de règle, en montrant qu'elle est nécessaire pour prendre plaisir et réussir dans certains apprentissages. Elle lui permet d'affirmer sa personnalité dans le respect d'autrui et de collaborer avec d'autres à des projets communs.

Les enseignements artistiques (arts plastiques et éducation musicale) assurent un rôle spécifique dans la formation générale de l'élève tant pour le développement de sa sensibilité et de son intelligence que pour sa formation culturelle et sociale et ne sauraient être négligés.

L'organisation des enseignements adaptés, si elle permet la complémentarité des différentes disciplines, veille à leur équilibre et à leur cohérence. La professionnalisation progressive des enseignements qui apporte au sein du collège une réponse spécifique aux besoins des élèves de SEGPA, va amener la prise en compte d'autres disciplines. Elles vont ainsi participer et concourir à la poursuite du projet de formation de chaque élève vers une qualification reconnue.

## **IV - LA PROFESSIONNALISATION PROGRESSIVE DES ENSEIGNEMENTS**

### **1 - Du technologique au professionnel**

L'entrée dans une formation qualifiante et diplômante constitue une perspective structurante pour les enseignements généraux et professionnels adaptés dès la classe de 5<sup>e</sup>.

En classe de 4<sup>e</sup>, la démarche de projet technique amorcée en classe de 5<sup>e</sup> évolue. Les projets se réalisent sur des supports empruntés aux différents champs professionnels. Les activités mises en oeuvre conduisent à développer certaines des compétences auxquelles la formation professionnelle fait appel. Les objectifs communs aux différents champs professionnels, de même que les capacités communes à ceux-ci, sont utilement identifiés et permettent de construire et de mettre en oeuvre les progressions pédagogiques.

En classe de 3<sup>e</sup>, il est particulièrement important que chacune des sections installées dans les ateliers de la SEGPA puisse permettre une première approche de formation professionnelle dans le cadre d'un champ professionnel dont les formations diplômantes correspondantes sont clairement identifiées. Les contenus des activités sont issus des programmes et des référentiels de CAP.

Pendant cette période, l'élève continue d'élaborer progressivement son projet de formation. C'est le moment pour lui d'affiner celui-ci en concrétisant ses choix dans un secteur professionnel et par la formation qui y conduit après avoir pris la mesure de ses points forts et de ses potentialités. Pour l'y aider, il est essentiel que l'équipe pédagogique de la SEGPA fasse preuve de vigilance afin de ne pas laisser se construire une orientation professionnelle insuffisamment préparée ou imposée.

### **2 - Les voies d'accès à la qualification**

Il s'agit de faire en sorte que les élèves fréquentant les enseignements adaptés soient mis au cours de leur scolarité en situation de construire un projet de formation cohérent et réaliste et de le réaliser dans les dispositifs ordinaires d'accès à la qualification.

La diversification des parcours de formation des élèves permet de proposer à chacun d'entre eux une solution au-delà de la classe de troisième. L'élaboration de la carte des formations qualifiantes conjuguant avec les mises en réseaux des établissements (SEGPA et LP, SEGPA et CFA, SEGPA et EREA, SEGPA entre elles) permet d'offrir une palette de choix professionnels élargie.

La voie d'accès aux CAP en lycée professionnel à l'issue de la classe de 3<sup>e</sup> doit être développée. Ces établissements ont vocation à conduire des élèves à une qualification de niveau V même si, pour ceux issus de SEGPA, ils doivent imaginer des conditions d'accueil adaptées.

Si l'accès à la qualification concerne l'ensemble des élèves sortants de 3<sup>e</sup> de SEGPA, il convient de se préoccuper au cas par cas, des élèves qui restent en grande difficulté scolaire à l'issue de la formation commune. Pour eux et dans le cadre des enseignements adaptés, la scolarité doit se poursuivre en organisant des formations qualifiantes dans les SEGPA et dans les EREA sans perdre de vue l'objectif, à terme, d'obtention d'un diplôme professionnel. Les formations intégrées qui associent une année de formation sous statut scolaire et deux années sous contrat de travail peuvent aussi constituer pour ces élèves une réponse possible d'accès à la qualification.

Après la classe de 3<sup>e</sup>, le projet de formation de chaque élève continue à se construire, en ajustant si besoin la prise en charge, en favorisant l'accompagnement et le suivi individuel et en permettant de valider à l'issue de la formation tout ou partie des acquis de celle-ci.

Les SEGPA et les EREA constituent des lieux de prise en charge éducative spécifique. Ils apportent des réponses structurelles aux grandes difficultés scolaires que rencontrent les élèves qu'ils accueillent. Ils participent aux objectifs d'accès à une qualification reconnue pour tous les élèves et ils se préoccupent aussi de leur insertion. Ils contribuent à la lutte contre l'exclusion.

Les dispositions du chapitre 3 de la circulaire n° 90-340 du 14 décembre 1990, maintenues à titre provisoire, sont abrogées.

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
de la recherche et de la technologie  
et par délégation,  
Le directeur de l'enseignement scolaire  
Bernard TOULEMONDE

## BREVET DE TECHNICIEN

# Brevets de technicien "métiers de la musique" et "facture instrumentale" - session 1999

NOR : MENE9801698N

RLR : 544-2b

NOTE DE SERVICE N°98-130 DU 19-6-1998

MEN

DESCO A3

*Réf. : A. du 15-10-1973 mod. ; A. du 26-5-1972 mod. Texte adressé aux recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours de l'Ile-de-France ; aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement*

□ Conformément aux dispositions des arrêtés modifiés du 15 octobre 1973 et du 26 mai 1972 portant règlement d'examen respectivement du brevet de technicien "métiers de la musique" et du brevet de technicien "facture instrumentale", vous voudrez bien trouver en annexe, le programme préparatoire à l'épreuve d'histoire de la musique, en vue de la session 1999.

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
de la recherche et de la technologie  
et par délégation,  
Le directeur de l'enseignement scolaire  
Bernard TOULEMONDE

## Annexe

### BREVETS DE TECHNICIEN "MÉTIERS DE LA MUSIQUE" ET "FACTURE INSTRUMENTALE" - SESSION 1999

#### PROGRAMME DE L'ÉPREUVE HISTOIRE DE LA MUSIQUE

- Le programme préparant durant l'année scolaire 1998-1999 à la seconde partie de l'épreuve A2 (histoire de la musique et critique d'enregistrement) du brevet de technicien "métiers de la musique", est le suivant :
  - Influence du jazz dans la musique savante occidentale du premier tiers du XX<sup>ème</sup> siècle.
  - Debussy : La Mer.
- Le programme préparant durant l'année scolaire 1998-1999 à l'épreuve A 4 (histoire de la musique) du brevet de technicien "facture instrumentale", comporte les six oeuvres suivantes :
  - Joseph Hadyn : Messe "Nelson".
  - Hector Berlioz : Ouverture "Le Carnaval Romain".
  - César Franck : Sonate pour piano et violon.
  - Albert Roussel : Sinfonietta.
  - Francis Poulenc : Concerto champêtre.
  - Steve Reich : City life.

## ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

# Olympiades de russe

NOR : MENC9801673N

RLR : 554-9

NOTE DE SERVICE N°98-126 DU 16-6-1998

MEN

DRIC A3

*Texte adressé aux recteurs ; aux inspecteurs d'académies, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement du second degré*

• Les XI<sup>èmes</sup> olympiades de russe se dérouleront en trois temps selon le calendrier suivant :

- Premier tour : mai 1999

- Deuxième tour : novembre 1999

- Troisième tour : mars 2000.

Le règlement du concours peut être obtenu par les enseignants auprès de l'inspection générale de russe.

J'appelle votre attention sur l'importance de ce concours qui s'adresse à tous les élèves de russe de l'enseignement secondaire.

Les Olympiades ont pour objectif de développer l'intérêt pour la langue et la culture russe chez le plus grand nombre d'élèves possible et de récompenser les meilleurs.

Les lauréats arrivés en tête de liste au troisième tour représenteront la France aux Olympiades internationales qui devraient avoir lieu à Moscou en juin 2001.

Les autres lauréats pourront bénéficier d'une bourse de voyage en Russie dans la mesure des moyens dont disposera le comité des Olympiades.

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
de la recherche et de la technologie

et par délégation,

Le délégué aux relations internationales

et à la coopération

Albert PRÉVOS

# PERSONNELS

## MOUVEMENT

### Affectation des stagiaires lauréats de concours - rentrée scolaire 1998

NOR : MENP9801643N

RLR : 804-0

NOTE DE SERVICE N°98-123 DU 16-6-1998

MEN

DPE E3

*Texte adressé aux recteurs et au directeur de l'académie de Paris*

□ La présente note de service définit les modalités d'affectation, à la rentrée 1998, des lauréats des concours de recrutement externes et internes de l'agrégation, des concours externes, internes, spécifiques et réservés du CAPES, du CAPET, du CAPEPS, du CAPLP2, de conseillers principaux d'éducation et de conseillers d'orientation-psychologues, ainsi que celles des concours d'accès aux cycles préparatoires au CAPLP2.

Elle s'applique aux lauréats de la session 1998, ainsi qu'à certains lauréats des sessions antérieures. Elle a pour objet de préciser les différentes options d'affectation qui leur sont offertes et de leur fournir les indications nécessaires pour établir leur dossier d'affectation.

Il est rappelé que les professeurs de lycée professionnel du 1er grade titulaires, admis à un concours d'accès (externe, interne ou spécifique) au 2ème grade du corps des professeurs de lycée professionnel sont, en application de l'article 11 du décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 relatif au statut particulier des PLP, titularisés en qualité de PLP2 au 1er septembre de l'année du concours sans avoir à effectuer de stage. Les lauréats de la session 1998 seront donc nommés et titularisés au 1er septembre 1998.

#### Plan de la note de service

Présentation des différentes options d'affectation

- 1 - Affectation en IUFM ou en centre de formation (option 1)
- 2 - Stage en situation (option 2)
- 3 - Report de stage (option 3)
- 4 - Affectation dans l'enseignement supérieur (option 4)
- 5 - Maintien dans l'enseignement privé (option 5)
- 6 - Affectation dans une classe préparatoire aux grandes écoles ou dans une section de technicien supérieur (option 6)
- 7 - Recrutement en qualité de moniteur, d'AMN ou d'ATER (option 7)
- 8 - Affectation dans un TOM (option 8)
- 9 - Détachement en qualité de stagiaire (option 9)



10 - Informations pratiques concernant :

- la constitution du dossier et la formulation des vœux,
- le résultat des opérations d'affectation : affichage sur minitel,
- les conditions de nomination en qualité de stagiaire.

En annexe :

A - le barème qui permet de classer les lauréats en fonction de leur situation et de leurs vœux,

B - les motifs de report de stage (option 3),

C - les motifs de détachement en qualité de stagiaire (option 9).

### PRÉSENTATION DES DIFFÉRENTES OPTIONS D'AFFECTION

Les lauréats des concours forment leurs vœux en fonction de leur situation et des seules options prévues pour le concours selon le tableau suivant :

CONCOURS	TYPE	OPTIONS D'AFFECTION								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>EXTERNE/INTERNE SPECIFIQUE OU RESERVE</b>									
AGREGATION	Externe Interne	X X	X X	X X	X X	X X	X X	X X	X X	X X
CAPES et CAPET	Externe Interne Spécifique ou réservé	X X	X X X	X X X	X X X			X X	X X X	X X X
CAPEPS	Externe Interne Spécifique ou réservé	X X	X X X	X X X	X X X			X X	X X X	X X X
PLP2	Externe Interne Spécifique ou réservé	X X	X X X	X X X					X X X	X X X
CPE	Externe Interne Spécifique ou réservé	X X	X X X	X X X					X X X	X X X
COP	Externe Interne Spécifique ou réservé	X X X		X X X						
CP/CAPLP2	Interne	X		X						

L'administration se réserve le droit de rectifier l'option choisie par le lauréat si, après examen des pièces justificatives et éventuellement vérification auprès des services académiques ou de l'IUFM, il apparaît qu'il ne peut y prétendre.

### 1 - OPTION 1 : AFFECTATION EN IUFM OU EN CENTRE DE FORMATION

- A - Cette option concerne les lauréats des concours de recrutement de professeurs et de

conseillers principaux d'éducation (CPE) qui, en raison de leur origine universitaire ou professionnelle, ou de leur situation administrative, doivent recevoir une formation en IUFM (institut universitaire de formation des maîtres).

À la rentrée scolaire 1998, les IUFM conduiront la formation initiale des personnels enseignants et d'éducation pour les disciplines et spécialités assurées par chaque IUFM en fonction de la carte des formations.

Sont ainsi affectés en IUFM :

- les élèves de 1ère année d'IUFM qui n'ont pas d'expérience d'enseignement (ou d'éducation pour les CPE stagiaires).
- les étudiants,
- les élèves d'une école normale supérieure (ENS),
- les maîtres d'internat et les surveillants d'externat,
- les fonctionnaires et les agents de l'État, d'une collectivité territoriale ou de la fonction publique hospitalière qui n'exercent pas des fonctions d'enseignement ou, pour les CPE stagiaires, des fonctions d'éducation,
- les élèves-professeurs lauréats du CAPET et du CAPLP2 dès lors qu'ils n'enseignaient pas préalablement à leur admission au cycle préparatoire,
- les élèves d'IUFM ainsi que les personnels auxiliaires ou contractuels qui, entre le 1er septembre 1996 et le 31 août 1998, ont effectué des services d'enseignement (d'éducation pour les lauréats du concours de CPE) dont la durée traduite en équivalent plein temps est inférieure à une année.

• B - Par ailleurs, quelle que soit leur origine, sont affectés :

- en IUFM, pour suivre leur scolarité, tous les lauréats admis à un concours d'accès à un cycle préparatoire,
- en centre de formation, tous les lauréats reçus au concours de recrutement de conseillers d'orientation-psychologues.

## **2 - OPTION 2 : STAGE EN SITUATION**

Cette option concerne tous les lauréats qui, selon le concours auquel ils ont été admis, exercent déjà soit des fonctions d'enseignement, soit des fonctions d'éducation ; ils ont vocation, sauf exception, à être maintenus pour la durée de leur année de stage dans leur académie d'exercice.

Doivent notamment accomplir un stage en situation :

• A - S'ils ont été admis à un concours de recrutement de professeurs, les professeurs certifiés, les professeurs d'EPS, les adjoints d'enseignement, les chargés d'enseignement, les professeurs de lycée professionnel, les PEGC, les professeurs des écoles, les instituteurs, les chargés d'enseignement d'EPS.

Les élèves d'IUFM, les professeurs contractuels, les maîtres auxiliaires ainsi que les maîtres contractuels de l'enseignement privé qui seront affectés dans l'enseignement public, seront également placés en situation si, entre le 1er septembre 1996 et le 31 août 1998 ils ont effectué des services d'enseignement dont la durée traduite en équivalent plein temps est égale ou supérieure à un an.

• B - S'ils ont été admis au concours de recrutement de CPE, les conseillers d'éducation ainsi que les personnels ayant des fonctions d'éducation qui remplissent les mêmes conditions de service que les personnels cités au 2-A 2<sup>ème</sup> alinéa.

## **3 - OPTION 3 : REPORT DE STAGE**

Cette possibilité d'option est offerte aux lauréats qui, en raison de leur situation et pour les seuls cas expressément prévus à l'annexe B, ne pourront être nommés le 1er septembre 1998 en qualité de stagiaire ou d'élève-professeur et commencer ou recevoir la totalité de leur formation.

Leur nomination pour accomplir le stage réglementairement prévu est reportée à la rentrée scolaire 1999.

#### **4 - OPTION 4 : AFFECTATION DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR SUR UN EMPLOI DE PROFESSEUR DU SECOND DEGRÉ**

Cette option concerne les enseignants titulaires ou stagiaires déjà affectés sur un emploi de professeur du second degré dans un établissement d'enseignement supérieur ou susceptibles d'être recrutés pour occuper un de ces emplois.

#### **5 - OPTION 5 : MAINTIEN DANS L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ**

Tous les concours d'accès à une liste d'aptitude (CAFEP) correspondant aux concours externes du CAPES, du CAPEPS, du CAPET ou du CAPLP2 ont été ouverts pour le recrutement des personnels de l'enseignement privé.

Dès lors, les maîtres de l'enseignement privé qui ont subi les épreuves du concours externe pour tous ces concours ne sont plus autorisés à opter pour leur maintien dans l'enseignement privé. Ils seront affectés dans l'enseignement public.

Pour l'agrégation, seuls les maîtres contractuels (ou agréés) relevant du ministère chargé de l'éducation et qui n'ont pas été inscrits au concours d'accès à l'échelle de rémunération (CAER) du corps des professeurs agrégés, peuvent opter pour leur maintien dans un établissement d'enseignement privé sous contrat d'association.

#### **6 - OPTION 6 : AFFECTATION DANS UNE CLASSE PRÉPARATOIRE AUX GRANDES ÉCOLES OU DANS UNE SECTION DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR**

À l'initiative de l'inspection générale de leur discipline de recrutement, les lauréats de l'agrégation peuvent être affectés dans un établissement public du second degré pour y assurer un service d'enseignement à temps complet en classe préparatoire ou dans une section de technicien supérieur.

**7 - OPTION 7 : AFFECTATION DANS UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR** en qualité de moniteur, allocataire moniteur normalien ou attaché temporaire d'enseignement et de recherche.

#### **8 - OPTION 8 : AFFECTATION DANS UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC DANS UN TOM**

Cette option ne concerne que les lauréats déjà en fonction dans un TOM ainsi qu'à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon.

#### **9 - OPTION 9 : DÉTACHEMENT EN QUALITÉ DE STAGIAIRE**

Cette possibilité est offerte uniquement aux lauréats qui remplissent les conditions pour effectuer un stage en situation (cf. paragraphe 2 ci-dessous). Les autres lauréats doivent effectuer leur stage en IUFM.

Les lauréats qui remplissent la condition précitée et qui exerceront à la rentrée 1998 des fonctions d'enseignement ou d'éducation pour les CPE, dans un établissement d'enseignement ou de formation ne relevant pas du ministère chargé de l'éducation, ne peuvent effectuer leur stage dans cet établissement que si le ministère d'accueil (ou l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger) accepte de les prendre en charge dans leur nouvelle qualité, et sous réserve d'exercer des fonctions de même nature que celles des membres du corps dans lequel ils ont vocation à être titularisés.

Cette disposition ne concerne pas les lauréats des concours de recrutement d'élèves-professeurs des cycles préparatoires et de conseillers d'orientation-psychologues.

Les lauréats sont invités à se reporter au titre de la note de service correspondant à l'option à laquelle ils peuvent prétendre pour en connaître les modalités précises d'obtention et formuler en conséquence leurs vœux d'affectation.

En consultant le titre 10, ils disposeront d'informations pratiques concernant aussi bien la manière de constituer leur dossier d'affectation, de formuler leurs vœux et de connaître les résultats de leur affectation que les conditions de leur nomination en qualité de stagiaire.

#### **TITRE 1 : AFFECTATION EN IUFM OU EN CENTRE DE FORMATION (OPTION 1)**

## **I - AFFECTATION EN IUFM**

Tous les lauréats devant recevoir une formation préalable sont affectés dans les conditions prévues ci-après dans les IUFM à l'exception des lauréats des concours de recrutement de conseillers d'orientation-psychologues qui reçoivent une affectation en centre de formation.

### **1.1 Catégories de lauréats affectés en IUFM**

**1.1.1** Les candidats admis au titre de la session 1998 ou d'une session antérieure aux concours -externes, internes - de recrutement de :

- professeurs agrégés (agrégation),
- professeurs certifiés (CAPES et CAPET),
- professeurs d'éducation physique et sportive (CAPEPS),
- professeurs de lycée professionnel du 2ème grade (CAPLP2),
- conseillers principaux d'éducation (CPE),

sont affectés en IUFM en qualité de professeur stagiaire ou CPE stagiaire, dès lors :

- qu'ils doivent suivre, en raison de leur origine universitaire ou professionnelle, ou de leur situation administrative, une formation préalable à leur titularisation,
- qu'ils ne relevaient pas au moment de leur inscription ou de leur admission au concours de l'une des catégories de personnels enseignants ou d'éducation appelées à accomplir un stage en situation dans les conditions prévues au titre 2.

**1.1.2** Reçoivent également une affectation en IUFM dans les conditions prévues au paragraphe 1.2 pour suivre en qualité d'élève-professeur leur scolarité, tous les lauréats admis aux concours d'entrée au cycle préparatoire au CAPLP2 interne.

### **1.2 Modalités d'affectation en IUFM**

#### **1.2.1 Cas général**

##### **1.2.1.1 Élèves IUFM et assimilés**

. Les élèves d'IUFM lauréats des concours des sessions 1997 et 1998 sont maintenus pour la durée de leur stage dans l'académie où ils ont préparé le concours obtenu sauf en cas de rapprochement de conjoint ou d'affectation dans une des académies de la région parisienne.

. Les élèves-professeurs admis au CAPET et au CAPLP2 sont maintenus dans l'académie où ils ont suivi la seconde année de scolarité de cycle préparatoire, sauf s'ils appartiennent à l'une des catégories de lauréats devant accomplir un stage en situation.

Ces deux catégories de lauréats formulent un voeu unique correspondant à cette académie sauf s'ils demandent un changement d'IUFM pour rapprochement de conjoint ou s'ils sont élèves de première année dans l'un des IUFM de la région parisienne.

. Les élèves d'école normale supérieure lauréats de l'agrégation poursuivant des études ou travaux de recherche sont affectés dans l'académie où ils poursuivent des études ou travaux de recherche. Ils formulent un voeu unique correspondant à cette académie, sauf exceptions prévues au paragraphe 1.2.1.2.

##### **1.2.1.2 Modalités particulières applicables aux élèves des IUFM des académies de la région parisienne**

Les élèves de première année d'IUFM des académies de Créteil, Paris et Versailles doivent obligatoirement formuler trois voeux :

- en voeu n° 1, l'académie où ils ont préparé le concours obtenu,

- en vœux n° 2 et n° 3, les deux autres académies par ordre de préférence.

En effet, leur maintien en qualité de stagiaire dans l'académie où ils ont été élèves de première année d'IUFM est fonction du nombre d'emplois de professeurs ou de CPE stagiaires implantés dans l'académie considérée. Ils peuvent donc être affectés dans une autre académie de la région parisienne.

Les élèves d'une ENS poursuivant des études ou travaux de recherche formulent leurs vœux dans les mêmes conditions que les élèves d'IUFM.

### 1.2.1.3 Modalités d'affectation des autres lauréats des concours

Expriment au maximum six vœux d'affectation en IUFM en classant par ordre de préférence les académies où ils peuvent suivre leur formation,

- les lauréats des concours de recrutement de professeurs et de CPE qui n'appartiennent pas à l'une des catégories citées au paragraphe 1.2.1,

-- les lauréats des concours d'accès au cycle préparatoire au CAPLP2 interne.

## 1.2.2 - Cas particuliers

### 1.2.2.1 Affectation dans les IUFM des Antilles-Guyane, de la Corse, de la Réunion et du Pacifique (Polynésie française et Nouvelle-Calédonie).

Sont affectés, sur leur demande, dans la limite des places disponibles et dans les seules formations offertes par ces IUFM :

- les lauréats inscrits au concours dans l'un de ces territoires ou académies et y résidant effectivement l'année du concours,

- les lauréats qui auront demandé en premier vœu le territoire ou l'académie à condition qu'ils en soient originaires.

Peuvent également être affectés de la même manière dans l'un de ces territoires ou académies s'ils remplissent les conditions prévues ci-dessous .

### 1.2.2.2 Affectation en rapprochement de conjoint.

Peuvent demander une affectation en rapprochement de conjoint pour la durée de leur stage :

- les lauréats mariés -mariage célébré au plus tard le 31 juillet 1998,

- les lauréats non mariés ayant la charge d'au moins un enfant reconnu par l'un et l'autre parents ou d'un enfant à naître reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.

Les demandes présentées pour rapprochement de conjoint ne sont recevables que pour les seuls lauréats dont le conjoint exerce, à la date du 1er septembre 1998, une activité professionnelle ou est inscrit à l'ANPE comme demandeur d'emploi après cessation d'une activité professionnelle.

Les lauréats remplissant les conditions énoncées ci-dessus doivent faire figurer, en premier vœu l'académie correspondant à la commune d'installation professionnelle ou privée de leur conjoint au 1er septembre 1998, si la formation y est effectivement prévue dans la discipline ou option de leur concours de recrutement.

Dans le cas où cette formation n'est pas assurée dans l'académie considérée, les intéressés doivent formuler en premier vœu une académie limitrophe, ou l'académie la plus proche de la résidence dans laquelle la formation est prévue.

Il convient obligatoirement de fournir une attestation de l'activité professionnelle du conjoint précisant le lieu d'exercice de celle-ci et, le cas échéant, de joindre un justificatif concernant le domicile privé.

Il est précisé que les académies de Créteil, Paris, Versailles constituent une même académie pour l'application des dispositions du présent paragraphe.

S'ils sollicitent un rapprochement de conjoint, les élèves d'IUFM et les élèves-professeurs perdent la bonification qui

leur était accordée en cette qualité.

### **1.3 Formation des stagiaires affectés en IUFM**

Les professeurs stagiaires reçoivent une formation dispensée dans le cadre de la deuxième année d'IUFM, ceci dans les conditions prévues et selon les modalités fixées par l'arrêté du 2 juillet 1991, la circulaire n° 91-202 du 2 juillet 1991 relatifs au contenu et à la validation des formations organisées par les IUFM et la circulaire n° 93-10 du 6 août 1993, ainsi que par le plan de formation prévu par chaque IUFM.

S'agissant des PLP2 stagiaires, l'organisation de leur formation au sein de la deuxième année d'IUFM s'inscrit dans le cadre des orientations définies par la circulaire susvisée du 2 juillet 1991 et par la circulaire n° 92-223 du 30 juillet 1992.

En ce qui concerne les professeurs certifiés de documentation et les CPE stagiaires, leur formation sera assurée selon les modalités prévues respectivement par les circulaires n° 92-137 et n° 92-138 du 31 mars 1992 relatives au contenu et à la validation de la formation de ces deux catégories de personnels dans les IUFM.

Pour leur stage en responsabilité, les professeurs et les CPE stagiaires sont affectés dans un établissement d'accueil, élément d'un réseau de lieux de formation choisi par le recteur en accord avec l'IUFM et lié à ce dernier dans le cadre d'une convention. L'affectation des stagiaires dans les établissements retenus pour la durée du stage est déterminée au plan académique.

Enfin, les élèves-professeurs des cycles préparatoires au CAPLP2 suivent toute leur scolarité dans le même IUFM sauf si la formation n'y est plus assurée.

## **II - AFFECTATION EN CENTRE DE FORMATION DES CONSEILLERS D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUES STAGIAIRES**

En application des dispositions des décrets n° 91-290 du 20 mars 1991 et n° 94-824 du 23 septembre 1994, les candidats admis au concours de recrutement de COP sont nommés conseillers d'orientation-psychologues stagiaires, et suivent une formation de deux années sanctionnée par un diplôme d'État.

### **TITRE 2 : STAGE EN SITUATION (OPTION 2)**

#### **2.1 Catégories de lauréats affectés en situation**

Accomplissent un stage en situation les lauréats appartenant à l'une des catégories de personnels enseignants ou d'éducation ci-après :

**2.1.1** Les personnels titulaires et stagiaires relevant du ministère chargé de l'éducation ou d'un autre département ministériel exerçant, quelles que soient la durée et la quotité du service effectivement accompli :

- soit des fonctions d'enseignement - quel que soit le niveau d'enseignement- pour ceux admis à un concours de recrutement de professeurs (agrégation, CAPES, CAPET, CAPEPS ou CAPLP2),

- soit des fonctions d'éducation pour ceux reçus au concours de recrutement de CPE.

**2.1.2** Les élèves-professeurs admis au CAPET ou au CAPLP2 qui, pendant l'année précédant leur entrée en cycle préparatoire, ont exercé des fonctions d'enseignement en qualité de titulaire ou de non titulaire.

**2.1.3** Les élèves d'IUFM, les personnels auxiliaires ou contractuels, lauréats des concours externes et internes qui, entre le 1er septembre 1996 et le 31 août 1998 ont effectué des services dont la durée, traduite en équivalent plein temps, est égale ou supérieure à une année :

- dans des fonctions d'enseignement pour les lauréats admis à un concours de recrutement de professeurs,

- dans des fonctions d'éducation pour ceux reçus au concours de recrutement de CPE.

**2.1.4** Les lauréats des concours spécifiques et des concours réservés, sauf les lauréats du concours de COP.

**2.1.5** Les ressortissants d'un État membre de l'Union européenne autre que la France ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen qui remplissent les mêmes conditions de service que les personnels cités ci-dessus, ou qui justifient d'un diplôme attestant leur qualification pour enseigner dans le second degré, acquis dans l'un des États

précités.

## **2.2 Modalités d'affectation des stagiaires en situation**

**2.2.1** Les personnels enseignants ou d'éducation - précédemment titulaires ou stagiaires - exerçant dans la discipline ou option du concours auquel ils ont été déclarés admis sont maintenus en qualité de stagiaire en principe sur le poste qu'ils occupent ou qu'ils occuperont à la rentrée scolaire 1998.

Ils formulent un vœu unique correspondant à l'académie dans laquelle est implanté ce poste.

**2.2.2** Les autres stagiaires accomplissant un stage en situation sont en principe, et sauf exceptions prévues au paragraphe 2.2.3.4 ci-après, maintenus à titre provisoire dans l'académie dans laquelle ils exercent durant l'année scolaire 1997-1998 ou dans laquelle ils ont obtenu une affectation ou une mutation à la rentrée scolaire 1998.

Ils formulent un vœu unique correspondant à cette académie.

Le recteur procède à leur affectation dans l'académie, s'ils ne peuvent être maintenus sur leur poste, en fonction des vœux exprimés par les intéressés, de leur situation familiale et des besoins du service.

### **2.2.3 Situations administratives particulières**

**2.2.3.1** Les personnels titulaires qui, durant l'année scolaire 1997-1998, ont été placés en disponibilité, en détachement, en congé parental, en position d'accomplissement du service national, en congé de non-activité en vue de suivre des études d'intérêt professionnel, en congé de formation professionnelle, etc. et qui n'auraient pas participé aux opérations du mouvement national, académique ou départemental selon le corps auquel ils appartiennent, doivent préalablement être réintégrés et être affectés par le service chargé de leur gestion.

Ils formulent un vœu unique correspondant à l'académie dans laquelle ils seront affectés au 1er septembre 1998, sauf exception prévue au paragraphe 2.2.3.4.

**2.2.3.2** Les personnels auxiliaires ou contractuels qui n'auraient pas exercé durant l'année scolaire 1997-1998, doivent demander en premier vœu l'académie dans laquelle ils exerçaient antérieurement en qualité de personnels enseignants ou d'éducation selon le concours auquel ils sont admis, sauf exceptions prévues au paragraphe 2.2.3.4.

**2.2.3.3** Les élèves-professeurs des cycles préparatoires admis au CAPET ou au CAPLP2 doivent formuler en unique vœu l'académie dans laquelle ils exerçaient précédemment leurs fonctions, sauf exceptions prévues au paragraphe 2.2.3.4.

L'ensemble de ces lauréats fournissent obligatoirement à l'appui de leur demande les pièces nécessaires et notamment copie des arrêtés ministériels ou rectoraux pour justifier de leur affectation dans cette académie. Ils y seront affectés en fonction des possibilités offertes.

**2.2.3.4** Cas particulier de certaines catégories de personnels enseignants ou d'éducation en fonction dans les académies de la Martinique, de la Guadeloupe, de la Guyane ou de la Réunion.

A - Les fonctionnaires titulaires appartenant à un corps enseignant ou d'éducation du second degré, en fonction dans l'une de ces académies, pourront y être maintenus en qualité de stagiaire. Ils formuleront un vœu unique correspondant, selon le cas, à l'académie de la Martinique, de la Guadeloupe, de la Guyane ou de la Réunion.

B - Les autres lauréats (personnels enseignants ou d'éducation - auxiliaires ou contractuels - fonctionnaires n'appartenant pas à un corps de l'enseignement secondaire), qui exercent dans l'une de ces académies au titre de l'année scolaire 1997-1998, ne pourront y être maintenus que dans la stricte limite des postes vacants dans chaque discipline.

Ils peuvent exprimer en premier vœu cette académie, mais doivent également formuler obligatoirement des vœux portant sur des académies de la métropole classés par ordre de préférence. Les lauréats issus des académies de la Martinique ou de la Guadeloupe peuvent également formuler un vœu portant sur la Guyane.

Faute de postes dans ces académies, ces lauréats seront affectés en métropole .

Il est précisé qu'une affectation en qualité de stagiaire dans l'académie de la Martinique, de la Guadeloupe, de la Guyane ou de la Réunion ne confère à son bénéficiaire aucun droit à une affectation définitive dans l'académie en



dehors du mouvement national.

## **2.3 Nature et obligations de service durant le stage**

**2.3.1** Le service doit, sauf dispositions particulières concernant notamment l'enseignement des langues régionales, être assuré dans toute la mesure du possible en totalité dans la discipline ou option du concours correspondant à la nouvelle qualité du stagiaire.

En effet, les stagiaires doivent pouvoir être évalués dans leur discipline en vue de leur titularisation selon les modalités prévues par chaque statut particulier.

Les obligations de service des stagiaires accomplissant un stage en situation sont celles des personnels titulaires du corps au titre duquel ils ont été recrutés et de la discipline.

### **2.3.2** Stage à temps partiel

En application du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994, les personnels admis à un concours et devant accomplir un stage en situation, peuvent bénéficier pour la durée de l'année scolaire 1998-1999 d'une autorisation de travail à temps partiel dans les mêmes conditions que les personnels titulaires.

Leur stage sera prolongé durant l'année scolaire 1999-2000 à concurrence d'une année de stage accomplie à temps complet et la titularisation sera prononcée à l'issue de celui-ci.

Cette facilité qui leur est accordée ne les dispense à aucun moment de la formation organisée à leur intention.

## **2.4 Formation**

Les professeurs et les CPE stagiaires accomplissant un stage en situation doivent bénéficier d'une formation organisée par les MAFPEN selon les modalités prévues par la note de service n° 95-114 du 9 mai 1995 (B.O. n° 20 du 18 mai 1995).

Pour permettre aux intéressés de participer à ces actions de formation, les chefs d'établissement veilleront à ce que le service et l'emploi du temps des personnels concernés puissent être aménagés en conséquence.

## **2.5 Professeurs changeant de discipline au sein de leur corps après réussite au concours**

Un professeur peut se présenter, pour changer de discipline ou option, à un concours alors qu'il est déjà titulaire dans le corps auquel ce concours donne normalement accès.

En cas d'admission, il ne peut faire l'objet d'une nouvelle nomination en qualité de professeur stagiaire et a fortiori d'une titularisation.

Dans ces conditions, le professeur fera l'objet d'un arrêté pris par le bureau de gestion concerné portant uniquement changement de discipline au sein du corps considéré. Cette mesure prend effet au 1er septembre de l'année qui suit la proclamation des résultats d'admission au concours, son succès au concours le qualifiant pour enseigner dans sa nouvelle discipline.

### **2.5.1** Conditions d'affectation et de service

Sauf exception, le professeur changeant de discipline après réussite à un concours sera affecté à titre provisoire au titre de sa nouvelle discipline ou option dans l'académie dans laquelle il exerce ou dans laquelle il a obtenu une affectation ou une mutation à la rentrée scolaire. Le lauréat du CAPES de documentation, quel que soit le corps auquel il appartient, est soumis aux obligations de service des professeurs chargés des fonctions de documentation fixées par le décret n° 80-28 du 10 janvier 1980 modifié.

En tout état de cause, il devra participer aux opérations du mouvement national pour la rentrée scolaire suivante afin d'obtenir une affectation à titre définitif.

### **2.5.2** Cas particuliers des professeurs agrégés admis au CAPES ou au CAPET

Les professeurs agrégés, admis au concours du CAPES ou du CAPET dans une section qui n'est pas créée pour l'agrégation, conservent leur qualité de professeur agrégé titulaire dans leur discipline. Ils feront l'objet d'un arrêté ministériel les autorisant à exercer dans la nouvelle discipline.

Ils seront affectés dans les conditions prévues au paragraphe 2.5.1.

### **2.5.3 Changement ultérieur de discipline**

Les professeurs ayant changé de discipline après réussite à un concours dans les conditions prévues ci-dessus peuvent toujours se prévaloir de leur admission au concours et de leur qualification disciplinaire initiale, notamment s'ils souhaitent enseigner à nouveau dans cette première discipline.

Ils devront solliciter auprès du bureau de gestion concerné un changement de discipline .

### **TITRE 3 : REPORT DE STAGE (OPTION 3)**

Les lauréats des concours peuvent solliciter le report de leur nomination en qualité de stagiaire pour les seuls motifs prévus à l'annexe B.

Il est rappelé que s'ils ne peuvent bénéficier de l'un de ces motifs de report, les lauréats qui avaient obtenu un congé (formation, mobilité) ou une disponibilité (convenances personnelles...) au titre de leur ancien corps doivent y mettre un terme afin de recevoir une affectation en qualité de stagiaire.

La durée du report est d'une année scolaire. Cependant, si l'intéressé doit, compte tenu de sa situation personnelle, effectuer son stage en situation, cette durée peut être inférieure à une année scolaire dans le cas où le report est accordé pour effectuer le service national ou en cas de maternité.

L'administration apprécie en fonction, notamment des besoins de recrutement dans la discipline, toute demande de report de stage.

Lors de la formulation des vœux, ils doivent inscrire en premier vœu la mention "Report de stage". Les lauréats indiquent obligatoirement d'autres vœux portant sur des académies pour être affectés en qualité de stagiaire ou d'élève-professeur si leur demande de report de stage est rejetée.

Important : Tout rejet d'une demande de report entraîne obligatoirement l'affectation en qualité de stagiaire ou d'élève-professeur à compter du 1er septembre 1998.

Les lauréats qui ne rejoindront pas leur affectation perdront le bénéfice du concours.

En annexe B, la liste des motifs de report de stage.

### **TITRE 4 : AFFECTATION DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR SUR UN EMPLOI DE PROFESSEUR DU SECOND DEGRÉ (OPTION 4)**

Peuvent y prétendre les lauréats déjà affectés dans un établissement d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ou susceptibles d'être recrutés au 1er septembre 1998, pour occuper un emploi de professeur du second degré figurant sur la liste des emplois de statut du second degré vacants, ou susceptibles de l'être publiée au B.O.

Ils doivent fournir à l'appui de leur demande copie de leur arrêté d'affectation dans l'enseignement supérieur ou de leur fiche de candidature à l'un des emplois considérés.

Ils formulent un vœu unique correspondant à l'académie du lieu d'affectation détenue ou prévue dans l'enseignement supérieur.

Il est précisé que :

- la nomination en qualité de professeur stagiaire interviendra à la date de l'installation effective du lauréat dans son établissement. Celui-ci ne peut prétendre à sa prise en charge financière le 1er septembre 1998 que si l'emploi qu'il doit occuper est effectivement vacant à cette dernière date,

- la titularisation à l'issue de l'année réglementaire de stage n'a pas pour effet de transformer ipso facto l'emploi occupé pendant le stage en un emploi de titulaire dans le nouveau corps considéré.

Les lauréats admis également à un concours de recrutement de maîtres de conférences devront nécessairement opter pour l'un ou l'autre des concours.

Ceux dont la candidature n'aura pas été retenue par l'université devront, sans délai et avant le 1er septembre 1998, solliciter une affectation en qualité de professeur stagiaire (option 1 ou 2 selon le cas).

#### **TITRE 5 : MAINTIEN DANS L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ (OPTION 5)**

Peuvent opter pour leur maintien dans l'enseignement privé, dans un délai de quinze jours à compter de la date de la signature des listes d'admission, les seuls maîtres contractuels ou agréés de l'enseignement privé relevant du ministère chargé de l'éducation inscrits uniquement au concours externe de l'agrégation.

Ils doivent obligatoirement détenir au moment de leur inscription au concours un contrat définitif ou provisoire ou un agrément définitif, dans les conditions prévues par le décret n° 64-217 du 10 mars 1964 modifié. Ils devront également exercer à la rentrée scolaire 1998 dans un établissement d'enseignement privé sous contrat d'association avec l'État dans lequel ils pourront subir les épreuves sanctionnant l'année probatoire dans les classes de niveau correspondant au concours de l'agrégation.

Les lauréats joindront à leur dossier d'affectation copie de leur contrat ou de leur agrément établi par la division chargée de l'enseignement privé du rectorat de l'académie dont ils relèvent, ainsi que l'attestation d'emploi dans la discipline ou option du concours, établie par leur chef d'établissement au titre de l'année scolaire 1998-1999.

L'absence de pièces justificatives entraînera ipso facto l'affectation dans l'enseignement public.

#### **Sont exclus de cette possibilité d'option :**

- les candidats inscrits également au concours d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs agrégés. Ces maîtres contractuels ne sont pas autorisés, en application des dispositions du décret n° 64-217 du 10 mars 1964 modifié, à demander leur maintien dans l'enseignement privé en cas de succès au seul concours externe de recrutement de professeurs agrégés. Ils accompliront un stage en situation -option 2- dans l'enseignement public.

- les lauréats exerçant en délégation rectorale dans un établissement d'enseignement privé, c'est-à-dire sans contrat, au moment de leur inscription au concours. Ils accompliront également un stage en situation - option 2 - dans l'enseignement public.

- les lauréats des concours externes du CAPES, du CAPEPS, du CAPET et du CAPLP2 (les CAFEP correspondant à tous ces concours ont été créés à la session 1996).

L'académie du lieu d'affectation prévue à la rentrée scolaire 1998 doit figurer en vœu unique.

#### **TITRE 6 : AFFECTATION DANS UNE CLASSE PRÉPARATOIRE AUX GRANDES ÉCOLES OU DANS UNE SECTION DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR (OPTION 6)**

Cette disposition concerne les lauréats de l'agrégation qui auront fait l'objet, à l'initiative de l'inspection générale de leur discipline de recrutement, d'une proposition d'affectation dans un établissement public de l'enseignement du second degré pour y assurer un service d'enseignement à temps complet en classe préparatoire ou en section de technicien supérieur.

Ils seront nommés en qualité de professeur agrégé stagiaire et assureront les mêmes obligations de service que les professeurs titulaires enseignant dans les mêmes classes, puisqu'ils sont dispensés de suivre la formation en IUFM.

Ils formulent un vœu unique correspondant à l'académie du lieu d'affectation qui leur aura été proposée.

Leur affectation à titre définitif sur le poste qu'ils auront occupé durant l'année de stage relève de la compétence du bureau de gestion concerné.

#### **TITRE 7 : LAURÉATS RECRUTÉS OU SUSCEPTIBLES DE L'ETRE EN QUALITÉ DE (OPTION 7)**

- **Moniteur ou allocataire moniteur normalien** en application des titres I et II du décret n° 89-794 du 30 octobre 1989 relatif au monitorat d'initiation à l'enseignement supérieur,

- **Attaché temporaire d'enseignement et de recherche** conformément aux dispositions du décret n° 88-654 du 7 mai 1988 modifié,

par un établissement public d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur

Les lauréats concernés par l'un de ces recrutements fournissent à l'appui de leur demande copie de leur contrat d'engagement ou de leur dossier de candidature.

Ils formulent un vœu unique correspondant à l'académie où est implanté l'établissement public d'enseignement supérieur dont ils relèvent, ou celui auprès duquel ils ont déposé leur candidature.

En application des dispositions du décret n° 91-259 du 7 mars 1991, les intéressés sont placés, sur leur demande, en congé sans traitement pour exercer les fonctions d'ATER, ou celles de moniteur.

S'agissant de la date d'effet de leur nomination en qualité de professeur stagiaire, celle-ci interviendra le 1er septembre 1998, s'ils ont été recrutés à cette date pour exercer les fonctions d'ATER ou de moniteur, ou s'ils ont reçu une affectation en IUFM et qu'ils y ont été effectivement installés dans l'attente de leur recrutement en qualité de moniteur ou d'ATER.

Le congé sans traitement est octroyé à compter de la date du recrutement en qualité d'ATER ou de moniteur.

Il est précisé que, conformément aux dispositions de l'article 2 du décret du 7 mars 1991, les services accomplis pendant la durée du congé en qualité d'ATER ou de moniteur sont réputés avoir été accomplis, dans la limite de la durée réglementaire du stage, en qualité de professeur stagiaire :

- pour la totalité en ce qui concerne ceux accomplis en qualité d'ATER,
- pour la moitié de leur durée en ce qui concerne les moniteurs.

Aussi, en cas d'interruption du contrat, les intéressés sont tenus, le cas échéant, de terminer leur année réglementaire de stage pour pouvoir faire l'objet d'une titularisation.

Ceux d'entre eux dont la candidature n'aura pas été retenue, devront solliciter sans délai une affectation en qualité de stagiaire (option 1 ou 2 selon le cas), leur nomination prenant effet à la date de leur installation. Ils seront affectés en fonction des places disponibles.

#### **TITRE 8 : LAURÉATS EN FONCTION DANS UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PUBLIC DANS UN TOM (OPTION 8)**

Les lauréats des concours de recrutement en fonction dans un TOM, ainsi qu'à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon au moment de leur admission, qu'ils détiennent ou non la qualité d'agent titulaire de l'État ou qu'ils appartiennent aux cadres territoriaux, peuvent être maintenus dans le territoire pour y effectuer leur année de stage dans les conditions prévues ci-après.

Il est précisé que les agents des cadres territoriaux admis à un concours de recrutement au titre de la session 1998 ou d'une session antérieure, devront sans délai opter :

- soit pour un maintien dans le cadre territorial,
- soit pour une nomination en qualité de stagiaire dans le cadre d'État.

Pour pouvoir faire l'objet d'une nomination en qualité de stagiaire dans le cadre d'État pour accomplir un stage en situation, les intéressés doivent remplir, impérativement au moment de leur admission la double condition prévue ci-après :

- Au cours de l'année scolaire 1997-1998, ils doivent avoir exercé, en qualité de personnel enseignant ou d'éducation titulaire du cadre d'État ou du cadre territorial, dans un établissement d'enseignement public relevant du ministère chargé de l'éducation implanté dans le territoire.

Cette première condition n'est pas opposable aux personnels enseignants ou d'éducation titulaires qui ont obtenu, à compter de la rentrée scolaire 1998, une affectation ministérielle dans le territoire.

Cette même disposition pourra être applicable, sous réserve de l'avis du vice-recteur, aux agents non titulaires remplissant les mêmes conditions de service.

- À la rentrée scolaire 1998, ils devront exercer leurs fonctions dans la discipline ou option de leur recrutement dans un établissement d'enseignement public (collège, lycée ou lycée professionnel) dans lequel ils ont vocation à enseigner.

Les lauréats formulent un vœu unique correspondant au territoire concerné.

Les intéressés ne pourront se prévaloir de cette nomination pour être maintenus dans le territoire au moment de leur titularisation.

Si l'une des conditions énoncées ci-dessus n'est pas remplie, les intéressés recevront impérativement une affectation en qualité de stagiaire (option 1 ou 2 selon le cas) en métropole.

## **TITRE 9 : DÉTACHEMENT EN QUALITÉ DE STAGIAIRE (OPTION 9)**

Les lauréats qui remplissent les conditions pour accomplir un stage en situation, et qui exerceront à la rentrée 1998 des fonctions d'enseignement ou d'éducation pour les CPE, dans un établissement d'enseignement ou de formation ne relevant pas du ministère chargé de l'éducation, peuvent effectuer leur stage dans cet établissement si le ministère d'accueil (ou l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger) accepte de les prendre en charge dans leur nouvelle qualité. Ils doivent exercer des fonctions de même nature que celles des membres du corps dans lequel ils ont vocation à être titularisés.

Cette disposition ne concerne pas les lauréats des concours de recrutement d'élèves-professeurs des cycles préparatoires et de conseillers d'orientation-psychologues.

Important : tout lauréat dont la demande de détachement n'aura pas abouti devra, **sans délai et avant le 1er septembre 1998**, solliciter une affectation en qualité de stagiaire (option 1 ou 2 selon le cas).

En annexe C, la liste des motifs de détachement.

## **TITRE 10 : INFORMATIONS PRATIQUES CONCERNANT :**

- la constitution du dossier et la formulation des vœux,
- le résultat des opérations d'affectation,
- les conditions de nomination en qualité de stagiaire.

### **10.1 Constitution du dossier et formulation des vœux d'affectation**

#### **10.1.1 Dossier d'affectation et pièces justificatives**

Tous les candidats admissibles à l'un des concours visés par la présente note de service, ainsi que les lauréats des sessions antérieures qui ont bénéficié d'un report de stage, remplissent le dossier d'affectation qui leur est remis ou adressé.

Ce dossier d'affectation qui, pour les lauréats des concours de la session 1998, doit être selon le concours remis au secrétariat de leur jury de concours le jour où ils passent les épreuves d'admission, ou renvoyé au service indiqué sur la convocation aux épreuves d'admission, comprend :

- le bordereau du dossier d'affectation "année 1998" qui doit être renseigné et signé, sur lequel figurent la liste des pièces justificatives à fournir ainsi qu'une note explicative sur les différentes options d'affectation,

Ce dossier est complété pour les lauréats des sessions antérieures à celle de 1998 par :

- une fiche de vœux d'affectation "année 1998" comportant des informations précodées.
- le tableau par discipline des "affectations des lauréats des concours à la rentrée scolaire 1998".

Les pièces justificatives à fournir obligatoirement à l'appui de la demande sont rappelées à la page 2 du bordereau du dossier d'affectation du candidat. Quelle que soit l'option d'affectation choisie, les candidats devront les joindre à leur dossier afin de justifier toute situation et bénéficier des bonifications de barème prévues pour certaines situations familiales et administratives.

Aucune pièce manquante au moment du dépôt du dossier ne sera réclamée aux lauréats. L'absence de pièces justificatives entraîne la perte des bonifications prévues.

Les lauréats des concours externes qui étaient antérieurement auxiliaires ou contractuels et qui, entre le 1er septembre 1996 et le 31 août 1998, ont effectué des services d'enseignement (d'éducation pour les CPE) doivent joindre un état de leurs services pendant cette période, authentifié par le chef d'établissement ou le recteur d'académie. Pour les lauréats de concours internes, spécifiques et réservés, l'état de service est fourni pour la justification des conditions d'admission à concourir.

Il appartient aux lauréats de donner toute information complémentaire utile par lettre jointe à ce dossier.

Le fait de ne pas remettre le dossier, de ne pas formuler de vœux d'affectation en temps utile ou de ne pas fournir les pièces justificatives nécessaires entraînera une affectation en qualité de stagiaire ou d'élève-professeur en fonction des seuls besoins du service.

### **10.1.2** Formulation des vœux

Tous les candidats admissibles aux concours externes et internes de recrutement formulent leurs vœux d'affectation en utilisant un minitel. Ils reçoivent, à cet effet, dès les résultats de l'admissibilité connus, une lettre leur indiquant les modalités d'accès au serveur.

Pour chaque concours est indiquée la date à laquelle sera fermé le service télématique. Il est recommandé aux candidats de ne pas attendre les résultats des épreuves d'admission pour saisir leurs vœux d'affectation.

En revanche, les candidats à l'agrégation interne, aux concours spécifiques et réservés formulent leurs vœux sur la fiche précodée qui leur est remise lors des épreuves d'admission.

Par ailleurs, l'attention des lauréats qui utilisent une fiche précodée ou éventuellement une fiche vierge pour formuler leurs vœux d'affectation est appelée sur la nécessité de faire figurer en clair et en code la ou les académies choisies.

## **10.2 Résultats des opérations d'affectation**

### **10.2.1** Information des lauréats des concours

Les affectations sont prononcées après consultation d'un groupe de travail avec les représentants du personnel sur la base du barème figurant à l'annexe A en fonction :

- des possibilités offertes selon la discipline dans chaque académie tant au plan de la formation que du nombre d'emplois de stagiaires effectivement implantés,
- des vœux exprimés par les lauréats,
- de leur situation administrative et familiale.

Les intéressés reçoivent à leur adresse la décision les concernant.

Dans le même délai, les lauréats pourront prendre connaissance du résultat de leur affectation en consultant, sur minitel, le service télématique 36 15 code EDUTELPLUS.

Toutefois, ceux d'entre eux qui ne seraient pas désireux de bénéficier de ce service, pourront demander, par lettre jointe à leur dossier d'affectation, l'interdiction d'affichage des données les concernant. Dans cette éventualité, seuls les services administratifs qui ont besoin de connaître rapidement les résultats des affectations pourront accéder à ces informations par un code et un mot de passe spécifique.

### **10.2.2** Cellule d'accueil des lauréats des concours

Installée au 34, rue de Châteaudun à Paris (9ème) (métro Trinité ou Notre-Dame-de-Lorette) du 25 août 1998 au 9 septembre 1998 inclus, cette cellule est chargée d'accueillir les lauréats des concours entre 9 heures 30 et 12 heures 30.

Les intéressés pourront présenter leurs demandes d'informations sur leur affectation et leurs requêtes éventuelles et recevoir - sauf cas particulier - une réponse définitive dans un délai de quarante-huit heures.

Les décisions éventuelles seront prises sous le timbre du seul bureau DPE E3 qui avisera, dans le même délai, les IUFM et centres de formation ainsi que les services académiques.

### **10.3 Conditions de nomination et d'affectation en qualité de professeur, de CPE, de COP stagiaire ou d'élève-professeur**

#### **10.3.1 Conditions de nomination**

Tous les lauréats, qu'ils soient affectés en IUFM ou en centre de formation ou qu'ils accomplissent un stage en situation, font l'objet d'une nomination en qualité de stagiaire ou d'élève-professeur dans les conditions prévues par chaque statut particulier et par le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics.

Les stagiaires, admis ultérieurement à un autre concours de recrutement, verront leur stage en cours interrompu. Ils seront mis en congé pour pouvoir faire l'objet d'une nouvelle nomination en qualité de stagiaire, conformément aux dispositions de l'article 20 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994.

Seuls sont assurés d'une nomination en qualité de stagiaire les lauréats inscrits sur les listes principales d'admission aux concours.

La nomination prend normalement effet administratif et financier au 1er septembre 1998 ; elle peut être différée à une date postérieure dans les cas prévus par la réglementation en vigueur. La titularisation des stagiaires est alors différée du même délai.

Il est précisé que les lauréates en état de grossesse le 1er septembre peuvent être nommées en qualité de stagiaire à cette même date, et placées simultanément en congé de maternité avec traitement tel que défini à l'article 22 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994.

De même, il faut noter que les stagiaires en situation peuvent bénéficier d'un mi-temps thérapeutique, dans les conditions fixées par l'article 34 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984. Cette disposition ne s'applique pas aux lauréats de concours affectés en IUFM et aux élèves-professeurs, puisqu'ils ne sont pas autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel.

Il est rappelé que la nomination définitive est légalement subordonnée à la constatation de l'aptitude physique, ceci en application du titre II "Des conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics" du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié et de la circulaire n° 94-156 du 4 mai 1994. Aussi tout stagiaire ou élève-professeur qui ne se rendrait pas aux convocations à caractère médical qui lui seront adressées, se placerait de lui-même en position irrégulière.

Par ailleurs, il est précisé que tous les lauréats des concours de recrutement de professeurs et de CPE nommés en qualité de stagiaire sont classés à la date de leur nomination, selon les dispositions prévues par le décret n° 51-1423 du 5 décembre 1951 modifié.

S'agissant des élèves-professeurs, ils ne font pas l'objet d'un reclassement à la date d'entrée en cycle préparatoire. Mais ils peuvent opter pendant leur scolarité, sous certaines conditions, pour le traitement indiciaire correspondant à leur situation antérieure s'ils possédaient la qualité d'agent titulaire ou non titulaire.

Il en est de même pour les COP stagiaires qui bénéficient du même droit d'option pendant leur stage.

#### **10.3.2 Conditions d'affectation**

Les stagiaires sont affectés à titre provisoire pour la seule durée réglementaire du stage ou de leur scolarité en ce qui concerne les élèves des cycles préparatoires.

En application des dispositions de l'article 22 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990, les intéressés ne peuvent prétendre, en raison de leur affectation en vue de suivre un stage de formation professionnelle, à la prise en charge de leurs frais de changement de résidence consécutifs à leur nomination et à leur installation en qualité de stagiaire.

L'affectation provisoire détenue durant le stage ne préjuge en rien, quels que soient la qualité et le statut détenus par les lauréats au moment de leur admission, de l'affectation définitive que les stagiaires recevront au moment de leur titularisation dans le cadre des opérations du mouvement national.

Enfin, tout stagiaire ou élève-professeur qui refuse de rejoindre son affectation, sans qu'il se soit trouvé dans l'impossibilité matérielle de le faire et malgré la mise en demeure qui lui sera faite, verra sa nomination retirée. Ce refus emporte rupture de tout lien avec le service et lui fait perdre le bénéfice de son concours.



Une attention toute particulière doit être accordée à la diffusion de la présente note de service et à l'information des candidats.

Aussi est-il demandé aux directeurs d'IUFM, aux directeurs des centres de formation, aux présidents des jurys des concours de recrutement de l'enseignement du second degré, aux responsables académiques des examens et concours et des personnels enseignants ainsi qu'aux chefs d'établissement de mettre à la disposition des intéressés ces instructions.

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
de la recherche et de la technologie  
et par délégation,  
La directrice des personnels enseignants  
Marie-France MORAUX

## **Annexe A**

### **BARÈME**

Chaque lauréat se voit attribuer en fonction de son rang de classement au concours et de sa situation familiale et administrative un barème de points permettant de déterminer son affectation en qualité de stagiaire

#### **1 - Rang de classement au concours**

##### **1.1 Les promotions sont divisées en déciles**

1<sup>er</sup> décile : 40 points.  
2<sup>ème</sup> décile : 36 points  
3<sup>ème</sup> décile : 32 points  
4<sup>ème</sup> décile : 28 points.  
5<sup>ème</sup> décile : 24 points.  
6<sup>ème</sup> décile : 20 points.  
7<sup>ème</sup> décile : 16 points.  
8<sup>ème</sup> décile : 12 points.  
9<sup>ème</sup> décile : 8 points.  
10<sup>ème</sup> décile : 4 points.

##### **1.2 Lauréats nommés sur la liste complémentaire : 0 point**

#### **2 - Bonification spécifique pour les lauréats de l'agrégation : 30 points**

#### **3 - Situation de famille**

##### **3.1 Bonification pour rapprochement de conjoint : 50 points**

Peut prétendre à cette bonification le lauréat marié (mariage célébré au plus tard le 31 juillet 1998) ainsi que le lauréat non marié ayant la charge d'au moins un enfant reconnu par l'un et l'autre parents, ou d'un enfant à naître reconnu par anticipation dans les mêmes conditions, dès lors qu'il a formulé ses vœux dans les conditions prévues au paragraphe 1.2.2.2 de la note de service.

##### **• Pièces à fournir :**

- attestation de l'activité professionnelle du conjoint, ou attestation de l'inscription à l'ANPE après cessation d'une activité professionnelle,
- justification du domicile privé en cas de rapprochement de conjoint sur ce dernier,
- fiche familiale d'état civil.

Cette bonification exclut toute attribution de points au titre d'élève d'IUFM lors d'un changement d'académie.

##### **3.2 Autorité parentale unique, garde conjointe : 40 points**

Peut prétendre à cette bonification, quel que soit le nombre d'enfants à charge ou en garde conjointe de moins de 20 ans au 1er septembre 1998, le lauréat, veuf(ve) ou divorcé(e), en instance de divorce (par décision de justice) ou célibataire.

- Pièces à fournir :

- fiche familiale d'état civil,
- décision de justice confiant la garde de l'enfant.

Cette bonification exclut toute attribution de points au titre du rapprochement de conjoint.

### 3.3 Enfants à charge

15 points par enfant à charge de moins de 20 ans au 1er septembre 1998, plus 10 points supplémentaires par enfant à partir du 3ème.

- Pièces à fournir :

- fiche familiale d'état civil,
- certificat de grossesse pour les enfants à naître.

## 4 - Situation administrative

Pour bénéficier de cette majoration de barème, sous réserve de justifier leur situation administrative, les lauréats appartenant à l'une des catégories ci-après, doivent pour formuler leurs vœux, se conformer strictement aux dispositions prévues aux titres 1 et 2 de la note de service.

### 4.1 Élèves d'IUFM et lauréats assimilés

#### 4.1.1 Cas général : 500 points

Cette bonification est accordée sur le vœu unique correspondant obligatoirement à l'académie où les élèves de première année d'IUFM ont préparé le concours obtenu.

Les élèves d'IUFM en report de stage pendant l'année scolaire 1997-1998 bénéficient dans les mêmes conditions de cette bonification. Cette disposition ne s'applique pas aux lauréats d'une session antérieure à 1997. Néanmoins les lauréats de la session 1996 en report de stage pour service national ou pour congé maternité durant les années scolaires 1996-1997 et 1997-1998 bénéficient de cette bonification.

De même, les lauréats de la session 1996 qui, au titre des années 1996-1997 et 1997-1998 auraient obtenu un report de stage pour préparer l'agrégation, précédé ou suivi d'un report de stage pour congé maternité ou service national, continuent à bénéficier de cette bonification. Cette possibilité concerne uniquement les lauréats de la session 1996 pour les seuls motifs de report mentionnés ci-dessus.

#### 4.1.2 Cas particulier des élèves des IUFM des académies de Créteil, Paris et Versailles

Une bonification de 500 points est accordée sur le premier vœu correspondant obligatoirement à l'académie où les élèves de ces trois IUFM ont préparé le concours obtenu.

Une bonification de 400 points est accordée sur les vœux n° 2 et n° 3 correspondant aux deux autres académies de la région parisienne qu'ils doivent obligatoirement formuler par ordre de préférence.

#### 4.1.3 Lauréats des cycles préparatoires

Sous réserve de se conformer aux dispositions du titre 1 de la présente note de service, notamment quant à la formulation des vœux, les lauréats des cycles préparatoires bénéficient du même régime de bonifications que les élèves de 1ère année d'IUFM, dans les conditions prévues aux paragraphes 4.1.1 et 4.1.2 ci-dessus.

#### 4.1.4 Lauréats de l'agrégation, élèves d'une école normale supérieure poursuivant des études ou travaux de recherche

Une bonification de 500 points leur est accordée, sur le vœu n° 1 correspondant obligatoirement à l'académie où ils

poursuivent des études ou travaux de recherche durant leur année de stage, sauf exception prévue au paragraphe 4.1.2.

Cette bonification n'est pas cumulable avec celles prévues aux paragraphes 4.2 et 4.3.

#### **4.2 Élèves d'une école normale supérieure ne poursuivant pas des études ou travaux de recherche : 20 points**

Cette bonification n'est pas cumulable avec celles du &sect; 1.2.1.2 de la note de service.

Cette bonification n'est pas cumulable avec celles prévues aux paragraphes 4.1 et 4.3 de la présente annexe.

#### **4.3 Bénéficiaire pour leur affectation d'une bonification de 200 points sur leur premier vœu ainsi que sur les vœux suivants qu'ils peuvent être amenés à formuler :**

4.3.1 Les personnels enseignants ou d'éducation - titulaires ou stagiaires - relevant du ministère chargé de l'éducation ou d'un autre département ministériel.

4.3.2 Les fonctionnaires titulaires de l'État, de la fonction publique hospitalière ou territoriale.

4.3.3 Les maîtres auxiliaires et les professeurs contractuels exerçant dans un établissement d'enseignement public relevant du ministère chargé de l'éducation ou d'un autre département ministériel, ainsi que les maîtres contractuels de l'enseignement privé sous contrat d'association et les délégués rectoraux.

4.3.4 Les sportifs de haut niveau figurant sur la liste nationale établie par le ministère chargé de la jeunesse et des sports.

Dans tous les cas prévus ci-dessus, les lauréats devant normalement faire l'objet d'une affectation en IUFM ou en centre de formation (option 1) doivent pour bénéficier de cette bonification de 200 points formuler en premier vœu :

- si la formation y est effectivement prévue, l'académie dans laquelle ils exercent durant l'année scolaire 1997-1998, ou antérieurement dans certains cas,
- si cette formation n'y est pas prévue, l'académie limitrophe ou l'académie la plus proche dans laquelle la formation considérée est effectivement assurée.

Dans le cas où les lauréats ne formulent pas leur demande dans les conditions indiquées ci-dessus, ils perdent pour la détermination de leur affectation le bénéfice de cette bonification sur le premier vœu ainsi que sur les vœux suivants qu'ils pourraient formuler.

#### **• Pièces justificatives à fournir :**

- copie de la carte d'inscription en première année d'IUFM,
- attestation de scolarité pour les élèves d'une ENS,
- attestation du centre où les élèves d'une ENS poursuivent leurs études ou travaux de recherche,
- copie du dernier arrêté ministériel ou rectoral d'affectation, de mutation, de détachement pour les personnels titulaires ou stagiaires,
- état de services établi par l'autorité académique pour les maîtres auxiliaires de l'enseignement public et les délégués rectoraux de l'enseignement privé.
- copie du contrat définitif pour les maîtres contractuels,
- attestation pour les athlètes de haut niveau établie par le directeur technique national justifiant le choix de l'académie où le lauréat doit poursuivre son entraînement.

**5 - Bonifications liées à une affectation** dans les académies de Martinique, Guadeloupe, Guyane, Corse, Réunion et à l'IUFM du Pacifique pour les candidats remplissant les conditions prévues au paragraphe 1.2.2.1 de la note de service : 100 points.

#### **6 - Égalité de barème**

Les lauréats seront départagés en cas d'égalité de barème en prenant en compte d'abord l'ordre des vœux exprimés par les candidats en concurrence sur la même affectation, la situation familiale puis l'âge des lauréats.

## Annexe B

### MOTIFS DE REPORT DE STAGE

Tableau des motifs de report de stage prévus pour chaque concours

CONCOURS	TYPE	OPTIONS 3 : MOTIFS DE REPORT DE STAGE						
		A	B	C	D	E	F	H
	<b>EXTERNE/INTERNE SPECIFIQUE OU RESERVE</b>							
AGREGATION	Externe Interne	X X		X X	X X	X X	X X	X
CAPES	Externe Interne Spécifique ou réservé		X	X X X	X X X	X X X	X X X	X
CAPET	Externe Interne Spécifique ou réservé		X	X X X		X X X	X X X	X
CAPEPS	Externe Interne Spécifique ou réservé		X	X X X		X X X	X X X	
PLP2	Externe Interne Spécifique ou réservé		X	X X X	X X X	X X X	X X X	
CPE	Externe Interne Spécifique ou réservé			X X X		X X X	X X X	
COP	Externe Interne			X X		X X	X X	
CP/CAPLP2	Interne			X		X	X	

#### 1 - Motif A : pour effectuer des études doctorales

Les lauréats des seuls concours de l'agrégation peuvent demander le report de leur nomination pour effectuer des études doctorales dans un établissement public français d'enseignement ou un organisme public français de recherche.

Le report de stage est accordé pour une année scolaire, renouvelable deux fois.

Les intéressés fourniront obligatoirement une attestation d'inscription à un troisième cycle universitaire.

## **2 - Motif B : pour préparer l'agrégation**

Seuls les lauréats des concours externes du CAPES, du CAPET, du CAPEPS et du CAPLP 2 de la session 1998, dès lors qu'ils n'ont pas la qualité de fonctionnaire, peuvent solliciter un report pour ce motif.

Ils doivent posséder les titres universitaires et diplômes requis, notamment la maîtrise, pour s'inscrire aux concours de l'agrégation à la session 1999.

Il est rappelé que seuls les professeurs certifiés, les professeurs d'EPS et les PLP2 qui ont fait l'objet d'une décision de titularisation, peuvent se présenter aux épreuves du concours de l'agrégation sans justifier de l'un des diplômes requis.

Le report de stage est accordé pour une année scolaire, non renouvelable.

## **3 - Motif C : pour effectuer le service national**

Les lauréats accomplissant leur service national, ou dont la date d'incorporation ne leur permettrait pas d'être nommés et installés en qualité de stagiaire ou d'élève-professeur le 1er septembre 1998 et de suivre la totalité de leur formation en IUFM ou en centre de formation pendant l'année scolaire, doivent solliciter un report pour ce motif.

Les lauréats qui, en raison de leur situation personnelle, doivent effectuer leur stage en situation, peuvent, sous réserve de l'intérêt du service, demander leur nomination en qualité de stagiaire lorsqu'ils sont libérés de leurs obligations militaires.

Il est recommandé aux appelés de prendre toutes dispositions auprès des autorités militaires pour être incorporés au plus tard le 1er novembre afin d'effectuer leur service national, ceci pour leur permettre d'être nommés et affectés à la rentrée scolaire suivant leur libération.

Il est précisé que les services d'enseignement qui pourraient être accomplis, durant la période du service national actif, ne peuvent en aucun cas être pris en compte comme période de stage en vue de la titularisation.

La durée du report de stage est d'une année scolaire, renouvelable une fois si l'intéressé effectue un service national d'une durée supérieure à un an.

## **4 - Motif D : pour effectuer un séjour à l'étranger**

Cette possibilité est offerte aux lauréats des concours de langues vivantes qui souhaitent effectuer un séjour linguistique à l'étranger.

La durée de ce report est d'un an, non renouvelable.

## **5 - Motif E : congé de maternité**

Peuvent solliciter un report de stage au titre de ce motif pour l'année scolaire 1998-1999 les lauréates qui se trouvent en état de grossesse au 1er septembre 1998.

Toutefois, les lauréates peuvent demander à être nommées stagiaires dès le 1er septembre. Dans ce cas, elles devront impérativement prendre leurs fonctions à l'issue de leur congé de maternité, sauf si elles sollicitent un des congés prévus par les dispositions du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994.

Les intéressées fourniront à l'appui de leur demande un certificat de grossesse indiquant la date présumée de l'accouchement, ou le cas échéant, copie de la décision leur accordant un congé de maternité.

## **6 - Motif F : congé parental**

Les lauréats, fonctionnaires titulaires, qui se trouvent en position de congé parental, peuvent demander que leur nomination soit reportée à la date d'expiration du congé parental sous réserve de remplir les conditions pour accomplir un stage en situation.

Les intéressés doivent fournir à l'appui de leur demande l'arrêté accordant le congé parental.

## **7 - Motif H : pour terminer la scolarité à l'école normale supérieure**

Les élèves des ENS, lauréats des concours externes de l'agrégation, du CAPES ou du CAPET qui n'ont pas terminé leur cycle d'études, peuvent solliciter un report de stage pour terminer leur scolarité en joignant à leur dossier une attestation établie par l'école.

Ce report est accordé par année scolaire. Il ne peut excéder la durée de la scolarité à l'ENS.

## Annexe C

### DÉTACHEMENT EN QUALITÉ DE STAGIAIRE

CONCOURS	TYPE	OPTION 9 : MOTIFS DE DÉTACHEMENT	
		N FRANCE	O ETRANGER
	EXTERNE/INTERNE SPECIFIQUE OU RESERVE		
AGREGATION	Externe Interne	X X	X X
CAPES CAPET	Externe Interne Spécifique ou réservé	X X X	X X X
CAPEPS	Externe Interne Spécifique ou réservé	X X X	X X X
PLP2	Externe Interne Spécifique ou réservé	X X X	X X X
CPE	Externe Interne Spécifique ou réservé	X X X	X X X
COP	Externe Interne Spécifique ou réservé		
CP/CAPLP2	Interne		

Les fonctionnaires stagiaire ne peuvent être détachés que par nécessité de service et seulement dans un emploi qui n'est pas, par la nature et les conditions d'exercice des fonctions qu'il comporte, incompatible avec leur situation de stagiaire.

Les lauréats ne pourront être détachés en qualité de stagiaire que s'ils remplissent les deux conditions suivantes.

Premièrement, seuls peuvent bénéficier de cette mesure ceux d'entre eux qui, en raison de leur situation administrative, doivent effectuer un stage en situation (cf. paragraphe 2.1 de la note de service). Les autres lauréats doivent obligatoirement effectuer leur stage en IUFM.

Deuxièmement, la demande de détachement ne sera examinée que sous réserve de l'accord du ministère d'accueil, qui assurera la rémunération pendant le stage et devra faciliter le déroulement des procédures de validation. L'attention

des lauréats est donc attirée sur la nécessité de prendre, dès les résultats d'admissibilité, l'attache des services de leur ministère d'accueil pour obtenir dans les délais requis, et en tout état de cause avant le 1er juillet 1998, l'attestation nécessaire.

S'ils ne remplissent pas les conditions énoncées ci-dessus, ils doivent, s'il y a lieu, mettre fin à leur détachement et solliciter sans délai, une affectation en qualité de stagiaire (option 2). En effet, si les lauréats n'obtiennent pas un détachement, ils ne peuvent pas bénéficier d'un report de stage pour ce motif, et doivent être affectés dans une académie ; à défaut, ils perdent le bénéfice du concours.

Il existe deux motifs pour un détachement en qualité de stagiaire.

**1 - Motif N :** lauréats exerçant en France des fonctions d'enseignement dans leur discipline (ou d'éducation pour les CPE) dans des classes correspondant, selon le concours, aux collèges, aux lycées ou aux lycées professionnels dans un établissement public d'enseignement ou de formation ne relevant pas du ministère chargé de l'éducation.

Ils formulent un vœu unique correspondant à l'académie où est implanté l'établissement dans lequel ils exercent.

**2 - Motif O :** Lauréats exerçant à l'étranger des fonctions d'enseignement dans la discipline de recrutement (ou d'éducation pour les CPE) dans un établissement d'enseignement ou de formation relevant des ministères chargés des affaires étrangères ou de la coopération.

Les lauréats ne pourront être détachés en qualité de stagiaire que s'ils remplissent la condition suivante.

Pour que la titularisation puisse être prononcée, il doit y avoir possibilité d'inspection. À cet effet, les lauréats qui n'effectueraient pas leurs fonctions d'enseignement dans des classes ou des niveaux de formation correspondant, selon le concours, aux collèges, aux lycées ou aux lycées professionnels, sont tenus d'accomplir au cours de l'année scolaire un stage de cinq semaines dans un établissement public du second degré en France. Il en est de même pour les lauréats qui exercent devant des élèves non francophones. Ils devront s'engager, par écrit, à effectuer ce stage, faute de quoi il ne pourra pas être procédé à leur détachement en qualité de stagiaire.

Cette disposition est également applicable aux lauréats pour qui l'inspection générale de la discipline concernée ne pourrait pas diligenter, à l'étranger, une mission d'inspection au cours de l'année scolaire.

Les lauréats qui souhaitent un détachement auprès de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger sont avisés que cet organisme n'examine que les dossiers des lauréats qui bénéficient déjà d'une mesure de détachement prononcée par ses soins.

Bien qu'ils exercent à l'étranger, ils formulent un vœu unique correspondant à l'académie de leur choix. Cette académie sera chargée de l'organisation du contrôle pédagogique en vue de la titularisation. L'administration peut, le cas échéant, modifier ce choix en fonction des nécessités de l'organisation du contrôle pédagogique.



# Mise à la retraite sur demande pour invalidité non imputable au service

NOR : MENF9801700C

RLR : 610-5a

LETTRE CIRCULAIRE N° P 47 DU 3-4-1998

CIRCULAIRE N°98-125 DU 16-6-1998

MEN - DAF E4

ECO

IND

*Réf. : Circulaires interm. n° P 21-FP 1359 du 27-7-1979 et FP 4 n° 1711 du 30-1-1989*

*Texte adressé aux ministres et aux secrétaires d'État*

□ Selon la procédure simplifiée décrite par la circulaire interministérielle du 27 juillet 1979 citée ci-dessus, la mise à la retraite peut être prononcée pour invalidité, sur simple avis du comité médical et sans consultation préalable de la commission de réforme, lorsque :

- d'une part, les infirmités invoquées ne sont pas imputables à l'exercice des fonctions et,
- d'autre part, que le fonctionnaire réunit plus de 25 ans de services civils et militaires valables pour la retraite et non rémunérés par une pension ou une solde de réforme.

Cette procédure concerne donc la situation d'invalidité où il n'y a pas attribution d'une rente viagère ni du minimum garanti. Néanmoins, la concession d'une telle pension s'accompagne de divers avantages liés à l'invalidité :

- possibilité d'obtenir le paiement d'une pension plusieurs années avant la date normale d'entrée en jouissance ;
- l'octroi d'une pension civile d'invalidité permet d'obtenir, le cas échéant, une majoration pour tierce personne pour les infirmités ayant entraîné l'inaptitude ou des infirmités indépendantes de celles ayant motivé la radiation des cadres ;
- droit au remboursement à 100 % des médicaments, à l'exception de ceux comportant une vignette bleue ;
- exonération de certaines taxes et, notamment, de la redevance de l'audiovisuel.

Il convient de rappeler qu'initialement, cette simplification de la procédure avait pour but d'alléger le travail des commissions de réforme et d'accélérer le règlement des droits à pension des fonctionnaires. Elle ne tendait, en aucun cas, à apprécier différemment le droit à pension civile d'invalidité, selon que le fonctionnaire avait accompli plus ou moins de vingt-cinq ans de services valables pour la retraite.

Dans l'exercice de leur mission de contrôle, mes services rencontrent parfois des difficultés pour apprécier l'inaptitude définitive de l'agent à poursuivre ses fonctions en raison, soit de l'insuffisance de pièces justificatives dans le dossier médical annexé aux propositions qui leur sont soumises, soit de l'opposition du secret médical à des demandes de production d'expertises ou de tous autres documents concernant l'état de santé du postulant à pension d'invalidité ou encore de la désignation d'un médecin agréé au sein du comité médical.

## 1 - Dossier médical

Ainsi que le précise la circulaire du 27 juillet 1979 précitée, la radiation des cadres pour invalidité selon la procédure simplifiée nécessite, en effet, que la demande d'admission à la retraite souscrite par l'agent et les pièces médicales qu'il produit pour justifier son inaptitude à l'exercice des fonctions soient dans tous les cas transmises au médecin agréé par l'administration chargée d'examiner l'intéressé.

Si ce médecin "conclut à l'inaptitude définitive, le seul avis confirmatif du comité médical doit permettre la mise à la retraite pour invalidité, sans qu'il soit besoin de consulter la commission de réforme". Bien entendu, l'avis du médecin agréé doit être médicalement motivé, spécialement en ce qui concerne le caractère définitif de l'inaptitude.

S'il déclare "le fonctionnaire apte à poursuivre son activité ou si le comité médical ne partage pas l'avis d'invalidité émis par ce médecin, le dossier de l'intéressé doit être soumis à la commission de réforme dans les conditions normales".

En outre, l'administration gestionnaire peut également "être opposée à la mise en oeuvre de cette procédure simplifiée, soit parce qu'elle estime nécessaire de recueillir l'avis de la commission de réforme sur l'opportunité de la mise à la retraite pour invalidité, soit parce qu'elle considère, au vu de la carrière du fonctionnaire et des justifications produites, que les infirmités invoquées n'ont été ni contractées, ni aggravées au cours de périodes valables pour la retraite, condition impérative pour bénéficier de l'article L.29 du Code des pensions de retraite relatif à la mise à la retraite pour invalidité non imputable au service".

Afin que les pensionnés puissent entrer en possession de leurs droits dans les meilleurs délais, il importe que mes services disposent de toutes les informations médicales qui leur sont indispensables pour accomplir leur mission.

À cet égard, outre le certificat médical établi par le médecin agréé, il importe de joindre systématiquement au dossier de l'agent, toutes les expertises médicales soumises à l'avis du comité médical, en vue de l'octroi ou de la prolongation des congés de longue maladie ou de longue durée obtenus au cours de la carrière, et notamment, ceux qui ont immédiatement précédé l'admission à la retraite.

La circulaire du 30 janvier 1989 citée en référence ne remet pas en cause ces dispositions.

## **2 - Communication des pièces médicales**

Je rappelle d'autre part que selon les dispositions législatives de l'article L.31 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, "Nonobstant toutes dispositions contraires, et notamment celles relatives au secret professionnel, tous renseignements médicaux ou pièces médicales dont la production est indispensable pour l'examen des droits définis par le présent chapitre pourront être communiqués sur leur demande aux services administratifs placés sous l'autorité des ministres auxquels appartient le pouvoir de décision et dont les agents sont eux-mêmes tenus au secret professionnel".

Il est en effet indispensable que l'administration soit renseignée avec précision sur la nature d'une infirmité et soit en mesure de vérifier si cette infirmité entraîne l'invalidité définitive de l'agent à poursuivre l'exercice de ses fonctions.

C'est pour mettre fin à des controverses sur la portée du secret médical dont l'interprétation restrictive par certains praticiens pouvait conduire, soit à empêcher l'attribution d'une pension, soit à dessaisir l'administration de son pouvoir de contrôle, que le dernier alinéa de l'article L.31 du Code des pensions de retraite a repris les dispositions du 3ème alinéa de l'article L.45 du code en vigueur avant le 1er décembre 1964, lui-même issu de l'article 22 de l'ordonnance n° 58-826 du 23 septembre 1958.

Ces dispositions inspirées de celles qui avaient été introduites dans le Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre par l'article 5 de la loi n° 55-356 du 3 avril 1955, dont l'application ne soulève pas de difficultés, traduisent la volonté du législateur de mettre à la disposition des services administratifs, détenteurs du pouvoir de décision en vertu du 2ème alinéa de l'article L.31 précité, tous les documents leur permettant d'exercer en pleine connaissance de cause la mission de contrôle qui leur est dévolue.

En conséquence, lorsqu'il s'agit d'apprécier des droits à pension d'invalidité au titre des pensions de retraite, les dispositions du décret n° 79-506 du 28 juin 1979 portant code de déontologie médicale, et notamment celles de son article 86, alinéa 2, relatives au secret médical, ne peuvent s'opposer à la communication, expressément prévue par la loi, de renseignements d'ordre médical aux administrations compétentes.

Les dispositions ci-dessus énoncées ne sont pas incompatibles avec celles de l'article 226-13 du nouveau Code pénal (partie législative), qui sanctionne l'inobservation du secret professionnel. En effet, l'article 226-14 précise que ces dispositions ne sont pas applicables "dans les cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret". Tel est précisément le cas pour les dispositions précitées de l'article L.31 du Code des pensions.

Par ailleurs, le code de déontologie médicale (décret n° 95-1000 du 6 septembre 1995) dispose en son article 4 que "le secret professionnel, institué dans l'intérêt des patients, s'impose à tout médecin dans les conditions établies par la loi". Ainsi ce texte réglementaire, de portée juridique inférieure à la loi, précise lui-même que son application ne peut s'effectuer que dans le cadre et selon les limites définies par celle-ci. Il ne peut donc s'opposer à la mise en oeuvre des dispositions législatives de l'article L.31 du Code des pensions.

Il conviendra de rappeler ces dispositions aux organismes médicaux, en cas de difficultés d'obtention de pièces

médicales par vos services.

### **3 - Désignation du médecin agréé**

Je précise par ailleurs que selon la jurisprudence administrative, ni le comité médical départemental, ni la commission de réforme, ne peuvent désigner un médecin expert pris parmi leurs membres (CAA Lyon, n° 95LY01654 du 21 novembre 1997, Saurin).

Je serais obligé à mesdames et messieurs les ministres et secrétaires d'État de bien vouloir inviter l'ensemble des services placés sous leur autorité, chargés de l'instruction des demandes de radiation des cadres (procédure simplifiée), à se conformer aux instructions ci-dessus rappelées.

Pour les ministres  
et par délégation,  
Le chef du service des pensions  
B. PLANTIN

# **M**OUVEMENT

## **DU PERSONNEL**

### **NOMINATION**

#### **Recteur d'académie**

**NOR : MENB9801585D**

**DÉCRET DU 3-6-1998**

**JO DU 6-6-1998**

**MEN**

**BDC**

*Vu art. 13 de la Constitution ; L. du 14-6-1854 et D. du 22-8-1854*

**Article 1** - M. Jacques Pantaloni, professeur des universités, est nommé recteur de l'académie de Corse, en remplacement de M. Michel Bornancin, appelé à d'autres fonctions.

**Article 2** - Le Premier ministre et le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 3 juin 1998

Jacques CHIRAC

Par le Président de la République :

Le Premier ministre

Lionel JOSPIN

Le ministre de l'éducation nationale,  
de la recherche et de la technologie

Claude ALLÈGRE

### **NOMINATION**

#### **Adjoint au doyen de l'IGEN**

**NOR : MENI9801672A**

**ARRETÉ DU 16-6-1998**

**MEN**

**IG**

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 ; L. n° 84-16 du 11-1-1984 ; D. n° 89-833 du 9-11-1989 not. art. 3 ; Arrêtés des 25-6-1990, 17-7-1991, 17-6-1992, 14-6-1993, 8-6-1994, 13-6-1995, 13-5-1996 et 30-6-1997*

**Article 1** - M. Pierre Desplanques, inspecteur général de l'éducation nationale, nommé et renouvelé dans les fonctions d'adjoint au doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale par arrêtés susvisés, est maintenu dans ces fonctions pour une nouvelle période d'un an, à compter du 25 juin 1998.

**Article 2** - Le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 16 juin 1998

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
de la recherche et de la technologie

et par délégation,  
Le doyen de l'inspection générale  
de l'éducation nationale  
Geneviève BECQUELIN

## NOMINATION

# Doyen du groupe établissements et vie scolaire

**NOR : MENI9801697A**

**ARRETÉ DU 18-6-1998**

**MEN**

**IG**

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 ; L. n° 84-16 du 11-1-1984 ; D. n° 89-833 du 9-11-1989 not. art. 4*

**Article 1** - M. Jacques Sénécat, inspecteur général de l'éducation nationale, est nommé doyen du groupe établissements et vie scolaire, pour une durée de deux ans, à compter du 28 mai 1998.

**Article 2** - Le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 18 juin 1998  
Le ministre de l'éducation nationale,  
de la recherche et de la technologie  
Claude ALLÈGRE

## RETRAIT DE NOMINATION

# Directeur du CIES Sorbonne

**NOR : MENR9801662A**

**ARRETÉ DU 16-6-1998**

**MEN**

**DR C3**

□ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie en date du 16 juin 1998, les dispositions de l'article 1 de l'arrêté du 6 avril 1998 portant nomination de M. Bernard Charlot, professeur des universités, en tant que directeur du CIES Sorbonne sont retirées.

## NOMINATIONS

# Conseil scientifique de l'ENS de Fontenay - Saint-Cloud

**NOR : MENR9801127A**

**ARRETÉ DU 27-5-1998**

**JO DU 6-6-1998**

**MEN**

**DR C2**

□ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, en date du 27 mai 1998, sont nommées, pour une période de trois ans, membres du conseil scientifique de l'École normale supérieure de Fontenay-Saint-Cloud, les personnalités dont les noms suivent :

- M. Marc Abeles, directeur de recherche au Centre national de la recherche scientifique
- Mme Marie-Hélène Belin-Capon, professeur agrégé
- M. Philippe Contamine, membre de l'Académie des inscriptions et belles-lettres
- M. Bernard Dompnier, professeur à l'université Clermont-Ferrand II, président de section du comité national du Centre national de la recherche scientifique
- M. Bernard Durand, professeur à l'université Montpellier I, président de section du comité national du Centre national de la recherche scientifique
- M. Michel Espagne, directeur de recherche au Centre national de la recherche scientifique, président de section du comité national du Centre national de la recherche scientifique
- M. Michel Lescure, professeur à l'université de Tours
- M. Philippe Meirieu, professeur à l'université Lyon II
- Mme Marie-Claire Robic, directeur de recherche au Centre national de la recherche scientifique
- M. Jean-François Sirinelli, professeur à l'université Lille III
- M. Bernard Vandermeersch, professeur à l'université Bordeaux I, président de section du comité national du Centre national de la recherche scientifique.

## NOMINATIONS

# Jury d'admission pour l'accès au corps des chargés de recherche de l'INSERM - année 1998

**NOR : MENZ9801708A**

**ARRETÉ DU 9-6-1998**

**MEN**

**INSERM**

*Vu D. n° 83-975 du 10-11-1983 mod. ; D. n° 83-1260 du 30-12-1983 mod. par D. n° 93-769 du 26-3-1993 not. art. 2 ; D. n° 84-1206 du 28-12-1984 not. art. 13 ; A. du 23-5-1990 ; A. du 22-8-1995 ; Avis du conseil scientifique de l'INSERM du 5-6-1998*

**Article unique** - Sont nommées membres du jury d'admission pour l'accès au corps des chargés de recherche de 1ère et de 2ème classe au titre de l'année 1998 les personnalités mentionnées ci-après :

### **Au titre du conseil scientifique**

- M. Dominique Bladier
- M. Serge Bottari
- Mme Isabelle Couprie
- Mme Nicole Philip
- M. Dominique Simon

### **Au titre des personnalités scientifiques**

- M. John-Martin Chapman
- M. Jean-Marie Pages
- Mme Catherine Fournier
- Mme Sylvie Gisselbrecht
- M. Antoine Triller.

Fait à Paris, le 9 juin 1998  
Le directeur général  
de l'Institut national de la santé  
et de la recherche médicale  
Claude GRISCELLI

## NOMINATION

# CAPN des conseillers techniques de service social

**NOR : MENA9801660A**

**ARRETÉ DU 16-6-1998**

**MEN**

**DPATE A1**

*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° 91-784 du 1-8-1991 ; A. du 25-4-1996 mod.*

**Article 1** - Les dispositions de l'article premier de l'arrêté du 25 avril 1996 susvisé sont modifiées comme suit :

### **Représentants titulaires**

M. Jacques Veyret, sous-directeur, adjoint à la directrice des affaires juridiques, remplace M. Serge Duhamel.

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

Fait à Paris, le 16 juin 1998  
Pour le ministre de l'éducation nationale,  
de la recherche et de la technologie  
et par délégation,  
La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement  
Béatrice GILLE



# ***INFORMATIONS GÉNÉRALES***

## **VACANCE DE FONCTIONS**

### **Directeur du Palais de la Découverte**

**NOR : MENP9801731V**

**AVIS DU 18-6-1998**

**MEN**

**DPE D1**

Les fonctions de directeur du Palais de la Découverte sont déclarées vacantes.

Le directeur est nommé pour une durée de cinq ans, immédiatement renouvelable une fois, par décret du Président de la République.

Les dossiers, comprenant notamment un curriculum vitae et une notice des titres et travaux, devront être adressés, en double exemplaire, au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, direction des personnels enseignants, sous-direction des personnels enseignants du supérieur, bureau DPE D1, 61-65, rue Dutot 75732 Paris cedex 15, dans un délai de quinze jours à compter de la date de publication du présent avis au Bulletin officiel.

## **VACANCE DE POSTE**

### **Secrétaire général du CNDP**

**NOR : MENA9801587V**

**AVIS DU 18-6-1998**

**MEN**

**DPATE B1**

L'emploi de secrétaire général du Centre national de documentation pédagogique (CNDP) sera vacant le 3 décembre 1998.

Cet emploi doit être confié à un administrateur de talent, rompu aussi bien à l'ensemble des compétences généralistes de l'administration de l'État qu'à celles que requiert un établissement spécifique : le CNDP en effet, d'une part, est investi d'une mission nationale de développement des services documentaires au service des écoles, collèges et lycées, s'appuyant sur un réseau décentralisé, d'autre part, s'inscrit dans des logiques industrielles de production et d'édition sur tous supports et doit comme tel dégager des ressources propres, notamment par la vente de ses produits édités.

Associés de près au travail du directeur général et du comité de direction générale, il assure un certain nombre de fonctions au service du Centre national, mais surtout, en matière juridique, de gestion des personnels, informatique et financière, au service de l'ensemble des centres régionaux de documentation pédagogique.

Le réseau des centres de documentation pédagogique, à commencer par le Centre national, entrant dans une phase nouvelle de développement au service du système éducatif, le secrétaire général aura pour mission d'accompagner les changements en cours tant dans le domaine de la gestion des personnels que celui de l'optimisation de la répartition des ressources, du développement du contrôle de gestion et de la mise en place d'un système général d'information faisant appel aux technologies informatiques, en particulier de réseau.

Il doit avoir des qualités personnelles de culture, d'ouverture aux préoccupations d'interlocuteurs dont les contraintes sont souvent spécifiques, liées à des métiers diversifiés. Il doit en outre savoir mobiliser des équipes, sur tout le

territoire, avec en permanence aussi bien le souci de la cohérence nationale des actions qu'un sens aigu des relations humaines et de la négociation.

Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 901 -hors échelle groupe B-, est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A, titularisés dans leur corps depuis deux ans au moins, qui ont atteint l'indice 475 (arrêté du 19 juillet 1971).

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

Il est souhaitable qu'un double de ces candidatures soit expédié directement à la même adresse ainsi qu'à monsieur le directeur général du Centre national de documentation pédagogique, 29, rue d'Ulm, 75230 Paris cedex 05.

## VACANCE DE POSTE

# Directeur du CRDP de l'académie de Nancy-Metz

**NOR : MENA9801646V**

**AVIS DU 18-6-1998**

**MEN**

**DPATE B2**

L'emploi de directeur du centre régional de documentation pédagogique (CRDP) de l'académie de Nancy-Metz sera vacant à compter du 1er septembre 1998.

Peuvent se porter candidats sur cet emploi, les fonctionnaires appartenant à un corps dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 1015.

L'emploi de directeur de centre régional de documentation pédagogique part de l'indice brut 701 et se poursuit dans le groupe hors échelle A.

Le directeur de centre régional de documentation pédagogique est chargé, aux termes du décret n° 92-56 du 17 janvier 1992 érigeant les CRDP en établissements publics nationaux, de préparer et d'exécuter les délibérations du conseil d'administration et d'assurer le fonctionnement des services.

Il agit sous contrôle direct du ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie dans le cadre des orientations générales du Centre national de documentation pédagogique et des objectifs académiques définis par le recteur.

Le directeur du centre régional de documentation pédagogique organise, anime et conduit les activités de documentation, d'édition et d'ingénierie éducative correspondant aux missions définies dans le décret n° 92-56 du 17 janvier 1992 précité.

Il doit joindre à une vocation pédagogique avérée et à des connaissances techniques minimales, de réelles qualités d'entrepreneur et de gestionnaire. Il est appelé, en effet, à développer la distribution des produits et services réalisés par le centre régional de documentation pédagogique et à animer le réseau de vente académique pour acquérir les ressources propres indispensables au bon fonctionnement du centre.

Les dossiers de candidatures doivent être adressés, **au plus tard 3 semaines** après la date de la présente publication :

- d'une part, au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs pédagogiques régionaux-inspecteurs d'académie, DPATE B2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex ;

- d'autre part, au directeur général du Centre national de documentation pédagogique, 29, rue d'Ulm 75230 Paris cedex 05, avec copie au recteur de l'académie de Nancy-Metz.

## VACANCE DE POSTE

# Directeur du CRDP de l'académie de Nice

NOR : MENA9801644V

AVIS DU 18-6-1998

MEN

DPATE B2

L'emploi de directeur du centre régional de documentation pédagogique (CRDP) de l'académie de Nice est déclaré vacant.

Peuvent se porter candidats sur cet emploi, les fonctionnaires appartenant à un corps dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 1015.

L'emploi de directeur de centre régional de documentation pédagogique part de l'indice brut 701 et se poursuit dans le groupe hors échelle A.

Le directeur de centre régional de documentation pédagogique est chargé, aux termes du décret n° 92-56 du 17 janvier 1992 érigeant les CRDP en établissements publics nationaux, de préparer et d'exécuter les délibérations du conseil d'administration et d'assurer le fonctionnement des services.

Il agit sous contrôle direct du ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie dans le cadre des orientations générales du Centre national de documentation pédagogique et des objectifs académiques définis par le recteur.

Le directeur du centre régional de documentation pédagogique organise, anime et conduit les activités de documentation, d'édition et d'ingénierie éducative correspondant aux missions définies dans le décret n° 92-56 du 17 janvier 1992 précité.

Il doit joindre à une vocation pédagogique avérée et à des connaissances techniques minimales, de réelles qualités d'entrepreneur et de gestionnaire. Il est appelé, en effet, à développer la distribution des produits et services réalisés par le centre régional de documentation pédagogique et à animer le réseau de vente académique pour acquérir les ressources propres indispensables au bon fonctionnement du centre.

Les dossiers de candidatures doivent être adressés, **au plus tard 3 semaines** après la date de la présente publication :

- d'une part, au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs pédagogiques régionaux-inspecteurs d'académie, DPATE B2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex ;

- d'autre part, au directeur général du Centre national de documentation pédagogique, 29, rue d'Ulm 75230 Paris cedex 05, avec copie au recteur de l'académie de Nice.

## VACANCES DE POSTES

# Postes en CDDP

NOR : MENY9801645V

AVIS DU 18-6-1998

MEN

CNDDP

**Certifié de documentation au CDDP de l'Aube**

### Fonctions

Chargé de documentation, le candidat retenu aura à :

1 - Gérer le centre de ressources documentaires du CDDP :

À ce titre :

- Il contribue à l'élaboration de la politique d'acquisition et la met en oeuvre ;
- Il assure le traitement de l'information ;
- Il organise les accès documentaires et les activités de valorisation de la documentation administrative et pédagogique ;
- Il met à disposition des usagers l'information localisée au CDDP ou accessible en ligne.

2 - Accueillir, orienter et accompagner le public.

3 - Conseiller les équipes pédagogiques d'écoles, de collèges, de lycées dans leurs projets ; ce faisant, il concourt au développement des pratiques documentaires dans les enseignements.

4 - Contribuer au développement des systèmes d'information documentaire aux niveaux local, académique et national ; à ce titre, il participe à des actions de mutualisation des ressources à ces trois échelons.

### **Compétences et aptitudes**

#### • Documentaires

Le candidat devra:

- connaître les méthodes et les techniques pour repérer, évaluer, valider, organiser et traiter les informations, les documents et leurs sources ;
- avoir une bonne pratique des outils de l'informatique documentaire ( logiciels, bases de données en ligne et hors ligne ) ;
- être familiarisé avec l'environnement bureautique.

#### • Relationnelles et organisationnelles

Le candidat devra :

- avoir le sens des relations humaines et être capable de travailler en équipe ;
- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur ;
- faire preuve de curiosité intellectuelle ;

#### • Connaissance du système éducatif

Le candidat devra :

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

En outre, il devra être attentif aux évolutions professionnelles, particulièrement à celles touchant aux technologies de l'information et de la communication, et être capable de s'adapter.

### **Conditions d'exercice**

Sous la responsabilité du directeur de CDDP, son action s'inscrit dans le cadre de la politique du CRDP au service des enseignants.

Il travaille en relation étroite avec le réseau CNDP dont il partage, les objectifs, les techniques et les outils.

Il accomplit au CDDP l'essentiel de ses missions mais peut être amené à participer à des activités extérieures.

Il collabore avec les autres services du CDDP.

Il entretient des liens privilégiés avec les personnels des bibliothèques-centre de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

Ce profil est à pourvoir à compter du 1er septembre 1998 dans le centre départemental de documentation pédagogique suivant :

- CDDP de l'Aube (CRDP de l'académie de Reims, 47, rue Simon, BP 387, 51063 Reims cedex).

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, au directeur du CRDP concerné, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel.

### **Enseignant de catégorie A pour l'ingénierie éducative au CDDP de Colmar**

#### **Fonctions**

Chargé des fonctions d'ingénierie éducative dans le domaine des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement ( TICE ), le candidat retenu sera appelé à :

1 - Repérer, sélectionner, organiser et mettre à disposition les ressources adaptées aux besoins des enseignants et des équipes éducatives.

2 - Organiser des animations de façon autonome ou en complément des formations proposées par les partenaires spécialisés en direction des enseignants et des équipes éducatives en vue de favoriser l'intégration des technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement des disciplines.

3 - Mettre en place la logistique nécessaire au déroulement d'actions conduites par le CDDP et par les institutions du système éducatif.

4 - Assurer des activités d'assistance, de conseil, de recherche de partenariats et d'aide à l'élaboration, à la réalisation et au suivi de projets ( à l'initiative des établissements scolaires, des équipes éducatives, des collectivités territoriales, etc.).

#### **Compétences et aptitudes**

Elles relèvent de plusieurs domaines :

- Technique et pédagogique : possédant des connaissances techniques de base sur le matériel et l'environnement "logiciels", le candidat doit avoir une expérience significative de l'utilisation des techniques multimédias en présence d'élèves et maîtriser les techniques nouvelles de recherche de l'information. Une activité de formateur dans le cadre de la formation continue ou d'animateur serait appréciée.

- Organisationnel et relationnel : il devra faire preuve d'initiative et de capacité à travailler en autonomie mais devra également s'intégrer facilement dans l'équipe constituée par le réseau académique.

En raison même de la définition du champ d'intervention, il devra être particulièrement attentif aux évolutions des technologies de l'information et de la communication et être capable de s'adapter rapidement.

#### **Conditions d'exercice**

Sous la responsabilité du directeur du CDDP, son action s'inscrit dans le cadre de la politique de l'établissement régional définie par son conseil d'administration, dont la mise en place et le suivi sont assurés par le directeur régional. Il bénéficiera des apports du réseau CNDP- CRDP-CDDP qu'il contribuera également à enrichir par sa pratique.

Il accomplira au CDDP l'essentiel de ses missions et sera amené à travailler en équipe au sein du réseau ingénierie éducative académique et il pourra intervenir sur site ( en établissement scolaire notamment).

Ce profil est à pourvoir à compter du 1er septembre 1998 dans le centre départemental suivant :

- CDDP de Colmar (CRDP de l'académie de Strasbourg, 23, rue du Maréchal Juin, BP 279/R7, 67007 Strasbourg cedex).

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, au directeur du CRDP concerné, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel.

## VACANCES DE POSTES

# Postes au CNDP, en CRDP et en CDDP

**NOR : MENY9801749V**

**AVIS DU 18-6-1998**

**MEN**

**CNDP**

### **Enseignant de catégorie A au CNDP**

Un poste d'assistant éditorial pour le niveau école primaire est vacant au CNDP à compter du 1er septembre 1998.

Ce poste requiert une connaissance approfondie de l'école maternelle et élémentaire et une compétence affirmée en pédagogie générale et pratique pour ce niveau d'enseignement.

Une expérience dans les domaines de l'édition et de l'audiovisuel est fortement souhaitée.

Le candidat devra être capable d'animer des groupes de travail, de porter un jugement fiable sur des outils pédagogiques existants, d'apprécier et de suivre des projets d'édition sur tous supports. Cet emploi convient à un professeur des écoles ou instituteur maître formateur, à un conseiller pédagogique actuellement en poste dans cet emploi ou l'ayant été durant au moins cinq ans.

Il est pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et de deux enveloppes timbrées à madame la directrice de l'édition, CNDP, 29, rue d'Ulm 75230 Paris cedex 05, dans les quinze jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel.

### **Enseignant de catégorie A au CRDP d'Aquitaine**

Un poste d'enseignant de catégorie A est susceptible d'être vacant à la division de la documentation et de l'ingénierie éducative du CRDP d'Aquitaine à compter du 1er septembre 1998.

L'enseignant recruté sera chargé principalement de la réalisation et de la gestion de bases de données accessibles en intranet et extranet. Il sera également appelé à participer à la numérisation de documents textuels ou iconographiques, à la maintenance des installations informatiques du CRDP d'Aquitaine ainsi qu'au suivi de l'informatisation des centres de documentation et d'information de l'académie.

Il participera aux projets impliquant le CRDP d'Aquitaine dans l'utilisation des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, à monsieur le directeur du CRDP d'Aquitaine, 75, cours d'Alsace-Lorraine 33075 Bordeaux cedex, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel.

### **Enseignant de catégorie A au CRDP de Languedoc-Roussillon**

Un poste d'enseignant de catégorie A est vacant au CRDP de Montpellier à compter du 1er septembre 1998.

### **Fonctions**

Cet enseignant aura en charge la conduite des projets dans le domaine de l'édition multimédia en ligne et hors ligne. Les supports pouvant être la vidéo y compris numérique - les réseaux Internet - la visioconférence - l'édition sur le web - les bases de données.

### **Qualités**

Ce poste requiert un bon niveau de formation universitaire, une expérience ou tout au moins un goût très affirmé pour les technologies d'information et de communication, une expérience dans la conduite de projets pédagogiques, une capacité à travailler en équipe et mettre en oeuvre des partenariats.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, à monsieur le directeur du CRDP de Languedoc-Roussillon, allée de la Citadelle 34064 Montpellier cedex 2, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel.

### **Enseignants de catégorie A en CRDP et CDDP**

Des postes d'enseignants de catégorie A sont à pourvoir en CDDP et en CRDP à compter du 1er septembre 1998, selon les trois profils suivants :

- 1- Délégué pédagogique
- 2- Ingénierie éducative
- 3- Certifié de documentation.

### **DÉLÉGUÉ PÉDAGOGIQUE**

#### **Fonctions**

Chargé des fonctions de délégué pédagogique, le candidat retenu aura pour mission de rencontrer les acteurs, les partenaires et les prescripteurs du système éducatif afin de renforcer les liens entre le CDDP ou le CRDP et ses usagers.

À ce titre le candidat sera appelé à :

- Assurer la promotion et la vente des documents pédagogiques du réseau CNDP édités sur tous supports ;
- proposer le panorama des services offerts par le réseau CNDP et orienter les demandes vers les personnes ressources ;
- repérer les besoins des enseignants et faciliter leur prise en compte.

#### **Compétences et aptitudes**

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires ;
- posséder des capacités relationnelles permettant la communication et l'animation au sein d'un groupe ainsi que le travail en équipe et en réseau ; savoir prendre des initiatives et travailler en autonomie ;
- manifester une forte motivation pour la vente.
- faire preuve de capacité d'organisation et de compétences en matière de gestion commerciale ;
- être capable de mettre en oeuvre les technologies d'information et de communication et notamment utiliser un micro-ordinateur dans les domaines de la bureautique, de la gestion et de la connexion à Internet.



## **Conditions d'exercice**

Sous la responsabilité du directeur du CDDP ou du CRDP, l'action du délégué pédagogique s'inscrira dans le cadre de la politique de l'établissement régional en coordination avec le responsable commercial académique.

Il bénéficiera des apports logistiques du réseau CNDP et travaillera en liaison étroite avec les services du CDDP et du CRDP.

Il aura à visiter les établissements scolaires ainsi que les partenaires du système éducatif (permis de conduire indispensable ).

Il s'impliquera dans les manifestations institutionnelles et événements divers.

Il sera amené à participer au fonctionnement de la librairie.

## **INGÉNIERIE ÉDUCATIVE**

### **Fonctions**

Chargé des fonctions d'ingénierie éducative dans le domaine des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE), le candidat retenu sera appelé à :

1 - Repérer, sélectionner, organiser et mettre à disposition les ressources adaptées aux besoins des enseignants et des équipes éducatives.

2 - Organiser des animations de façon autonome ou en complément des formations proposées par les partenaires spécialisés en direction des enseignants et des équipes éducatives en vue de favoriser l'intégration des technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement des disciplines.

3 - Mettre en place la logistique nécessaire au déroulement d'actions conduites par le CDDP ou le CRDP et par les institutions du système éducatif.

4 - Assurer des activités d'assistance, de conseil, de recherche de partenariats et d'aide à l'élaboration, à la réalisation et au suivi de projets ( à l'initiative des établissements scolaires, des équipes éducatives, des collectivités territoriales, etc.).

### **Compétences et aptitudes**

Elles relèvent de plusieurs domaines :

- Technique et pédagogique : possédant des connaissances techniques de base sur le matériel et l'environnement "logiciels", le candidat doit avoir une expérience significative de l'utilisation des techniques multimédias en présence d'élèves et maîtriser les techniques nouvelles de recherche de l'information. Une activité de formateur dans le cadre de la formation continue ou d'animateur serait appréciée.

- Organisationnel et relationnel : il devra faire preuve d'initiative et de capacité à travailler en autonomie mais devra également s'intégrer facilement dans l'équipe constituée par le réseau académique.

En raison même de la définition du champ d'intervention, il devra être particulièrement attentif aux évolutions des technologies de l'information et de la communication et être capable de s'adapter rapidement.

### **Conditions d'exercice**

Sous la responsabilité du directeur du CDDP ou du CRDP, son action s'inscrira dans le cadre de la politique de l'établissement régional définie par son conseil d'administration, dont la mise en place et le suivi sont assurés par le directeur régional. Il bénéficiera des apports du réseau CNDP - CRDP - CDDP qu'il contribuera également à enrichir par sa pratique.

Il accomplira au CDDP ou au CRDP l'essentiel de ses missions et sera amené à travailler en équipe au sein du réseau ingénierie éducative académique et il pourra intervenir sur site ( en établissement scolaire, notamment).

## **CERTIFIÉS DE DOCUMENTATION**

## **Fonctions**

Chargé de documentation, le candidat retenu aura à :

1 - Gérer le centre de ressources documentaires du CDDP ou du CRDP.

À ce titre :

- il contribue à l'élaboration de la politique d'acquisition et la met en oeuvre ;
- il assure le traitement de l'information;
- il organise les accès documentaires et les activités de valorisation de la documentation administrative et pédagogique ;
- il met à disposition des usagers l'information localisée au CDDP ou au CRDP ou accessible en ligne.

2 - Accueillir, orienter et accompagner le public.

3- Conseiller les équipes pédagogiques d'écoles, de collèges, de lycées dans leurs projets; ce faisant, il concourt au développement des pratiques documentaires dans les enseignements.

4 - Contribuer au développement des systèmes d'information documentaire aux niveaux local, académique et national; à ce titre, il participe à des actions de mutualisation des ressources à ces trois échelons.

## **Compétences et aptitudes**

### • Documentaires

Le candidat devra:

- connaître les méthodes et les techniques pour repérer, évaluer, valider, organiser et traiter les informations, les documents et leurs sources;
- avoir une bonne pratique des outils de l'informatique documentaire ( logiciels, bases de données en ligne et hors ligne ) ;
- être familiarisé avec l'environnement bureautique.

### • Relationnelles et organisationnelles

Le candidat devra :

- avoir le sens des relations humaines et être capable de travailler en équipe ;
- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur ;
- faire preuve de curiosité intellectuelle.

### • Connaissance du système éducatif

Le candidat devra :

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

En outre, il devra être attentif aux évolutions professionnelles, particulièrement à celles touchant aux technologies de l'information et de la communication, et être capable de s'adapter.

## **Conditions d'exercice**

Sous la responsabilité du directeur du CDDP ou du CRDP, son action s'inscrit dans le cadre de la politique du CRDP

au service des enseignants.

Il travaille en relation étroite avec le réseau CNDP dont il partage les objectifs, les techniques et les outils.

Il accomplit au CDDP ou au CRDP l'essentiel de ses missions mais peut être amené à participer à des activités extérieures.

Il collabore avec les autres services du CDDP ou du CRDP.

Il entretient des liens privilégiés avec les personnels des bibliothèques-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

Les implantations de ces postes sont indiquées dans le tableau ci-dessous.

ACADÉMIES	IMPLANTATION GÉOGRAPHIQUE DU POSTE	PROFIL	CRDP (adresse)
Guadeloupe Guyane Martinique	CDDP de la Guyane (Cayenne)	certifié de documentation	CRDP des académies de la Guadeloupe, de la Guyane et de la Martinique Route du Phare, Pointe des Nègres BP 529, 97206 Fort-de-France cedex
Bordeaux	CDDP des Landes (Mont-de-Marsan) CDDP du Lot-et-Garonne (Agen)	Certifié de documentation Certifié de documentation	CRDP d'Aquitaine 75, cours d'Alsace-Lorraine 33075 Bordeaux cedex
Clermont-Ferrand	CDDP de l'Allier (Yzeure) CDDP de Haute-Loire (Le Puy-en-Velay)	délégué pédagogique ingénierie éducative délégué pédagogique	CRDP D'Auvergne 15, rue d'Amboise 63037 Clermont-Ferrand
Nancy-Metz	CDDP de la Meuse (Bar-le-Duc) CRDP de Lorraine	ingénierie éducative certifié de documentation certifié de documentation	CRDP du Lorraine 99, rue de Metz, Co 3320 54014 Nancy cedex
Orléans-Tours	CDDP de l'Indre (Châteauroux)	ingénierie éducative certifié de documentation	CRDP du Centre 55, rue Notre-Dame-de-Recouvrance BP 2219, 45012 Orléans cedex 1

Reims	CDDP de la Marne (Châlons-sur-Marne)	délégué pédagogique	CRDP de Champagne-Ardenne 47, rue Simon, BP 387 51063 Reims cedex
Strasbourg	CRDP D'Alsace (Strasbourg)	délégué pédagogique	CRD d'Alsace 23, rue du Maréchal-Juin BP 279/R7, 67007 Strasbourg
Toulouse	CDDP de l'Ariège (Foix)	ingénierie éducative	CRDP de Midi-Pyrénées 3, rue Roquelaine, BP 7045 31069 Toulouse cedex 07

Ces postes seront pourvus par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, au directeur du CRDP concerné, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au Bulletin officiel.

## VACANCES DE POSTES

# Postes à l'université de Cambridge

**NOR : MENC9801654V**

**AVIS DU 16-6-1998**

**MEN**

**DRIC**

□ Dans le cadre d'un accord de coopération franco-britannique, il est offert à des chercheurs ou professeurs français de haut niveau la possibilité d'effectuer un séjour de moyenne ou de longue durée (de préférence une année scolaire) au Churchill College de l'université de Cambridge. Le Churchill College s'engage à accueillir le chercheur en lui offrant toutes les facilités offertes aux chercheurs britanniques de même rang. Le ministère des affaires étrangères prend à sa charge le surcoût associé à l'opération (logement sur le campus et repas pris à la cantine de l'établissement).

Les candidats - de nationalité française - doivent appartenir au corps des chercheurs ou des professeurs des établissements d'enseignement supérieur et bénéficier d'une année sabbatique durant laquelle ils continuent à recevoir leur traitement de leur organisme d'origine. Ils doivent, de préférence, être engagés dans une recherche conjointe avec l'université de Cambridge ou encore proposer un programme de recherche qui implique une collaboration effective entre des équipes françaises et britanniques. Le chercheur français s'engage à participer à la vie du College dans ses différentes dimensions, notamment à :

- participer au programme de tutorat ;
- participer à des actions d'enseignement (formation par la recherche) et à des actions concrètes de recherche (encadrement de chercheurs).

Dans l'esprit de son fondateur (Winston Churchill), le College accueille en priorité des scientifiques spécialistes des sciences exactes et de la technologie. Les sciences de l'ingénieur, avec le développement de liens avec l'industrie, y sont particulièrement à l'honneur. Les projets concernant les sciences sociales et humaines ne seront pris en compte que s'ils se situent au croisement des sciences sociales et des sciences exactes (bio-éthique, implications sociales des nouvelles technologies, didactique des sciences, nouvelles technologies de la communication, par exemple).

La présente proposition vaut pour une intégration à Cambridge à la rentrée prochaine (septembre/octobre 1998). Les dossiers de candidature comporteront :

- une lettre de candidature accompagnée d'une attestation de l'organisme d'origine précisant que l'intéressé continuera à percevoir son traitement de grade pendant son séjour à Cambridge ;

- deux curriculum vitae (l'un en français, l'autre en anglais) accompagnés d'une liste de publications ;
- les certificats de deux personnalités scientifiques recommandant le candidat.

Ils seront adressés **avant le 1er juillet 1998**, à monsieur le conseiller pour la science et la technologie, ambassade de France, service science et technologie, 6, Cromwell Place, London SW7 2 Jn et parallèlement au Churchill College par e-mail (ph122@cam.ac.uk et scientec@scientec.demon.ac.uk).

*Origine de l'avis : délégation aux relations internationales et à la coopération, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 65 89.*

## **VACANCES DE POSTES**

# **Postes à l'Institut national de jeunes sourds**

**NOR : MENP9801539Z**

**RECTIFICATIF DU 18-6-1998**

**MEN**

**DPE - DGPNA**

Dans le B.O. n° 23 du 4 juin 1998, pages 1317 et 1318, une erreur s'est produite lors de la publication de la liste des postes vacants à l'Institut national de jeunes sourds de Paris - rentrée scolaire 1998.

Un poste supplémentaire de professeur certifié d'histoire-géographie est vacant, conditions de recrutement identiques