

N° 27

4 JUIL.
2002

Page 1825
à 1860

Le

BO

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

ministère

jeunesse
éducation
recherche



ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 1828 **Écoles supérieures de commerces** (RLR : 443-0)
École commerciale de la chambre de commerce et d'industrie de Paris (ECCIP).
Note du 27-6-2002 (NOR : MENS0201533X)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 1829 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a)
Épreuve de littérature du baccalauréat, série littéraire, à compter de la session 2003.
N.S. n° 2002-140 du 26-6-2002 (NOR : MENE0201486N)
- 1830 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a)
Épreuve de sciences de l'ingénieur au baccalauréat général, série S, à compter de la session 2003.
N.S. n° 2002-141 du 27-6-2002 (NOR : MENE0201529N)
- 1834 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a)
Épreuve de sciences physiques et chimiques du baccalauréat général, série S, à compter de la session 2003.
N.S. n° 2002-142 du 27-6-2002 (NOR : MENE0201530N)
- 1836 **Baccalauréat** (RLR : 543-1)
Baccalauréat professionnel en Nouvelle-Calédonie - session 2002.
Avis du 16-6-2002. JO du 16-6-2002 (NOR : MENE0201344V)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 1836 **Nomination**
Commission consultative relative au statut particulier des IGEN.
A. du 22-5-2002. JO du 26-5-2002 (NOR : MENI0201273A)
- 1837 **Nomination**
Directeur de l'École nationale supérieure d'hydraulique et de mécanique de Grenoble.
A. du 11-6-2002. JO du 16-6-2002 (NOR : MENS0201401A)
- 1837 **Cessation de fonctions et attribution de fonctions**
Directeur d'IUFM.
A. du 11-6-2002. JO du 15-6-2002 (NOR : MENS0201397A)
- 1837 **Nominations**
CAPN des infirmier(e)s de l'éducation nationale.
A. du 26-6-2002 (NOR : MENA0201437A)
- 1838 **Nominations**
Jurys d'admission pour l'accès au corps des chargés de recherche de 1ère et de 2ème classe et des directeurs de recherche de 2ème classe de l'INSERM - année 2002.
Arrêtés du 12-6-2002
NOR : MENZ0201483A et NOR : MENZ0201484A

INFORMATIONS GÉNÉRALES

1839

Vacance de fonctions

Directeur de l'École nationale supérieure d'ingénieurs en informatique, automatique, mécanique, énergétique et électronique de Valenciennes.

Avis du 18-6-2002. JO du 18-6-2002 (NOR : MENS0201402V)

1839

Vacance de postes

Poste à l'administration centrale du MEN.

Avis du 26-6-2002 (NOR : MEND0201523V)

1840

Vacances de postes

Postes au CNDP, en CRDP et CDDP.

Avis du 26-6-2002 (NOR : MENF0201532V)

Le B.O. sur internet : www.education.gouv.fr/bo

Bulletin d'abonnement

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

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

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

Merci de nous indiquer le n° de RNE de votre établissement

Règlement à la commande :

- par chèque bancaire ou postal à l'ordre de l'agent comptable du CNDP.
- par mandat administratif à l'ordre de l'agent comptable du CNDP - CCP Paris, code établissement 30041. Code guichet 00001. N° de compte 09 137 23H 020, clé 14.

Nom de l'organisme payeur

N° de CCP

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

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



Directrice de la publication : Catherine Lawless - **Directrice de la rédaction :** Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef :** Jacques Aranhas - **Rédactrice en chef adjointe :** Laurence Martin - **Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) :** Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction :** Micheline Burgos - **Préparation technique :** Monique Hubert - **Chef-maquetiste :** Bruno Lefebvre - **Maquetistes :**

Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Éric Murail, Karin Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉALISATION :** Délégation à la communication, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 45 51 99 47 ● **DIFFUSION ET ABONNEMENTS :** CNDP Abonnement, B-750-60732 STE GENEVIÈVE CEDEX. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 03 30 13. ● **Le B.O.** est une publication du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

● Le numéro : 2,30 € ● Abonnement annuel : 77 € ● ISSN 1254-7131 ● CPPAP n°777 AD - Imprimerie : Maulde et Renou.

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**ÉCOLES SUPÉRIEURES
DE COMMERCE**

NOR : MENS0201533X
RLR : 443-0

NOTE DU 27-6-2002

**MEN
DES**

École commerciale de la chambre de commerce et d'industrie de Paris (ECCIP)

■ Les informations relatives à l'École commerciale de la chambre de commerce et d'industrie de Paris (ECCIP) parues au B.O. spécial n° 15 du 20 décembre 2001 concernant les établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires autorisés à délivrer un diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur et notamment aux écoles supérieures de commerce et de gestion sont **remplacées** par les dispositions suivantes :

• Page 14

ÉCOLES	ADMISSIONS PRINCIPALES		ADMISSIONS PARALLÈLES (CONCOURS PROPRE)			
	BANQUE/ CONCOURS PROPRE/ ADMISSION SUR DOSSIER	NB PLACES	1ÈRE ANNÉE NB DE PLACES	2ÈME ANNÉE NB DE PLACES	3ÈME ANNÉE NB DE PLACES	4ÈME ANNÉE NB DE PLACES
ECCIP Paris (Advancia)	Concours propre	180		150		

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0201486N
RLR : 544-0a

NOTE DE SERVICE N°2002-140
DU 26-6-2002

MEN
DESCO A3

Épreuve de littérature du baccalauréat, série littéraire, à compter de la session 2003

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
au directeur du service interacadémique des examens et
concours d'Ile-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs
pédagogiques régionaux ; aux proviseurs et proviseurs ;
aux professeurs et professeurs*

■ Cette note de service fixe les modalités de l'épreuve de littérature du baccalauréat général de la série littéraire, applicables à compter de la session 2003 de l'examen. Les présentes dispositions **annulent** et **remplacent** les dispositions relatives aux épreuves de lettres, écrite obligatoire de série L et facultative de série ES, de la note de service n° 94-179 du 14 juin 1994 parue au B.O. n° 25 du 23 juin 1994.

Épreuve écrite obligatoire, série L

Durée : 2 heures

Coefficient : 4

Nature de l'épreuve

Les candidats ont le choix entre 2 sujets portant chacun sur un objet d'étude différent du programme de l'année.

Les sujets peuvent s'appuyer sur un texte littéraire ou critique, ou un document iconographique, pour engager la réflexion des candidats.

Les candidats sont invités à répondre, de façon construite et organisée, en deux développements successifs, à deux questions.

- La première question porte sur un aspect de l'œuvre retenue. En aucun cas, elle ne porte sur les œuvres recommandées en lecture complémentaire.

- La deuxième question porte sur l'ensemble de l'œuvre, en relation avec l'objet d'étude retenu.

Évaluation

L'évaluation se fondera sur les éléments suivants :
- la connaissance des œuvres et des objets d'étude au programme ;

- l'aptitude à prendre en compte des problématiques ;

- la clarté, la pertinence et la cohérence des propos ;

- la mise en œuvre de savoirs littéraires et culturels ;

- la justesse et la correction de l'expression.

Les libellés de sujets préciseront le barème accordé à chaque partie de l'épreuve.

Épreuve orale de contrôle, série L

Durée : 20 minutes

Temps de préparation : 20 minutes

Nature de l'épreuve

L'épreuve consiste en un exposé suivi d'un entretien.

Le candidat répond, dans un exposé organisé, à une question portant, soit sur un aspect d'une œuvre, soit sur l'ensemble d'une œuvre, en

relation avec l'objet d'étude, soit sur un point de comparaison entre plusieurs œuvres inscrites au programme de l'année.

Au cours de l'entretien, l'examinateur, partant de l'exposé présenté par le candidat, invite celui-ci à préciser son propos, approfondir un commentaire ou une interprétation, à développer des perspectives. L'entretien pourra également prendre en compte les œuvres lues en lecture complémentaire pendant l'année.

Évaluation

L'évaluation se fondera sur les éléments suivants :

- la connaissance des œuvres et des objets d'étude du programme ;

- l'aptitude à prendre en compte des problématiques ;
- la clarté, la pertinence et la cohérence des propos, l'utilisation des notes personnelles ;
- la personnalité de l'interprétation et du jugement critique ;
- l'aptitude au dialogue et à l'échange ;
- la justesse et la correction de l'expression.

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

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

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0201529N
RLR : 544-0g

NOTE DE SERVICE N°2002-141
DU 27-6-2002

MEN
DESCO A3

Épreuve de sciences de l'ingénieur au baccalauréat général, série S, à compter de la session 2003

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
au directeur du service interacadémique des examens
et concours d'Ile-de-France ; aux inspectrices et
inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des
services départementaux de l'éducation nationale ;
aux inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ;
aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs*

■ La présente note de service **annule** en ce qui concerne la série scientifique (S) du baccalauréat général, les dispositions de la note de service n° 94-209 du 19 juillet 1994 (B.O. spécial n° 10 du 28 juillet 1994) relatives à l'épreuve de "technologie industrielle". Elle entre en application à compter de la session 2003.

Épreuve de sciences de l'ingénieur

Coefficient : 9

Durée : 7 heures

Forme de l'évaluation

L'épreuve de sciences de l'ingénieur se déroule en deux parties :

A - une partie "écrite" : durée : 4 heures, coefficient : 4 ;

B - une partie "d'activités pratiques" : durée : 3 heures, coefficient : 5.

Rappel des compétences terminales visées

Conformément aux compétences terminales visées dans le programme d'enseignement de sciences de l'ingénieur, le titulaire du baccalauréat scientifique, spécialité "sciences de l'ingénieur" doit être capable :

- d'identifier l'organisation fonctionnelle et structurelle d'un produit ou d'un système pluritechnique, ainsi que les flux d'énergie et d'information par lesquels il s'anime et communique ;
- de le mettre en œuvre, d'analyser son fonctionnement et d'y associer des modèles de comportement ;
- d'en déterminer expérimentalement les principales performances ;
- d'effectuer des calculs simples relatifs aux grandeurs associées aux fonctions du système et/ou de vérifier (éventuellement à l'aide de logiciels) la réponse à des performances attendues du cahier des charges ;
- de justifier l'organisation des constituants de systèmes simples ;
- de participer, en tant que généraliste, à tout ou partie de la mise au point et de l'utilisation d'un système, d'un sous-système ou d'un constituant ;
- d'utiliser les outils informatiques actuels de documentation, conception, calcul, simulation et partage de données.

A - Partie écrite de sciences de l'ingénieur

Coefficient : 4

Durée : 4 heures

Contenu et support de l'évaluation

Cette partie d'épreuve est organisée à partir des éléments d'un dossier technique relatif à un système pluritechnique significatif des technologies contemporaines représentatives des domaines techniques proposés dans le programme de la classe de première et terminale. La structure du sujet amène un candidat à :

- traiter un nombre limité de problématiques techniques identifiées (sans découpage excessif) qui doivent privilégier des réponses argumentées laissant au candidat des possibilités de choix et l'amenant à proposer une rédaction structurée ;
- calculer certaines grandeurs physiques dans le but de résoudre une problématique technique, en privilégiant les phases relatives à la modélisation d'une situation technique et à l'exploitation des valeurs obtenues.

Objet de l'évaluation

Le candidat doit montrer ses capacités à :

- analyser et interpréter les informations contenues dans le sujet et dans le dossier technique ;
- mettre en œuvre les connaissances et les méthodes pertinentes relatives à la résolution des problèmes posés ;
- proposer des éléments de solution constructive à l'aide des outils de communication technique en vigueur ;
- s'exprimer de manière claire, rigoureuse et concise.

La maîtrise de l'expression écrite de la langue française et de l'utilisation des différentes formes de représentation précisées dans le programme est un élément d'appréciation significatif de la qualité de la composition du candidat.

L'ensemble de la copie du candidat est corrigé par deux correcteurs professeurs chargés de l'enseignement des sciences de l'ingénieur.

Notation

Cette partie est notée sur 20 en points entiers.

B - Partie de travaux pratiques de sciences de l'ingénieur

Coefficient : 5

Durée : 3 heures

Cette seconde partie est évaluée par une commission d'interrogation composée de deux professeurs chargés de l'enseignement des sciences de l'ingénieur.

Contenu et support de l'évaluation

Les travaux pratiques se déroulent dans le laboratoire de sciences de l'ingénieur.

Les compétences du programme, évaluées au travers d'une activité de travaux pratiques réalisée par le candidat, sont choisies parmi celles qui impliquent des interventions ou des manipulations, avec la mise en œuvre de démarches et la mobilisation de savoirs contribuant à montrer la compréhension du système étudié.

Les activités doivent répondre à un problème technique posé en relation avec le support de travaux pratiques.

Compte tenu de la spécificité des activités de travaux pratiques le temps nécessaire à la réalisation des interventions ou des manipulations demandées au candidat devra être de l'ordre de 2 heures.

Le support d'évaluation est constitué d'un système pluritechnique en état de fonctionner, présentant des points de mesures accessibles, dont certains éléments sont disponibles séparément pour observations et essais, associés éventuellement à des dispositifs didactiques. Il doit satisfaire aux recommandations spécifiées dans le livret d'accompagnement du programme de sciences de l'ingénieur.

Outre les équipements mis à la disposition du candidat, ce dernier dispose d'un dossier (certains documents de ce dossier peuvent être sous forme numérisée) qui comprend :

- les documents techniques nécessaires ;
- la description du travail attendu du candidat et des résultats et/ou des explications à fournir ;
- un document sur lequel il consigne les résultats de ses activités ;
- les critères d'évaluation validés par la commission académique utilisés pour apprécier le travail du candidat durant le déroulement de l'activité.

Exemples d'interventions ou de manipulations, de démarches et de savoirs évalués dans cette activité (liste non exhaustive) :

- mettre en œuvre, configurer, régler et/ou paramétrer le poste d'expérimentation, vérifier les performances définies par le cahier des charges fonctionnel ;
- réaliser l'assemblage et/ou le câblage des constituants en vue d'obtenir un résultat spécifié ;

- identifier des solutions constructives explicitées dans le programme et définir leur(s) fonction(s) technique(s), préciser les caractéristiques d'entrée et de sortie et éventuellement les paramètres de réglage, représenter la solution par un schéma ;
- identifier l'architecture du système, les flux (énergie, information) et les éléments transformés, décrire et représenter sous forme de schéma-bloc la chaîne d'énergie et la chaîne d'information, préciser les fonctions techniques respectives et caractériser les flux (nature, grandeur, protocole) ;
- définir les relations entre la chaîne d'information et la chaîne d'énergie en identifiant les interfaces (solutions constructives) ;
- mesurer en divers points d'une chaîne d'énergie des grandeurs électriques (tension, intensité, durée ou fréquence) et mécaniques (effort, vitesse), en déduire les puissances et les rendements, tracer des caractéristiques entrée-sortie d'éléments et/ou de l'ensemble ;
- mesurer en divers points d'une chaîne d'information les caractéristiques des signaux électriques échangés (tension, intensité, fréquence, type et forme des signaux), représenter les évolutions de ces signaux, identifier les contraintes de compatibilité entre les constituants de la chaîne d'information ;
- préciser, à partir des mesures, les performances obtenues par les solutions constructives mises en œuvre ;
- relever les écarts entre les exigences d'un cahier des charges (spécification) et le fonctionnement réel observé du système, modifier la configuration et les réglages matériels et logiciels, modifier le programme à l'aide d'éditeurs de modèles de commande, réduire ces écarts ;
- modifier le modèle de commande, la configuration et les réglages pour répondre à une modification du fonctionnement, modifier le programme au moyen d'éditeurs, valider par simulation et par tests du fonctionnement réel ;
- toute autre proposition validée par la commission académique.

La liste des sujets de travaux pratiques, dans chaque académie, est arrêtée par le recteur sur proposition de l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) de sciences et techniques industrielles (STI) en charge de l'enseignement des sciences de l'ingénieur dans

la série scientifique. Une commission académique présidée par l'IA-IPR de STI, composée de chefs de travaux de lycée et de professeurs chargés de l'enseignement des sciences de l'ingénieur est chargée des travaux préparatoires à l'élaboration de cette liste. Chaque centre est tenu de mettre en œuvre la totalité des sujets de la liste qui lui a été donnée. Chaque candidat tire au sort un sujet parmi les sujets de cette liste.

Déroulement de l'évaluation

Les examinateurs sont présents pendant toute la durée de cette partie d'épreuve, ils observent le candidat et peuvent lui poser des questions concernant l'organisation du poste de travail, l'avancement des travaux, les choix, les décisions prises en cours d'activité. Ils s'assurent également de la compréhension globale de l'activité et des concepts mis en œuvre, en vérifiant la capacité du candidat à justifier les activités pratiques menées par rapport au problème technique posé et les résultats acquis.

Pour compléter cette évaluation ponctuelle, les examinateurs disposent d'un document de synthèse établi par les enseignants de sciences de l'ingénieur responsables de la formation du candidat durant l'année scolaire. Ce document récapitule les travaux pratiques menés durant l'année scolaire (objectif d'apprentissage, support technique concerné et évaluation) et est complété par une appréciation générale sur le travail et les résultats de l'élève durant la formation.

Notation des travaux pratiques (sur 100 points)

Les examinateurs arrêtent une proposition de note en tenant compte de la répartition suivante :

- Pour les candidats scolaires
- 1) Évaluation du TP : notée sur 80 points.
- 2) Évaluation du travail de l'année terminale en TP : notée sur 20 points.

L'évaluation du travail de l'année terminale en TP s'appuie sur l'appréciation générale du travail et des résultats de l'élève formulée dans le document de synthèse par ses enseignants.

- Pour les candidats individuels et du privé hors contrat

Seule est prise en compte l'évaluation du TP effectué pendant l'épreuve : notée sur 100 points. Cette note est ramenée à une note sur 20 donnée en points entiers.

Épreuve orale de contrôle

Coefficient : 9

Durée : 30 minutes

Temps de préparation : 2 heures

Objectifs de l'épreuve

Il s'agit d'évaluer les principales compétences terminales visées dans le programme de sciences de l'ingénieur.

Contenu et support de l'évaluation

Cette épreuve prend appui sur un dossier technique relatif à un système pluritechnique significatif des technologies contemporaines représentatives des domaines techniques proposés dans le programme de la classe de première et terminale. Elle comprend des questions portant sur :

1) Analyse du système

- décrire l'organisation fonctionnelle du système et identifier la chaîne d'énergie, la chaîne d'information et les interfaces ;
- associer aux solutions constructives les fonctions techniques réalisées.

2) Comportement du système

- calculer certaines grandeurs physiques dans le but de résoudre une problématique technique, en privilégiant les phases relatives à la modélisation d'une situation technique et à l'exploitation des valeurs obtenues en vue de justifier le choix de solutions constructives.

3) Évolution du système

- produire tout ou partie d'un texte, d'un schéma, d'un dessin à main levée décrivant ou représentant une solution constructive permettant une évolution modeste du système répondant à un nouveau cahier des charges fonctionnel.

Organisation matérielle de l'épreuve

Le support technique de l'épreuve est **unique**. Il est constitué des éléments suivants :

1) Le dossier technique "présentation du système" qui comprend :

- les données du cahier des charges fonctionnel nécessaires ;
- la description fonctionnelle et/ou matérielle du système ;
- les caractéristiques techniques des constituants et composants du système ;
- les documents techniques nécessaires à la définition des données.

2) Le dossier pédagogique ou "travail demandé"

qui comprend : un ensemble de questions présentant un caractère cohérent et portant sur les points caractéristiques du programme, relatives aux 3 volets de l'épreuve :

- analyse du système ;
- comportement du système ;
- évolution du système.

Le travail demandé précise le temps à consacrer à chaque partie et le barème de notation ainsi que les moyens mis à la disposition du candidat. Ce dossier peut inclure éventuellement des documents de travail sur lesquels le candidat est invité à répondre directement à certaines questions. Une grande latitude doit cependant être laissée au candidat dans la façon de formuler ses réponses.

L'ensemble du sujet permet une appropriation rapide des données. Sa présentation doit faire appel à l'outil informatique. L'ensemble du dossier ne doit pas dépasser 8 pages ou documents.

Déroulement de l'épreuve

À l'issue des 2 heures de préparation, le candidat expose le résultat de ses travaux pendant 15 minutes. Puis pendant 15 minutes, des questions relatives au contenu des travaux présentés, portant sur les connaissances nécessaires à la résolution des problèmes à résoudre sont posées au candidat.

Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation suivants seront plus particulièrement pris en compte :

- exactitude et validité des réponses ;
- exactitude des connaissances appliquées ;
- méthode et rigueur dans l'analyse et la résolution ;
- pertinence des commentaires et des justifications ;
- qualité de l'exposé.

À l'issue de l'interrogation orale, la note de l'épreuve de contrôle est ajustée par la prise en compte des travaux et des résultats de l'élève pendant la classe terminale consignés dans un dossier mis à disposition du jury par l'établissement de formation.

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

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

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0201530N
RLR : 544-0g

NOTE DE SERVICE N°2002-142
DU 27-6-2002

MEN
DESCO A3

Épreuve de sciences physiques et chimiques du baccalauréat général, série S, à compter de la session 2003

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux de physique-chimie ; aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs de physique-chimie

■ Cette note de service fixe les modalités de l'épreuve de sciences physiques et chimiques du baccalauréat général, série scientifique (S). Elle **annule** et **remplace** la note de service n° 96-223 du 10 septembre 1996, à compter de la session 2003 de l'examen.

Épreuve écrite et pratique

Coefficient : 6

Coefficient : 8 pour les candidats ayant choisi cette discipline comme enseignement de spécialité

Les grilles horaires et les programmes montrent qu'une part significative des enseignements de sciences physiques et chimiques est consacrée à la composante expérimentale. Les travaux pratiques y occupent une place importante. Au cours de ces activités, les élèves acquièrent des compétences spécifiques qui méritent d'être évaluées.

Aussi, l'évaluation des capacités expérimentales est-elle intégrée dans l'épreuve de sciences physiques et chimiques du baccalauréat.

Modalités de l'épreuve

L'épreuve de sciences physiques et chimiques comporte deux parties : une partie écrite, notée sur 16 points sur 20 ; et une partie pratique avec évaluation des capacités expérimentales, notée sur 4 points sur 20.

La note globale de l'épreuve de sciences physiques et chimiques est la somme des points

attribués à la partie écrite et des points attribués à la partie pratique. Cette note est sur 20 points, en points entiers.

1ère partie : épreuve écrite de physique-chimie

Durée : 3 h 30

Notée sur 16 points

Cette partie écrite comporte **trois exercices**, de physique et de chimie :

a) Deux exercices sont communs à tous les candidats ; ils sont notés sur 12 points, la répartition des points entre la physique et la chimie n'étant pas fixée :

- un premier exercice porte sur la physique (respectivement chimie) si l'exercice de spécialité ou de l'enseignement obligatoire correspondant porte sur la chimie (respectivement physique) ;

- un deuxième exercice conçu de façon à ce que l'ensemble de la partie écrite s'approche au mieux de la répartition 60 % des points en physique et 40 % des points en chimie ; répartition qui correspond à celle des durées d'enseignement prévues par le programme.

b) Le troisième exercice, noté sur 4 points, est différent selon que le candidat a choisi ou non la physique-chimie comme enseignement de spécialité. Il porte soit sur la physique soit sur la chimie.

Les notions rencontrées dans les programmes des classes antérieures à la classe de terminale mais non reprises dans celle-ci ne constituent pas le ressort principal des sujets composant l'épreuve ; elles doivent toutefois être assimilées par les candidats qui peuvent avoir à les utiliser.

La note attribuée à la partie écrite est au maximum de 16 points, elle est arrondie au demi point près. Sur les 16 points attribués, 4 points au plus peuvent porter sur des questions demandant d'utiliser des connaissances et savoir-faire du programme et des informations données dans l'énoncé, pour aboutir à un résultat ne faisant pas nécessairement partie des compétences exigibles.

2ème partie : épreuve pratique d'évaluation des capacités expérimentales

Durée : 1 heure.

Notée sur 4 points.

L'évaluation des capacités expérimentales a lieu dans le courant du troisième trimestre, dans le cadre habituel de formation de l'élève ; la note attribuée est au maximum de 4 points, elle est arrondie au demi-point près.

Dans la banque nationale de sujets, qui comporte environ 100 sujets, un tirage au sort des 25 sujets retenus pour l'évaluation sera fait nationalement au début du troisième trimestre. Les sujets seront ensuite choisis par l'établissement parmi les 25 retenus pour la session.

Deux professeurs examinateurs sont présents dans la salle où a lieu l'évaluation. Un examinateur évalue au maximum quatre élèves.

La durée globale de l'évaluation des capacités expérimentales pour un élève correspond à 1 heure.

Les élèves tirent au sort un sujet (physique ou chimie) parmi ceux retenus par l'établissement. Les élèves ayant choisi les sciences physiques et chimiques comme enseignement de spécialité tirent au sort un sujet ayant rapport soit avec cet enseignement de spécialité, soit avec l'enseignement de tronc commun.

Les professeurs examinateurs disposent d'une grille d'observation au nom de chaque candidat. Cette grille sert de support à l'évaluation du candidat ; elle porte la note qui lui est attribuée sur 4 points avec, éventuellement, un commentaire qualitatif. Ce document ainsi que la feuille réponse rédigée par l'élève, ont le même statut que la copie d'écrit.

Compétences à évaluer dans l'ensemble de l'épreuve de sciences physiques et chimiques

Les compétences à évaluer dans l'ensemble de cette épreuve comportent :

- d'une part, les connaissances, les compétences et les savoir-faire exigibles mentionnés dans les colonnes de droite du programme de terminale S fixé par l'arrêté du 20 juillet 2001 ;
- d'autre part, des compétences scientifiques générales exigibles en fin de classe terminale S ("expérimentales", "manipulatoires", "scientifiques", "transversales") développées au § I-3

de l'arrêté du 20 juillet 2001 (B.O. n° 4 hors-série du 30 août 2000, volume 9).

Candidats individuels et des établissements privés hors contrat

Les candidats individuels et des établissements privés hors contrat ne passent pas la partie pratique de l'épreuve. La note est donc constituée de la note obtenue à la partie écrite rapportée à 20 points.

Candidats de la session de remplacement

Pour la session de remplacement, les candidats ne passent pas la partie pratique de l'épreuve. La note éventuellement obtenue au cours de l'année scolaire à l'évaluation des capacités expérimentales est reportée et prise en compte lors de la session de remplacement.

Épreuve orale de contrôle, série S

Durée : 20 minutes

Temps de préparation : 20 minutes

Coefficient : 6

L'épreuve de contrôle est orale et a une durée de vingt minutes précédées de vingt minutes de préparation.

Le candidat tire au sort un sujet comportant deux questions, l'une de physique, l'autre de chimie, et doit traiter les deux questions. Les questions portent exclusivement sur le programme commun pour les candidats qui n'ont pas choisi l'enseignement de spécialité. Pour ceux qui ont choisi cet enseignement, l'une des deux questions porte également sur le programme de l'enseignement commun à tous. Douze points au moins sont attribués à l'évaluation des connaissances scientifiques et de savoir-faire. Pour permettre cette évaluation, l'usage des calculatrices est interdit pour l'ensemble de l'épreuve.

Cette épreuve a lieu dans une salle comportant du matériel de physique-chimie afin que des questions puissent être posées sur le matériel expérimental et son utilisation, sans que le candidat soit conduit à manipuler.

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

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

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0201344V
RLR : 543-1

AVIS DU 16-6-2002
JO DU 16-6-2002

MEN
DESCO A6

Baccalauréat professionnel en Nouvelle-Calédonie - session 2002

- Les registres d'inscriptions pour l'examen des spécialités de baccalauréat professionnel :
- artisanat et métiers d'art, option vêtement et accessoire de mode ;
 - bâtiment : étude de prix, organisation et gestion de travaux ;
 - bois-construction et aménagement du bâtiment ;
 - commerce ;
 - comptabilité ;
 - équipements et installations électriques ;
 - énergétique, option gestion et maintenance des systèmes énergétiques et climatiques ;
 - maintenance automobile, option voitures particulières ;
 - maintenance des systèmes mécaniques automatisés, option systèmes mécaniques automatisés ;
 - maintenance et exploitation des matériels agricoles, de travaux publics, de parcs et jardins ;

- métiers de l'alimentation ;
- réalisation d'ouvrages chaudronnés et de structures métalliques ;
- restauration ;
- secrétariat ;
- services (accueil, assistance, conseil) ;
- vente, représentation ;

de la session 2002 en Nouvelle-Calédonie, seront ouverts dès la publication du présent avis, à la division des examens et concours du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, à Nouméa.

Ces registres seront clos le **vendredi 12 juillet 2002 à 16 heures**. En cas d'acheminement par voie postale, les dossiers d'inscriptions devront être expédiés avant la même date, le cachet de la poste faisant foi.

Le début des épreuves aura lieu le lundi 25 novembre 2002.

Les dossiers d'inscriptions seront à retirer au service chargé d'enregistrer les candidatures qui fournira aux candidats tous renseignements utiles relatifs à ces examens.

*M*OUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATION

NOR : MENI0201273A

ARRÊTÉ DU 22-5-2002
JO DU 26-5-2002

MEN
IG

Commission consultative relative au statut particulier des IGEN

- Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 22 mai 2002, est nommé membre de la

commission consultative instituée au titre de l'article 9 du décret n° 89-833 du 9 novembre 1989 modifié relatif au statut particulier des inspecteurs généraux de l'éducation nationale :

En qualité de professeur des universités

- M. Durand Marc, en remplacement de M. Adoutte André.

NOMINATION

NOR : MENS0201401A

ARRÊTÉ DU 11-6-2002
JO DU 16-6-2002

MEN
DES A12

Directeur de l'École nationale supérieure d'hydraulique et de mécanique de Grenoble

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de

l'éducation nationale et de la recherche en date du 11 juin 2002, M. Métais Olivier, professeur des universités, est nommé directeur de l'École nationale supérieure d'hydraulique et de mécanique de Grenoble.

**CESSATION DE FONCTIONS
ET ATTRIBUTION DE FONCTIONS**

NOR : MENS0201397A

ARRÊTÉ DU 11-6-2002
JO DU 15-6-2002

MEN
DES A13

Directeur d'IUFM

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 11 juin 2002 :

Il est mis fin à compter du 17 mai 2002 aux fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Reims de M. Mary Gérard, professeur des universités.

M. Meyer Jacques, professeur des universités, est nommé en qualité d'administrateur provisoire de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Reims à compter du 17 mai 2002 et jusqu'à la date de nomination d'un nouveau directeur.

Les fonctions d'administrateur provisoire sont celles normalement exercées par le directeur de l'IUFM et précisées à l'article 17 du décret n° 90-867 du 28 septembre 1990.

NOMINATIONS

NOR : MENA0201437A

ARRÊTÉ DU 26-6-2002

MEN
DPATE C1

CAPN des infirmier(e)s de l'éducation nationale

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° 94-1020 du 23-11-1994 mod. ; A. du 24-5-2000 mod.

Article 1 - Les dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 24 mai 2000 modifié susvisé sont **modifiées** comme suit :

Représentants de l'administration

Représentants titulaires

Au lieu de : M. Fallachon Philippe, secrétaire général d'académie de l'académie de Nantes,
lire : M. Roume Alain, secrétaire général d'académie de l'académie de Clermont-Ferrand.

Au lieu de : M. Alfandari Jean-Michel, secrétaire général d'académie de l'académie de Caen,
lire : M. Alfandari Jean-Michel, secrétaire

général d'académie de l'académie de Nantes.

Représentants suppléants

Au lieu de : M. Jego Dominique, chef de la division des personnels administratifs de l'académie de Montpellier,

lire : M. Cau Henri, chef de la division des personnels administratifs de l'académie de Toulouse.

Article 3 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 26 juin 2002

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

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

NOMINATIONS

NOR : MENZ0201483A
NOR : MENZ0201484A

ARRÊTÉS DU 12-6-2001

MEN
INSERM

Jurys d'admission pour l'accès au corps des chargés de recherche de 1ère et de 2ème classe et des directeurs de recherche de 2ème classe de l'INSERM - année 2002

NOR : MENZ0201483A

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 20-5-1999 ; avis du conseil scientifique de l'INSERM du 26-2-2002 et du 9-4-2002

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 2002 les personnalités mentionnées ci-après :

Au titre du conseil scientifique

- Mme Cardebat-Fortes Dominique
- M. Dastugue Bernard
- M. Hélène Claude
- M. Liautard Jean-Pierre
- M. Pidard Dominique

Au titre des personnalités scientifiques

- Mme Alperovitch Annick
- Mme Bankir Lise
- M. Chneiweiss Hervé
- M. Feige Jean-Jacques
- M. Monteiro Renato.

Fait à Paris, le 12 juin 2002
Le directeur général de l'INSERM
Christian BRECHOT

NOR : MENZ0201484A

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 20-5-1999 ; avis du conseil scientifique de l'INSERM du 26-2-2002 et du 9-4-2002

Article unique - Sont nommés membres du jury d'admission pour l'accès au corps des directeurs de recherche de 2ème classe au titre de l'année 2002 les personnalités mentionnées ci-après :

Au titre du conseil scientifique

- M. Charlet de Sauvage Renaud
- Mme Farman Nicolette
- M. Fassin Didier
- Mme Merck Marie-Françoise
- M. Valleron Alain-Jacques

Au titre des personnalités scientifiques

- M. Adnot Serge
- M. Dubois Bruno
- M. Guery Jean-Charles
- Mme Julier Cécile
- Mme Le Marchand-Brustel Yannick.

Fait à Paris, le 12 juin 2002
Le directeur général de l'INSERM
Christian BRECHOT

INFORMATIONS GÉNÉRALES

VACANCE DE FONCTIONS

NOR : MENS0201402V

AVIS DU 18-6-2002
JO DU 18-6-2002

MEN
DES A12

Directeur de l'École nationale supérieure d'ingénieurs en informatique, automatique, mécanique, énergétique et électronique de Valenciennes

■ Les fonctions de directeur de l'École nationale supérieure d'ingénieurs en informatique, automatique, mécanique, énergétique et électronique (ENSIAME) de Valenciennes, école interne à l'université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis (décret n° 2002-414 du 21 mars 2002), sont déclarées vacantes. Cette nouvelle école est issue de la fusion des deux écoles, École nationale supérieure d'ingénieurs de mécanique énergétique (ENSIMEV) et école d'ingénieurs en génie informatique et productique (EIGIP) de Valenciennes.

Conformément aux dispositions de l'article L. 713-9 du code de l'éducation, le directeur est

choisi dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans l'école, sans condition de nationalité. Le directeur est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du conseil. Son mandat est de cinq ans renouvelable une fois.

Les dossiers de candidature, comprenant notamment un curriculum vitae et une lettre de motivation, devront parvenir, **dans un délai de trois semaines** à compter de la parution du présent avis au Journal officiel de la République française, au président de l'université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis, Le Mont Houy, F 59313 Valenciennes cedex 9.

Les candidats devront adresser une copie de leur dossier au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'enseignement supérieur, service des contrats et des formations, sous-direction des certifications supérieures et de la professionnalisation, bureau des écoles d'ingénieurs, DES A12, 110, rue de Grenelle, 75007 Paris.

VACANCE DE POSTE

NOR : MEND0201523V

AVIS DU 26-6-2002

MEN
DA B1

Poste à l'administration centrale du MEN

■ Le poste de chef du bureau de la gestion du patrimoine (DA A8) à la direction de l'administration du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche est susceptible de devenir vacant.

Ce poste est localisé 110, rue de Grenelle, 75007 Paris.

Les attributions du bureau sont organisées autour de 3 pôles :

- la gestion des questions domaniales ;
- la gestion financière et comptable des crédits d'investissement concernant les opérations immobilières à la charge de l'État ou subventionnées par lui (95 M€) ;
- la programmation et la gestion administrative des opérations d'investissement concernant les établissements restant à la charge de l'État et les

constructions scolaires outre-mer, dans le cadre des contrats de plan (CPER).

Le bureau travaille, en interne, en relation avec d'autres bureaux de la DA, la DAF, la DPD, la DESCO, le contrôle financier et, en externe, avec les préfetures, les DDE, les services fiscaux, les ingénieurs régionaux de l'équipement (IRE) dans les services académiques.

Le chef de bureau sera particulièrement mobilisé par le dossier de la décentralisation de certains établissements scolaires restés à la charge de l'État, la modernisation de la fonction immobilière en liaison avec la mise en œuvre de la loi organique du 1er août 2001.

Le bureau est composé, outre le chef de bureau, de 9 agents (3 de catégorie A, 4 de catégorie B, 2 de catégorie C).

Le candidat devra avoir des capacités d'animation, de coordination et d'organisation, le goût et l'aptitude pour la négociation, le sens des contacts et des relations compte tenu des nombreux interlocuteurs qui interviennent dans la conduite des dossiers.

Ayant à maîtriser les textes applicables au secteur domanial, le candidat devra aussi avoir une aptitude au raisonnement juridique, du goût pour les questions immobilières et pour la réflexion en vue de participer aux évolutions à conduire en matière de politique immobilière.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, devront être adressées, par la voie hiérarchique, à la direction de l'administration, service de l'administration centrale, sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale, bureau des affaires générales et des emplois, 110, rue de Grenelle, 75007 Paris, **dans un délai de quinze jours** à compter de la date de publication du présent avis au B.O.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Gilles Fournier, chef de service, adjoint à la directrice, tél. 01 55 55 13 82 ou de Mme Nicole Faget, sous-directrice des moyens des services et du patrimoine, tél. 01 55 55 21 87.

**VACANCES
DE POSTES**

NOR : MENF0201532V

AVIS DU 26-6-2002

**MEN
DAF A4**

Postes au CNDP, en CRDP et CDDP

POSTES AU CNDP

Certifié de documentation au CNDP (direction de l'ingénierie et des ressources documentaires)

Poste susceptible d'être vacant au 1er septembre 2002.

Poste de professeur certifié de documentation au centre de ressources ville-école-intégration (sis à Montrouge - 92) de la direction des ressources et de l'ingénierie documentaires du Centre national de documentation pédagogique.

Fonctions

- veille documentaire sur les questions d'éducation ;
- rédaction de notices pour une revue bibliographique mensuelle ;
- alimentation de deux services en ligne

(<http://www.cndp.fr/vei> et <http://www.cndp.fr/zeprep>) ;

- expertise de documents ;
- accueil et information du public sur place et à distance ;
- animation et pilotage de groupes de travail internes au centre ou au réseau CNDP ;
- présentation des ressources du centre lors de rencontres et manifestations.

Compétences et aptitudes

- avoir la connaissance et une bonne maîtrise des bases de données et langages documentaires, des outils informatiques et de la recherche sur internet ;
- avoir un intérêt affirmé, une expérience et des connaissances dans le champ des politiques et pratiques éducatives à destination de publics spécifiques (éducation prioritaire, scolarisation des élèves primo-arrivants et des enfants du voyage) ;
- faire preuve d'autonomie et d'initiatives visant à développer sa connaissance du champ, le

secteur de compétence et son offre ;

- capacité à participer à un travail d'équipe.

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, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au B.O., à la directrice des ressources et de l'ingénierie documentaires du CNDP, 4, rue des Irlandais, 75230 Paris cedex 05.

Enseignant de catégorie A au CNDP (direction de l'action éditoriale)

Poste susceptible d'être vacant au 1er septembre 2002.

Fonctions

Le candidat retenu assurera les fonctions de chef de la division du partenariat.

Placé sous l'autorité de la directrice de l'action éditoriale, le candidat retenu aura pour tâche :

- de contribuer à la définition et à la coordination de la politique éditoriale du Centre national de documentation pédagogique dans le domaine des relations de partenariat ;

- de mettre en place des partenariats éditoriaux nationaux ou internationaux, avec des partenaires institutionnels ou privés ;

- d'assurer, avec le concours des chargés de mission de la cellule pédagogique, l'expertise des projets et produits éditoriaux extérieurs ;

- d'instruire, de présenter, de traiter et de suivre les dossiers soumis à l'examen du comité éditorial ;

- d'assurer la prise de contact et le suivi des relations avec les acteurs de l'édition susceptibles de nouer avec le CNDP des relations de partenariat ;

- d'exercer une activités de veille sur les programmes et produits issus de l'édition publique ou privée, nationale et étrangère, dans tous les domaines de l'édition éducative, et sur les évolutions des pratiques et des structures du monde professionnel.

Le chef de la division du partenariat est amené à travailler en étroite relation avec les chargés de mission de la cellule pédagogique de la direction, avec les autres directions et services

du CNDP et avec les acteurs extérieurs à l'établissement qu'ils appartiennent aux mondes institutionnels ou professionnels.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra posséder :

- une bonne expérience de l'édition sur tous support et des relations de partenariat ;

- une solide expérience de l'édition éducative sur tous supports ;

- une excellente connaissance des processus de production, des pratiques et des règles professionnelles ;

- une compétence reconnue dans la conduite de projets et dans la coordination d'équipes ;

- un sens aigu de la négociation ;

- une bonne appréhension des enjeux liés aux évolutions des pratiques éditoriales ;

- une capacité à suivre les évolutions technologiques du secteur ;

- des dispositions marquées pour le travail en équipe ;

- une bonne connaissance du système éducatif et des évolutions actuelles des pratiques éducatives liées aux évolutions technologiques (e-learning, etc.) ;

- une excellente culture générale et artistique.

Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur de l'action éditoriale.

Ce poste est à pourvoir par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au B.O., à madame la directrice de l'action éditoriale, CNDP, 29, rue d'Ulm, 75230 Paris cedex 05.

Enseignant de catégorie A au CNDP (direction de l'action éditoriale)

Poste susceptible d'être vacant à compter du 1er septembre 2002.

Le candidat retenu assurera la fonction de chargé de mission, responsable éditorial du secteur primaire à la direction de l'action éditoriale.

Fonctions

Le candidat retenu sera chargé, au sein de la

cellule pédagogique de la direction de l'action éditoriale du CNDP, de tout le premier degré.

En sa qualité de chargé de mission auprès de la directrice de l'action éditoriale, il aura pour tâche, sur l'ensemble de son domaine de compétence :

- d'assurer une veille sur la politique éducative et les innovations pédagogiques ainsi qu'une veille éditoriale sur les produits éducatifs sur tous supports ;

- de participer à la définition des orientations éditoriales du réseau des centres de documentation pédagogique ;

- de participer à la coordination des activités éditoriales, sur tous supports, du réseau CNDP, notamment en concevant et en rédigeant des cahiers des charges éditoriaux et en organisant et en animant des groupes de travail ;

- de mener une activité de conseil et d'expertise sur les projets et produits éditoriaux du réseau CNDP.

Compétences et aptitudes

● Compétences

Le candidat devra posséder :

- une parfaite connaissance du système éducatif français ;

- une excellente connaissance des pratiques pédagogiques et de tous les contenus de l'enseignement primaire, notamment en matière d'art et culture ;

- une bonne connaissance et une expérience de l'édition sur tous supports ;

- une connaissance et une expérience de la conduite de projet ;

- de solides qualités rédactionnelles et de synthèse.

● Aptitudes relationnelles

Le candidat devra :

- avoir le goût et des dispositions pour le travail en équipe ;

- savoir animer des groupes de travail.

Une expérience de conseiller pédagogique ou de formateur en IUFM serait appréciée

Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur de l'action éditoriale.

Ce poste est à pourvoir par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à madame la directrice de l'action éditoriale, CNDP, 29, rue d'Ulm, 75230 Paris cedex 05.

POSTES EN CRDP

Enseignant de catégorie A au CRDP d'Aix-Marseille

Poste vacant au 1er septembre 2002.

La personne recrutée assurera la responsabilité de l'office régional de distribution.

Fonctions

Chargée de la gestion des stocks des articles édités par le CRDP, de leur suivi sur la base Négoce et dans la banque nationale des produits du réseau.

Elle travaillera en relation avec le responsable de la politique commerciale du réseau et coordonnera les activités du service de distribution.

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 ;

- faire preuve de capacité d'organisation et de compétence en matière de gestion commerciale. Toutes ces missions requièrent l'utilisation de l'outil informatique : logiciel commercial, de maintenance, tableur...

Conditions d'exercice

Il bénéficiera des apports logistiques du réseau CNDP et travaillera en liaison étroite avec les services du CRDP et des CDDP.

Ce poste est à pourvoir par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe affranchie à leur adresse à

monsieur le directeur du CRDP d'Aix-Marseille, 31, boulevard d'Athènes, 13232 Marseille cedex 01, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au B.O.

Enseignant de catégorie A au CRDP d'Alsace

Ce poste, intégré au pôle de la médiation multimédia du CRDP d'Alsace, sera vacant à compter du 1er septembre 2002.

Fonctions

La personne recrutée sera chargée de la réalisation éditoriale de services et de produits multimédias en ligne et sur supports optiques. Elle devra :

- 1) piloter le suivi des services confiés au CRDP d'Alsace ;
- 2) assurer la cohérence du développement et de l'animation des espaces en ligne ;
- 3) assurer l'interface entre la structure éditoriale et les responsables des portails et responsables de rubriques ou de sites, avec l'équipe en charge de la production audiovisuelle numérique, avec les autres acteurs de l'édition et les partenaires du système éducatif ;
- 4) observer, impulser et suivre la production et l'édition des produits numériques en lien avec les chantiers éducatifs nationaux et académiques.

Compétences et aptitudes

- bonne compréhension de l'édition à visées pédagogiques et de la problématique des ressources pour le système éducatif ;
 - bonne pratique de l'édition électronique, du traitement de l'information en ligne et hors ligne des outils afférents ;
 - qualités relationnelles et organisationnelles, expérience de la coordination d'équipes pédagogiques ;
 - maîtrise de l'écriture propre à l'interactivité et la connectivité ;
 - bonne culture générale et expérience dans le domaine des technologies de l'information et de la communication et des réseaux en éducation ;
 - expérience de la gestion de l'édition de projet et de l'organisation d'une production numérique.
- 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'Alsace, 23, rue du Maréchal Juin, 67007 Strasbourg cedex, dans les 15 jours suivant la parution du présent avis au B.O.

Enseignant de catégorie A au CRDP d'Aquitaine

Poste susceptible d'être vacant au 1er septembre 2002.

Le candidat sera chargé de développement et la promotion des usages, services et produits liés aux technologies de l'information et de la communication en matière éducative.

Fonctions

Au sein de l'équipe du pôle "ressources et ingénierie documentaire" et sous l'autorité directe du responsable, le candidat retenu sera appelé à prendre part :

- à la conduite des projets dans le domaine de l'édition multimédia ;
- à la réalisation des produits éditoriaux en ligne et hors ligne ;
- à l'organisation et à la mise à disposition de ressources numériques adaptées aux besoins de l'enseignement ;
- au développement et l'animation de l'intranet de l'établissement ;
- à l'animation du réseau dans le domaine du repérage, de la production et de la diffusion de ressources pédagogiques numériques ;
- à participer à la veille technologique.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra posséder des compétences et une expérience :

- dans la conduite de projets ;
- dans l'utilisation des réseaux ;
- dans la mise en œuvre de matériels et logiciels de production multimédia ;
- dans la mise en place de services en ligne sur tout type de plate-forme.

Il aura à s'intégrer à l'équipe académique et faire preuve d'autonomie et de capacités relationnelles avec les différents partenaires du réseau.

Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur du CRDP, son action s'inscrit dans le cadre de la politique de l'établissement régional. Il bénéficiera des apports logistiques du réseau SCEREN.

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, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, au directeur du CRDP d'Aquitaine, 75, cours Alsace et Lorraine, 33075 Bordeaux cedex.

Enseignant de catégorie A au CRDP d'Aquitaine

Poste vacant à compter du 1er septembre 2002. Le candidat retenu sera chargé du développement et de l'animation d'un centre de ressources "Société de l'information" pour l'animation du réseau de la Ligue de l'enseignement au sein du CREPAC d'Aquitaine.

Compétences et aptitudes

- connaissance des différentes dimensions et des enjeux de la société de l'information (médias, éducation, culture, économie, politique...);
- connaissance du monde éducatif et de la vie associative afin de favoriser la coopération entre le réseau éducation nationale, en particulier le réseau CNDP/SCEREN et le réseau des fédérations départementales de la Ligue de l'enseignement;
- aptitude à la gestion d'une fonction ressources et au montage d'action de formation pour le réseau national de la Ligue de l'enseignement, dans le cadre de l'équipe du CREPAC d'Aquitaine.

Conditions d'exercice

Disponibilité et déplacements fréquents.

Lieu d'implantation : Bordeaux.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions fixées par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature **au plus tard dans les 15 jours** qui suivent la présente parution au B.O., accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse à monsieur le directeur du CRDP d'Aquitaine, 75, cours d'Alsace-Lorraine, 33075 Bordeaux cedex.

Enseignant de catégorie A au CRDP de Bourgogne

Poste susceptible d'être vacant à compter du 1er septembre 2002.

Le candidat retenu assurera les fonctions de responsable régional des TICE et du service informatique.

Fonctions

Sous l'autorité du directeur régional, le responsable des TICE et du service informatique est chargé de la coordination et de la supervision d'ensemble des projets, activités et actions liées aux TICE et à l'informatique de l'établissement régional et du centre de Dijon.

À ce titre :

1) Il conseille le directeur régional et les directeurs de CDDP sur :

- l'élaboration et le suivi de la politique et des projets régionaux et départementaux liés aux TICE et sur leur mise en œuvre technique, matérielle, financière, organisationnelle ;
- l'organisation et le fonctionnement de l'établissement régional et du centre de Dijon et des services par rapport aux TICE ;
- la politique, l'organisation et le fonctionnement de l'accompagnement formatif des établissements, des enseignants ... dans les TICE ;
- l'édition en et hors ligne ;
- la communication en et hors ligne ;
- l'élaboration et le suivi de projets globaux ou spécifiques du service informatique.

2) Il met en œuvre et/ou suit tous ces projets.

3) Il assure les responsabilités :

- du département TICE et du service informatique du centre de Dijon (organisation, fonctionnement, ...);
- du site web du CRDP.

4) Il conduit et réalise les projets de production multimédia du CRDP.

Compétences et aptitudes

- Compétences techniques nécessaires à la conduite de projets utilisant les TICE et de projets informatiques
- maîtrise des logiciels de bureautique ;
- maîtrise des réseaux et de leur gestion ;
- maîtrise des outils de création multimédia (pages web, traitement de l'image, outils d'intégration ...) et du suivi de production multimédia.

- **Compétences pédagogiques**
 - avoir une excellente connaissance des problématiques d'utilisation des TICE ; être attentif à leurs évolutions technologiques et être capable de s'adapter rapidement ;
 - être capable de conseiller et accompagner les enseignants dans les processus de production ;
 - être capable de conseiller les enseignants sur les outils de création multimédia utilisables en classe ;
 - être capable d'élaborer, suivre et évaluer des projets et actions.
- **Compétences organisationnelles et relationnelles**
 - avoir le sens des responsabilités et des relations humaines ;
 - être capable d'animer un réseau régional ;
 - être capable d'animer et de travailler en équipe ;
 - être capable de travailler en partenariat ;
 - faire preuve de qualités d'organisation et de rigueur ;
 - être force de propositions ;
 - faire preuve d'autonomie.
- **Bonne connaissance de l'éducation nationale :** institution, établissements, ... et de son environnement.

Conditions d'exercice

Collaborateur direct du directeur régional et sous sa responsabilité, il travaille en relation étroite avec le réseau du CRDP de Bourgogne pour mettre en œuvre la politique de l'établissement régional. Ce poste implique une disponibilité à plein temps.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions fixées par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature **au plus tard dans les 15 jours** qui suivent la présente parution au B.O., accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse à monsieur le directeur du CRDP de Bourgogne, 3, avenue Alain Savary, BP 490, 21013 Dijon cedex.

Enseignant de catégorie A au CRDP de Languedoc-Roussillon

Poste susceptible d'être vacant au 1er septembre 2002.

Fonctions

Cet enseignant aura en charge la conduite des

projets dans le domaine de l'édition multimédia en ligne et hors ligne.

Compétences et aptitudes

Ce poste requiert un bon niveau de formation universitaire, une expérience ou tout au moins un goût très affirmé pour les technologies de l'information et de la communication, une expérience dans la conduite de projets pédagogiques, une capacité à travailler en équipe et à mettre en œuvre 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, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, à monsieur le directeur du CRDP Languedoc-Roussillon, allée de la Citadelle, 34064 Montpellier cedex 2.

Enseignant de catégorie A au CRDP de Lorraine

Poste susceptible d'être vacant au 1er septembre 2002.

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 façons 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 partenariat 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 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 poste est à pourvoir par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à monsieur le directeur du CRDP de Lorraine, 95, 99, rue de Metz, Co 3320, 54014 Nancy cedex.

Enseignant de catégorie A du CRDP de la Martinique

Poste vacant au 1er septembre 2002.

Le candidat retenu assurera les fonctions de responsable de l'ingénierie documentaire du CRDP.

À ce titre, il sera appelé à :

- repérer, sélectionner, organiser les ressources TICE pour les mettre à disposition des équipes éducatives ;
- organiser des animations et des manifestations de nature à favoriser l'usage des TICE auprès des enseignants ;
- assurer des activités d'aide à l'élaboration, à la réalisation, au suivi de projets ;
- développer l'assistance et le conseil aux établissements ;
- gérer le site web du CRDP ;
- participer à la réalisation d'outils et produits multimédia.

Compétences et aptitudes

• Techniques et pédagogiques

Le candidat devra faire preuve de solides connaissances en informatique, en particulier dans le domaine multimédia et dans les techniques de recherche d'information et d'édition en ligne.

La maîtrise des logiciels courants est nécessaire, et devra s'élargir à d'autres domaines.

La connaissance de BCDI 3 serait un plus, de même que des compétences en matière de gestion d'un réseau et/ou en PAO.

Parallèlement, une expérience pédagogique significative d'utilisation des TICE en présence d'élèves est nécessaire.

Une expérience dans le domaine de l'animation et/ou de la formation serait particulièrement bienvenue.

• Organisationnelles et relationnelles

Ce poste requiert du candidat disponibilité et motivation.

Ses capacités d'organisation devront lui permettre de travailler en autonomie, sous l'autorité du directeur, de concevoir, réaliser et suivre des projets dans des domaines divers.

Il devra être capable de suivre de près l'actualité des TICE, de manière à pouvoir intégrer rapidement les évolutions dans les services proposés aux enseignants.

Le candidat devra être capable d'encadrer, animer et gérer une équipe de 4 emplois-jeunes, récemment recrutés sur des profils différents et

complémentaires, liés aux TICE.

Il devra donc par ses compétences et ses qualités relationnelles s'imposer au sein de son équipe, mais aussi du CRDP et des partenaires institutionnels comme un élément incontournable de l'académie dans le domaine des TICE.

Ce poste, basé à Fort-de-France, sera pourvu par voie de détachement dans les conditions fixées 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 et d'une lettre de motivation manuscrite à monsieur le directeur du CRDP de la Martinique, route du Phare, Pointe des Nègres, BP 529, 97206 Fort-de-France cedex.

Un double de ce dossier pourra être envoyé par fax au 05 96 61 51 43.

Cette demande devra être formulée **dans les 15 jours** qui suivront la publication de cet avis au B.O.

Enseignant de catégorie A au CRDP de Paris

Le poste de responsable du service de ressources documentaires du CRDP de Paris sera vacant à compter du 1er septembre 2002.

Fonctions

Sous l'autorité de la directrice du CRDP, le responsable est chargé de :

- proposer et mettre en œuvre la politique documentaire (documentation pédagogique et administrative) de l'établissement, en lien avec les responsables des services du CRDP, les acteurs académiques et le réseau du Centre national de documentation pédagogique ;
- favoriser la mise en place d'un travail en réseau avec les documentalistes des centres de documentation et d'information (CDI) des établissements et leur apporter l'expertise du CRDP ;
- encadrer une équipe de documentalistes ;
- assurer la gestion du service ;
- contribuer à la veille et à la recherche documentaire, ainsi qu'à une réflexion prospective sur l'évolution des centres documentaires ;
- poursuivre, avec les autres CRDP, le travail de numérisation des sujets d'examens.

Compétences et aptitudes

- connaissance du système éducatif, de son

environnement, de l'organisation et de la culture des établissements ;

- connaissance des CDI et du réseau des documentalistes ;
- bonne maîtrise des outils de l'informatique documentaire et de l'internet ;
- expérience de l'encadrement ;
- goût du travail en équipe ;
- capacités d'adaptation aux évolutions techniques et professionnelles.

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 candidature accompagnée d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe affranchie à leur adresse à la directrice du CRDP de Paris, 37, rue Jacob, 75270 Paris cedex 06, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O.

Certifié de documentation au CRDP de Poitou-Charentes (Poitiers)

Poste susceptible d'être vacant à compter du 1er septembre 2002.

Fonctions

Le candidat retenu sera appelé à :

- 1) Gérer le centre de ressources documentaires du centre. Ainsi :
 - il contribue à l'élaboration de la politique d'acquisition et la met en œuvre ;
 - il assure le traitement de l'information ;
 - il organise les accès documentaires et les activités de valorisation de la documentation administrative et de la documentation pédagogique ;
 - il met à disposition des usagers l'information localisée au centre 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 à l'intégration et 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 ; il

assure des actions de formation.

5) Contribuer à l'alimentation et à l'animation du site national "Savoir CDI".

Compétences et aptitudes

- Documentaires utilisant les nouvelles technologies

Le candidat devra :

- connaître les méthodes et les techniques pour repérer, évaluer, 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).

- 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 d'initiative et 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, particulièrement à celles touchant aux technologies de l'information et de la communication, être capable de s'adapter ; avoir une expérience significative de l'utilisation des techniques multimédias en présence d'élèves.

Une activité de formateur dans le cadre de la formation continue ou d'animateur serait appréciée.

Conditions d'exercice

Sous la responsabilité du directeur du CRDP et du responsable du service de documentation, 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 CRDP l'essentiel de ses missions mais peut être amené à participer à des activités extérieures.

Il collabore avec les autres services du CRDP. Il entretient des liens avec les personnels de

bibliothèques-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

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 à monsieur le directeur du centre de documentation pédagogique, 6, rue Sainte Catherine, 86034 Poitiers, **dans les quinze jours** suivant la parution du présent avis au B.O.

Enseignant au CRDP de Versailles

Poste susceptible d'être vacant au 1er septembre 2002.

Le candidat retenu assurera les fonctions d'adjoint au directeur du CRDP.

Fonctions

Le candidat, enseignant, sera associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public CRDP. Il assistera le directeur régional dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

Il participera à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées. Il assurera, en liaison avec l'équipe de direction, le suivi des projets et l'animation de groupes de travail.

Responsable de l'édition académique, il devra posséder des connaissances toutes particulières dans le domaine de l'édition. Outre cette responsabilité, il coordonnera les actions du département des Yvelines.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

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

disponibilité. Il possédera de solides connaissances dans le domaine des technologies de l'information et de la communication.

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 candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, au directeur du CRDP de l'académie de Versailles, 584, rue Fourny, 78533 Buc cedex, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O.

Enseignant au CRDP de Versailles

Poste vacant au 1er septembre 2002.

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 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 au 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 CRDP, l'action du délégué pédagogique s'inscrit 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 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.

Il collaborera avec les autres services du CRDP. Il entretiendra des liens privilégiés avec les personnels des bibliothèques-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

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 l'académie de Versailles, 584, rue Fourny, BP 326, 78533 Buc cedex, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O.

POSTES EN CDDP

Directeur du CDDP de l'Ain (Bourg-en-Bresse)

Poste vacant au 1er septembre 2002.

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires relevant du ministère de l'éducation nationale et justifiant d'une ancienneté de 5 ans dans un corps de catégorie A.

Fonctions

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

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

À ce titre :

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

- il assure la conduite de projets ;

- il anime des groupes de travail.

2) Il dirige le centre département de documen-
tation pédagogique.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les
actions correspondant aux missions définies par
le décret n° 2002-548 du 19 avril 2002 et selon
les orientations de l'établissement ;

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

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

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

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

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système édu-
catif, son environnement, l'organisation et la
culture des établissements scolaires, être attentif
aux programmes et aux méthodes pédagogiques
ainsi qu'à leur évolution. Le directeur de CDDP
est le coordonnateur dans son département des
activités qui fondent les missions du réseau : la
documentation, l'édition, le développement des
technologies d'information et de communica-
tion dans l'enseignement ; à cette fin au moins
une expérience dans l'un de ces domaines est
souhaitable.

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

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

Conditions d'exercice

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

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

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

- établit des propositions relatives à la notation
à l'avancement des personnels ;

- négocie conventions, contrats et accords de
partenariat soumis à la signature du directeur du
CRDP.

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

Il est assisté d'un comité consultatif.

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

Pour les enseignants, 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 candidature accompagnée d'un curriculum
vitae détaillé, d'une lettre de motivation et
d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les
15 jours** qui suivent la parution du présent avis
au B.O., à monsieur le directeur du CRDP de
Lyon, 47-49, rue Philippe-de-Lassalle, 69316
Lyon cedex 04.

Directeur du CDDP de la Moselle (Montigny-lès-Metz)

Poste vacant au 1er septembre 2002.

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires relevant
du ministère de l'éducation nationale et

justifiant d'une ancienneté de 5 ans dans un corps de catégorie A.

Fonctions

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

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

À ce titre :

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

2) Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

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

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution. Le directeur de CDDP est le coordonnateur dans son département des activités qui fondent les

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

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

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

Conditions d'exercice

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

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

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

Il est assisté d'un comité consultatif.

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

Pour les enseignants, 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 candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à monsieur le directeur du CRDP de Lorraine, 99, rue de Metz, Co 3320, 54014 Nancy cedex.

Directeur du CDDP du Var (Toulon)

Poste vacant au 1er septembre 2002.

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires relevant du ministère de l'éducation nationale et justifiant d'une ancienneté de 5 ans dans un corps de catégorie A.

Fonctions

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

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

À ce titre :

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

2) Il dirige le centre département de documentation pédagogique.

À ce titre :

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

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être

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

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

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

Conditions d'exercice

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

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

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

Il est assisté d'un comité consultatif.

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

Pour les enseignants, 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 candidature accompagnée d'un curriculum

vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à monsieur le directeur du CRDP de Nice, 51 ter, avenue Cap-de-Croix, BP 2011, 06101 Nice cedex 2.

Certifié de documentation au CDDP des Alpes-Maritimes (Nice)

Poste à responsabilités particulières en liaison avec le centre franco-italien vacant à compter du 1er septembre 2002.

Fonctions

Responsable de la médiathèque et du service de documentation, le candidat retenu sera appelé 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 œuvre ;

- 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) Accompagner et mettre en œuvre les projets d'animation du CDDP quant aux ressources documentaires, élaborer des catalogues et enrichir le site internet.

4) 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.

5) 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.

6) Accompagner les projets du pôle de compétence national italien basé au centre franco-italien.

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 Superdoc et des bases de données en ligne et hors ligne.

- 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 ;

- être sensibilisé aux dimensions de l'éducation au développement, à l'éducation aux images et aux écrans : pédagogie des langages, ergonomie scolaire et santé, littérature jeunesse, patrimoine.

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 des Alpes-Maritimes, son action s'inscrit dans le cadre de la politique de 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-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

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, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à monsieur le directeur

du CRDP de Nice, 51 ter, avenue Cap de Croix,
06101 Nice cedex 2.

Certifié de documentation au CDDP des Vosges (Épinal)

Fonctions

Chargé de documentation, le candidat retenu sera appelé à :

1) Gérer le centre de ressources documentaires du CDDP.

À ce titre :

- il contribue à l'élaboration de la politique d'acquisition et les met en œuvre ;
- 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 bureau-tique.

• 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 des Vosges, son action s'inscrit dans le cadre de la politique du CRDP de Lorraine 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-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

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, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à monsieur le directeur du CRDP de Lorraine, 95-99, rue de Metz, Co n° 3320, 54014 Nancy cedex.

Enseignant de catégorie A au CDDP de Charente-Maritime (La Rochelle)

Poste vacant à compter du 1er septembre 2002.

Fonctions

Chargé de documentation, le candidat retenu sera appelé 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 œuvre ;
- 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 et la mise en place des pratiques documentaires, des technologies de l'information et la communication pour l'enseignement (TICE), dans les enseignements. Il anime les ateliers pédagogiques et assure la maintenance des logiciels documentaires.

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 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 ;

- être sensibilisé aux dimensions de l'éducation au développement, à l'éducation aux images et aux écrans : pédagogie des langages, ergonomie scolaire et santé, littérature jeunesse, patrimoine. 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, son action s'inscrit dans le cadre de la politique

de 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-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

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, dans les 15 jours qui suivent la présente parution au B.O., à monsieur le directeur du CRDP de Poitou-Charentes, 6, rue Sainte Catherine, 86034 Poitiers.

Enseignant de catégorie A au CDP d'Ille-et-Vilaine (Rennes)

Poste vacant au 1er septembre 2002.

Le candidat retenu assurera les fonctions de directeur du CDP, dans l'attente de la création officielle du CDDP d'Ille-et-Vilaine. Le CDDP sera constitué de trois sites : Rennes, Saint-Malo, Fougères.

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires relevant du ministère de l'éducation nationale et justifiant d'une ancienneté de 5 ans dans un corps de catégorie A.

Fonctions

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

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

À ce titre :

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

- il assure la conduite de projets ;

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

Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution. Le directeur de CDP est le coordonnateur dans son département des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement ; à cette fin au moins une expérience dans l'un de ces domaines est souhaitable.

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

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

Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable

administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

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

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

Il est assisté d'un comité consultatif.

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

Pour les enseignants, 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 candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à monsieur le directeur du CRDP de Bretagne, 92, rue d'Antrain, BP 158, 35003 Rennes cedex.

Enseignant de catégorie A au CDDP de la Manche (Saint-Lô - Cherbourg-Octeville)

Poste vacant à compter du 1er septembre 2002.

Fonctions

Chargé de documentation et de responsable du centre local de documentation pédagogique de Cherbourg-Octeville, le candidat retenu sera appelé 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 œuvre ;

- 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 bureau-tique.

● 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 de la Manche, 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 assume la responsabilité du centre de Cherbourg-Octeville où il accomplit 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-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

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 leur adresse, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au B.O., à monsieur le directeur du CRDP de Basse-Normandie, 21, rue du Moulin-au-Roy, BP 5152, 14070 Caen cedex 5.

Enseignant au CDDP de la Meuse (Bar-le-Duc)

Poste susceptible d'être vacant à compter du 1er septembre 2002.

Fonctions

Le candidat retenu aura, sous l'autorité du directeur départemental, de la mise en œuvre du plan de développement du CDDP de la Meuse dans les activités de vente, d'animation et de promotion de la librairie.

À ce titre, il devra :

- assurer la promotion et la vente des documents pédagogiques du réseau CNDP édités sur tous support ;
- 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 ;
- gérer l'espace vente du CDDP (commandes, ventes, réassortiments, ...) ;
- gérer le fonctionnement du CDDP dans le budget imparti.

Compétences et aptitudes

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture de l'éducation nationale ;
- 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 œuvre 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

Il bénéficiera des apports logistiques du réseau CNDP et travaillera en liaison étroite avec les services du CRDP de Lorraine, des CDDP et en collaboration avec les autres librairies du réseau.

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, **dans les 15 jours** qui suivent le présent avis au B.O. à monsieur le directeur du CRDP de Lorraine, 95-99, rue de Metz, Co n° 3320, 54014 Nancy cedex.

Enseignant de catégorie A au CDDP de Meurthe-et-Moselle (Nancy)

Un poste de professeur certifié ou de professeur de lycée professionnel chargé des actions de promotion des ventes dans les librairies et de la création d'événements sera vacant à compter du 1er septembre 2002.

Fonctions

Le candidat retenu assurera, sous l'autorité du directeur départemental, de la mise en œuvre du plan de développement du centre départemental de documentation pédagogique de Meurthe-et-Moselle dans les domaines des activités de vente, d'animation et de promotion de la librairie.

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 œuvre 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 l'internet.

Conditions d'exercice

Il bénéficiera des apports logistiques du réseau CNDP et travaillera en liaison étroite avec les services du CRDP de Lorraine, des CDDP et en collaboration avec les autres librairies du réseau. Il s'impliquera dans les manifestations institutionnelles et événements divers.

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, **dans les 15 jours** qui suivent la présente publication au B.O., à monsieur le directeur du CRDP de Lorraine, 95-99, rue de Metz, Co n° 3320, 54014 Nancy cedex.

Enseignant au CDDP de la Moselle (Montigny-lès-Metz)

Poste vacant au 1er septembre 2002.

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 aura, à développer les relations du CDDP avec les collègues du département de la Moselle, à ce titre il devra :

- 1) Repérer, sélectionner, organiser et mettre à disposition les ressources adaptées aux besoins

des enseignants et des équipes éducatives dans le cadre d'une contribution à une véritable éducation à l'image.

2) Mettre à disposition des scénarios pédagogiques pour les ateliers image afin d'organiser des animations de façon autonome ou en complément des formations proposées par les partenaires spécialisés en direction des enseignants et équipes éducatives.

3) Assurer des activités :

- d'assistance ;
 - de conseil ;
 - d'aide à l'élaboration des cahiers des charges pour la production de nouveaux outils pour les enseignants ou pour la classe ;
 - d'aide à la recherche de partenariat ;
 - d'aide à la réalisation et au suivi de projets ;
- en articulant efficacement l'écrit, l'oral et l'image, (sur l'initiative des établissements scolaires, des équipes éducatives, des collectivités territoriales, etc.).

4) Faciliter la promotion et la vente des produits du réseau en lien avec des activités pédagogiques.

5) Proposer la promotion des services offerts par le réseau à l'occasion des visites en établissement.

Compétences et aptitudes

• Compétences techniques

Le candidat devra :

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.

• Compétences pédagogiques et relationnelles

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif, son environnement et la culture des établissements scolaires ;
- manifester un intérêt pour l'ensemble des missions du CDDP et faire preuve de motivation pour la promotion de ses activités.

Conditions d'exercice

Le candidat, dont la résidence administrative sera établie au CDDP de la Moselle, exercera des missions régionales sous la responsabilité du directeur de CRDP et sa mission départementale

pour la Moselle, sous la responsabilité du directeur du CDDP de la Moselle.

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, **dans les 15 jours** qui suivent le présent avis au B.O., à monsieur le directeur du CRDP de Lorraine, 95-99 rue de Metz, Co n° 3320, 54014 Nancy cedex.

Enseignant au CDDP du Val-d'Oise (Cergy-Pontoise)

Poste vacant à compter du 1er septembre 2002.

Fonctions

Le candidat retenu aura pour fonction d'assurer la promotion et la vente des produits documentaires et éditoriaux multimédia du CNDP auprès des enseignants et des établissements du département.

Cette fonction requiert :

- une bonne connaissance du système éducatif, de son environnement, de l'organisation, de la culture des établissements scolaires et des besoins des enseignants ;
- des qualités pour la communication, le sens des relations et des aptitudes d'ordre et d'organisation dans le travail ;
- des notions en documentation pédagogique (BCD) ;
- de la disponibilité et la possession d'un permis de conduire ;
- des connaissances en informatique.

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, par voie hiérarchique, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à monsieur le directeur du CRDP de l'académie de Versailles, 584, rue Fourny, BP 326, 78533 Buc cedex. Une copie sera adressée à monsieur le directeur du CDDP du Val-d'Oise, 5, avenue de la Palette, immeuble Jacques Lemerrier, 95000 Pontoise.