

N°35

26 SEPT.
2002

Page 2273
à 2316

Le BO

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

ministère

jeunesse
éducation
recherche



SOMMAIRE

ORGANISATION GÉNÉRALE

- 2277 **Conseils** (RLR : 122-0)
Conseil national de la vie lycéenne.
C. n° 2002-186 du 18-9-2002 (NOR : MENE0202122C)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2278 **Échanges franco-allemands** (RLR : 557-0)
Programme Voltaire - campagne 2003.
N.S. n° 2002-185 du 18-9-2002 (NOR : MENC0202157N)
- 2283 **Relations franco-allemandes** (RLR : 554-9)
Frankreich-Preis/Prix Allemagne.
Note du 18-9-2002 (NOR : MENC0202156X)

PERSONNELS

- 2285 **Mutations** (RLR : 804-0)
Opérations de mutation des personnels de direction - rentrée 2003.
N.S. n° 2002-190 du 19-9-2002 (NOR : MENA0202126N)
- 2291 **Notation** (RLR : 714-6)
Notation des enseignants de l'ENSAM - année 2001-2002.
N.S. n° 2002-189 du 18-9-2002 (NOR : MENP0202147N)
- 2294 **Tableau d'avancement** (RLR : 714-6)
Accès au grade de professeur de l'ENSAM hors classe -
année 2002-2003.
N.S. n° 2002-188 du 18-9-2002 (NOR : MENP0202146N)
- 2297 **Tableau d'avancement** (RLR : 714-6)
Accès au grade de professeur technique adjoint et chef de travaux
pratiques de l'ENSAM hors classe - année 2002-2003.
N.S. n° 2002-187 du 18-9-2002 (NOR : MENP0202145N)
- 2299 **Concours** (RLR : 622-5d)
Concours réservé de recrutement d'attachés d'administration
centrale - année 2002.
A. du 18-9-2002 (NOR : MENA0202125A)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 2300 **Nominations**
Doyens de groupe.
A. du 18-9-2002 (NOR : MENI0202113A)
- 2300 **Admissions à la retraite**
IGEN.
Arrêtés du 25-1-2002. JO du 2-2-2002
(NOR : MENI0200182A et NOR : MENI0200183A)
- 2300 **Admission à la retraite**
IGEN.
A. du 29-1-2002. JO du 7-2-2002 (NOR : MENI0200246A)

2301 **Admission à la retraite**
IGEN.
A. du 11-3-2002. JO du 20-3-2002 (NOR : MENI0200623A)

2301 **Nominations**
Maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers
stagiaires - année 2002.
A. du 28-8-2002 (NOR : MENP0202129A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

2307 **Vacance d'emploi**
Secrétaire général de l'académie de Paris.
Avis du 15-9-2002. JO du 15-9-2002 (NOR : MENA0202072V)

2308 **Vacance de poste**
Secrétaire général de l'université d'Évry-Val d'Essonne.
Avis du 18-9-2002 (NOR : MENA0202127V)

2309 **Vacance de poste**
Secrétaire général adjoint de l'académie de Toulouse.
Avis du 18-9-2002 (NOR : MENA0202097V)

2310 **Vacance de poste**
Proviseur vie scolaire auprès du recteur de l'académie de Nancy-Metz.
Avis du 18-9-2002 (NOR : MENA0202160V)

2311 **Vacance de poste**
DAET de l'académie de Montpellier.
Avis du 18-9-2002 (NOR : MENA0202159V)

2311 **Vacance de poste**
CASU au rectorat de l'académie de Versailles.
Avis du 18-9-2002 (NOR : MENA0202096V)

2312 **Vacance de poste**
Poste à l'administration centrale du MEN.
Avis du 18-9-2002 (NOR : MEND0202128V)

2313 **Vacance de poste**
Poste à l'administration centrale du MEN.
Avis du 18-9-2002 (NOR : MEND0202144V)

2314 **Vacance de poste**
Enseignant au CNEFEI de Suresnes.
Avis du 18-9-2002 (NOR : MENP0202149V)

2314 **Vacance de poste**
Enseignant du premier degré au CNEFEI de Suresnes.
Avis du 18-9-2002 (NOR : MENP0202148V)

2315 **Vacance de poste**
Conseiller d'orientation-psychologue au CNEFEI de Suresnes.
Avis du 18-9-2002 (NOR : MENP0202150V)

Paru au JO

PROCÉDURE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES DE QUALIFICATION AUX FONCTIONS DE MAÎTRE DE CONFÉRENCES OU DE PROFESSEUR DES UNIVERSITÉS (ANNÉE 2003)

Les arrêtés relatifs à la procédure d'inscription sur les listes de qualification aux fonctions de maître de conférences ou de professeur des universités et aux fonctions de conférences ou de professeur des universités du Muséum national d'histoire naturelle ont été publiés au Journal officiel du 10 septembre 2002, pages 14985 à 14989.

RECTIFICATIF

Dans le B.O. n° 32 du 5 septembre 2002, plusieurs mentions sont à rectifier dans les tableaux des textes suivants relatifs aux recrutements de magasiniers spécialisés des bibliothèques :

● Page 2146 : Recrutement réservé sans concours dans le corps des magasiniers spécialisés des bibliothèques

Au lieu de :

Institut national polytechnique de Grenoble

il convient de lire :

Université Grenoble I.

● Page 2147 : Recrutement externe sans concours dans le corps des magasiniers spécialisés des bibliothèques

Au lieu de :

Institut national polytechnique de Grenoble

il convient de lire :

Université Grenoble I.

● Page 2149 : Recrutement externe sans concours dans le corps des magasiniers spécialisés des bibliothèques

Dans le "N.B. - (a)" à la suite du tableau :

Au lieu de :

1 poste à la bibliothèque Cujas

il convient de lire :

9 postes à la bibliothèque Cujas.

BO

Directrice de la publication : Catherine Rouillé - Directrice de la rédaction : Nicole Krasnopolski -

Rédacteur en chef : Jacques Aranhas - Rédactrice en chef adjointe : Laurence Martin - Rédacteur en chef

adjoint (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - Secrétaire générale de la rédaction : Micheline

Burgos - Préparation technique : Monique Hubert - Chef-maquetiste : Bruno Lefebvre - Maquetistes :

Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Eric Murail, Karin Olivier, Pauline Ranck ● RÉDACTION ET RÉALISATION : Délégation

à la communication, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 45

51 99 47 ● DIFFUSION ET ABONNEMENTS : CNDP Abonnement, B- 750 - 60732 STE GENEVIÈVE CEDEX. Tél. 03 44 03 32 37,

fax 03 44 03 30 13. ● Le B.O. est une publication du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

ORGANISATION GÉNÉRALE

CONSEILS

NOR : MENE0202122C
RLR : 122-0

CIRCULAIRE N°2002-186
DU 18-9-2002

MEN
DESCO B6

Conseil national de la vie lycéenne

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices
et directeurs des services départementaux de l'éducation
nationale ; aux proviseuses et proviseurs*

■ La circulaire n° 2000-150 du 21 septembre 2000, publiée au B.O. n° 34 du 28 septembre 2000, relative à la composition et au fonctionnement du Conseil national de la vie lycéenne, est **modifiée** comme suit :

Il est **ajouté** après le douzième paragraphe les dispositions suivantes :

“Le titulaire qui, avant le terme normal de son mandat, cesse de remplir les conditions au titre desquelles il y a été appelé ou qui démissionne, doit être remplacé, jusqu’à l’expiration de son mandat, par son suppléant et il est alors procédé à l’élection d’un nouveau suppléant pour la même durée. Dans l’hypothèse où le suppléant perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou démissionne, il est procédé à son remplacement dans les mêmes conditions.

Lorsqu’il n’est pas possible de pourvoir dans les conditions requises au paragraphe précédent aux sièges des membres titulaires, il est procédé à un renouvellement partiel du CNVL pour la durée du mandat restant à courir.

Ces renouvellements ont lieu lors de la réunion du CAVL qui précède celle du CNVL.

De manière générale, les modalités de l’élection sont identiques à celles prévues pour le renouvellement total. Toutefois, dans le cas où le suppléant seul est à remplacer, les bulletins de candidature comportent un seul nom.”

Ces dispositions, applicables à compter de l’élection de 2002 des membres du CNVL, permettent à chaque académie de disposer en permanence de deux élus lycéens pour la représenter au sein de cette instance, le suppléant siégeant en cas d’absence du titulaire.

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

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

**ÉCHANGES
FRANCO-ALLEMANDS**

NOR : MENC0202157N
RLR : 557-0

**NOTE DE SERVICE N°2002-185
DU 18-9-2002**

**MEN
DRIC
DESCO**

Programme Voltaire - campagne 2003

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; à la doyenne de l'inspection générale de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs généraux d'allemand ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux d'allemand ; aux déléguées et délégués académiques aux relations internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement.

■ Le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche a donné suite à une initiative de la Chancellerie de la République fédérale d'Allemagne, entérinée lors du Sommet franco-allemand de Potsdam en 1998, de proposer à des jeunes lycéens, français et allemands, un séjour long dans le pays partenaire intitulé "Programme Voltaire".

Les objectifs principaux du programme, qui s'inscrit dans la ligne du rapprochement des sociétés des deux pays lancé avec la signature du traité de l'Élysée au mois de janvier 1963, sont, d'une part, de permettre la présence de lycéens du pays voisin dans des classes françaises et allemandes, et, d'autre part, de constituer un réseau de jeunes qui auront eu un contact étroit avec le pays voisin et développé des réflexes de pensée et d'action dans un contexte européen.

L'appel à candidatures pour l'année scolaire 2002-2003 relatif au programme d'échanges Voltaire intéresse, comme précédemment, les

établissements d'enseignement secondaire et s'adresse à tous les élèves des séries générales de seconde qui étudient l'allemand en LV1 et LV2 et ont un niveau satisfaisant dans cette langue.

L'échange permettra aux correspondants de résider ensemble, d'abord en Allemagne, puis en France. Pour les participants français, le séjour en Allemagne aura lieu du début mars à fin août 2003. Les participants allemands séjourneront en France du début de septembre 2003 à la fin du mois de février 2004.

L'Office franco-allemand pour la jeunesse (OFAJ) a été désigné par les autorités françaises et allemandes comme maître d'œuvre du Programme Voltaire.

Pour l'année 2003, l'OFAJ prendra en charge 400 bourses accordées à 200 jeunes dans chacun des deux pays, soit une indemnité mensuelle de 100 euros pour des dépenses d'ordre culturel (livres, sorties, découverte du pays partenaire, etc.). Il versera en outre un forfait voyage à chaque participant.

Modalités de candidature

Le dossier de candidature, qui sera remis en quatre exemplaires au chef d'établissement, comportera :

- la fiche de candidature dûment renseignée ;
- les deux derniers bulletins scolaires de l'année précédente ;
- le bulletin scolaire du trimestre en cours ;
- une courte lettre de motivation de l'élève ;

- une présentation plus personnelle du candidat adressée à son futur partenaire et à sa famille d'accueil rédigée, si possible, en partie dans la langue du partenaire. Le candidat est invité à adjoindre tout document ou photo qu'il jugera propre à éclairer sa personnalité : goûts personnels, habitudes familiales, cadre de vie, etc. ;

- l'accord parental.

Le chef d'établissement adjoindra à ce dossier :

- un avis circonstancié, rédigé en étroite collaboration avec le professeur d'allemand et l'équipe pédagogique. Il aura mené précédemment un entretien avec le candidat et ses parents, au cours duquel la place de la mobilité dans le déroulement scolaire sera évoquée. Il lui appartiendra également d'apprécier la motivation du candidat et de sa famille ainsi que sa maturité, ses capacités d'adaptation à des conditions de vie différentes. Il attirera l'attention de l'élève et de sa famille sur ces éléments, garants du succès de l'échange.

Transmission des dossiers de candidature

Impérativement pour le 30 novembre 2002, le chef d'établissement remettra le dossier au

délégué académique aux relations internationales et à la coopération (DARIC) ou à l'inspecteur pédagogique régional (IPR) d'allemand, correspondants académiques de l'OFAJ auprès du recteur.

Le DARIC et l'IPR établiront en commun une liste des candidatures classées par ordre de priorité. Les dossiers et cette liste seront adressés au bureau de Berlin de l'OFAJ.

La date limite de réception des candidatures à l'OFAJ, Office franco-allemand pour la jeunesse, Deutsch-französisches Jugendwerk, Molkenmarkt 1, D - 10179 Berlin, est fixée au **15 décembre 2002**.

La commission de sélection et de répartition des candidats se réunira au début du mois de janvier 2003. Le candidat et sa famille seront informés à la fin du mois de janvier 2003.

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

Le délégué aux relations internationales et à la coopération

Daniel VITRY

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

(voir fiche de candidature pages suivantes)

FICHE DE CANDIDATURE AU PROGRAMME VOLTAIRE 2003

à remplir en 4 exemplaires

1) NomPrénom :
Date de naissance :Photo
récente**2) Établissement**Lycée :
Adresse :Tél. :
Adresse électronique :

Télécopie :

Académie de :

Nom du professeur-tuteur de cet échange :

Situation scolaire :

Langues étudiées :

Êtes-vous interne ?

oui non

Partenaire déjà identifié ?

oui non

Si oui, donnez son nom :

Le nom de son établissement avec indication de la ville :

3) Habitation

Adresse :

Tél. :
Adresse électronique :

Télécopie :

Type de logement :

Chambre particulière à disposition du correspondant ?

oui non

Si non, un lit séparé est exigé.

Son environnement :

Le lycée est-il accessible par un moyen de transport public ?

oui non

4) Famille

Nom et profession des parents

Père :

Mère :

Frère/s et/ou sœur/s :

Autre/s personne/s partageant votre vie familiale :

Un membre de la famille parle-t-il allemand ? oui non
D'autres langues étrangères ? Lesquelles ?

Avez-vous des animaux domestiques ? oui non
Si oui, lesquels ?

Accepteriez-vous un correspondant de l'autre sexe ? oui non
Si oui, une chambre particulière est exigée.

5) Santé

Avez-vous des problèmes particuliers tels que : allergie, régime alimentaire, traitement ou soins médicaux... ? Mentionnez-les, le cas échéant, sur une lettre à part.

Fumez-vous ? oui non
Un autre membre de votre famille fume-t-il ? oui non

6) Loisirs et pratiques culturelles

Lesquels (sports, passe-temps, pratique musicale, théâtrale...) ?

Combien de temps y consacrez-vous ?

Conditions de participation et accord des parents

- 1) La candidature de l'élève doit être autorisée par ses parents ou son représentant légal. Les participants s'engagent à respecter la durée du séjour, les instructions du lycée et de la famille d'accueil.
- 2) Les parents du participant s'engagent à agir vis-à-vis de leur hôte, pendant la durée de son séjour, avec la même responsabilité que pour leur propre enfant. Ils aident le jeune Allemand à s'adapter à un nouveau mode de vie. La famille d'accueil s'engage à parler français avec son hôte.
- 3) Par leur/sa signature, les parents ou le représentant légal du participant reconnaît/sent les conditions de participation à ce séjour. Il/s se porte/nt ainsi garant/s des conséquences que pourrait entraîner, pour la famille d'accueil, une affection contagieuse qui n'aurait pas été déclarée auparavant.
- 4) Les parents ou le représentant légal du participant donne/nt leur/son accord pour qu'en cas de maladie ou d'accident du participant, les soins médicaux nécessaires soient donnés, et, en cas d'urgence, pour une intervention chirurgicale si celle-ci est jugée nécessaire sur prescription d'un médecin.
- 5) La famille de l'élève participant à l'échange doit s'assurer, avant son départ, que les couvertures maladie, accident et responsabilité civile peuvent être étendues au séjour en Allemagne pour la durée de l'échange. Pour la couverture maladie, le participant devra se munir du formulaire communautaire de sécurité sociale adéquat qu'il convient de demander à son organisme d'assurance maladie en France.

Date et lieu

Signature des parents ou du représentant légal
précédée de la mention "Lu et approuvé"

Signature du candidat

RELATIONS
FRANCO-ALLEMANDESNOR : MENC0202156X
RLR : 554-9

NOTE DU 18-9-2002

MEN
DRIC
DESCO

Frankreich-Preis/Prix Allemagne

Reconnue d'utilité publique, la Fondation Robert Bosch (Robert Bosch Stiftung) sise à Stuttgart, a pour mission d'apporter son appui à toute initiative relevant notamment des domaines de la santé, de l'aide sociale, de l'éducation et de la formation, de l'art et de la culture, des sciences humaines et de la nature ainsi que des relations internationales.

Dans l'esprit de son fondateur, Robert Bosch (1861-1942), qui s'engagea pour l'amitié franco-allemande, la Fondation Robert Bosch soutient, depuis sa création en 1964, les relations franco-allemandes. Sa vocation dans ce cadre est de contribuer à assurer le maintien et le développement de l'enseignement du français et de l'allemand, langues étrangères dans chacun des deux pays.

Pour ce faire, la Fondation développe ou soutient financièrement des projets dont le but est d'améliorer l'enseignement des langues et d'approfondir la connaissance de la civilisation du pays voisin. De 1980 à 1995, 686 établissements ont participé au Frankreich-Preis en Allemagne. Depuis 1996 le concours est ouvert dans les deux pays sous le nom "Frankreich-Preis/Prix Allemagne". De 1996 à 2002, 290 établissements scolaires français et allemands y ont participé.

Le Frankreich-Preis/Prix Allemagne est placé sous le double patronage du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et du plénipotentiaire allemand pour les affaires culturelles dans le cadre du traité sur les relations franco-allemandes.

Finalité du concours

Placé sous la devise "Apprendre à se connaître et à travailler ensemble - Verständigung miteinander-Verständnis füreinander!" et fondé sur la notion de projet commun le Frankreich-Preis/Prix Allemagne a pour but de susciter et de soutenir l'intérêt des élèves pour la langue allemande en France et pour le français en

Allemagne et de les amener ainsi à mieux connaître le pays voisin.

Participants

Le Frankreich-Preis/Prix Allemagne s'adresse aux classes de français en Allemagne et aux classes d'allemand en France relevant d'établissements scolaires à orientation technique et professionnelle. Le concours n'est pas individuel. Seules des classes sont invitées à y prendre part. Le concours concerne :

- pour les établissements français (publics ou privés sous contrat) : les lycées professionnels ou les sections technologiques des lycées, les CFA et les lycées agricoles ;
- pour les établissements allemands : les Berufsbildende Schulen du Sekundarbereich II ou les Berufliche Gymnasien et les Kollegsschulen (Land de Rhénanie du Nord-Westphalie).

Les écoles privées de langues et les classes conduisant au brevet de technicien supérieur sont exclues du concours.

Règlement du concours

Réalisation du dossier de présentation

Chaque classe désirant prendre part au concours doit se trouver une classe partenaire dans le pays voisin. Il peut s'agir d'appariements déjà existants ou de partenariats créés pour la circonstance. Les classes candidates élaborent ensemble l'esquisse d'un projet commun et un dossier de présentation. Une des deux classes se chargera de la correspondance et présentera la candidature commune. Le choix du thème est laissé à l'initiative des classes participantes. L'essentiel est qu'il puisse permettre aux classes partenaires de se rencontrer lors de la deuxième phase du concours pour travailler ensemble sur le thème choisi.

Les candidatures seront soumises à un jury franco-allemand et devront obligatoirement comporter :

- une fiche portant les renseignements suivants : nom et type des établissements scolaires partenaires ainsi que leur adresse précise,

la distance entre les deux établissements ; nom, prénom et date de naissance des élèves ; nom du chef d'établissement, nom et adresse des enseignants assurant la préparation et le suivi du projet ; nombre d'heures hebdomadaires d'allemand ou de français dispensées, nombre d'années d'apprentissage de ces langues ;

- **une description concrète des objectifs**, de la méthode envisagée et du contenu des différentes réalisations qui seront effectuées en commun, accompagnée d'une estimation du financement nécessaire à leur réalisation.

À l'issue de cette première phase, le jury sélectionnera les meilleurs projets. Le jury se compose de représentants des deux pays : professeurs de l'enseignement professionnel, représentants de l'administration publique. Un accord sera conclu entre la Fondation Robert Bosch et les classes retenues ; la Fondation leur accordant une partie des fonds nécessaires à la réalisation des projets, jusqu'à concurrence de 5 000 euros par projet.

Réalisation du projet

Les classes sélectionnées réalisent alors leur projet sous forme, par exemple d'une enquête, d'une maquette, d'un reportage ou d'un objet technique. Elles doivent joindre un dossier d'accompagnement qui retracera l'historique de la réalisation du projet et mettra en valeur les expériences faites à l'occasion des rencontres entre les classes partenaires et le travail effectué en commun.

Ce dossier devra être élaboré en commun par les deux classes, en français et en allemand ; il pourra revêtir des aspects variés (compte rendu, dossier illustré, diaporama, film vidéo...). Véritable "journal" des projets et des travaux réalisés en coopération, il retracera les temps forts de l'expérience, les difficultés rencontrées et les solutions expérimentées, les joies et les découvertes de chacun des participants. Il pourra comporter des réalisations communes ou individuelles. Il devra impérativement être complété par un rapport financier et les justificatifs des dépenses financées par la subvention allouée par la Fondation.

Le jury sélectionnera les meilleures réalisations et désignera les lauréats.

Prix

Trois premiers prix : bourse de 5 000 euros.

Cinq deuxièmes prix : bourse de 3 500 euros.

Sept troisièmes prix : bourse de 2 500 euros.

Les bourses sont destinées à un voyage d'études commun des élèves français et allemands dans l'un des deux pays.

La remise des prix donne lieu à une manifestation officielle en France ou en Allemagne.

Calendrier

● Début année scolaire 2002-2003

- Lancement du concours

- Inscription des classes partenaires et étude des projets

● **11 novembre 2002**

- Date limite d'envoi des dossiers de présentation

● Décembre 2002

- Sélection des projets par le jury

- Réalisation des projets

● **15 avril 2003**

- Date limite d'envoi des dossiers de réalisation des projets et de leur dossier d'accompagnement

- Désignation des lauréats par le jury

● Juin 2003

- Remise des prix.

Pour la date d'envoi, le cachet de la poste fait foi.

Les demandes de renseignements et les candidatures sont à adresser à Robert Bosch Stiftung,

à l'attention de M. Olaf Hahn, Postfach 10 06 28,

D-70005 Stuttgart, tél. 00 49 711 460 84 148,

fax 00 49 711 460 84 150, mél. : olaf.hahn@

bosch-stiftung.de

<http://www.Bosch-Stiftung.de>

Pour le ministre de la jeunesse,

de l'éducation nationale et de la recherche

et par délégation,

Le délégué aux relations internationales

et à la coopération

Daniel VITRY

Le directeur de l'enseignement scolaire

Jean-Paul de GAUDEMAR

*P*ERSONNELS

MUTATIONS

NOR : MENA0202126N
RLR : 804-0

NOTE DE SERVICE N°2002-190
DU 19-9-2002

MEN
DPATE B3

Opérations de mutation des personnels de direction - rentrée 2003

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

■ La présente note de service concerne les demandes de mutation présentées par :

- les personnels de direction occupant un emploi en lycée, lycée professionnel ou collège ;
- les personnels de direction occupant un emploi de directeur d'EREA, d'ERPD, de directeur adjoint de SEGPA sollicitant un emploi de personnel de direction de lycée, lycée professionnel ou collège à la rentrée scolaire 2003 ;
- les personnels de direction en détachement, en disponibilité, en congé ou affectés en TOM demandant leur réintégration.

I - Principes généraux

Le mouvement des personnels de direction est national. Il privilégie l'adéquation du profil des candidats aux emplois à pourvoir en prenant en compte la nature (collège, lycée, lycée professionnel), l'importance, et la complexité des établissements. Il est donc individualisé et fondé sur des critères d'ordre qualitatif explicités par des appréciations formulées par les autorités hiérarchiques. Ces appréciations portent sur la capacité des personnels à occuper les emplois sollicités.

Le mouvement des personnels doit permettre de satisfaire les vœux de mobilité géographique et fonctionnelle des personnels.

Peuvent participer au mouvement les personnels ayant trois ans au moins d'ancienneté dans le

poste conformément aux dispositions du statut des personnels de direction (article 22 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001). Les candidatures de personnels occupant leur poste depuis deux ans ne pourront être examinées qu'en fonction de l'intérêt du service notamment pour pourvoir les emplois de chefs laissés vacants à l'issue des différentes phases du mouvement.

Si un minimum de stabilité est nécessaire dans l'intérêt du service, la mobilité des personnels, et plus particulièrement de ceux dont l'ancienneté dans le poste est importante, doit être encouragée dans la préparation du mouvement 2003 et celui des années suivantes.

Le décret du 11 décembre 2001 relatif au statut des personnels de direction définit en effet une durée d'occupation maximale pour les emplois de direction. Cette mesure ne s'applique pas aux personnels âgés de 57 ans au plus au 1er septembre 2003, qui sont dispensés de mobilité.

Afin que cette mesure puisse être mise en œuvre dans les meilleures conditions possibles et que les personnels concernés puissent bénéficier du choix le plus large pour obtenir un établissement conforme à leurs vœux, des mesures transitoires sont appliquées depuis une année.

Ainsi, les personnels de direction âgés de moins de 57 ans au 1er septembre 2003 et occupant le même poste depuis 15 ans ou plus à cette date, sont tenus de participer à cette campagne de mutation ; ils devront avoir reçu une nouvelle affectation à la rentrée 2003.

Les personnels âgés de moins de 57 ans au 1er septembre 2003 et occupant, à cette date, le même poste depuis 11 ans ou plus, disposent de deux années pour mettre en accord leur projet professionnel, leurs contraintes personnelles ou

familiales et les possibilités de mutation. Ils sont invités à participer au mouvement en vue d'obtenir une nouvelle affectation à la rentrée 2003. Ils devront avoir changé d'affectation à la rentrée 2004.

Il pourra être dérogé à cette règle dans l'intérêt du service, ainsi que pour les personnels ayant occupé cinq postes différents dans le corps des personnels de direction.

Un entretien avec les autorités académiques devrait les aider à mettre en accord leur profil de compétences et la nature des postes sollicités et accroître ainsi leurs chances d'obtenir un poste conforme à leur projet professionnel.

Une attention toute particulière est portée aux établissements difficiles pour ce qui concerne aussi bien la nature des postes à pourvoir que les candidatures sur ce type d'établissement.

Les personnels de direction qui sollicitent ces établissements sont invités à prendre l'attache du chef d'établissement pour bien mesurer les spécificités de ce type de poste.

Le déroulement des opérations et les modalités d'élaboration de la demande de mutation sont décrits en annexe A.

La publication des postes vacants et la saisie des vœux se feront sur internet du 24 octobre au 20 novembre 2002 minuit.

II - Formulation des vœux

Pour favoriser la mobilité fonctionnelle et géographique des personnels, source de renouvellement et d'enrichissement aussi bien pour les personnels que pour les établissements, il est nécessaire que les vœux soient relativement ouverts et ne se limitent pas aux postes vacants ou susceptibles d'être vacants (par départ en retraite). Or, dans de nombreux cas, les vœux très ciblés ne permettent pas de donner satisfaction, notamment aux personnels qui, ayant une certaine ancienneté dans l'emploi qu'ils occupent, ne souhaitent pas s'éloigner géographiquement. C'est pourquoi, afin de favoriser l'expression de vœux à la fois ciblés et plus largement ouverts, les candidats à la mutation auront cette année **la possibilité de formuler 10 vœux au lieu de 6 l'an passé**. Les différents modes de formulation des vœux (établissement précis, zone géographique, commune...) offrent

de larges possibilités de choix. Aussi, afin de respecter le principe d'égalité de traitement dans ces opérations de mouvement, **aucune modification de vœux ne sera prise en compte après le 15 janvier 2003**, sauf raisons familiales ou professionnelles graves et dûment justifiées, ou en raison de l'intérêt du service.

Afin d'améliorer l'information des personnels et les procédures, j'envisage de recueillir en amont du mouvement (dès juin 2003) les intentions de participation **au mouvement 2004**. Ainsi les postes susceptibles d'être vacants s'ajouteront aux postes vacants et donneront la plus large information aux candidats aux mutations **pour la rentrée scolaire 2004**.

Les personnels en fonction dans des établissements situés en zones d'éducation prioritaire bénéficient de dispositions particulières en matière de régime indemnitaire et de carrière. Afin de satisfaire les intéressés dans leur souhait de changement, la réussite dans ce type d'établissement est prise en compte lors des demandes de mutation, sous réserve que les vœux formulés soient réalistes.

Les demandes de mutation de personnels touchés par une mesure de carte scolaire ou dont les établissements seraient déclassés et qui bénéficieraient de la clause dite de "sauvegarde" feront l'objet d'un examen particulier. Dans toute la mesure du possible, une priorité sera donnée aux vœux portant sur des postes classés dans la même catégorie et implantés à proximité de la précédente affectation.

Compte tenu de l'ampleur du mouvement des personnels de direction et des répercussions de chaque situation individuelle sur le mouvement collectif, l'attention des candidats à mutation est donc particulièrement appelée sur le fait qu'aucun refus de poste ne sera accepté pour la rentrée 2003, sauf cas particulier grave, à partir du moment où le poste proposé correspondra aux vœux exprimés.

Les précisions relatives aux situations particulières figurent en annexe A.

III - Examen des demandes de mutation

Les recteurs transmettront les dossiers complets à l'administration centrale **avant le 20 décembre 2002**.

Les demandes formulées hors délai ne seront pas recevables à l'exception de cas exceptionnels et imprévisibles (cf. annexe A § II). Elles devront être justifiées et présentées par la voie hiérarchique.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que toute correspondance doit obligatoirement transiter par l'autorité hiérarchique qui la transmet à l'administration centrale revêtu de son avis.

Les modalités d'examen des demandes de mutation et de consultation des CAPA sont détaillées dans l'annexe A.

Les CAPN se tiendront les 2, 3 et 4 avril 2003 (mouvement des chefs d'établissement), fin mai 2003 (mouvement des adjoints et ajustement chefs).

Les résultats du mouvement seront publiés sur internet (cf. annexe A).

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

Annexe A

INSTRUCTIONS RELATIVES AUX OPÉRATIONS DE MUTATION - RENTÉE 2003

I - Déroulement des opérations de mutation

1) 1ère phase

Les demandes de mutation des chefs d'établissement souhaitant occuper un poste d'adjoint à la rentrée scolaire 2003 seront traitées préalablement aux opérations du mouvement des chefs d'établissement et des adjoints. Les postes libérés seront ainsi mis au mouvement des chefs d'établissement.

Les personnels souhaitant participer à cette phase doivent clairement indiquer leur intention en ne formulant que des vœux sur poste d'adjoint.

2) Mouvement sur emploi de chef d'établissement (phase 2)

Au cours de la phase 2, seront examinées les demandes émanant des chefs d'établissement et des adjoints sollicitant un emploi de chef d'établissement quel que soit le type d'établissement demandé.

3) Mouvement des adjoints sur poste d'adjoint (phase 3)

Participent à ce mouvement les personnels de direction adjoints aux chefs d'établissement souhaitant obtenir une mutation sur un emploi d'adjoint.

Le bon déroulement du mouvement implique le respect impératif de l'ordre des phases. **Ainsi les vœux de mutation de la phase 2 seront traités avant ceux de la phase 3 et le résultat de chaque phase sera définitif.**

Ex. : un proviseur adjoint de lycée de 3ème catégorie, ayant obtenu au cours de la phase 2 un poste de proviseur de lycée de 1ère catégorie dans le cadre de ses vœux, ne pourra plus obtenir un poste au cours de la phase 3. En revanche, un proviseur adjoint de lycée n'ayant pas obtenu satisfaction lors de la phase 2, verra sa demande sur poste d'adjoint examinée au cours de la phase 3.

Il est donc recommandé aux adjoints, qui souhaitent postuler pour des emplois de chef d'établissement et d'adjoint de remplir les deux parties de la demande. En effet les candidatures sur postes de chef d'établissement étant examinées préalablement, le fait de postuler également à la phase 3 n'est en rien préjudiciable au candidat. Les candidatures à la phase 3 sont examinées après les résultats de la phase 2.

II - Élaboration de la demande de mutation

1) Demande de mutation

Le dossier de mutation qui vous sera remis à votre demande par le service académique, comprend :

- une notice explicative en vue de la saisie des vœux ;
- une fiche de renseignements sur le poste à remplir obligatoirement par le candidat ;
- une fiche de communication relative à l'avis porté par le recteur sur la demande de mutation.

Les demandes de mutation seront saisies par internet sur le site : www.education.gouv.fr. L'ouverture du serveur permettant la saisie aura lieu **du 24 octobre au 20 novembre 2002 minuit**. Pendant toute cette période vous pourrez saisir ou modifier votre demande. À compter du 20 novembre aucune modification de vœux ne sera admise.

Je vous engage à ne pas attendre le dernier jour pour la saisie de votre demande, afin d'éviter que l'encombrement des communications informatiques vous gêne dans vos opérations. Les vœux formulés peuvent porter sur un établissement, une commune ou un groupe de communes, un département ou une académie voire sur la France entière pour un type d'emploi déterminé. Les codes nécessaires à la saisie des vœux (n° établissement, code commune, ...) devront être ceux figurant au "répertoire des établissements publics d'enseignement et de services" de l'année en cours publié sur internet (sur le site www.education.gouv.fr).

Vous devez vous informer de la catégorie des établissements que vous sollicitez et des conditions de logement correspondantes. Ces dernières ne peuvent être données qu'à titre indicatif, puisqu'elles ne relèvent pas de la compétence de l'État.

La liste des postes vacants est publiée sur internet afin de permettre une information plus rapide des personnels. Les informations seront accessibles sur internet du 24 octobre au 20 novembre 2002. Il faut rappeler que cette liste ne comprend que les vacances enregistrées à la rentrée précédente et les postes libérés par les départs à la retraite survenant à la rentrée scolaire 2003 et avant le 31 octobre 2003 pour les emplois de chef d'établissement. Elle est donc nécessairement incomplète, en particulier en ce qui concerne les éventuels départs en CFA à la rentrée 2003. De plus, s'ajoutent à ces postes vacants les postes susceptibles de l'être au cours du mouvement suite à une mutation de son occupant. Il est donc conseillé aux candidats d'émettre des vœux au-delà de cette liste.

Les demandes formulées hors délai ne seront pas admises sauf, à titre exceptionnel, pour des motifs graves affectant la situation de l'intéressé ou de sa famille (conjoint(e), enfant(s)).

Vous êtes **responsable de la saisie de vos vœux**, notamment pour ce qui concerne l'emploi sollicité et les codes des établissements, communes, groupes de communes, départements ou académies. Vous n'omettez pas d'indiquer pour les vœux généraux la ou les catégories souhaitées et de compléter la rubrique "logé ou indifférent". Vous remplirez obligatoirement la rubrique "engagement".

2) Formulation des vœux

Il convient de se reporter à la note de service et à la notice explicative figurant dans le dossier de mutation.

III - Situations particulières

Les personnels n'ayant pas accès à internet, en particulier les personnels détachés à l'étranger, établiront leur demande sur un dossier papier qui leur sera remis par l'organisme dont ils relèvent.

1) Réintégration après un congé ou une disponibilité

Les personnels de direction placés en congé de longue durée, parental, ou en disponibilité, souhaitant réintégrer un emploi de personnel de direction à la rentrée scolaire 2003 établissent une demande de réintégration. Pour faciliter le traitement de leur demande, ils émettent des vœux à l'aide du dossier de mutation.

Pour les personnels en disponibilité, il est rappelé qu'ils doivent solliciter leur réintégration deux mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

2) Affectation à l'issue d'un séjour dans les TOM, Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon

Les personnels de direction affectés dans un territoire d'outre-mer ou une collectivité territoriale désirant obtenir un emploi de personnel de direction en métropole à la rentrée scolaire 2003 devront se conformer aux indications des paragraphes précédents.

L'attention de ces personnels est appelée sur le fait qu'en règle générale il n'est procédé à aucune mutation entre les DOM et les TOM et inversement.

Personnels bénéficiant d'un congé administratif

Les personnels qui bénéficient d'un congé administratif se terminant pendant l'année scolaire 2003-2004 seront, à l'issue de ce

congé, affectés auprès du recteur d'académie de leur résidence familiale jusqu'à la fin de l'année scolaire. Ils devront obligatoirement participer aux opérations de mouvement de la rentrée scolaire 2004. Ils devront adresser une copie de l'arrêté octroyant le congé administratif au bureau DPATE B3 afin que l'affectation auprès du recteur puisse être prononcée.

Si, toutefois, ces personnels souhaitent renoncer à leur congé administratif afin de prendre leurs fonctions dans un établissement dès la rentrée scolaire 2003, ils déposeront un dossier de demande de mutation et indiqueront clairement dans le cadre "Engagement" du dossier qu'ils renoncent à leur congé.

3) Réintégration après détachement

Les personnels de direction placés en position de détachement présentent une demande de réintégration qu'il est souhaitable d'accompagner d'une lettre expliquant clairement ce qu'ils recherchent : un certain type d'emploi, quelle qu'en soit la localisation géographique, ou au contraire la localisation géographique plutôt que le type d'emploi. Les vœux seront formulés sur les dossiers intitulés "procédure manuelle" pour tous les personnels n'ayant pas accès à internet. Ces dossiers sont disponibles auprès de l'AEFE et du ministère des affaires étrangères.

4) Cas des postes doubles et rapprochement de conjoints

Les personnels de direction dont le conjoint est géré par l'administration de l'éducation nationale à l'échelon central, académique ou départemental et qui désirent obtenir une mutation en poste double attireront l'attention de ce conjoint sur le fait qu'il doit obligatoirement déposer une demande en ce sens dans les termes, conditions et délais propres à la catégorie de personnel à laquelle il appartient.

À cet égard, les conjoints de personnels de direction relevant de la direction des personnels enseignants devront avoir déposé une demande de mutation dans les conditions fixées par la DPE, afin que dans toute la mesure du possible leur situation puisse être prise en compte.

Les personnels de direction peuvent également demander une mutation pour rapprochement de conjoints sur la résidence professionnelle du conjoint. À cette fin la demande ne comportera

que des établissements ou des aires géographiques présentant une évidente proximité de cette résidence professionnelle.

L'attention des intéressés est appelée sur le fait que tout élément invoqué à l'appui de la demande doit être justifié.

IV - Examen des demandes de mutation

1) Confirmation de la demande

Après la fermeture du serveur, vous recevrez du rectorat une confirmation de demande qui contient le résultat de la saisie. Vous retournerez ce document signé sous 48 heures, à l'inspection académique, accompagné de toutes les pièces du dossier :

- confirmation de demande signée ;
- fiche de renseignements sur le poste ;
- fiche de communication ;
- pièces justificatives ;
- curriculum vitae.

Il vous est conseillé de préparer l'ensemble des documents dès la saisie de votre demande sans attendre la réception de la confirmation de demande. Vous pourrez également joindre une lettre précisant vos motivations.

2) Avis du recteur et de l'inspecteur d'académie-DSDEN

Les recteurs communiqueront aux candidats leur avis et la lettre code attribuée, ainsi que la fiche "profil candidat" établie par l'inspecteur d'académie. Un autre exemplaire de ces documents sera joint au dossier transmis à la DPATE.

Les lettres codes sont définies dans l'annexe B.

3) Avis de l'inspection générale de l'éducation nationale, groupe établissements et vie scolaire (IGEN-EVS), et de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR)

L'IGEN-EVS et l'IGAENR établiront leur programme de visite, chacune dans leur domaine de compétences, en liaison avec l'administration centrale et les recteurs.

Les fiches d'avis de l'inspection générale, groupe établissements et vie scolaire, sur les personnels ayant fait l'objet d'une visite, seront transmises directement, par l'inspecteur général, à la DPATE.

L'avis de l'inspecteur général EVS, vous sera

communiqué sur demande adressée au bureau DPATE B3 après les opérations de mutation. L'IGAENR apportera des éléments d'appréciation sur les caractéristiques des établissements visités.

V - Consultation des commissions administratives paritaires

- Le recteur consulte les commissions administratives paritaires académiques auxquelles sont présentés les avis formulés sur les demandes de mutation.

Les procès-verbaux des CAPA seront adressés à l'administration centrale le plus rapidement possible.

Consultation de la CAP nationale

Les CAPN seront réunies :

- les 2, 3 et 4 avril pour examiner les demandes

de mutation sur des postes de chefs d'établissement ;

- fin mai pour examiner les demandes de mutations sur des postes d'adjoints.

VI - Résultats

L'information des candidats se fera sur internet dans un délai de 3 jours après chaque commission administrative paritaire nationale.

Les personnels ayant obtenu leur mutation recevront un arrêté de mutation par l'intermédiaire des services académiques.

Il est rappelé que l'ouverture des droits au remboursement des frais de changement de résidence occasionnés par les mutations relevant de la compétence des recteurs, aucune mention relative à ce droit ne figure sur les arrêtés de mutation pris par l'administration centrale.

Annexe B

UTILISATION DES LETTRES CODES

Avis favorable à la demande de mutation

F : L'appréciation rédigée doit permettre de déterminer le profil des candidats. Elle devra donc être suffisamment précise pour apprécier si le candidat est capable d'exercer dans tout établissement quelles qu'en soient les caractéristiques, si son profil est plus adapté à un type d'emploi ou d'établissement, s'il peut ou non exercer dans un établissement difficile ou complexe...

Avis défavorable à la demande de mutation

C : La demande de mutation en elle-même est légitime mais le profil du candidat n'est pas adapté aux postes demandés. La lettre **C** doit être reportée dans les cases correspondant aux emplois sollicités.

Le recteur informera ces candidats qu'une extension de vœux sur des établissements plus conformes à leur profil est légitime.

D : La demande ne paraît pas devoir être retenue. La lettre **D** doit être reportée dans les cases correspondant aux emplois sollicités.

M : L'intéressé ne remplit pas les conditions de stabilité requises. La lettre **M** doit être attribuée. Dans l'hypothèse où le recteur estime que les motifs invoqués sont justifiés et méritent que la demande soit examinée, il peut octroyer une des autres lettres codes citées.

S : Le recteur estime que la mutation de l'intéressé est nécessaire dans l'intérêt du service. Dans ce cas, le recteur formulera un avis circonstancié sur la demande de l'intéressé qui précisera le type de poste qui pourrait être proposé au candidat.

NOTATION

NOR : MENP0202147N
RLR : 714-6NOTE DE SERVICE N°2002-189
DU 18-9-2002MEN
DPE D1

N

otation des enseignants de l'ENSAM - année 2001-2002

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux directrices et directeurs des grands établissements ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des instituts universitaires de technologie

I - Personnels concernés

Les professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers (disciplines scientifiques et disciplines techniques), les professeurs techniques adjoints et chefs de travaux pratiques de l'École nationale supérieure d'arts et métiers constituent le champ des agents concernés par la présente note, quel que soit l'établissement où ils exercent.

II - Principe d'établissement de la notation

La note qui sera attribuée par le chef d'établissement est établie selon une cotation de 0 à 100, laquelle doit prendre en compte l'ensemble de l'activité de l'enseignant noté.

Un document type, joint à la présente note, doit vous permettre de procéder à la notation des enseignants de l'École nationale supérieure d'arts et métiers placés sous votre autorité.

Lors de la notation, vous veillerez à ce que chaque enseignant signe la fiche type le concernant et en reçoive, à sa demande, une copie.

J'appelle votre attention sur l'importance de ce dernier point. Le fait de signer la fiche type atteste que l'enseignant en a pris connaissance

et lui ouvre le droit de demander la révision de sa note par lettre adressée au président de la commission administrative paritaire nationale. Dans le cas d'une telle demande, vous adresserez la lettre de l'intéressé et un avis motivé sur sa demande au bureau DPE D1 qui saisira la commission administrative paritaire nationale.

III - Recueil national des notations au bureau DPE D1

Les fiches de notation devront être adressées au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, bureau DPE D1, 61-65, rue Dutot, 75732 Paris cedex 15 **dans un délai d'un mois** après parution de la présente note au B.O.

Je vous précise par ailleurs que les enseignants de l'ENSAM nommés en qualité de stagiaire d'un autre corps devront également être notés.

La notation étant déterminante pour la réalisation des travaux d'avancement des personnels concernés, je sais que vous veillerez à ce que les dispositions de la présente note soient respectées.

Enfin, pour toute difficulté liée à l'application du dispositif de notation, vous voudrez bien saisir le bureau DPE D1 qui se tient à votre disposition.

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

Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

**FICHE INDIVIDUELLE DE NOTATION POUR L'ANNÉE 2001-2002
DES ENSEIGNANTS DE L'ENSAM**

ÉTAT CIVIL

Nom patronymique :

Nom d'épouse :

Prénom :

Date de naissance :

SITUATION ADMINISTRATIVE

Professeur : disciplines scientifiques
 disciplines techniques

Professeur technique adjoint :

Chef de travaux pratiques :

Grade : classe normale
 hors-classe

Échelon :

AFFECTATION

Établissement :

Fonctions exercées :

PROPOSITION DE NOTATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE IMMÉDIAT

Appréciation :

Note proposée : sur 100,00

Fait à
le 2002
Signature

NOTATION DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Appréciation :

Note : sur 100,00

Nom, qualité, signature du notateur :

Fait à , le 2002

L'agent noté atteste avoir pris connaissance de la notation ci-dessus

À , le 2002

Signature :

**TABLEAU
D'AVANCEMENT**

NOR : MENP0202146N
RLR : 714-6

NOTE DE SERVICE N°2002-188
DU 18-9-2002

MEN
DPE D1

Accès au grade de professeur de l'ENSAM hors classe - année 2002-2003

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux directrices et directeurs des grands établissements ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des instituts universitaires de technologie

■ Conformément aux dispositions de l'article 14 du décret n° 88-651 du 6 mai 1988 modifié, les professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers peuvent être promus au grade de professeur de l'ENSAM hors classe.

La présente note de service a pour objet de fixer les conditions de préparation du tableau d'avancement commun à toutes les disciplines, sur lequel l'avis de la commission administrative paritaire nationale doit être recueilli.

I - Personnels concernés

Peuvent être promus au grade de professeur de l'ENSAM hors classe, les professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, quel que soit leur établissement d'affectation, ayant atteint au moins le 7ème échelon de la classe normale au plus tard le 31 août 2002 pour les promotions à attribuer au titre de l'année universitaire 2002-2003, et inscrits sur un tableau d'avancement commun à toutes les disciplines.

II - Mise en forme des propositions d'inscription

II.1 Recueil des candidatures

Les candidats à l'inscription sur le tableau d'avancement sont invités à se procurer auprès

de vous la notice de candidature jointe en annexe et à l'accompagner, s'ils le souhaitent, d'un document de présentation de leurs titres, travaux ou fonctions permettant à la commission administrative paritaire d'apprécier la qualité de leur dossier.

II.2 Initiative des propositions

Il vous appartient, sur la base du dossier constitué par l'enseignant, d'établir un rapport détaillé sur chaque candidat dont vous proposez l'inscription sur le tableau d'avancement.

De même, dès lors que vous formulez une ou plusieurs propositions, vous veillerez à ce que vos propositions soient classées par ordre préférentiel. Pour élaborer ce classement, je ne verrais que des avantages à ce que vous recueillez tous avis que vous jugerez utiles.

J'appelle votre attention sur la prise en compte, outre l'ancienneté de service dans le corps des professeurs, des qualités exceptionnelles des candidats tant du point de vue de l'implication dans les formations dispensées que de l'investissement dans la vie et le rayonnement de l'établissement.

Les formulaires ainsi remplis seront transmis par envoi groupé au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, bureau DPE D1, 61-65, rue Dutot, 75732 Paris cedex 15 **dans un délai d'un mois** après parution de la présente note au B.O.

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

Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

**PRÉPARATION DU TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE PROFESSEUR
DE L'ENSAM HORS CLASSE****FORMULAIRE INDIVIDUEL DE PRÉSENTATION**

ÉTAT CIVIL

Nom patronymique :
Nom d'épouse :
Prénom :
Date de naissance :

SITUATION ADMINISTRATIVE

- Établissement d'affectation :

- Échelon :

- Responsabilités particulières exercées :

DÉCLARATION DE CANDIDATURE

Je soussigné déclare être candidat à l'inscription sur le tableau d'avancement à la hors-classe du corps des professeurs de l'ENSAM au titre de l'année universitaire 2002-2003.

Le 2002

Signature

AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT ET CLASSEMENT

- Classement : sur candidats

Le 2002

Signature

CURRICULUM VITAE RÉSUMÉ

LISTE DES TITRES, TRAVAUX OU PUBLICATIONS

**TABLEAU
D'AVANCEMENT**NOR : MENP0202145N
RLR : 714-6NOTE DE SERVICE N°2002-187
DU 18-9-2002MEN
DPE D1**A**ccès au grade de professeur technique adjoint et chef de travaux pratiques de l'ENSAM hors classe - année 2002-2003

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux directrices et directeurs des grands établissements ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des instituts universitaires de technologie

■ Conformément aux dispositions de l'article 25-1 du décret n° 88-651 du 6 mai 1988 modifié, les professeurs techniques adjoints et chefs de travaux pratiques de l'ENSAM peuvent être promus au grade de professeur technique adjoint et chef de travaux pratiques de l'ENSAM hors classe.

La présente note de service a pour objet de fixer les conditions de préparation du tableau d'avancement commun à toutes les disciplines, sur lequel l'avis de la commission administrative paritaire nationale doit être recueilli.

I - Conditions de recevabilité des candidatures

Peuvent être promus à la hors-classe de leur corps, les professeurs techniques adjoints et chefs de travaux pratiques de l'ENSAM ayant atteint au moins le 7ème échelon de la classe normale au plus tard le 31 août 2002, et inscrits sur un tableau d'avancement commun à toutes les disciplines.

II - Mise en forme des propositions d'inscription**II.1 Appel des candidatures**

Les chefs d'établissements auprès desquels exercent les candidats devront procéder à la plus large information possible et mettre à leur disposition les notices de candidature, document joint en annexe, en les informant de la date limite de dépôt.

Les candidats sont invités, s'ils le souhaitent, à accompagner leur notice de candidature d'un document de présentation de leurs titres, travaux ou fonctions permettant à la commission

administrative paritaire d'apprécier la qualité de leur dossier.

II.2 Initiative des propositions

Les inscriptions au tableau d'avancement ne peuvent résulter que de propositions expresses. Les candidats pour lesquels le chef d'établissement ne formule pas de proposition en sont informés sans délai par ce dernier.

Pour les candidats qu'il propose, le chef d'établissement établit un rapport circonstancié destiné à présenter les dossiers des enseignants.

II.3 Barème

Les candidats proposés seront classés selon le barème suivant :

- Note attribuée au titre de l'année universitaire 2001-2002, exprimée sur 100.

- Admissibilité agrégation ou professorat ENSAM : 5 points par admissibilité.

À cet effet, un justificatif devra être joint à la notice de candidature.

- Situation au 31 août 2002 :

. 10 points par échelon jusqu'au 10ème échelon ;

. 30 points pour le 11ème échelon ;

. 5 points par année dans le 11ème échelon.

Les barèmes seront arrêtés à la date du 31 août 2002.

III - Conditions de nomination

Les propositions des établissements seront soumises à la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des professeurs techniques adjoints et chefs de travaux pratiques de l'ENSAM préalablement à l'établissement du tableau d'avancement.

Il est rappelé que le barème en vigueur est un élément d'appréciation qui ne constitue pas le seul critère d'inscription au tableau d'avancement. En effet, la proposition du chef d'établissement ainsi que la présentation par le candidat de ses travaux et le rapport du chef d'établissement sont partie intégrante des critères de choix examinés par la commission administrative paritaire.

Les nominations seront prononcées par le ministre, dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement.

IV - Calendrier

Les notices de candidature devront être transmises par envoi groupé au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, bureau DPE D1, 61-65, rue Dutot, 75732 Paris cedex 15 **dans un délai d'un**

mois après parution de la présente note au B.O.

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

Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

FICHE DE CANDIDATURE POUR L'ACCÈS À LA HORS-CLASSE DU CORPS DES PROFESSEURS TECHNIQUES ADJOINTS ET CHEFS DE TRAVAUX PRATIQUES DE L'ENSAM

SITUATION DE L'ENSEIGNANT

Nom patronymique :
Nom d'épouse :
Prénom :
Date de naissance :

SITUATION ADMINISTRATIVE

- Établissement :

- CTPE

- PTAE

- Échelon au 31/08/2002 :

- Ancienneté dans l'échelon : an(s) mois jours

- Note 2001-2002 : sur 100,00

Je soussigné déclare me porter candidat pour l'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe au titre de l'année universitaire 2002-2003.

Le 2002

Signature

PROPOSITION DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

La présente candidature pour l'accès à la hors-classe est proposée - non proposée (1) (2)

Le 2002

Nom et qualité du signataire

(1) rayer la mention inutile

(2) si non proposé, le candidat doit en être informé

CONCOURS

NOR : MENA0202125A
RLR : 622-5b

ARRÊTÉ DU 18-9-2002

MEN
DPATE C4

Concours réservé de recrutement d'attachés d'administration centrale - année 2002

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-01-1984 mod. ; L. n° 51-598 du 24-5-1951, not. art. 29 ; L. n° 2001-2 du 3-1-2001 ; D. n° 95-888 du 7-8-1995 ; D. n° 2002-835 du 12-09-2001 en applic. de art. 1 de L. n° 2001-2 du 3-1-2001 ; A. du 14-3-2002 relatif à art. 1 de D. n° 2001-835 du 12-9-2001 ; A. du 2-8-2002

Article 1 - L'épreuve écrite du concours réservé de recrutement d'attachés d'administration centrale au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, organisé au titre de l'année 2002, se déroulera à Paris le **vendredi 8 novembre 2002**.

Article 2 - L'horaire de l'épreuve est fixé ainsi qu'il suit :
- de 8 h 30 à 12 h 30 : rédaction, à partir d'un

dossier à caractère administratif, d'une note permettant de vérifier les qualités d'analyse et de synthèse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées. Coefficient 2.

Article 3 - Les candidats déclarés admissibles par le jury seront convoqués individuellement à l'épreuve orale qui se déroulera à Paris à partir du lundi 9 décembre 2002.

Article 4 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 18 septembre 2002

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

Pour la directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement,
L'adjointe à la directrice
Chantal PÉLISSIER

M OUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATIONS

NOR : MENI0202113A

ARRÊTÉ DU 18-9-2002

MEN
IG

D oyens de groupe

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ; L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 89-833 du 9-11-1989 mod., not. art. 4 ; A. du 1-12-1989 mod.

Article 1 - M. Hagnerelle Michel, inspecteur général de l'éducation nationale, est, à compter du 1er septembre 2002 et pour une durée de deux ans renouvelable, nommé doyen du groupe Histoire et géographie.

Article 2 - M. Merlin Christian, inspecteur général de l'éducation nationale, est, à compter

du 1er septembre 2002 et pour une durée de deux ans renouvelable, nommé doyen du groupe Sciences économiques et sociales.

Article 3 - La doyenne de l'inspection générale de l'éducation nationale est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 18 septembre 2002

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

ADMISSIONS À LA RETRAITE

NOR : MENI0200182A
NOR : MENI0200183A

ARRÊTÉS DU 25-1-2002
JO DU 2-2-2002

MEN
IG

GEN

NOR : MENI0200182A

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 25 janvier 2002, Mme Waysbord-Loing Hélène, inspectrice générale de l'éducation nationale, est admise, par limite d'âge, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 20 novembre 2002.

NOR : MENI0200183A

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 25 janvier 2002, M. Le Vot Bernard, inspecteur général de l'éducation nationale, est admis, sur sa demande, pour ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 1er novembre 2002.

ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0200246A

ARRÊTÉ DU 29-1-2002
JO DU 7-2-2002

MEN
IG

GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 29 janvier 2002, M. Raulet Christian, inspecteur général de l'éducation

nationale, est admis, sur sa demande, pour ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 10 octobre 2002.

**ADMISSION
À LA RETRAITE**

NOR : MENI0200623A

ARRÊTÉ DU 11-3-2002
JO DU 20-3-2002

MEN
IG

GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 11 mars 2002, M. Guély Jean-Philippe, inspecteur général de l'éducation

nationale, est admis, sur sa demande, pour ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 9 décembre 2002.

NOMINATIONS

NOR : MENP0202129A

ARRÊTÉ DU 28-8-2002

MEN - DPE D5
SAN

M **âîtres de conférences
des universités-praticiens
hospitaliers stagiaires -
année 2002**

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et du ministre de la santé, de la famille et des personnes handicapées en date du 28 août 2002, les quarante-deux candidats dont les noms suivent, inscrits sur les listes d'admission aux concours organisés pour le recrutement au titre de l'année 2002, sont nommés maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers stagiaires, et affectés auprès des centres hospitaliers et universitaires ci-dessous désignés :

À compter du 1er septembre 2002

CHU d'Amiens (université d'Amiens)

- M. Chatelain (Denis)
Anatomie et cytologie pathologique
Service d'anatomie et cytologie pathologiques, hôpital nord
Emploi n° 423 MCPH 0198
- M. Glérant (Jean-Charles)
Pneumologie
Service de pneumologie, groupe hospitalier sud
Emploi n° 511 MCPH 0342

CHU d'Angers (université d'Angers)

- Mme Albertini (Frédérique) épouse Savagner
Biochimie et biologie moléculaire
Laboratoire de biochimie et biologie moléculaire, CHU
Emploi n° 441 MCPH 0571
- M. Fortrat (Jacques-Olivier)
Physiologie

Laboratoire d'explorations fonctionnelles, CHU

Emploi n° 442 MCPH 0464

CHU de Besançon (université de Besançon)

- Mme Bahjaoui (Malika) épouse Bouhaddi
Physiologie

Service d'explorations fonctionnelles rénales et métaboliques, hôpital Jean-Minjoz

Emploi n° 442 MCPH 0464

- M. Haffen (Emmanuel)

Psychiatrie d'adultes

Service de psychiatrie, hôpital Jean-Minjoz

Emploi n° 493 MCPH 0270

CHU de Bordeaux (université Bordeaux II - UFR I)

- Mme Saves (Marianne)

Epidémiologie, économie de la santé et prévention

Service d'information médicale, groupe hospitalier Pellegrin

Emploi n° 461 MCPH 0244

CHU de Bordeaux (université Bordeaux II - UFR II)

- Mme Accoceberry (Isabelle)

Parasitologie et mycologie

Laboratoire de biologie et parasitologie, groupe hospitalier Saint André

Emploi n° 452 MCPH 0249

- M. Forestier (François)

Anesthésiologie et réanimation chirurgicale

Département d'anesthésie-réanimation II, groupe hospitalier sud

Emploi n° 481 MCPH 0699

CHU de Bordeaux (université Bordeaux II - UFR III)

- M. Montaudon (Michel)

Anatomie

Service d'imagerie médicale, radiologie diagnostique et thérapeutique, groupe hospitalier sud

Emploi n° 421 MCPH 0260

CHU de Clermont-Ferrand (université Clermont-Ferrand I)

- M. Sapin (Vincent)

Biochimie et biologie moléculaire (type biologique)

Laboratoire de biochimie médicale et biochimie moléculaire

Emploi n° 441 MCPH 0687

- M. Bonnet (Richard)

Bactériologie-virologie hygiène hospitalière ; option bactériologie-virologie (type biologique)

Service de bactériologie

Emploi n° 451 MCPH 1208

- Mme Kanold (Justyna) épouse Lastawiecka
Pédiatrie

Unité bioclinique de thérapie cellulaire

Emploi n° 541 MCPH 0789

CHU de Dijon (université de Dijon)

- M. Masson (David)

Biochimie et biologie moléculaire

Laboratoire de biochimie médicale, CHU

Emploi n° 441 MCPH 0308

- M. Piroth (Lionel)

Maladies infectieuses, maladies tropicales : option maladies infectieuses

Service de maladies infectieuses et tropicales

Emploi n° 453 MCPH 1403

- Mme Faivre (Laurence)

Génétique (type clinique)

Unité fonctionnelle de génétique médicale, service pédiatrie 1

Emploi n° 474 MCPH 1387

- M. Lenfant François

Anesthésiologie et réanimation chirurgicale (type clinique)

Département anesthésie-réanimation

Emploi n° 481 MCPH 0320

CHU de Grenoble (université Grenoble I)

- Mme Martal (Sylvie) épouse Lantuejoul
Anatomie et cytologie pathologiques (type biologique)

Service de pathologie cellulaire, hôpital Michallon
Emploi n° 423 MCPH 0082

- Mme Lefournier (Virginie) épouse Rosier

Radiologie et imagerie médicale (type clinique)

Service de neuroradiologie, hôpital Michallon
Emploi n° 432 MCPH 0956

- Mme Brenier (Marie-Pierre) épouse Pinchart
Parasitologie et mycologie (type biologique)

Laboratoire de parasitologie, hôpital Michallon
Emploi n° 452 MCPH 0131

- Mme Callanan (Mary) épouse Wilson

Hématologie ; transfusion : option hématologie (type biologique)

Département de biologie et pathologie de la cellule, hôpital Michallon

Emploi n° 471 MCPH 1415

CHU de Lille (université Lille II)

- M. Leroy (Xavier)

Anatomie et cytologie pathologiques (type biologique)

Laboratoire d'anatomie et cytologie pathologiques A, hôpital Claude Huriez

Emploi n° 423 MCPH 0299

- M. Marchetti (Philippe)

Biologie cellulaire (type biologique)

Laboratoire de biochimie, hôpital cardiologique
Emploi n° 443 MCPH 0301

- Mme Delhaes (Laurence)

Parasitologie et mycologie (type biologique)

Laboratoire de parasitologie, faculté de médecine

Emploi n° 452 MCPH 0242

- M. Deplanque (Dominique)

Pharmacologie fondamentale ; pharmacologie clinique : option pharmacologie fondamentale

Service de pharmacologie hospitalière, faculté de médecine

Emploi n° 483 MCPH 0939

CHU de Limoges (université de Limoges)

- Mme Durand (Sylvaine) épouse Fontanier

Anatomie (type clinique)

Service de chirurgie viscérale et transplantations, CHU

Emploi n° 421 MCPH 0643

- Mme Esclaire (Françoise)

Biologie cellulaire (type biologique)

Service d'histologie, cytologie, cytogénétique, biologie cellulaire et de la reproduction, CHU

Emploi n° 443 MCPH 0485

- Mme Vergne (Pascale) épouse Salle

Thérapeutique (type clinique)

Service de rhumatologie, CHU

Emploi n° 484 MCPH 0388

CHU de Lyon (université Lyon I - UFR Grange Blanche)

- Mme Guidollet (Véronique) épouse Tardy
Biochimie et biologie moléculaire
Laboratoire de biochimie endocrinienne, hôpital
Debrousse
Emploi n° 441 MCPH 0619

CHU de Lyon (université Lyon I - UFR Lyon nord)

- M. Nataf (Serge)
Cytologie et histologie (type biologique)
Hospices civils de Lyon
Emploi n° 422 MCPH 0974

- Mme Jarraud (Sophie)
Bactériologie-virologie ; hygiène hospitalière:
option bactériologie-virologie (type biologique)
Laboratoire de bactériologie, hôpital Édouard-
Herriot
Emploi n° 451 MCPH 0983

CHU de Lyon (université Lyon I - UFR Lyon sud)

- Mme Mauduit (Claire)
Cytologie et histologie (type biologique)
Laboratoire d'anatomie pathologique, centre
hospitalier Lyon sud
Emploi n° 422 MCPH 1059

CHU de Marseille (université Aix-Marseille II)

- Mme Bregeon (Fabienne)
Physiologie (type biologique)
Service des explorations fonctionnelles et
respiratoires, hôpital nord
Emploi n° 442 MCPH 0901

- Mme Gentile (Stéphanie)
Épidémiologie, économie de la santé et
prévention (type clinique)
Département d'information médicale, hôpital
de la Conception
Emploi n° 461 MCPH 0775

- M. Giorgi (Roch)
Biostatistiques, informatique médicale et tech-
nologues de communication (type biologique)
Service d'information médicale, hôpital de La
Timone adultes
Emploi n° 464 MCPH 0727

- M. Morange (Pierre)
Hématologie ; transfusion : option hématologie
(type biologique)
Laboratoire d'hématologie, hôpital de La Timone
Emploi n° 471 MCPH 0495

- Mme Marin (Valérie)
Immunologie (type biologique)
Laboratoire d'immunologie, hôpital Sainte-
Marguerite
Emploi n° 473 MCPH 0477

- Mme Micallef (Joëlle) épouse Roll
Pharmacologie fondamentale ; pharmacologie
clinique : option pharmacologie clinique
Laboratoire de pharmacologie clinique, hôpital
de La Timone
Emploi n° 483 MCPH 0907

- M. Doddoli (Christophe)
Chirurgie thoracique et cardiovasculaire
Service de chirurgie thoracique et des maladies
de l'œsophage, hôpital Sainte-Marguerite
Emploi n° 513 MCPH 0489

- M. Gérolami Santandrea (René)
Gastroentérologie, hépatologie: option hépato-
logie
Service d'hépto-gastro-entérologie, hôpital de
la Conception
Emploi n° 521 MCPH 0490

- Mme Granel (Brigitte) épouse Rey
Médecine interne ; gériatrie et biologie du
vieillessement : option médecine interne
Service de médecine interne, hôpital de La
Timone
Emploi n° 531 MCPH 0478

CHU de Montpellier (université Montpellier I)

- Mme Marchandin (Hélène)
Bactériologie-virologie ; hygiène hospitalière :
option bactériologie-virologie (type biologique)
Laboratoire de bactériologie-virologie, hôpital
Arnaud de Villeneuve
Emploi n° 451 MCPH 0269

- M. Ravel (Christophe)
Parasitologie et mycologie (type biologique)
Laboratoire de parasitologie-mycologie, institut
de botanique
Emploi n° 452 MCPH 0264

- M. Beroud (Christophe)
Génétique (type biologique)
Laboratoire de génétique moléculaire et chromo-
somique, hôpital Arnaud de Villeneuve
Emploi n° 474 MCPH 0254

CHU de Nancy (université Nancy I)

- M. Alla (François)
Épidémiologie, économie de la santé et
prévention (type clinique)

Service d'épidémiologie et d'évaluation cliniques, hôpital Marin

Emploi n° 461 MCPH 0364

- M. Gillois (Pierre)

Biostatistiques, informatique médicale et technologies de communication (type biologique)

Département d'information médicale, hôpital Saint-Julien

Emploi n° 464 MCPH 1396

CHU de Nantes (université de Nantes)

- Mme Kraeber (Françoise) épouse Bodéré

Biophysique et médecine nucléaire

Service de médecine nucléaire, CHU

Emploi n° 431 MCPH 0692

- Mme Gratas (Catherine)

Biochimie et biologie moléculaire

Laboratoire de biochimie générale

Emploi n° 441 MCPH 0660

CHU de Nîmes (université de Montpellier I)

- Mme Lachaud (Laurence)

Parasitologie et mycologie (type biologique)

Laboratoire de bactériologie-parasitologie, CHU

Emploi n° 452 MCPH 0284

- Mme Peray (Pascale) épouse Fabbro

Epidémiologie, économie de la santé et prévention (type biologique)

Département d'information médicale, CHU

Emploi n° 461 MCPH 0244

CHU de Poitiers (université de Poitiers)

- M. Faure (Jean-Pierre)

Anatomie (type clinique)

Service de chirurgie viscérale, CHU la Milétrie

Emploi n° 421 MCPH 0388

- M. Hauet (Thierry)

Biochimie et biologie moléculaire

Service de biochimie et toxicologie, CHU la Milétrie

Emploi n° 441 MCPH 0383

CHU de Reims (université de Reims)

- M. Sartelet (Hervé)

Cytologie et histologie (type biologique)

Laboratoire Pol Bouin, hôpital Maison-Blanche

Emploi n° 422 MCPH 0270

- Mme Coste (Isabelle) épouse Villena

Parasitologie et mycologie (type biologique)

Laboratoire de parasitologie et mycologie, hôpital Maison-Blanche

Emploi n° 452 MCPH 1302

CHU de Rouen (université de Rouen)

- M. Vérin (Éric)

Physiologie (type clinique)

Service de physiologie digestive, urinaire, respiratoire et sportive, hôpital Charles Nicolle

Emploi n° 442 MCPH 0452

- M. Ladner (Joël)

Épidémiologie, économie de la santé et prévention (type clinique)

Département d'épidémiologie et de santé publique, hôpital Charles Nicolle

Emploi n° 461 MCPH 1383

CHU de Saint - Etienne (université de Saint - Étienne)

- M. Roche (Frédéric)

Physiologie (type biologique)

Laboratoire d'explorations fonctionnelles cardio-respiratoires et médecine du sport, hôpital nord

Emploi n° 442 MCPH 0651

- M. Bourlet (Thomas)

Bactériologie-virologie ; hygiène hospitalière : option bactériologie-virologie (type biologique)

Service de bactériologie-virologie, hôpital nord

Emploi n° 451 MCPH 0800

CHU de Strasbourg (université Strasbourg I)

- Mme Schwoerer (Évelyne)

Bactériologie-virologie ; hygiène hospitalière : option bactériologie-virologie (type biologique)

Laboratoire de virologie, faculté de médecine

Emploi n° 451 MCPH 0435

- M. Velten (Michel)

Epidémiologie, économie de la santé et prévention (type biologique)

Service d'épidémiologie et de biostatistiques, centre régional de lutte contre le cancer Paul-Strauss (par convention)

Emploi n° 461 MCPH 0454

CHU de Toulouse (université Toulouse III - UFR Purpan)

- Mme Nogueira (Maria Leonor)

Biologie cellulaire (type biologique)

Laboratoire de biologie cellulaire et cytologie, hôpital de Purpan

Emploi n° 443 MCPH 0553

- M. Apoil (Pol)

Immunologie (type biologique)

Laboratoire d'immunologie, hôpital de Purpan

Emploi n° 473 MCPH 0558

CHU de Toulouse (université Toulouse III - UFR Rangueil)

- Mme Andrieu (Sandrine)
Épidémiologie, économie de la santé et prévention (type clinique)
Service d'épidémiologie, Hôtel-Dieu
Emploi n° 461 MCPH 0516

CHU de Tours (université de Tours)

- M. Destrieux (Christophe)
Anatomie (type clinique)
Service de neurochirurgie adultes, hôpital Bretonneau
Emploi n° 421 MCPH 0233

- M. Mereghetti (Laurent)
Bactériologie-virologie ; hygiène hospitalière : option bactériologie-virologie (type biologique)
Service de bactériologie, hôpital Bretonneau
Emploi n° 451 MCPH 0665

- M. Giraudeau (Bruno)
Biostatistiques, informatique médicale et technologies de communication (type biologique)
Service de pharmacologie, hôpital Bretonneau
Emploi n° 464 MCPH 0239

- M. Guérif (Fabrice)
Biologie et médecine du développement et de la reproduction (type biologique)
Service de gynécologie-obstétrique B, CECOS, hôpital Bretonneau
Emploi n° 545 MCPH 0244

CHU de Paris (université Paris V - UFR Cochin - Port-Royal)

- Mme Valleix (Sophie)
Biochimie et biologie moléculaire
Service de biochimie et génétique moléculaire, groupe hospitalier Cochin-Saint-Vincent-de-Paul-La Roche-Guyon
Emploi n° 441 MCPH 2070

- M. Batteux (Frédéric)
Immunologie (type biologique)
Service d'hématologie, unité fonctionnelle d'immunologie biologique, groupe hospitalier Cochin-Saint-Vincent-de-Paul-La Roche-Guyon
Emploi n° 473 MCPH 0597

- M. Cariou (Alain)
Thérapeutique (type clinique)
Service de réanimation médicale polyvalente, groupe hospitalier Cochin-Saint-Vincent-de-Paul-La Roche-Guyon

Emploi n° 484 MCPH 0610
- Mme Morel (Claire) épouse Bouvattier
Pédiatrie
Service d'endocrinologie pédiatrique, groupe hospitalier Cochin-Saint-Vincent-de-Paul-La Roche-Guyon
Emploi n° 541 MCPH 2069

CHU de Paris (université Paris V - UFR Necker-Enfants malades)

- M. Cuenod (Charles)
Radiologie et imagerie médicale (type clinique)
Service d'imagerie, hôpital européen Georges-Pompidou
Emploi n° 432 MCPH 0645

- Mme Lorient (Marie-Anne) épouse Landau
Biochimie et biologie moléculaire
Service de biochimie B, biochimie générale, hôpital européen Georges-Pompidou
Emploi n° 441 MCPH 1708

- M. Delabesse (Éric)
Hématologie ; transfusion : option hématologie (type biologique)
Service d'hématologie biologique, hôpital Necker-Enfants malades
Emploi n° 471 MCPH 1508

CHU de Paris (université Paris VI - UFR Broussais-Hôtel Dieu)

- Mme Roqueplo (Anne-Paule) épouse Gimenez
Génétique (type biologique)
Département de génétique, hôpital européen Georges-Pompidou
Emploi n° 474 MCPH 2145

CHU de Paris (université Paris VI - UFR La Pitié-Salpêtrière)

- Mme Raynaud (Agathe) épouse Simon
Nutrition (type clinique)
Service de gérontologie 5, hôpital Charles-Foix
Emploi n° 444 MCPH 2493

- M. Thellier (Marc)
Parasitologie et mycologie (type biologique)
Service de parasitologie, groupe hospitalier Pitié-Salpêtrière
Emploi n° 452 MCPH 2461

- M. Charron (Philippe)
Génétique (type clinique)
Département de génétique, cytogénétique, embryologie, groupe hospitalier Pitié-Salpêtrière
Emploi n° 474 MCPH 2091

CHU de Paris (université Paris VI - UFR Saint-Antoine)

- Mme Apartis (Emmanuelle) épouse Bourdieu
Physiologie (type biologique)

Service de physiologie, hôpital Saint-Antoine
Emploi n° 442 MCPH 2246

- Mme Netchine (Irène) épouse Blustajn

Physiologie (type biologique)

Service d'explorations fonctionnelles, hôpital
Trousseau

Emploi n° 442 MCPH 3126

- Mme Dehee (Axelle)

Bactériologie-virologie ; hygiène hospitalière :
option bactériologie-virologie (type biologique)

Service de bactériologie-virologie, hôpital
Trousseau

Emploi n° 451 MCPH 2049

CHU de Paris (université Paris VII - UFR Bichat-Beaujon)

- Mme Adlé (Homa) épouse Biassette

Anatomie et cytologie pathologiques (type
biologique)

Service d'anatomie et cytologie pathologiques,
hôpital Bichat

Emploi n° 423 MCPH 0997

- Mme Sarda (Laure) épouse Mantel

Biophysique et médecine nucléaire

Service de biophysique, hôpital Bichat

Emploi n° 431 MCPH 1200

- M. Gouya (Laurent)

Biochimie et biologie moléculaire

Service de biochimie et de génétique molé-
culaire, hôpital Louis-Mourier

Emploi n° 441 MCPH 1222

- Mme Ajzenberg (Nadine)

Hématologie ; transfusion: option hématologie
(type biologique)

Service d'hématologie et immunologie, hôpital
Bichat

Emploi n° 471 MCPH 0986

CHU de Paris (université Paris VII - UFR Lariboisière - Saint-Louis)

- M. Porcher (Raphael)

Biostatistiques, informatique médicale et tech-
nologues de communication (type biologique)

Antenne d'informatique médicale, hôpital
Saint-Louis

Emploi n° 464 MCPH 1261

- M. Levy (Vincent)

Pharmacologie fondamentale ; pharmacologie
clinique : option pharmacologie clinique

Centre d'investigation clinique, hôpital Saint-
Louis

Emploi n° 483 MCPH 1365

- Mme Lamotte (Isabelle) épouse Mahé

Thérapeutique (type clinique)

Service de médecine interne A, hôpital
Lariboisière

Emploi n° 484 MCPH 1736

CHU de Paris

(université Paris XI - UFR du Kremlin-Bicêtre)

- M. Durand (Emmanuel)

Biophysique et médecine nucléaire

Service de biophysique et médecine nucléaire,
hôpital Bicêtre

Emploi n° 431 MCPH 1045

- Mme Roque (Anne-Marie) épouse Afonso

Bactériologie-virologie ; hygiène hospitalière:
option bactériologie-virologie (type biologique)

Service de microbiologie, hôpital Paul Brousse
Emploi n° 451 MCPH 1033

- Mme Roux (Sophie)

Rhumatologie

Service de rhumatologie, hôpital Bicêtre

Emploi n° 501 MCPH 1522

CHU de Paris (université Paris XII - UFR de Créteil)

- M. Pissard (Serge)

Biochimie et biologie moléculaire

Service de biochimie, hôpital Henri Mondor

Emploi n° 441 MCPH 0136

- Mme Pingault (Véronique)

Génétique (type biologique)

Service de biochimie, hôpital Henri-Mondor

Emploi n° 474 MCPH 0656

CHU de Paris (université Paris XIII - UFR de Bobigny)

- Mme Charnaud (Nathalie)

Biologie cellulaire (type biologique)

Service de biochimie, hôpital Jean Verdier

Emploi n° 443 MCPH 0320

**CHU de Paris (université Versailles - Saint-
Quentin-en-Yvelines - UFR médicale Paris-
Ile-de-France Ouest)**

- Mme Fayet (Guillemette)

Physiologie (type biologique)

Service de physiologie, hôpital Ambroise-Paré
Emploi n° 442 MCPH 0679
- M. Soussan (Patrick)
Bactériologie-virologie ; hygiène hospitalière :
option bactériologie-virologie (type biologique)
Service de bactériologie-virologie, hôpital

Ambroise-Paré
Emploi n° 451 MCPH 0663
- M. Lorin de La Grandmaison (Geoffroy)
Médecine légale et droit de la santé (type biologique)
Service d'anatomie pathologique, hôpital Raymond-Poincaré
Emploi n° 463 MCPH 1039

*I*NFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
D'EMPLOI**

NOR : MENA0202072V

AVIS DU 15-9-2002
JO DU 15-9-2002

MEN
DPATE B1

Secrétaire général de l'académie de Paris

■ L'emploi de secrétaire général de l'académie de Paris (chancellerie des universités) est susceptible d'être vacant.

L'emploi de secrétaire général de l'académie de Paris (chancellerie) est un poste d'encadrement supérieur. Sous l'autorité du recteur, le secrétaire général est chargé de l'administration de l'académie pour les questions relatives aux enseignements supérieurs et pour celles communes aux enseignements supérieurs et secondaires ainsi que de la gestion de l'établissement public administratif de la chancellerie des universités de Paris.

La chancellerie des universités de Paris gère le patrimoine indivis des établissements parisiens d'enseignements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel. Le secrétaire général veille à maintenir et valoriser un ensemble mobilier et immobilier exceptionnel, héritage en partie de l'ancienne université de Paris. L'administration de ce patrimoine implique également la gestion de dons et legs. Au-delà de ces responsabilités patrimoniales, le secrétaire général a d'importantes responsabilités

dans les domaines financiers, de gestion de personnel, et de la vie étudiante. Le plan U3M, mis en œuvre à travers les contrats de plan État-région lui confère des missions importantes de coordination, d'étude et de maîtrise d'ouvrage. Le secrétaire général de la chancellerie joue un rôle d'appui aux missions mises en place auprès du recteur et du vice-chancelier pour contribuer au développement d'un pôle enseignement supérieur auprès du recteur. Il assure en particulier la responsabilité de l'organisation et de l'administration des divisions administratives associées à la gestion des actions de ce pôle.

Le secrétaire général de la chancellerie supplée le recteur et le vice-chancelier en cas d'absence ou d'empêchement et peut recevoir d'eux délégation de signature.

Une bonne connaissance du système éducatif, de l'organisation territoriale de l'État et des collectivités locales est indispensable pour assurer l'efficacité des politiques publiques dans un environnement en complète mutation du fait de la déconcentration. Cet emploi nécessite compétence professionnelle, autorité morale, excellente connaissance des universités, de la recherche universitaire et de la vie étudiante, adhésion aux principes novateurs de la gestion des ressources humaines, aptitude au travail en

équipe et à la démarche de projet.

L'emploi de secrétaire général de l'académie de Paris (chancellerie) relève du groupe II des académies. Il est doté de l'échelonnement indiciaire IB 841-groupe HEA et bénéficie d'une NBI de 80 points.

Cet emploi est ouvert, conformément à l'article 4 du décret n° 86-970 du 19 août 1986 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables à l'emploi de secrétaire général d'académie, aux :

1) fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ayant atteint au moins l'indice brut 701 ;

2) inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 2ème classe ;

3) fonctionnaires nommés depuis deux ans au moins :

- dans un emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur ;

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

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

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

4) conseillers d'administration scolaire et universitaire hors classe et aux conseillers d'administration scolaire et universitaire de classe normale ayant atteint au moins le 8ème échelon de leur grade. Les intéressés doivent avoir accompli dix ans de services administratifs effectifs de catégorie A et avoir été pendant trois ans au moins responsables d'une division dans un rectorat ou d'un service académique ou des services administratifs d'une inspection acadé-

mique ou avoir exercé des fonctions administratives comparables ;

5) fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, qui appartiennent à un corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi administratifs ou techniques classés dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 1015, ayant accompli dix ans au moins de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 852.

Les fonctionnaires nommés dans l'emploi de secrétaire général d'académie sont placés dans leur corps d'origine en position de détachement. Les nominations dans cet emploi sont prononcées pour une période maximale de quatre ans renouvelable. Nul ne peut exercer consécutivement dans une même académie plus de huit ans.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent être envoyées par la voie hiérarchique, **dans un délai de trois semaines** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Les candidats doivent également faire parvenir directement un exemplaire de leur dossier de candidature au ministère à l'adresse précisée ci-dessus, ainsi qu'un exemplaire à l'établissement concerné, au recteur de l'académie de Paris, chancelier des universités de Paris, 47, rue des Écoles, 75005 Paris, téléphone 01 40 46 20 02, télécopie 01 40 46 20 10.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0202127V

AVIS DU 18-9-2002

**MEN
DPATE B1**

Secrétaire général de l'université d'Évry-Val d'Essonne

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur de l'université d'Évry-Val d'Essonne est susceptible d'être vacant à compter du 31 octobre 2002.

L'université nouvelle d'Évry-Val d'Essonne, pluridisciplinaire, créée en 1991, est actuellement en pleine expansion, notamment dans le domaine de la recherche. Ouverte à la professionnalisation, à la formation continue et à l'apprentissage, elle comprend 4 UFR, 3 départements d'enseignement et 1 IUT (Évry, Brétigny, Athis-Mons).

Elle accueille 10 000 étudiants et est dotée d'un budget de 24,5 M d'euros, de 500 emplois d'enseignants et d'enseignants-chercheurs et de 300 emplois de personnel IATOSS.

Sous l'autorité du président, le secrétaire général est chargé principalement de la gestion de l'université dont il dirige les services administratifs. Il veille à la régularité des actes et à la gestion de l'université. Il a en charge la modernisation des services administratifs dans le cadre de la politique de l'université définie dans le contrat quadriennal de développement. Une attention particulière sera portée aux services affectés à la gestion financière et aux services en direction des étudiants et des personnels. En étroite coopération avec l'équipe présidentielle, il aura en charge les aspects administratifs de l'aménagement des divers bâtiments de l'université. Cet emploi requiert une bonne connaissance de l'organisation, des circuits administratifs, des départements ministériels, des qualités confirmées de management et de négociation. Une expérience préalable dans des postes de niveau similaire serait appréciée.

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

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

emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ;

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

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

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

Cet emploi bénéficie d'une NBI de 50 points. Le poste est non logé.

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

Les candidats doivent également faire parvenir directement un exemplaire de leur dossier de candidature au ministère à l'adresse ci-dessus, ainsi qu'un exemplaire à l'établissement concerné, à M. Daniel André, président de l'université d'Évry-Val d'Essonne, boulevard François Mitterrand, 91025 Évry cedex, tél. 01 69 47 71 25, fax 01 64 97 28 39.

VACANCE DE POSTE	NOR : MENA0202097V	AVIS DU 18-9-2002	MEN DPATE B1
-------------------------	---------------------------	--------------------------	------------------------

Secrétaire général adjoint de l'académie de Toulouse

■ L'emploi de secrétaire général adjoint, directeur des ressources humaines de l'académie de Toulouse est vacant à compter du

1er septembre 2002.
L'académie de Toulouse, sur un territoire géographique très étendu (45 000 km² soit la plus grande académie de France) est forte de 16 000 enseignants du second degré, 14 000 IATOSS et environ 800 personnels d'encadrement.

Le rôle du directeur(trice) des ressources humaines, secrétaire général adjoint, consiste à proposer, sous l'autorité de madame la rectrice et du secrétaire général de l'académie, dans le respect des orientations nationales, une politique des ressources humaines, à en définir les axes de travail, à les mettre en œuvre et à en mesurer les effets.

En terme de gestion collective, il (elle) coordonne le processus de préparation de la rentrée scolaire conduisant à l'affectation des personnels (procédures et calendriers) et fédère l'action des divisions de personnels (direction des personnels enseignants, ATOS, encadrement), du service médico-social et du service académique de la formation continue.

En terme de gestion individualisée des personnels, ses axes de travail portent sur :

- l'accompagnement de la carrière (amélioration des parcours professionnels, formations répondant aux besoins de l'institution et aux souhaits des agents, promotions des réussites, aide aux personnels à besoins particuliers) ;
- la recherche de l'adéquation entre postes proposés et compétences des personnes ;
- l'évolution des métiers de l'éducation nationale.

Il (elle) est amené(e) à présider de nombreuses commissions paritaires académiques, groupes de travail et à représenter l'autorité académique. Il (elle) doit faire preuve de très grandes capacités de travail, de beaucoup de créativité, d'un sens aigu des relations humaines et de très solides connaissances en matière de gestion, d'administration et de droit.

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

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ;
- aux fonctionnaires nommés dans un autre emploi fonctionnel d'encadrement administratif (secrétaire général d'académie, secrétaire général d'établissement public d'enseignement

supérieur, directeur adjoint ou sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires) ;

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

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

L'emploi est classé dans le groupe I des emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire en ce qui concerne l'indemnité de responsabilité administrative (décret n° 2002-182 et arrêtés des 12 février et 23 avril 2002). L'emploi de SGASU ouvre droit à une NBI de 50 points.

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

Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à madame la rectrice de l'académie de Toulouse, place Saint-Jacques, 31073 Toulouse cedex, tél. 05 61 36 41 30, fax 05 61 36 40 24.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0202160V

AVIS DU 18-9-2002

**MEN
DPATE B3**

ProvisEUR vie scolaire auprès
du recteur de l'académie
de Nancy-Metz

■ Un emploi de proviseur vie scolaire auprès du recteur de l'académie de Nancy-Metz est à pourvoir pour exercer au rectorat.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'axe du projet académique concernant l'évolution de la demande et de l'offre de formation, le proviseur vie scolaire sera chargé :

- d'une mission d'aide à l'élaboration d'un diagnostic partagé sur l'évolution de l'offre d'enseignement par bassin d'éducation-formation, dont les interlocuteurs privilégiés sont les chefs d'établissement du bassin concerné ;
- de favoriser les concertations nécessaires avec les partenaires du système éducatif, notamment le conseil régional et les collectivités territoriales, pour parvenir à la définition d'un plan d'action plus opérationnel par bassin et de contribuer à

sa mise en œuvre ;

- de participer aussi à l'élaboration de documents d'orientations académiques par réseau "formation-métiers".

Le proviseur vie scolaire doit être un professionnel expérimenté.

Les candidatures seront adressées **dans un délai de 15 jours** suivant la date de la présente publication par la voie hiérarchique avec un curriculum vitae :

- au recteur de l'académie de Nancy-Metz ;
- au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, bureau DPATE B3, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 7.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0202159V

AVIS DU 18-9-2002

MEN
DPATE B2

DAET de l'académie de Montpellier

■ Le poste de délégué académique aux enseignements techniques (DAET) de l'académie de Montpellier est vacant depuis le 1er septembre 2002.

Il s'agit d'un poste ouvert principalement aux IA-IPR et plus largement aux personnels titulaires de catégorie A, appartenant aux corps d'inspection, d'enseignement et d'encadrement du ministère de l'éducation nationale particulièrement intéressés par les problèmes de l'enseignement technique, professionnel et de l'apprentissage. Le délégué suivra particulièrement les relations avec les collectivités territoriales, avec les partenaires professionnels, la coordination de la rénovation de la voie technologique et professionnelle, la coordination du

service académique de l'apprentissage, la coordination, la surveillance et le contrôle du CFA académique.

Les candidatures éventuelles accompagnées d'un curriculum vitae doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, **au plus tard 15 jours** après la présente publication, au ministère de l'éducation nationale, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, DPATE B2, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

Par ailleurs, une copie de cette candidature devra être adressée au recteur de l'académie de Montpellier, 31, rue de l'Université, 34064 Montpellier cedex 2.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0202096V

AVIS DU 18-9-2002

MEN
DPATE B1

CASU au rectorat de l'académie de Versailles

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, chef de la division de l'organisation scolaire au rectorat de l'académie de Versailles est vacant.

Secondé dans sa tâche par un adjoint, le chef de division est responsable :

- de la répartition, du suivi et du contrôle des moyens d'enseignement, des postes ATOS, d'encadrement et de direction de l'académie ;
- de la coordination et du suivi de la carte d'adaptation des formations et des structures en lycées ;
- de la répartition des crédits pédagogiques de l'État ;

- du suivi de la programmation des établissements scolaires et des affaires domaniales en coordination avec les collectivités territoriales.

La division compte 28 personnes dont 7 personnels de catégorie A.

Ce poste requiert une bonne expérience administrative, ainsi que la maîtrise des différentes étapes de préparation de rentrée scolaire et de leurs incidences en matière de gestion prévisionnelle des moyens.

Les candidats devront posséder des qualités de rigueur, d'organisation et de dialogue.

Ce poste est doté d'une NBI de 50 points.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum

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

Un double des candidatures devra être expédié directement à monsieur le recteur de l'académie de Versailles, 3, boulevard de Lesseps, 78017 Versailles cedex, tél. 01 30 83 40 31, fax 01 39 50 02 47.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0202128V

AVIS DU 18-9-2002

**MEN
DA B1**

Poste à l'administration centrale du MEN

■ Le poste de chef du bureau de l'action sanitaire et sociale (DPATE A3) à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche est susceptible de devenir vacant.

Ce poste est localisé 142 rue du Bac, 75007 Paris.

Le bureau DPATE A3 a en charge la politique sanitaire et sociale de l'ensemble des personnels de l'éducation nationale.

● L'action sanitaire : secrétariat des comités centraux d'hygiène et de sécurité (enseignement scolaire et enseignement supérieur-recherche), suivi de la réglementation relative à la sécurité au travail, participation à la définition des programmes annuels de prévention, animation du réseau des inspecteurs hygiène et sécurité, suivi des dispositifs d'adaptation et de réemploi des personnels.

● L'action sociale : secrétariat de la commission nationale d'action sociale (CNAS), participation à la définition de la politique d'action sociale, gestion des crédits et des investissements sociaux, évaluation de la politique sociale, gestion des logements sociaux, relations avec la MGEN, tutelle d'associations de vacances et de loisirs.

- La politique en direction des handicapés.
 - Les accidents de service, de trajet et des maladies professionnelles des personnels détachés ou exerçant à l'étranger.
 - Le bureau entretient des relations avec les syndicats représentatifs et avec le ministère chargé de la fonction publique et doit développer des rapports plus étroits avec les services d'action sanitaire et sociale des autres ministères.
- Le bureau est composé de 25 personnes.

Le profil du candidat est le suivant :

- Qualités d'animation :
 - . responsabilisation des équipes ;
 - . programmation des tâches ;
 - . suivi des engagements pris en CCHS et en CNAS.
- Qualités rédactionnelles.
- Intérêt pour l'innovation, opiniâtreté.
- Sens des contacts (avec les partenaires sociaux et avec les services des autres ministères).
- Le chef de bureau devra s'attacher à améliorer la sécurité juridique des activités du bureau tant dans le domaine sanitaire, que dans le domaine social, notamment avec la clarification des procédures et une plus grande transparence de la gestion.
- Il devra veiller au suivi des engagements pris dans le cadre des instances nationales susmentionnées. Il devra mener à son terme la préparation du recueil réglementaire et

jurisprudentiel en matière d'accidents. 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 DA B1, 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 Mme Péliissier, chef de service, adjointe à la directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, tél. 01 55 55 36 23 ou de M. Merlen, chargé de la sous-direction des études, de la réglementation et de l'action sanitaire et sociale, tél. 01 55 55 14 50.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0202144V

AVIS DU 18-9-2002

**MEN
DA B1**

Poste à l'administration centrale du MEN

■ Le poste de chef du bureau des consultations et du contentieux relatifs aux personnels (DAJ A2) à la direction des affaires juridiques du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche est susceptible de devenir vacant. Ce poste est localisé 142, rue du Bac, 75007 Paris.

La direction des affaires juridiques exerce une fonction de conseil, d'expertise et d'assistance auprès de l'administration centrale du ministère, des services académiques et des établissements. Elle représente le ministre devant les juridictions des ordres administratif et judiciaire.

La sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement scolaire exerce ces attributions dans le domaine de l'enseignement scolaire. Elle traite également des relations avec les associations périscolaires et de l'application du droit syndical et prend les décisions individuelles que comporte cette mission. Elle assure le secrétariat du Conseil supérieur de l'éducation et le secrétariat-greffé de la commission spéciale de la taxe d'apprentissage.

Le bureau des consultations et du contentieux relatifs aux personnels est l'un des trois bureaux de cette sous-direction. Il a pour principales activités, en ce qui concerne les fonctionnaires titulaires et stagiaires et les agents non fonctionnaires de droit public ou privé relevant de l'enseignement scolaire :

- l'expertise juridique des projets de textes élaborés à l'administration centrale ;
- les consultations juridiques à la demande des

ministres, des cabinets, des directions de l'administration centrale et des services déconcentrés ;

- le traitement des contentieux relevant de l'administration centrale ;
- l'assistance juridique des rectorats dans les activités contentieuses déconcentrées.

Ce bureau assure également la gestion du greffe de la sous-direction.

Les moyens du bureau sont les suivants :

- 1) Personnels : 10 agents de catégorie A, 2 agents de catégorie B et 4 agents de catégorie C.
- 2) Matériels : l'ensemble des agents du bureau est relié par réseau informatique et dispose, sur chaque poste de travail, de plusieurs bases de données juridiques en ligne (textes et jurisprudence).
- 3) Documentation : le centre de documentation et d'information juridiques est rattaché à la direction et son fonds documentaire est disponible sur place.

Ce poste requiert un goût prononcé pour les questions juridiques et une forte capacité d'analyse et de synthèse. Du dynamisme, la capacité à animer et coordonner une équipe importante et de la disponibilité sont également requis des candidats. Une bonne connaissance des contraintes de la gestion des personnels sera appréciée.

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 DA B1, 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. Thierry-Xavier Girardot, directeur, tél. 01 55 55 14 82, de

M. Jacques Veyret, chef de service, adjoint au directeur, tél. 01 55 55 18 37 ou de Mme Catherine Moreau, chargée de la sous-direction, tél. 01 55 55 36 46.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENP0202149V

AVIS DU 18-9-2002

MEN
DPE B1

Enseignant au CNEFEI de Suresnes

■ Le directeur du Centre national d'études et de formation pour l'enfance inadaptée (CNEFEI) de Suresnes, recrute un professeur agrégé ou certifié de lettres modernes au 1er décembre 2002.

Cet enseignant sera amené à participer à l'ensemble des actions du centre national, en fonction de ses compétences. Il devra posséder des connaissances approfondies et reconnues dans le domaine de la linguistique. Il participera plus particulièrement aux actions de formation des enseignants spécialisés du CAPSAIS A (handicapés auditifs) et aux formations liées "aux troubles du langage".

Une connaissance et une expérience dans le domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaires seront appréciées. Ce poste demande des connaissances à la fois théoriques et pratiques et la capacité de travailler en équipe.

Les personnels intéressés par ce poste devront adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et d'une enveloppe timbrée à la fois par la voie hiérarchique et directement à monsieur le directeur du Centre national d'études et de formation pour l'enfance inadaptée de Suresnes, 58-60, avenue des Landes, 92150 Suresnes, tél. 01 41 44 31 00, fax 01 45 06 39 93, **dans un délai de 3 semaines** à partir de la présente publication.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENP0202148V

AVIS DU 18-9-2002

MEN
DPE B1

Enseignant du premier degré au CNEFEI de Suresnes

■ Le directeur du Centre national d'études et de formation pour l'enfance inadaptée (CNEFEI) de Suresnes, recrute un enseignant du premier degré titulaire du CAPSAIS D, E ou F au 1er décembre 2002. Cet enseignant sera chargé de l'administration des formations CAPSAIS à distance organisées par le CNEFEI et des formations en cours d'exercice auxquelles le CNEFEI prend part. Il participera à la formation pédagogique des stagiaires engagés dans ces démarches de formation.

Cette fonction suppose des qualités relationnelles confirmées, une excellente aptitude au travail en équipe, un très bon sens de l'organisation et une connaissance pratique des principaux logiciels de bureautique. Cet enseignant pourra être conduit à participer

à l'ensemble des actions du centre national, en fonction de ses compétences.

Les personnels intéressés par ce poste devront adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et d'une enveloppe timbrée à la fois par la voie hiérarchique et directement à monsieur le directeur du Centre national d'études et de formation pour l'enfance inadaptée de Suresnes, 58-60, avenue des Landes, 92150 Suresnes, tél. 01 41 44 31 00, fax 01 45 06 39 93 **dès la présente publication.**

Il est précisé qu'en application de l'article 8 du décret n° 61-492 du 15 mai 1961 portant organisation du Centre national d'éducation et de plein air de Suresnes, les instituteurs ou professeurs des écoles nommés dans cet établissement relèvent, à compter de leur affectation, du département des Hauts-de-Seine.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENP0202150V

AVIS DU 18-9-2002

MEN
DPE B1

Conseiller d'orientation- psychologue au CNEFEI de Suresnes

■ Le directeur du Centre national d'études et de formation pour l'enfance inadaptée (CNEFEI) de Suresnes, recrute un(e) conseiller(e) d'orientation-psychologue au 1er décembre 2002.

Ce (cette) conseiller(e), titulaire d'un DESS de psychologie, devra avoir un intérêt pour le domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaires. Une spécialisation dans le domaine de la psychologie cognitive sera appréciée.

Il (elle) participera aux actions conduites dans les domaines de la formation présentielle, de la formation à distance et de la formation en cours

d'exercice des enseignants préparant le CAPSAIS ainsi qu'à la formation des directeurs d'établissements d'enseignement adapté ou spécialisé.

En outre, ce (cette) conseiller(e) sera amené(e), selon ses compétences, à participer à toutes les activités du centre.

Les personnels intéressés par ce poste devront adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et d'une enveloppe timbrée à la fois par la voie hiérarchique et directement à monsieur le directeur du Centre national d'études et de formation pour l'enfance inadaptée de Suresnes, 58-60, avenue des Landes, 92150 Suresnes, tél. 01 41 44 31 00, fax 01 45 06 39 93, **dans un délai de 3 semaines** à partir de la présente publication.