

**N°39**

24 OCT.  
2002

Page 2509  
à 2588

# Le BO

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

ministère

jeunesse  
éducation  
recherche



**RÉSORPTION  
DE L'EMPLOI PRÉCAIRE  
DANS LES EPST**

## Résorption de l'emploi précaire dans les EPST (pages I à XVIII)

- *Organisation de concours de recrutement de fonctionnaires des EPST réservés à certains agents non titulaires.*  
*D. n° 2002-464 du 4-4-2002. JO du 6-4-2002 (NOR : RECF0200092D)*
- *Nature et durée des épreuves des concours réservés.*  
*A. du 11-7-2002. JO du 5-9-2002 (NOR : MENA0201441A)*
- *Organisation des concours réservés d'accès aux corps ITA de la recherche et recrutement sans concours dans les corps dont le grade de début est doté de l'échelle 2 de rémunération.*  
*C. n° 2002-211 du 15-10-2002 (NOR : MENA0202385C)*

---

### TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS, AVANTAGES SOCIAUX

- 2514 **Indemnités propres à certaines fonctions** (RLR : 204-0c)  
Classement des lycées professionnels.  
A. du 15-10-2002 (NOR : MENE0202445A)
- 2515 **Indemnités propres à certaines fonctions** (RLR : 204-0c)  
Classement des lycées et écoles de métiers.  
A. du 15-10-2002 (NOR : MENE0202446A)
- 2515 **Indemnités propres à certaines fonctions** (RLR : 204-0c)  
Classement des collèges.  
A. du 15-10-2002 (NOR : MENE0202447A)

---

### ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 2517 **École normale supérieure** (RLR : 441-0b)  
Programme de certaines épreuves - session 2003.  
A. du 30-8-2002. JO du 3-10-2002 (NOR : RECR0200320A)
- 2522 **ENS de Fontenay - Saint-Cloud à Lyon** (RLR : 441-0c)  
Programme des épreuves du concours d'admission dans les séries lettres, langues vivantes et sciences humaines - session 2003.  
A. du 30-8-2002. JO du 3-10-2002 (NOR : RECR0200321A)
- 2526 **ENS de Cachan** (RLR : 441-0d)  
Programme des concours d'entrée en première année.  
A. du 30-8-2002. JO du 3-10-2002 (NOR : RECR0200322A)
- 2527 **Étudiants étrangers** (RLR : 430-2a)  
Conditions d'inscription des étudiants étrangers dans les établissements d'enseignement supérieur.  
C. n° 2002-214 du 15-10-2002 (NOR : MENS0202443C)

- 2530 **Institut de recherche pour le développement** (RLR : 412-2)  
Création d'un annuaire professionnel sur les réseaux électroniques de l'IRD.  
Décision du 20-8-2002 (NOR : MENR0202465S)

---

## ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2531 **Baccalauréat** (RLR : 520-1)  
Évaluation des travaux personnels encadrés au baccalauréat, séries ES, L et S, à compter de la session 2003.  
N.S. n° 2002-213 du 15-10-2002 (NOR : MENE0202442N)
- 2536 **Programmes** (RLR : 524-8 ; 545-0b ; 543-0a)  
Programme d'enseignement de l'éducation physique et sportive pour les CAP, les BEP et les baccalauréats professionnels.  
A. du 25-9-2002. JO du 4-10-2002 (NOR : MENE0202239A)
- 2549 **Programmes** (RLR : 524-8 ; 545-0b ; 543-0a)  
Programme d'enseignement de l'éducation physique et sportive pour les CAP, les BEP et les baccalauréats professionnels.  
N.S. n° 2002-215 du 17-10-2002 (NOR : MENE0202240N)
- 2549 **Mention complémentaire** (RLR : 545-2b)  
Mention complémentaire aide à domicile.  
A. du 25-9-2002. JO du 4-10-2002 (NOR : MENE0202182A)
- 2550 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)  
Concours scolaire "Histoires croisées : histoires de vies franco-québécoises" - année 2002-2003.  
Note du 15-10-2002 (NOR : MENC0202444X)

---

## PERSONNELS

- 2554 **Enseignement privé sous contrat** (RLR : 531-7)  
Promotions de maîtres contractuels ou agréés - année 2002-2003.  
A. du 1-10-2002. JO du 9-10-2002 (NOR : MENF0202283A)
- 2554 **Enseignement primaire** (RLR : 723-1)  
Suppression d'une école annexe.  
A. du 18-9-2002. JO du 26-9-2002 (NOR : MENE0202161A)
- 2555 **Mutations** (RLR : 716-0)  
Mutations des personnels ITARF au 1er septembre 2003.  
N.S. n° 2002-212 du 15-10-2002 (NOR : MENA0202434N)
- 2561 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 610-3)  
Calendrier prévisionnel des CAPN et des actes de gestion relatifs aux personnels ATOS - année 2002-2003.  
Note du 17-10-2002 (NOR : MENA0202438X)

---

## **MOUVEMENT DU PERSONNEL**

- 2572     **Nomination**  
Vice-recteur de Mayotte.  
A. du 23-9-2002 (NOR : MENA0202464A)

---

## **INFORMATIONS GÉNÉRALES**

- 2573     **Vacance de poste**  
SGASU, adjoint à la secrétaire générale de l'académie  
d'Aix-Marseille.  
Avis du 15-10-2002 (NOR : MENA0202437V)
- 2574     **Vacance de poste**  
CASU, secrétaire général adjoint du CNAM de Paris.  
Avis du 15-10-2002 (NOR : MENA0202435V)
- 2575     **Vacance de poste**  
Agent comptable de l'INSA de Rouen.  
Avis du 15-10-2002 (NOR : MENA0202436V)
- 2576     **Vacances de postes**  
Postes en CRDP et CDDP.  
Avis du 15-10-2002 (NOR : MENF0202466V)
- 2586     **Vacance de poste**  
Poste à l'Agence de mutualisation des universités  
et des établissements d'enseignement supérieur.  
Avis du 15-10-2002 (NOR : MEND0202463V)

## Le B.O. sur internet

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

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

*Ce service offre trois possibilités :*

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

## Bulletin d'abonnement

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

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

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

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

\_\_\_\_\_

### Règlement à la commande :

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

Nom de l'organisme payeur

N° de CCP

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

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



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

# T RAITEMENTS ET INDEMNITÉS AVANTAGES SOCIAUX

**INDEMNITÉS PROPRES  
À CERTAINES FONCTIONS**

NOR : MENE0202445A  
RLR : 204-0c

ARRÊTÉ DU 15-10-2002

MEN  
DESCO B1

## **C**lassement des lycées professionnels

*Vu D. n° 2001-1174 du 11-12-2001, not. art. 24 ;  
D. n° 88-342 du 11-4-1988 mod. par D. n° 91-773  
du 7-8-1991 et n° 2002-87 du 16-1-2002 ; A. du 15-2-  
2002 ; A. du 2-8-2002*

**Article 1** - La liste fixée par l'arrêté du 15 février 2002 est **reconduite** pour l'année 2002-2003 sous réserve des modifications suivantes :

**Article 2** - Sont rayés du classement des lycées professionnels, à compter de la rentrée 2002-2003, les établissements suivants :

**Académie de Créteil**

Vitry-sur-Seine - 094 1357 P

**Académie de Lille**

Saint-Martin-Boulogne - 062 3891 T

**Académie de Lyon**

Lyon V - 069 0083 R

**Académie de Rouen**

Neufchatel-en-Bray - 076 1789 G

**Académie d'Orléans-Tours**

Châteauroux - 036 0010 R

**Académie de Paris**

- Paris 9ème - 075 2256 V

- Paris 16ème - 075 0379 E

- Paris 18ème - 075 2702 E

- Paris 20ème - 075 3430 W

**Article 3** - Est classé en première catégorie, à la rentrée 2002-2003, le lycée professionnel suivant :

**Académie de la Martinique**

Lamentin - 972 0844 K

**Article 4** - Sont classés en deuxième catégorie, à la rentrée 2002-2003, les lycées professionnels suivants :

**Académie de Caen**

Vire - 014 2178 S

**Académie de Rouen**

Brionne - 027 1606 Z

**Article 5** - Le directeur de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 15 octobre 2002

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

**INDEMNITÉS PROPRES  
À CERTAINES FONCTIONS**

NOR : MENE0202446A  
RLR : 204-0c

ARRÊTÉ DU 15-10-2002

MEN  
DESCO B1

## Classement des lycées et écoles de métiers

*Vu D. n° 2001-1174 du 11-12-2001 not. art. 24 ;  
D. n° 88-342 du 11-4-1988 mod. par D. n° 91-773  
du 7-8-1991 et n° 2002-87 du 16-1-2002 ; A. du 15-2-  
2002*

**Article 1** - La liste fixée par l'arrêté du 15 février 2002 est reconduite pour l'année 2002-2003, sous réserve des modifications suivantes :

**Article 2** - Sont classés, en deuxième catégorie à la rentrée 2002-2003, les lycées suivants :

**Académie de Créteil**  
Vitry-Sur-Seine - 094 2125 Z  
**Académie de Nice**  
Vence - 006 1884 R

**DOM**

**Académie de Guadeloupe**  
Le Gosier - 971 1066 G

**Article 3** - Est classé, en troisième catégorie, à la rentrée 2002-2003, le lycée suivant :

**Académie de Créteil**  
Moisy-Cramayel - 077 2296 C

**Article 4** - Sont classés, en quatrième catégorie, à la rentrée 2002-2003, les lycées suivants :

**Académie de Lille**  
Saint-Martin-Boulogne - 062 4251 J

**Académie de Rouen**  
Neufchatel-en-Bray - 0762601 P

**Académie de Toulouse**  
Albi - 081 0005 R

**Article 5** - Est classé, en quatrième catégorie exceptionnelle, à la rentrée 2002-2003, le lycée suivant :

**Académie de Poitiers**  
Niort - 0790024 X

**Article 6** - Sont rayés du classement des lycées et écoles de métier, à compter de la rentrée 2002-2003, les établissements suivants :

**Académie de Caen**  
Vire - 014 2177 R  
**Académie de Rouen**  
Brionne - 027 1606 Z  
**Académie de Guadeloupe**  
Les Abymes - 971 0924 C

**Article 7** - Le directeur de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 15 octobre 2002  
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

**INDEMNITÉS PROPRES  
À CERTAINES FONCTIONS**

NOR : MENE0202447A  
RLR : 204-0c

ARRÊTÉ DU 15-10-2002

MEN  
DESCO B1

## Classement des collèges

*Vu D. n° 2001-1174 du 11-12-2001, not. art. 24 ;  
D. n° 88-342 du 11-4-1988 mod. par les décrets n° 91-773  
du 7-8-1991 et n° 2002-87 du 16-1-2002 ; A. du 15-2-  
2002*

**Article 1** - La liste fixée par l'arrêté du 15 février 2002 est reconduite pour l'année 2002-2003 sous réserve des modifications suivantes :

**Article 2** - Sont rayés du classement des collèges, à compter de la rentrée 2002-2003, les établissements suivants :

**Académie de Nancy-Metz**  
- Villerupt - 054 0072 K  
- Villerupt - 054 1472 G

**Académie de Rennes**  
Rennes - 035 1968 Z

**Article 3** - Sont classés en première catégorie à compter de leur création à la rentrée 2002-2003, les collèges suivants :

**Académie d'Aix-Marseille**  
Sainte-Tulle - 004 0524 Y  
**Académie de Créteil**  
Bussy-Saint-Georges - 077 2588 V

**Académie de Dijon**

Dijon - 021 2119 P

**Académie de Grenoble**

Varcès Allières et Risset - 038 3260 M

**Académie de Lyon**

Brindas - 069 3890 D

**Académie de Montpellier**

- Lansargues - 034 2076 X

- Villeneuve Les Maguelone - 034 2078 Z

- Fabregues - 034 2077 Y

- Calvisson - 030 1671 D

- Saint-Genies de Malgoires - 030 1670 C

**Académie de Nantes**

- Thouare-sur-Loire - 044 2417 N

- Treillières - 044 2418 P

**Académie de Nice**

- Mandelieu - 006 1924 J

- Valbonne - 006 1925 K

**Académie de Paris**

- Paris 13ème - 075 5000 C

- Paris 18ème - 075 5030 K

**Académie de Rennes**

Saint-Jacques de La Lande - 035 2589 Z

**Académie de Toulouse**

- La Salvetat Saint-Gilles - 031 2612 W

- Le Vernet - 031 2610 U

- Saint-Pierre-de-Lages - 031 2609 T

- Villeneuve-Tolosane - 031 2611 V

**Académie de Versailles**

- Sartrouville - 078 3463 R

- Gaillon/Montcient - 078 3464 S

- Grigny - 091 2196 T

- Garges-les-Gonesse - 095 2036 X

**DOM**

**Académie de Guadeloupe**

- Baie-Mahault - 971 1086 D

- Saint-Martin - 971 1087 E

**Académie de Guyane**

Saint-Laurent-du-Maroni - 973 0348 R

**Académie de Martinique**

Sainte-Marie - 972 0842 H

**Académie de la Réunion**

Sainte-Marie - 974 1323 V

**TOM**

**Nouvelle-Calédonie**

Païta - 983 0616 C

**Polynésie française**

- Atuona-Marquises - 984 0400 M

- Makemo-Tuamotu - 984 0401 N

**Article 4** - Sont classés en troisième catégorie, à la rentrée 2002-2003, les collèges suivants :

**Académie d'Aix-Marseille**

Aix-en-Provence - 013 2973 L

**Académie de Créteil**

Gagny - 093 2311 G

**Académie de Nancy-Metz**

Villerupt - 054 2418 K

**Article 5** - Le directeur de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 15 octobre 2002

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



# ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

ÉCOLE NORMALE  
SUPÉRIEURE

NOR : RECR0200320A  
RLR : 441-0b

ARRÊTÉ DU 30-8-2002  
JO DU 3-10-2002

REC  
DR

## **P**rogramme de certaines épreuves - session 2003

*Vu D. n° 85-789 du 24-7-1985 ; D. n° 87-695 du 26-8-1987 mod., not. art. 25 ; A. du 30-10-1996 ; A. du 7-1-2002 ; avis du CNESER du 22-7-2002*

**Article 1** - Le programme de certaines épreuves du concours d'entrée à l'École normale supérieure dans les groupes lettres (A/L) et sciences sociales (B/L) pour la session 2003, est fixé conformément à l'annexe ci-jointe.

**Article 2** - La directrice de la recherche est

chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 30 août 2002  
Pour le ministre de la jeunesse,  
de l'éducation nationale et de la recherche  
et par délégation,  
Par empêchement de la directrice  
de la recherche,  
Le professeur des universités  
Jean-François MELA

## **A**nnexe

### **PROGRAMME DE CERTAINES ÉPREUVES D'ENTRÉE À L'ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE - SECTION DES LETTRES - SESSION 2003**

Les programmes de certaines épreuves du concours d'entrée à l'École normale supérieure (section des lettres) sont fixés ainsi qu'il suit pour la session de 2003 :

#### **CONCOURS DE LA SECTION DES LETTRES GROUPE A/L**

##### **I - Épreuve écrite commune (groupe A/L)**

###### **Composition d'histoire contemporaine**

\* Programme défini par l'arrêté du 30 octobre 1996 (annexe IV A/L) ci-dessous :

1 - La France de 1848 au début des années 1980

2 - Le monde de 1917-1918 au début des années 1980

On y inclura l'étude des grands traits de l'évolution intérieure de l'Allemagne, de la Chine, des États-Unis et de l'URSS.

## **II - Épreuves écrites à option (groupe A/L)**

### **6.4 Commentaire d'un texte philosophique**

- Marc-Aurèle, Pensées, trad. E. Brehier revue par J. Pépin in Les stoïciens, Paris Gallimard, coll. Tel, t. II pp 1133-1247

- Henri Bergson, La Pensée et le Mouvant, parties 1 à 6, Presses universitaires de France, collection Quadrige

### **6.5 Commentaire d'un texte littéraire français**

Valeurs héroïques

- Agrippa d'Aubigné, Les Tragiques, Gallimard, Coll. "Poésie", édition 1995 établie par Frank Lestringant : "Aux Lecteurs", "deux sonnets", "Préface. L'auteur à son livre" (p.53-76) et Livres IV à VII (p. 189-fin)

- Corneille, Le Cid, Le Livre de Poche n° 6140

- Claudel, Tête d'or, Gallimard, "Folio" n° 308

- Malraux, L'Espoir, Gallimard, "Folio" n° 20

### **6.6 Composition de géographie**

\* - La France.

- Les Iles Britanniques.

### **6.7 Composition d'histoire de la musique**

L'évolution du concerto et du style concertant en Europe de Corelli à Haendel (ca. 1680-1759)

Oeuvres de référence :

- Corelli : Concerti grossi op. VI (éditions Eulenburg)

- Haendel : Concertos pour orgue op. 7 (éditions Eulenburg)

**Une nouvelle pensée du théâtre lyrique : les drames musicaux de Richard Wagner**

Partition :

- L'Or du Rhin (éditions Eulenburg)

### **6.8 Commentaire d'œuvres d'art**

- La peinture italienne et la question de l'espace pictural, entre 1300 et 1450

- Art et Monument depuis 1945

## **III - Épreuves orales**

●Épreuve commune (groupe A/L)

### **Interrogation sur l'histoire contemporaine**

\* Programme défini par l'arrêté du 30 octobre 1996 (annexe IV A/L) ci-dessous

1 - La France de 1848 au début des années 1980

2 - Le monde de 1917-1918 au début des années 1980

On y inclura l'étude des grands traits de l'évolution intérieure de l'Allemagne, de la Chine, des États-Unis et de l'URSS.

●Épreuves à option (groupe A/L)

### **6.1 Épreuve de grec ou de latin en deux parties**

Le programme de l'interrogation d'histoire ancienne est défini par l'arrêté du 24 novembre 1997 (annexe V)

(voir B.O. n° 46 du 25 décembre 1997)

### **6.2 Interrogation à partir d'un texte sur un auteur philosophique**

- Les Stoïciens

- Henri Bergson

### **6.3 Interrogation d'histoire littéraire**

Même programme que pour le commentaire du texte français prévu au 6.5 des épreuves écrites d'admissibilité du groupe lettres A/L

#### 6.4 Commentaire de documents géographiques

Même programme que pour la composition de géographie prévue au 6.6 des épreuves écrites d'admissibilité du groupe lettres A/L

#### 6.5 Commentaire de documents d'histoire ancienne, médiévale ou moderne

Thème : Les noblesses en France (XVIème - XVIIIème siècles)

#### 6.6 Explication d'un texte de langue vivante étrangère

##### Allemand

- Johann Wolfgang Goethe, Die Wahlverwandtschaften, Reclam, UB 7835
- Reiner Maria Rilke, Neue Gedichte, in Gedichte, Reclam, UB 9623, p. 92-166

##### Anglais

- William Shakespeare, Macbeth, The Arden Shakespeare, edited by Kenneth Muir, 1991, 1998
- Flannery O'Connor, A Good Man is Hard to Find, New Edition, London, Women's Press, 2001

##### Arabe

- Al-Tayyeb Saleh, Mawsam Al-Hijra Ila Al-Chamal, édition Dar Al-Awda, Beyrouth, 1981  
ou toutes autres éditions
- Tawfiq Al-Hakim, Ahl Al-Kahf, toute édition

##### Chinois

- HAN Shaogong 韓少功, "Ba ba ba 爸爸, "Nü nü nü" 女女女, et "Zuotian zai hui" 昨天再會, in Han Shaogong zuopin zixuan ji  
韓少功作品自選集, Guilin, Lijiang chubanshe, 1997, pp. 158-299.

- LING Shuhua 凌叔華, Hua zhi si 花之寺 (recueil de nouvelles),  
Shanghai, Shanghai guji chubanshe, 1997.

##### Espagnol

- Fernando de Rojas, La celestina, Madrid Cátedra, coll. letras hispánicas n° 4, éd Dorothy S. Severin
- César Vallejo, Los heraldos negros, Madrid Cátedra, coll. letras hispánicas n° 457, éd. René de Costa, 1998

##### Grec moderne

- Γιάννης Ψυχάρης, Το Ταξίδι μου, επιμέλεια: Α. Αγγέλου, Αθήνα, Ερμής, Νέα Ελληνική Βιβλιοθήκη (ΣΠ 11), 1971 (édition plusieurs fois réimprimée par la suite).

Ἡ θυσία τοῦ Ἀβραάμ (Le Sacrifice d'Abraham) [utiliser de préférence l'édition suivante : Ἡ θυσία τοῦ Ἀβραάμ, κριτική ἔκδοση Wim F. Bakker – Arnold F. van Gemert, Ἡράκλειο, Πανεπιστημιακὲς Ἐκδόσεις Κρήτης, 1996]

**Hébreu**

- Zelda, Sheiri Zelda, Hakibbutz hameuchad, Tel-aviv, 1998 p9-68
- Benjamin Tammuz, Mivhar Sippurim, éd. Keter, Jérusalem, 1990, p. 25-69

**Italien**

- Luigi Pirandello, Sei personaggi in cerca d'autore, édition Oscar Mondadori (a cura di Roberto Alonge)
- Ariosto, Orlando Furioso, édition Oscar Mondadori, Canti 1, 6, 23, 33, 34

**Japonais**

- Tanizaki Junichirô, dans le recueil Shisei, Himitsu, édition Shinchô bunko, les nouvelles suivantes : "Shisei", "Himitsu", "Itansha no kanashimi"
- Kawabata Yasunari, Yukiguni, édition Shinchô bunko, in extenso

**Polonais**

- Józef Wittlin, Sól Ziemi, édition BN - Seria In°278 Wrocław 1991
- Ryszard Kapuściński, Heban, Warszawa, édition Czytelnik, 1999

**Portugais**

- JM Eça de Queirós, A cidade e as serras, Lisboa, édition Europa-america
- Carlos Drummond de Andrade, Alguma Poesia, São Paulo, Record

**Russe**

- Collection Le Livre de Poche, n° 8652, Les Langues Modernes, Lire en russe

**Soljénitsyne** *Une journée d'Ivan Denissovitch*  
**Александр Солженицын** *Один день Ивана Денисовича*

M. Lermontov, "un héros de notre temps"

М. Лермонтов, *Герой нашего времени.*

On peut utiliser l'édition de son choix mais on signalera qu'une cinquantaine d'exemplaires très bon marché sont disponibles dans une vieille édition :

Особое издание для организации  
«Помощь военнопленным»  
Y.M.C.A.

Христианского союза молодых людей  
Женева

New York, International University Press (sans date)  
à la librairie des "Éditeurs réunis" (YMCA Press) à Paris

N.B. - Les programmes ou parties de programmes marqués d'un astérisque ont un caractère permanent, les autres sont renouvelables chaque année, en totalité ou par moitié, selon les cas.

---

**PROGRAMME DE CERTAINES ÉPREUVES D'ENTRÉE À L'ÉCOLE NORMALE  
SUPÉRIEURE - SECTION DES LETTRES - SESSION 2003**

---

Les programmes de certaines épreuves du concours d'entrée à l'École normale supérieure (section des lettres) sont fixés ainsi qu'il suit pour la session de 2003 :

**CONCOURS DE LA SECTION DES LETTRES GROUPE B/L**

**I - Épreuve écrite commune (B/L)**

**1 - Composition d'histoire contemporaine**

\* Programme défini par l'arrêté du 30 octobre 1996 (annexe IV B/L) ci-dessous :

1. La France de 1870 au début des années 1980
2. Le monde de 1917-1918 au début des années 1980

On y inclura l'étude des grands traits de l'évolution intérieure de l'Allemagne, de la Chine, des États-Unis et de l'URSS.

**4 - Composition de mathématiques**

\* Programme défini par l'arrêté du 30 octobre 1996 (annexe VI)

**5 - Composition de sciences sociales**

\* Programme défini par l'arrêté du 24 novembre 1997 (annexe VII)

(voir B.O n° 46 du 25 décembre 1997)

**II - Épreuves écrites à option (groupe B/L)**

**6.4 Composition de géographie**

\* - La France

- Les Iles Britanniques

**III - Épreuves orales**

● Épreuve commune (groupe B/L)

**1 - Interrogation sur l'histoire contemporaine**

\* Programme défini par l'arrêté du 30 octobre 1996 (annexe IV B/L) ci-dessous

1. La France de 1870 au début des années 1980
2. Le monde de 1917-1918 au début des années 1980

On y inclura l'étude des grands traits de l'évolution intérieure de l'Allemagne, de la Chine, des États-Unis et de l'URSS.

**4 - Interrogation sur les mathématiques**

\* Programme défini par l'arrêté du 30 octobre 1996 (annexe VI)

● Épreuves à option (groupe B/L)

**7.4 Commentaire de documents géographiques**

\* - La France

- Les Iles Britanniques

**7.5 Épreuve de sciences sociales**

\* Programme défini par l'arrêté du 24 novembre 1997 (annexe VII)

(voir B.O. n° 46 du 25 décembre 1997)

N.B. - Les programmes ou parties de programmes marqués d'un astérisque ont un caractère permanent, les autres sont renouvelables chaque année, en totalité ou par moitié, selon les cas.

## **P**rogramme des épreuves du concours d'admission dans les séries lettres, langues vivantes et sciences humaines - session 2003

*Vu D. n° 85-789 du 24-7-1985 ; D. n° 87-696 du 26-8-1987 ; A. du 7-1-2002 mod. ; avis du CNESE du 22-7-2002*

**Article 1** - Le programme des concours d'admission en première année à l'École normale supérieure de Fontenay - Saint-Cloud à Lyon pour la session 2003 dans les séries lettres, langues vivantes et sciences humaines

est fixé conformément à l'annexe ci-jointe.

**Article 2** - La directrice de la recherche est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 30 août 2002  
Pour le ministre de la jeunesse,  
l'éducation nationale et de la recherche  
et par délégation,  
Par empêchement de la directrice  
de la recherche,  
Le professeur des universités  
Jean-François MELA

## **A**nnexe

### **PROGRAMME D'ADMISSION À L'ENS LETTRES ET SCIENCES HUMAINES POUR LA SESSION 2003**

#### **SÉRIES "LETTRES", "LANGUES VIVANTES", "SCIENCES HUMAINES"**

##### **Littérature française**

- a) Rabelais, Gargantua, éd. Françoise Joukovsky, Paris, Flammarion, 1995, GF, n° 751. ISBN 2-08-070751-5.
- b) Marivaux, Les Fausses Confidences, La Dispute, La Colonie, Théâtre complet, éd. Frédéric Deloffre, LGF, 2000. ISBN 2-253-13253-5.
- c) Rimbaud, Illuminations, Une Saison en enfer, éd. Pierre Brunel, Le livre de poche classique n° 9636, 1998. ISBN 2-253-09636-9.
- d) Aragon, Le Paysan de Paris, Paris, Gallimard, 1978, Folio n° 782. ISBN 2-07-036782-7.

##### **Philosophie**

###### **1 - Programme commun à tous les candidats**

- L'État.

###### **2 - Programme complémentaire pour l'option philosophie**

###### **1 - Questions**

- a) La causalité.
- b) L'organisme.

###### **2 - Auteurs**

- a) Aristote, Ethique à Nicomaque, éd. Jules Tricot, Paris, Vrin, 2001. ISBN 2-7116-0022-X.

b) Hegel, Préface de La Phénoménologie de l'esprit, éd. et trad. par Jean-Pierre Lefebvre, Paris, Flammarion, 1996, GF n° 953. Éd. bilingue. ISBN 2-08-070953-4.

## Histoire

### 1 - Programme commun à tous les candidats

- Le Proche-Orient arabe de 1916 à 1967 (Syrie-Liban, Israël-Palestine, Jordanie, Irak, Péninsule arabe, Égypte) : de la fin de l'Empire ottoman aux États-nations.

### 2 - Programme complémentaire pour l'option histoire-géographie

- Culture et société sous Louis XIV (1661-1715).

- La société autour de l'an mil (Occident chrétien, v. 950 - v. 1050).

## Géographie

### 1 - Programme commun à tous les candidats

- Les migrations de population (on entendra par migrations les seules formes de mobilité spatiale qui ont pour effet de transférer la résidence des intéressés).

### 2 - Programme complémentaire pour l'option histoire-géographie

- **À l'écrit** : un commentaire de documents géographiques relatifs à la France métropolitaine. Le document de base est une carte topographique. À l'appui du commentaire de celle-ci, le jury peut proposer un extrait de carte topographique (à une autre échelle ou d'une autre édition) ou un carton géologique adapté.

- **À l'oral** : un commentaire de carte topographique au 1/25 000<sup>e</sup> ou au 1/50 000<sup>e</sup> portant sur la France (DOM compris). La carte est accompagnée de documents complémentaires (cartes d'autres éditions ou d'autre échelle, cartes thématiques, photographies, statistiques, extraits de textes...).

## Explications d'auteurs

### A - Auteurs anciens (option lettres classiques)

#### 1 - Grec

a) Homère, Odyssée 2, chant IX, Paris, Belles lettres, 2001, Classiques en Poche n° 59.

ISBN 2-251-79958-3. Bilingue.

b) Isocrate, Discours 4, Panathénaïque, § 1 à 198, Paris, Belles Lettres, 1972. Collection des universités de France. ISBN 2-251-00175-1. Éd. Bilingue.

#### 2 - Latin

a) Horace, Satires livre 1, satires 1, 2, 3, 4, 5 et 9, Paris, Belles Lettres, Collection des universités de France, 1995. ISBN 2-251-01100-5. Bilingue.

b) Pline le Jeune, Le Panégyrique de Trajan, dans Pline le Jeune, Lettres, tome 4, Paris, Belles Lettres, Collection des Universités de France. ISBN 2-251-01192-7.

### B - Auteurs français (option lettres modernes)

a) Marguerite de Navarre, L'Heptaméron, éd. Nicole Cazauran, Paris, Gallimard, 2000, Folio classique n° 3359. ISBN 2-07-040156-1.

b) Racine, Mithridate, éd. G. Forestier, Paris, Gallimard, 1999, Folio théâtre n° 56. ISBN : 2-07-040481-1.

c) Racine, Britannicus, éd. G. Forestier, Paris, Gallimard, 2000, Folio classique n° 3378. ISBN 2-07-041439-6.

### C - Auteurs étrangers (option langues vivantes)

#### 1 - Auteurs de langue allemande

a) Johann Wolfgang von Goethe, 50 Gedichte, ausgewählt von Dietrich Bode, Stuttgart, Reclam, 1999. ISBN 3-15-006783-9.

b) Georg Büchner, Woyzeck, Studienausgabe, Stuttgart, Reclam, 1999. ISBN 3-15-018007-4.

c) Hermann Hesse, Demian, Frankfurt a.M, Suhrkamp, 1976, Taschenbuchverlag, st 206. ISBN 3-518-36706-4.

## 2 - Auteurs de langue anglaise

- a) William Shakespeare, *The Sonnets and A Lover's Complaint*, (seulement les sonnets à la "Black Lady") Londres, Penguin Classics, 2000. ISBN 0-14-043684-7.  
b) Jane Austen, Emma, ed. S.M. Parrish, New-York, Norton Critical Edition, 2000. ISBN 0-393-97284-4.  
c) Tennessee Williams, *A Street Car Named Desire*, ed. E.M. Browne, Londres, Penguin, 2000. ISBN 0-14-118256-3.

## 3 - Auteurs de langue arabe

- a) *Maqāmāl al-Hamadānī et maqāmāt al-Harīrī*

١ من مقامات الهمداني، ومقامات الحريري :

- *al-maqāma l-baḡdādiyya*.

المقامة البغدادية

- *al-maqāma l-baḡriyya*.

المقامة البصرية

- *al-maqāma l-kūfiyya*.

المقامة الكوفية

- *al-maqāma l-hulwāniyya*.

المقامة الحلوانية.

- b) Tayyib Sālih, *Mawsim al-hiḡra ilā l-šamāl*, Dār al-ḡanūb, 2000, Tunis.

٢ الطيب صالح، "موسم الهجرة إلى الشمال"، دار الجنوب للنشر، تونس.

## 4 - Auteurs de langue chinoise

- a) She Lao 老舍, *Chaguan* 茶馆, Beijing, éd. Renmin Wenxue Chubanshe 人民文学出版社, 1998, 66 p. ISBN 7-02-001857-2 (ou n'importe quelle autre édition).  
Traduction française : *Maison de thé*, Beijing, éd. Waiwen Chubanshe, 1987.  
b) Shaogong Han 韩少功, « Nū, nū, nū » 女, 女, 女, dans « Recueil de textes choisis par l'auteur /Romans/ Ba, ba, ba » 韩少功自选集/中篇集/爸爸, Beijing, éd. Zuojia Chubanshe 作家出版社, 1996. ISBN 7-5063-1043-0/I. 1032 (ou n'importe quelle autre édition).  
Traduction française : *Femme, femme, femme*, éd. Philippe Piquier, 1990-1991, réédition en livre de poche, 2000. ISBN 2-87730-474-4.

## 5 - Auteurs de langue espagnole

- a) Lazarillo de Tormes, edición de Francisco Rico, con un apéndice bibliográfico por Bienvenido C. Morros, (decimocuarta edición), Madrid, Cátedra 1999, Letras hispánicas, 44. ISBN 84-376-0660-8.  
b) Ramón del Valle-Inclán, *La hija del capitán*, in : *Martes de carnaval*, edición Jesús Rubio Jiménez, (decimotava edición), Madrid, Espasa-Calpe, 1994, Austral, 256. ISBN 84-239-7256-9.  
c) Octavio Paz, IV "¿Águila o sol? [1949-1950]", p. 221 à 297, et V "La estación violenta [1948-1957]", p. 299 à 355, in : *Libertad bajo palabra*, edición de Enrico Mario Santí, (cuarta edición), Madrid, Cátedra, 2000, Letras hispánicas, 250. ISBN 84-376-0775-2.



## 6 - Auteurs de langue grecque moderne

- a) Leonis de Theotocas, *Λεωνής* (1940), ouvrage régulièrement réimprimé aux éditions Hestia, Athènes, collection "Σειρά ἐκλεκτῶν ἔργων νεοελληνικῆς λογοτεχνίας". ISBN 960-05-0189-0.
- b) Ghiannis Ritsos, « 'Επιτάφιος », « Τὸ τραγούδι τῆς ἀδελφῆς μου », « 'Εαρινὴ συμφωνία », « Τὸ ἐμβατήριο τοῦ ὠκεανοῦ », « Παλιὰ μαζούρκα σὲ ρυθμὸ βροχῆς », in : Γιάννης Ρίτσος, *Ποιήματα 1930-1960*, τ. Α', 1930-1942, Athènes, éditions Kédros, 1961, et nombreuses réimpressions ultérieures.

## 7 - Auteurs de langue hébraïque

- a) Bible : Osée, chapitre II.
- b) Nathan Alterman, *Leqeṯ mi-š irey Natan Alterman*, coll. *Geš er lammiš talmim*, Jérusalem 1979 : (' od ḥ ozer hanniggun ; hammiš teh ; yareah ; leyl š arav ; leyl qayis ; haruah ' im kol aḥ yoteya ; ' al hayyeled 'avram ; ha'em haš š eliš it ; hinneh tammu yom qerav we' arbo ; ' eš hazzayit).

לקט משירי נתן אלטרמן (עוד חוזר הנגון ; המשתה ; גרם ; ליל שרב ; ליל קנז ; הרוח עם כל אחרותיה ; על הילד אברהם ; האם השלישית ; הנה תמו יום קרב וערב ; עץ הצאת)

- c) Amos Oz, *har ha' eš a hara' a et 'adon Levi in Har ha' eš a hara' a*, Tel-Aviv, ' Am ' oved, 1976.

## 8 - Auteurs de langue italienne

- a) Dante : Vita nuova, chap. II, III, V, X, XII, XIV, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXV, XXVI, XXXI, XXXV, XXXIX, Milan, Ed Mondadori, 2002.
- b) Bernardo Dovizi da Bibbiena, *La Calandria*, Turin, Einaudi, 1967. ISBN 88-06-06254-9.
- c) Giacomo Leopardi, *La Ricordanza, All'Italia, La quiete dopo la tempesta, Il Sabato del villaggio, La Ginestra, A Silvia*, Milan, Edition Rizzoli, 1999.
- d) Luigi Pirandello, *Quaderni di Serafino Gubbio operatore*, 9e ed, Milan, Oscar Mondadori, 2000.

## 9 - Auteurs de langue japonaise

- a) 山川方夫、「夏の葬列」、「夏の葬列」、集英社文庫  
Masao Yamakawa, "Natsu no sôretsu", in *Natsu no sôretsu*, collection Shûeisha bunko. ISBN 4-08-752014-5.
- b) 吉村昭、「水の葬列」、「水の葬列」、新潮文庫  
Akira Yoshinura, "Mizu no sôretsu", in *Mizu no sôretsu*, collection Shinchôsha bunko. ISBN 4-10-111704-7.
- c) 山本周五郎、「赤ひげ診療譚」、新潮文庫  
Shûgorô Yamamoto, *Akahige shinryô tan*, collection Shinchôsha bunko. ISBN 4-10-113406-5.

## 10 - Auteurs de langue polonaise

- a) Cyprian Norwid, *Vade-mecum*, Wrocław, éd. Biblioteka Narodowa, 1999. ISBN 83-04-04444-7
- b) Boleslaw Leśmian, *Poezje wybrane*, Wrocław, éd. Biblioteka Narodowa, 1991. ISBN 83-04-03635-5.
- b) Witold Gombrowicz, *Ferdydurke*, Kraków, éd. Wydawnictwo Literackie, 1994. ISBN 83-08-02561-7.

**11 - Auteurs de langue portugaise**

- a) António Lobo Antunes, *Manual dos Inquisidores*, Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1996. ISBN 972-20-1334-3.
- b) João Ubaldo Ribeiro, *Sargento Getúlio*, Rio de Janeiro, Editora Nova Fronteira, 1971. ISBN 852-09-0420-3.
- c) Mia Couto, *Terra Sonâmbula*, Lisboa, Caminho, 1992. ISBN 972-21-0790-9.

**12 - Auteurs de langue russe**

- a) Tchekhov, "Diadia Vania", in P'esy, Drofa, 2001. ISBN 5-7107-1800-9.
- b) Boulgakov, Sobach'e serdce, Paris, YMCA-Press, 1985. ISBN 2-85065-070-6.
- c) Dostoievski, *Belye noch*, in *Povesti i rasskazy tome II*, Paris, YMCA-Press.

ENS  
DE CACHANNOR : RECR0200322A  
RLR : 441-0dARRÊTÉ DU 30-8-2002  
JO DU 3-10-2002REC  
DR**P**rogramme des concours  
d'entrée en première année

*Vu D. n° 85-789 du 24-7-1985 ; D. n° 87-698 du 26-8-1987 ; A. du 10-10-2001 mod. ; A. du 7-1-2002 ; avis du CNESER du 22-7-2002*

**Article 1-** Le programme des concours d'admission en première année à l'École normale supérieure de Cachan est **complété** par les dispositions relatives au concours arts et création industrielle d'une part et au concours langues étrangères d'autre part figurant à l'annexe ci-jointe.

**Article 2 -** La directrice de la recherche est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui entrera en vigueur à compter de la session 2003 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 30 août 2002  
Pour le ministre de la jeunesse,  
de l'éducation nationale et de la recherche  
et par délégation,  
Par empêchement de la directrice  
de la recherche,  
Le professeur des universités  
Jean-François MELA

**A**nnexe**Concours arts et création industrielle**

Pour l'épreuve écrite de dissertation sur l'histoire de l'art le sujet d'étude proposé est :  
"abaïsser, étendre, contracter, tourner..." la question de la sculpture à la fin des années 1960.

**Concours langues étrangères : anglais**

Pour l'épreuve orale d'analyse et de commentaire d'un document en langue anglaise, l'épreuve portera sur le commentaire d'un texte portant sur le thème suivant :

La justice (Royaume-Uni et États-Unis) : les documents à analyser et à commenter sont des documents d'actualité en langue anglaise portant sur des faits survenus durant les deux ou trois années précédant la session de concours.

**ÉTUDIANTS  
ÉTRANGERS**

**NOR** : MENS0202443C  
**RLR** : 430-2a

**CIRCULAIRE N°2002-214**  
**DU 15-10-2002**

**MEN - DES A6**  
**INT**  
**MAE**

## Conditions d'inscription des étudiants étrangers dans les établissements d'enseignement supérieur

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux vice-recteurs ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ; aux directrices et directeurs d'établissements publics à caractère administratif ; aux directrices et directeurs des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires*

■ L'accueil des étudiants repose sur le principe d'autonomie reconnue par la loi. La décision de leur inscription revient exclusivement aux établissements d'enseignement supérieur.

En vertu du droit communautaire, les ressortissants d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen sont placés dans la même situation que les nationaux.

La procédure concernant l'accueil et la formation des étudiants étrangers en France est régie par un ensemble de textes référencés en annexe. Elle s'articule autour des principes suivants :

- exigences de niveau équivalent pour les étudiants étrangers et français ;
- formalités d'inscription remplies dans leur pays, sauf pour les étrangers résidant en France ;
- répartition de l'ensemble des étudiants entre les établissements.

Afin d'améliorer les conditions de formation des étudiants étrangers et de les placer dans une situation optimale de réussite, il me paraît souhaitable de rappeler quelques règles et principes auxquels les universités, instituts et écoles doivent veiller lors de la préinscription ou inscription des étudiants étrangers.

### **I - Situation scolaire ou universitaire du candidat**

Le type d'établissement et la filière de formation envisagée déterminent les modalités de la procédure d'inscription.

Pour s'inscrire en CPGE, STS, IUT, IUP, en 2ème ou 3ème cycle, dans une formation qui recrute par concours ou sur titre, l'inscription se fait auprès de l'établissement concerné sans procédure particulière. Je vous demande d'accorder une attention particulière à la situation scolaire ou universitaire des candidats s'inscrivant directement à ces niveaux d'études.

En revanche, les étudiants étrangers titulaires d'un diplôme étranger de fin d'études secondaires sollicitant une première inscription en premier cycle universitaire, sont obligatoirement soumis à la procédure d'admission préalable, sauf cas de dispense prévus par le décret n° 71-376 du 13 mai 1971 modifié.

De plus, un examen adapté à la formation envisagée vérifie leur niveau de compréhension de la langue française, sauf dans les cas prévus par le décret précité. Une note égale ou supérieure à la moyenne ne vaut pas inscription dans l'établissement sollicité, la décision d'admission relevant exclusivement de son ressort.

Lors de la procédure de préinscription et d'inscription, il importe d'examiner avec attention le parcours pédagogique des candidats afin de minimiser les risques d'erreurs d'orientation ou d'échecs.

Doivent être précisément étudiés les diplômes obtenus à l'étranger ainsi que les relevés de notes, en tenant compte de leur ancienneté et en vérifiant leur authenticité. Tout document falsifié ou toute fausse déclaration entraîne une interdiction d'inscription dans tous les établissements publics français. Cette sanction est prononcée à l'issue d'une procédure disciplinaire intentée par le président ou le directeur de l'établissement à l'encontre de l'étudiant coupable de malversation frauduleuse.

Doivent également être examinés les motivations du candidat, les raisons qui l'ont guidé à choisir telle filière, mention et établissement et son projet professionnel ou de recherche s'il envisage cette voie.

Ces éléments doivent permettre aux autorités universitaires compétentes de déterminer, précisément, si la formation envisagée

correspond au profil pédagogique du candidat. J'ajoute qu'il convient de tenir compte, de l'appréciation des services de coopération et d'action culturelle dans les postes diplomatiques, lorsque ceux-ci émettent un avis sur les candidatures. Leurs connaissances du contexte éducatif local peuvent éclairer utilement l'établissement, dans sa décision de pré-inscription ou d'inscription.

Il est souhaitable que de votre part, vous informiez ces services des décisions d'inscription que vous prenez.

## **II - L'entrée des étudiants étrangers en France**

Je vous rappelle qu'aux termes de la réglementation en vigueur, dont les principaux textes sont rappelés en annexe, l'admission au séjour en France est subordonnée à la présentation d'un visa étudiant, d'une durée supérieure à 3 mois (visa de long séjour), ou d'un visa de long séjour temporaire d'une durée de 6 mois. Toutefois, sont dispensés de visa de long séjour :

- les ressortissants d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un État partie à l'Espace économique européen ;
- les étudiants polonais (convention bilatérale signée le 3 juillet 2001) ;
- les étudiants d'Andorre, Monaco, Saint-Marin, Saint-Siège et de Suisse ;
- les titulaires d'un visa "étudiant-concours" de court séjour.

Pour un séjour de plus de 3 mois, une carte de séjour ou un document provisoire de séjour (récépissé ou convocation) est toutefois nécessaire pour les ressortissants de ces États.

Toute demande d'inscription doit être examinée au fond et de manière circonstanciée, la situation du demandeur devant toujours être prise en compte, nonobstant les conditions d'entrée en France.

Toutefois, la production du visa de long séjour est une des conditions de recevabilité de la demande de carte de séjour temporaire.

Un étudiant entré en France avec un visa touristique et dont l'établissement a accepté l'inscription prend donc le risque de se voir refuser une carte de séjour et de se retrouver en situation

irrégulière avant l'achèvement de son cursus.

Je vous demande donc de bien vouloir veiller à éviter ce type de déconvenue en attirant l'attention des étrangers sollicitant une inscription dans votre établissement sur les conditions d'entrée des étudiants sur le territoire français.

Par ailleurs, pour venir étudier en France, les étrangers doivent notamment justifier :

- de moyens d'existence, correspondant à au moins 70 % de l'allocation d'entretien de base versée aux boursiers français pour l'année universitaire écoulée, soit 427 euros par mois (2 800F) en 2001-2002, sauf pour les ressortissants d'un État membre de la Communauté européenne, d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européenne, de la Suisse ;
  - d'une inscription dans un établissement.
- L'étudiant doit présenter :

- . soit un certificat d'immatriculation, d'inscription et de préinscription dans un établissement d'enseignement ou de formation initiale ;
- . soit une attestation d'inscription dans un organisme de formation professionnelle ;
- . soit une attestation justifiant qu'il bénéficie d'un programme de coopération de l'Union européenne dans les domaines de l'éducation, de la formation et de la jeunesse.

Ces justificatifs sont produits au consulat, lors de la demande de visa et à la préfecture, lors de la demande ou du renouvellement de la carte de séjour.

La validité de la carte de séjour ne peut excéder la durée des études suivies. Elle est renouvelable chaque année et dépend de l'appréciation par l'autorité préfectorale :

- de l'assiduité dans les études et aux examens ;
- du contrôle de la progression raisonnable dans le cursus universitaire ;
- de la cohérence des changements d'orientation.

## **III - L'accueil des étudiants étrangers à la rentrée universitaire prochaine**

La réussite de l'accueil des étudiants étrangers à la prochaine rentrée dans les conditions aujourd'hui prévisibles d'augmentation importante de la demande, sans capacités d'accueil supplémentaires, dépendra de la solidarité de tous les acteurs concernés.

Il convient donc de sensibiliser d'ores et déjà ces acteurs (universités, CROUS, pôles universitaires, associations étudiantes, bailleurs sociaux) aux difficultés prévisibles. Il semble tout d'abord important que les informations délivrées aux étudiants étrangers par les services des rectorats, des universités ou des CROUS, soient mieux coordonnées.

Par ailleurs, il serait souhaitable qu'à l'issue de réunions regroupant les acteurs mentionnés plus haut, on puisse :

- mobiliser toutes les ressources disponibles, par ville, par bassin géographique, pour offrir des possibilités de logement social ou à prix modérés ;
- mettre à disposition des solutions temporaires, le temps de trouver un logement, pour les étudiants étrangers qui disposent des ressources suffisantes pour être accueillis dans le secteur privé ;
- mettre en place des commissions communes universités-CROUS pour les aides sur les fonds de solidarité (FSU-FSDIE), l'exonération éventuelle des droits d'inscription pouvant être accordée par l'université ;
- faire des avances sur ressources propres des CROUS pour faciliter le règlement de certaines situations (exemple de Toulouse où les sommes remboursées, d'un montant faible, sont ensuite imputées sur le FSU) ;
- mettre en réserve un certain nombre de

chambres pour faire face à d'éventuelles situations de crise.

Je vous demande de veiller au respect de l'ensemble des exigences rappelées dans cette circulaire qui ont pour objectif :

- de placer les étudiants étrangers dans une situation où les contingences administratives ou matérielles ne viendront pas entraver leur formation ;
- de ne pas favoriser les détournements de procédure qui pourraient provoquer un accueil défaillant des étudiants étrangers venant ternir l'image de l'université aussi bien en France que dans le monde.

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

Le directeur de l'enseignement supérieur  
Jean-Marc MONTEIL

Pour le ministre de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales et par délégation,

Le directeur des libertés publiques et des affaires juridiques  
Stéphane FRATACCI

Pour le ministre des affaires étrangères et par délégation,

La directrice de la coopération scientifique, universitaire et de recherche  
Élisabeth BETON DELEGUE

---

## **A**nnexe

---

### **PRINCIPAUX TEXTES CONCERNANT L'ACCUEIL DES ÉTUDIANTS ÉTRANGERS EN FRANCE**

---

- le code de l'éducation (notamment l'article L. 612-3) ;
- le décret n° 71-376 du 13 mai 1971 modifié, relatif à l'inscription des étudiants dans les universités et les établissements publics à caractère scientifique et culturel, en particulier les dispositions concernant l'accueil des étudiants étrangers (titre 3) ;
- l'arrêté du 31 décembre 1981, relatif aux

modalités de l'évaluation de la connaissance de la langue française pour les ressortissants étrangers prévue par l'article 16 du décret n° 71-376 du 13 mai 1971 ;

- l'arrêté du 15 mars 1985, relatif aux modalités de dépôt et de transmission des demandes d'admission en première inscription en premier cycle pour les ressortissants étrangers ;

- le décret n° 2000-457 du 23 mai 2000, relatif au recensement automatisé des vœux d'orientation des élèves en premier cycle de l'enseignement supérieur et à la répartition des effectifs en cas de saturation des capacités d'accueil en Ile-de-France ;
- la loi n° 98-349 du 11 mai 1998 relative à l'entrée et au séjour des étrangers en France et au droit d'asile, modifiant l'ordonnance n° 45-2658 du 2 novembre 1945 relative aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en France ;
- le décret n° 46-1574 du 30 juin 1946 modifié relatif aux conditions d'entrée et de séjour en France des étrangers ;
- la circulaire du 26 mars 2002 du ministère de

- l'emploi et de la solidarité, du ministère de l'intérieur et du ministère de l'éducation nationale, relative aux conditions d'entrée et de séjour en France des étudiants étrangers et modalités de renouvellement des cartes de séjour "étudiant" ;
- la circulaire DMP/DMI 2 n° 2002-25 du 15 janvier 2002 du ministère de l'emploi et de la solidarité et du ministère de l'intérieur, relative à la délivrance et au renouvellement des autorisations de travail aux étudiants étrangers ;
- la circulaire DMP/DMI 2 n° 2002-26 du 16 janvier 2002 du ministère de l'emploi et de la solidarité et du ministère de l'intérieur, relative au traitement des demandes d'autorisation de travail des étrangers.

**INSTITUT DE RECHERCHE  
POUR LE DÉVELOPPEMENT**

**NOR : MENR02024655  
RLR : 412-2**

**DÉCISION DU 20-8-2002**

**MEN  
DR**

## **Création d'un annuaire professionnel sur les réseaux électroniques de l'IRD**

*Vu L. n° 78-17 du 6-1-1978, not. art. 15 ; D. n° 78-774 du 17-7-1978 mod. ; D. n° 84-430 du 5-6-1984 mod. ; D. du 6-6-2001 ; avis de la CNIL n° 809232 du 8-8-2002*

**Article 1** - Il est créé à l'Institut de recherche pour le développement (IRD) un traitement automatisé d'informations nominatives dont l'objet est la création d'un annuaire des personnels de l'IRD.

**Article 2** - Les catégories d'informations nominatives enregistrées sont les suivantes :

- nom, prénom ;
- coordonnées téléphoniques, électroniques et postales professionnelles ;
- structure de rattachement ;
- fonctions et activité ;
- commission de rattachement ;
- photographie.

Les informations sont conservées :

- jusqu'au départ de l'agent pour les informations saisies dans l'annuaire ;
- dix ans pour les formulaires d'inscription à l'annuaire.

**Article 3** - Les destinataires de ces informations sont tous les usagers de l'annuaire électronique de l'IRD qui pourront les consulter au moyen d'un navigateur et d'une connexion à internet. Le fichier ne fait pas de connexion avec d'autres traitements informatisés d'informations.

**Article 4** - Le droit d'accès prévu par l'article 34 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 s'exerce auprès de l'IRD, responsable de l'annuaire, délégation à l'information et à la communication, 213, rue La Fayette, 75480 Paris cedex 10.

**Article 5** - La directrice de la délégation à l'information et à la communication est chargée de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au B.O.

Le directeur général de l'Institut de recherche pour le développement  
Jean-Pierre MULLER

# ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

**BACCALAURÉAT**

**NOR** : MENE0202442N  
**RLR** : 520-1

**NOTE DE SERVICE N°2002-213**  
**DU 15-10-2002**

**MEN**  
**DESCO A3**

## Évaluation des travaux personnels encadrés au baccalauréat, séries ES, L et S, à compter de la session 2003

*Texte adressé aux rectrices et aux recteurs d'académie ;  
aux inspectrices et aux inspecteurs d'académie,  
directrices et directeurs des services départementaux  
de l'éducation nationale, aux inspectrices et inspecteurs  
pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ;  
aux professeures et professeurs.*

■ La présente note de service définit les modalités de l'épreuve de travaux personnels encadrés (TPE) au baccalauréat des séries ES, L et S, applicables à compter de l'année scolaire 2002/2003. Elle **annule** et **remplace** la note de service n° 2002-018 du 29 janvier 2002 parue au B.O. n° 6 du 7 février 2002.

Conformément aux dispositions introduites dans l'arrêté du 15 septembre 1993 relatif aux épreuves du baccalauréat général par l'arrêté du 11 octobre 2002, les travaux personnels encadrés sont pris en compte pour le baccalauréat au titre d'une épreuve facultative orale. Cette épreuve concerne les élèves candidats au baccalauréat des classes terminales des établissements publics et privés, qui ont fait part de leur intention de faire évaluer cet enseignement obligatoire au moment de leur inscription à l'examen.

Elle donne lieu à une note sur 20 points ; seuls sont retenus les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20, affectés d'un coefficient 2.

### Objectifs et critères de l'évaluation

Les "travaux personnels encadrés" sont caractérisés par un travail, en partie collectif dans la majorité des cas, qui va de la conception d'un projet à sa réalisation concrète et à sa présentation écrite et orale.

Le dispositif d'évaluation est conçu pour tenir compte des spécificités de cet enseignement qui implique au moins deux disciplines, et se réfère à un thème.

Il porte sur les trois grandes composantes du travail personnel encadré :

- La démarche personnelle de l'élève et son investissement au cours de l'élaboration du travail personnel encadré (le carnet de bord constitue un des outils d'appréciation) ;
- la production finale ;
- la présentation orale du projet et de la production réalisée.

La fiche présentée en annexe 1 fixe les critères de référence pour chacune des composantes de l'évaluation.

### Mode d'évaluation des travaux personnels encadrés

L'évaluation est individuelle ; il revient aux enseignants concernés d'évaluer la contribution individuelle de chaque candidat dans le cadre le plus souvent d'une production collective d'un groupe de 2 à 4 élèves. Les groupes excédant cette dimension seront fractionnés au moment de la présentation orale du TPE.



La notation prend en compte, pour chacun des élèves du groupe :

1 - **L' évaluation du travail effectué**, pour un maximum de 8 points sur 20. La note, assortie d'appréciations détaillées, est attribuée à chaque élève par les professeurs ayant encadré les travaux personnels encadrés du groupe d'élèves concerné ; elle correspond à l'évaluation de la démarche personnelle de l'élève et son investissement au cours de l'élaboration du TPE.

Ces éléments sont portés sur la fiche individuelle de notation du candidat (cf. annexe 2).

2 - **Une épreuve orale**, pour 12 points sur 20. La note résulte de l'évaluation, par au moins deux professeurs autres que ceux ayant encadré les travaux personnels encadrés des candidats, de la présentation du TPE et de la production réalisée. Cette évaluation prend en compte :

- la production finale proprement dite du travail personnel encadré ; la synthèse, rédigée par chaque élève (deux pages maximum), sert à individualiser l'appréciation (notation sur 6 points sur 20) ;

- une soutenance orale, d'une durée modulable selon la taille du groupe sur la base de 10 minutes par candidat (notation sur 6 points sur 20), qui se décompose en deux temps d'égale durée :

. un premier temps au cours duquel le groupe d'élèves, (exceptionnellement le candidat), présente collectivement le travail réalisé ;

. un temps d'entretien au cours duquel chaque élève est interrogé sur sa contribution.

Les appréciations et les propositions de note sont portées sur la fiche individuelle de notation (cf. annexe 2).

### **Modalités d'organisation de l'épreuve**

L'épreuve est organisée sous l'autorité du recteur et se déroule dans le courant du deuxième trimestre de l'année scolaire, au sein de l'établissement, sous la responsabilité du chef d'établissement

#### **La commission d'évaluation**

Sur proposition du chef d'établissement, le recteur nomme les examinateurs, membres du jury du baccalauréat ou examinateurs

adjoints (1), de l'épreuve des travaux personnels encadrés parmi les professeurs et les enseignants documentalistes de l'établissement concerné, ayant une expérience de l'encadrement des travaux personnels encadrés en classe de première ou terminale. Les examinateurs devront être choisis en nombre suffisant et relever de disciplines différentes pour assurer l'évaluation de tous les candidats de l'établissement, et permettre de couvrir l'ensemble des disciplines concernées par les travaux personnels encadrés. Les examinateurs sont réunis au sein d'une

commission d'évaluation, constituée en début d'année par le chef d'établissement en liaison avec les équipes pédagogiques. Pour les lycées qui n'ont pas un vivier d'enseignants évaluateurs suffisant, il est possible d'envisager une commission d'évaluation regroupant plusieurs établissements, notamment d'un même bassin.

La commission d'évaluation assure l'organisation et l'évaluation des travaux personnels encadrés pour l'établissement.

À cet effet, elle arrête, avec le chef d'établissement, le calendrier et les modalités concrètes d'organisation de l'épreuve. Le calendrier de l'évaluation est transmis au recteur.

La commission d'évaluation organise l'épreuve de façon, notamment, à garantir :

1 - que l'évaluation du travail personnel encadré, dans deux de ses composantes, production finale d'une part, et présentation orale d'autre part, ne soit pas effectuée par l'un ou l'autre des professeurs ayant encadré les travaux personnels encadrés des candidats ;

2 - que cette même évaluation soit effectuée par des enseignants des disciplines mises en œuvre dans les travaux personnels encadrés.

À l'issue de la présentation orale, la commission d'évaluation transmet les propositions de notes des candidats à la commission d'harmonisation et établit un procès-verbal de la tenue de l'épreuve, signé par le chef d'établissement.

---

(1) Tels que définis à l'article 16 du décret n° 93-1092 du 15 septembre 1993 modifié portant règlement général du baccalauréat général.



Les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux veilleront au bon déroulement de l'évaluation au sein des établissements.

### **La commission d'harmonisation**

Une commission d'harmonisation dont le niveau d'organisation - académique, départemental ou bassin - est arrêté par le recteur, se réunit à l'issue de l'épreuve orale pour harmoniser les notes au niveau académique. Cette commission est présidée par un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, nommé par le recteur, et est composée d'un membre de la commission d'évaluation de chaque établissement, désigné par chaque commission d'évaluation.

La commission d'harmonisation procède à la comparaison des notes (moyennes et répartitions des notes par série et par établissement) et à leur révision éventuelle.

Elle dispose pour chaque établissement :

- des fiches individuelles de notation ;
  - et par série, du nombre d'élèves, de la moyenne et de la distribution des notes proposées, ainsi que du procès-verbal de la tenue de l'épreuve.
- Elle communique ensuite les notes harmoni-

sées au jury du baccalauréat, lequel arrête définitivement la note finale de chaque candidat.

La commission d'harmonisation est également chargée de faire un bilan du déroulement de l'épreuve dans son ressort territorial. Ce bilan, adressé au recteur, fera l'objet d'une transmission à l'administration centrale du ministère.

### **Cas des candidats scolaires des établissements privés hors contrat**

Pour les candidats scolaires des établissements privés hors contrat, la note de TPE résulte de la seule épreuve orale. Les examinateurs disposeront pour chaque candidat d'une fiche individuelle de notation portant obligatoirement des appréciations qualitatives des professeurs ayant encadré le TPE portant sur la démarche personnelle de l'élève et son investissement au cours de l'élaboration du travail.

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

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

# **A**nnexe 1

## **CRITÈRES DE RÉFÉRENCE ET BARÈME**

### **1ère composante : Démarche personnelle et investissement du candidat au cours de l'élaboration du TPE (sur 8 points)**

<b>Recherche documentaire</b>	Recherche de sources d'information et de documents en rapport avec le thème et le sujet Traitement pertinent des informations (sélection et analyse)
<b>Démarche</b>	Adaptation de la démarche au sujet Tenue d'un carnet de bord Planification du travail
<b>Contenus disciplinaires</b>	Appropriation et croisement de connaissances et de compétences
<b>Contribution au travail collectif</b>	Esprit d'initiative et prise de responsabilités Souci d'un travail d'équipe

### **2ème composante : Production finale (sur 6 points)**

<b>Production</b>	Pertinence de la production et de la forme choisie avec le sujet traité Inventivité Soin apporté au travail Production achevée
<b>Synthèse écrite</b>	Cohérence de la construction (plan et enchaînements) Qualité de l'expression (clarté, richesse du vocabulaire) Restitution de l'ensemble de la démarche

### **3ème composante : Présentation orale du projet (sur 6 points)**

<b>Présentation argumentée</b>	Construction de l'exposé Argumentation et justification des choix Réactivité face aux questions Richesse des connaissances mises en jeu
<b>Expression orale</b>	Qualité de l'expression orale (clarté, audibilité, richesse du vocabulaire) Prise de distance par rapport aux notes écrites

# A **nnexe 2**

## BACCALAURÉAT GÉNÉRAL SÉRIE : ..... - SESSION 2003 TRAVAUX PERSONNELS ENCADRÉS

FICHE INDIVIDUELLE DE NOTATION	
Candidat	Établissement Cachet de l'établissement
Nom :	
Prénom :	
Date de naissance :	

Thème et sujet du TPE : .....

Disciplines concernées : .....

1ère partie : Démarche personnelle et investissement du candidat au cours de l'élaboration du TPE  
Appréciations détaillées :

.....  
.....  
.....

Points attribués : .../8

2ème partie : La production finale  
Appréciations :

.....  
.....  
.....

Points attribués : .../6

3ème partie : Présentation orale du projet  
Appréciations :

.....  
.....  
.....

Points attribués : .../6

Proposition de note arrêtée par les examinateurs : ...../20

Date, noms et signatures des examinateurs

Date, noms et signatures des professeurs  
ayant encadré le TPE

Note arrêtée par la commission d'harmonisation : ...../20

**PROGRAMMES**

**NOR** : MENE0202239A  
**RLR** : 524-8 ; 545-0b ; 543-0a

**ARRÊTÉ DU 25-9-2002**  
**JO DU 4-10-2002**

**MEN**  
**DESCO A4**

# **P**rogramme d'enseignement de l'éducation physique et sportive pour les CAP, les BEP et les baccalauréats professionnels

*Vu code de l'éducation, not. art. L. 311-2 ; D. n° 87-851 du 19-10-1987, mod. par décrets n° 92-153 du 19-2-1992 et n° 96-732 du 14-8-1996 ; D. n° 90-179 du 23-2-1990 ; D. n° 95-663 du 9-5-1995 ; D. n° 2002-463 du 4-4-2002 ; avis du CNP du 25-6-2002 ; avis du CSE du 27-6-2002*

**Article 1** - Le programme d'enseignement de l'éducation physique et sportive pour les certificats d'aptitude professionnelle, les brevets d'études professionnelles et les baccalauréats professionnels est fixé conformément à l'annexe du présent arrêté.

**Article 2** - Le directeur de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 25 septembre 2002  
Pour le ministre de la jeunesse,  
de l'éducation nationale et de la recherche  
et par délégation,  
Le directeur de l'enseignement scolaire  
Jean-Paul de GAUDEMAR

## **A**nnexe

### **PROGRAMME DE L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE POUR LES CERTIFICATS D'APTITUDE PROFESSIONNELLE, LES BREVETS D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET LES BACCALURÉATS PROFESSIONNELS**

#### **PRÉAMBULE**

Les orientations générales valables pour l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans les trois voies de formation (générale, technologique et professionnelle) ont été définies par les arrêtés du 20 juillet 2001

(B.O. hors-série n° 5 du 30 août 2001) et du 1er juillet 2002 (B.O. hors-série n° 6 du 29 août 2002). Le présent texte est destiné à les compléter, en tenant compte de la spécificité de la voie professionnelle.

Le rôle de l'éducation physique et sportive est de former à long terme un citoyen lucide, autonome et créatif en favorisant l'accès au patrimoine culturel constitué de la diversité des activités physiques sportives et artistiques. Une exigence qui permet d'assurer le partage d'une culture commune à l'ensemble des publics en formation. La discipline favorise ainsi la réussite dans les apprentissages, particulièrement les apprentissages moteurs, elle permet un progrès dans les activités physiques, aide à prendre ou reprendre confiance en soi, elle initie l'envie de poursuivre une pratique physique régulière et participe à la lutte contre l'échec. À l'issue de leur parcours dans la voie professionnelle, les élèves et apprentis doivent avoir effectivement acquis les éléments d'une formation orientée vers l'entretien et le développement autonome de leur santé. En outre, les connaissances et les compétences acquises et reconnues socialement peuvent jouer un rôle important dans la vie personnelle ou professionnelle. Certains candidats sont en mesure de trouver dans le domaine des activités physiques une voie de spécialisation. L'éducation physique et sportive, avec ses exigences éducatives particulières, peut favoriser la réussite de nombreux candidats. Toutefois son enseignement est marqué par des spécificités qu'il convient de prendre en compte. Elles concernent les structures : les formations généralement organisées sur deux ans ; la diversité des diplômes préparés ; l'existence de périodes de formation en entreprises ; la difficulté de coordonner l'emploi du temps de plusieurs groupes ; le déséquilibre des genres en fonction des sections, etc. Doivent être également pris en compte : le décalage souvent constaté entre la culture des candidats et les exigences de la formation ; le besoin de reconnaissance, de respect ; le souci de participer et d'émettre son avis ; des rapports au corps et aux activités physiques différents,

particulièrement marqués entre garçons et filles ; le rapport particulier qu'entretiennent les jeunes à la culture professionnelle et dans ce cadre, la nécessité de valoriser les dimensions techniques et technologiques propres à l'EPS. Ces spécificités ont des conséquences sur la mise en œuvre de l'éducation physique et sportive dans la voie professionnelle. Dans le respect des différences, la formation doit s'appuyer sur des activités ayant du sens et favoriser des pratiques pédagogiques à caractère ludique. Elle favorise dès que possible la réussite immédiate, qui est un facteur de plaisir. Elle suppose des temps d'apprentissage longs pour que chacun(e) puisse réussir. Cette réussite est notamment rendue possible par l'utilisation de formes et de méthodes adaptées aux contextes particuliers, offrant des voies d'accès différenciées aux compétences du programme. Ce sont autant d'éléments qui font appel à l'initiative et à la créativité des enseignants et des formateurs.

### **Une finalité et quatre objectifs**

La finalité de l'éducation physique et sportive est de former par la pratique des activités physiques un citoyen cultivé, lucide et autonome.

#### **Accéder au patrimoine culturel**

L'éducation physique et sportive offre à tous l'accès au patrimoine constitué par la diversité des activités physiques, sportives et artistiques. Elle permet l'appropriation des connaissances dont elles sont porteuses, la reconnaissance des valeurs qu'elles véhiculent. Elle facilite la compréhension de l'évolution des techniques humaines et cultive une vision critique de leurs formes sociales.

#### **Rechercher l'efficacité**

L'éducation physique et sportive favorise la réussite en contribuant à l'efficacité de l'action individuelle et collective, durant les apprentissages. Cette efficacité apporte aux candidats un sentiment de réussite dans les activités, leur donne ou redonne confiance, les aide à se réaliser. Cette recherche enrichit l'attention aux autres et à l'environnement. Elle aide à apprécier sa propre performance, à s'engager en toute sécurité dans l'environnement et à développer les relations à autrui. Pour cela, les jeunes en formation seront placés dans des situations de

transformation nécessitant efforts, exigences et progrès.

#### **Entretenir et développer la santé**

L'éducation physique et sportive vise à la recherche du bien-être, de la bonne santé et de la forme physique. Elle favorise le développement optimal des ressources personnelles. Elle bâtit une image positive du corps qui contribue à l'estime de soi. Grâce au plaisir pris, aux efforts consentis, aux progrès réalisés, les jeunes en formation comprennent les bénéfices d'une participation à une activité physique régulière tout au long de la vie.

#### **Se spécialiser**

L'éducation physique et sportive peut favoriser la spécialisation dans le domaine des activités physiques, spécialisation qui intervient par la pratique approfondie d'une activité physique choisie. La pratique scolaire des activités physiques pourrait aussi inciter à concevoir un projet d'orientation professionnelle dans les métiers du sport.

### **Activités physiques, sportives et artistiques**

Pour atteindre ces objectifs, les candidats sont confrontés à la pratique des activités physiques, sportives et artistiques. Elles sont regroupées en deux ensembles. Le premier correspond au socle commun des activités enseignées, le second dépend des politiques académiques et des projets des établissements ou des centres de formation.

**L'ensemble commun** est constitué des activités physiques les plus fréquemment pratiquées et enseignées dans les établissements et centres de formation français. Elles font l'objet d'un enseignement prioritaire. Les activités concernées sont les suivantes : volley-ball, basket-ball, hand-ball, football, rugby, badminton, tennis de table, courses, sauts, lancers, triathlon, natation, gymnastique artistique, acrosport, escalade, course d'orientation, danse, judo, lutte, boxe savate, course en durée, musculation.

**L'ensemble libre** est laissé à l'initiative des équipes pédagogiques, dans le cadre de la politique académique. Leur liste est définie au niveau de chaque établissement et de chaque centre de formation en fonction des particularités régionales ou locales.

Au moins **deux**, si possible **trois** activités, issues des deux ensembles, sont programmées durant la période de formation. Le nombre d'heures d'enseignement sera suffisant pour permettre au plus grand nombre d'atteindre le niveau exigible des compétences attendues. L'une de ces activités suppose l'intégration dans un **collectif**. Les activités qui correspondent à ce critère supposent une coopération obligatoire au sein du groupe (sport collectif, acrosport, chorégraphie en danse, relais athlétique, double dans les activités de raquette...) et ne sont pas l'objet d'une simple addition des prestations individuelles (relais en natation, etc.).

Par ailleurs, l'une d'entre elles peut être l'objet d'un **approfondissement**, afin de donner aux candidats le temps de mieux stabiliser leurs apprentissages et toutes les chances de conserver une pratique en dehors du temps scolaire et à l'issue de la formation.

Dès que possible l'équipe pédagogique organise la pratique d'activités physiques qui sont moins fréquemment pratiquées, notamment les activités de **pleine nature** (aviron, course d'orientation, VTT, etc.). L'équipe privilégie aussi les **activités d'entretien** (gymnastique aérobique, musculation, effort de longue durée, etc.) bénéfiques pour l'orientation de l'éducation physique vers la santé. En natation et en sauvetage, il est fortement souhaitable que tous les candidats aient atteint le premier niveau de compétences, en fin de formation.

Les activités physiques effectivement programmées tiennent compte des particularités locales et régionales. La mise en œuvre des programmes nécessite une offre importante et variée d'installations couvertes et de plein air, dans ou à proximité des établissements, adaptées à l'enseignement de l'éducation physique et sportive.

### **Des expériences à vivre**

La maîtrise du patrimoine des activités physiques permet de construire une autonomie et d'accéder à la créativité. Ces deux qualités ne peuvent être acquises indépendamment de la confrontation à des activités physiques qui font partie intégrante de la culture technique et technologique. Ces activités constituent un lieu privilégié d'expériences diverses, qui permettent à chacun(e), non seulement de s'éprouver et d'exercer

ses potentialités, mais surtout d'enrichir et de stabiliser ses acquisitions.

Si chaque activité physique répond à une expérience dominante, elle est aussi le lieu d'une combinaison de plusieurs types d'expériences. Des expériences qui constituent autant de modes d'entrée, de formes d'apprentissage utiles aux mises en œuvre pédagogiques. Un sport collectif, finalisé par un affrontement collectif, vise aussi à la réalisation d'une performance collective ou à l'adaptation des déplacements dans un environnement codifié, etc. L'escalade, finalisée par une adaptation à l'environnement, sollicite aussi la réalisation d'une performance mesurée et peut prendre en compte la dimension esthétique.

La pratique des activités physiques, sportives et artistiques permet aussi de se confronter à l'engagement dans les activités, l'entraînement et la spécialisation, la connaissance de ses capacités et de ses limites, l'exercice d'une citoyenneté en acte. Ces éléments visent l'appropriation des méthodes et le développement d'attitudes favorisant les apprentissages, et ils sont l'occasion d'offrir une réponse éducative plus complète et systématique. Réaliser un enchaînement de gymnastique, une course de haies, réussir une voie d'escalade, c'est aussi apprendre à s'échauffer, prendre des risques et les maîtriser, s'entraîner, connaître ses points faibles, maîtriser sa dépense énergétique, identifier des sensations kinesthésiques, comprendre la dimension esthétique du mouvement réalisé, travailler en coopération, etc. Cet accompagnement de la pratique est particulièrement important pour les élèves qui sont sur le point d'entrer dans le monde du travail. Il ne peut cependant être développé en dehors de la pratique des activités. Chacune d'elles est porteuse de sa propre culture de l'engagement, de l'entraînement, de la coopération, etc.

### **Connaissances et compétences**

Ces expériences favorisent l'acquisition de connaissances et la construction de compétences, qui constituent les contenus de l'enseignement de la discipline.

#### **Les connaissances**

Les programmes d'éducation physique et sportive ont successivement défini les acquisitions

souhaitables sous des rubriques diverses : savoirs ou savoir-faire, habiletés, principes, savoirs d'accompagnement, compétences, etc. Toutes ces dénominations sont ici rassemblées sous le terme générique de connaissances, conçues au sens large des éléments que les élèves maîtrisent après les avoir appris.

En éducation physique et sportive, les connaissances sont essentiellement pratiques, caractéristiques d'une activité physique particulière. Les programmes les organisent en quatre catégories : les informations sur l'activité physique et sur l'activité du pratiquant qui y est confronté, les techniques et tactiques significatives de l'activité physique considérée, les connaissances sur soi provenant de chaque épreuve ou tentative, les savoir-faire sociaux, liés au fonctionnement en groupe.

En matière de connaissances, les quatre-vingt-dix fiches insérées dans les programmes de la classe de seconde et du cycle terminal des séries générales et technologiques, restent la référence pour la voie professionnelle, référence provisoire et évolutive (arrêté du 20 juillet 2001, B.O. hors-série n° 5 du 30 août 2001 et arrêté du 1er juillet 2002 (B.O. hors-série n° 6 du 29 août 2002).

### Les compétences attendues

L'acquisition des connaissances contribue à la construction de compétences attendues à l'issue de l'enseignement. Une compétence attendue correspond ainsi à l'ensemble des connaissances nécessaires et suffisantes pour se conduire de façon adaptée dans une situation qui est nécessairement représentative de la richesse culturelle de l'activité. Elle mêle les dimensions culturelle et méthodologique de l'enseignement. Ainsi, chacune des compétences intègre à la fois la préparation et la réalisation d'une prestation dans l'activité.

Les exemples de situations fournis dans les programmes des classes de seconde et du cycle terminal des voies générale et technologique constituent une autre référence des programmes de la voie professionnelle.

Les compétences à acquérir répondent à un souci de progressivité et de continuité entre les diplômes, du CAP au bac professionnel. Un référentiel des compétences pour chaque activité de l'ensemble commun et quelques

activités de l'ensemble libre (voir ci-dessous) définit les compétences attendues pour chaque diplôme. Ces compétences sont déclinées en trois niveaux, dont certains sont exigibles aux différents niveaux de diplômes de la voie professionnelle. Ces trois niveaux de compétences constituent le socle commun des compétences et des connaissances afférentes, qui est à acquérir en éducation physique et sportive.

### Les types de compétences

Pour favoriser le choix, les programmes organisent les compétences attendues à l'issue de la formation en neuf types de compétences qui donnent sens à la formation et sont regroupés selon deux dimensions, culturelle et méthodologique :

#### Cinq types de compétences sont relatifs à la culture :

- réaliser une performance mesurée à une échéance donnée ;
- adapter ses déplacements à des environnements multiples, variés, nouveaux ;
- réaliser des actions à visée artistique ou esthétique ;
- conduire et maîtriser un affrontement individuel ou collectif ;
- orienter et développer les effets de l'activité physique en vue de l'entretien de soi.

Si chaque activité programmée est finalisée par l'un de ces types de compétences, ils peuvent aussi s'y combiner.

Durant le cursus de la formation professionnelle, les jeunes en formation ont l'occasion de construire des compétences issues des cinq types de compétences relatifs à la culture.

#### Quatre types de compétences sont relatifs aux méthodes :

- s'engager avec lucidité ;
- concevoir des projets d'acquisition ou d'entraînement ;
- apprécier les effets de l'activité physique ;
- se confronter aux règles de vie collective.

Ces types sont programmés par l'équipe pédagogique ou les formateurs et ils sont développés simultanément dans chaque activité. Mais en fonction de l'analyse des contextes et de la spécificité des groupes, certains d'entre eux peuvent constituer des priorités à tel ou tel moment des apprentissages.

**Remarque :** le problème de la correspondance entre les types de compétences et les activités reste posé. Les travaux sur cette correspondance devront se poursuivre et mobiliser de façon concertée experts, enseignants et chercheurs.

### Référentiel de compétences

Le référentiel permet de programmer les acquisitions en fonction des diplômes préparés.

#### La préparation au CAP

Pour les candidats au CAP, scolarisés ou non scolarisés, l'enseignement favorise l'acquisition des niveaux 1 et 2 des compétences du référentiel. Le niveau 1 est exigible lors de la certification.

#### La préparation au BEP

Pour les candidats au BEP, scolarisés ou non

scolarisés, l'enseignement favorise l'acquisition des niveaux 1 et 2 des compétences du référentiel. Le niveau 1 est exigible lors de la certification.

#### La préparation au baccalauréat professionnel

Pour les candidats au baccalauréat professionnel, scolarisés ou non scolarisés, l'enseignement favorise l'acquisition des niveaux 2 et 3 des compétences du référentiel. Le niveau 2 est exigible lors de la certification.

**Note :** Lorsque le référentiel ne précise pas les compétences attendues dans certaines activités pourtant fréquemment enseignées dans les lycées professionnels, il revient aux équipes d'enseignants ou de formateurs de procéder à leur définition en s'inspirant de la méthode suivie par les programmes.

<b>Volley-ball</b> Niveau 1  Niveau 2  Niveau 3	Rechercher le gain d'une rencontre par la mise en place d'une attaque qui atteinte régulièrement, précisément et volontairement toutes les zones de la cible. La défense s'organise autour de la réception pour faire progresser la balle. Les candidats construisent collectivement des règles propres au fonctionnement de l'équipe.
	Rechercher le gain d'une rencontre par la mise en place d'une organisation collective : l'équipe attaque la cible à partir du service, avec des vitesses et des axes différents, et enrichit les alternatives d'attaque en utilisant au maximum l'espace de jeu effectif offensif. Être capable de recueillir des informations pour élaborer un projet collectif.
	Rechercher le gain d'une rencontre par la mise en œuvre de choix tactiques collectifs fondés sur des alternatives d'attaque qui visent à prendre de vitesse le système défensif : - en créant de l'incertitude le plus tôt possible afin de gêner la mise en place confortable de la défense, - en augmentant la vitesse d'exécution et de remplacement. Utiliser de façon optimale ses ressources au regard des modalités d'action élaborées.
<b>Hand-ball</b> Niveau 1  Niveau 2  Niveau 3	Rechercher le gain d'une rencontre en utilisant prioritairement la montée rapide de la balle face à une défense qui cherche à la récupérer le plus rapidement possible, dans le respect de l'autre et des règles.
	Rechercher le gain d'une rencontre par la mise en place d'une attaque fondée sur l'occupation permanente de l'espace de jeu (écartement et étagement) face à une défense qui s'organise prioritairement pour récupérer la balle et défendre la cible. Être capable de recueillir des informations pour élaborer un projet collectif.
	Rechercher le gain d'une rencontre par la mise en œuvre de choix tactiques collectifs fondés sur la vitesse d'exécution et impliquant un(e) ou deux partenaires. La défense réduit son espace de jeu entre 6 m et 12 m. Utiliser de façon optimale ses ressources au regard des modalités d'action élaborées.



<b>Rugby</b> Niveau 1	Rechercher le gain d'une rencontre en utilisant prioritairement l'espace de jeu pour créer et utiliser le déséquilibre en perforant et/ou en contournant la défense qui cherche à maîtriser les changements de tâches imposés par les changements de statut (défenseur attaquant). Intégrer de façon rigoureuse les règles liées au contact corporel et aux différentes modalités de blocage et placage.
Niveau 2	Rechercher le gain d'une rencontre par la mise en place d'une organisation collective qui privilégie l'enchaînement d'actions par relais, avec ou sans regroupements et "déblayages", pour surpasser une défense collective en ligne qui veut reconquérir le ballon. Être capable de recueillir des informations pour élaborer un projet collectif.
Niveau 3	Rechercher le gain d'une rencontre par la mise en œuvre de choix tactiques collectifs fondés sur la continuité du mouvement en augmentant la vitesse d'exécution et de remplacement. Utiliser de façon optimale ses ressources au regard des modalités d'action élaborées.
<b>Basket-ball</b> Niveau 1	Rechercher le gain d'une rencontre en utilisant prioritairement la contre-attaque face à une défense qui cherche à la récupérer par interception le plus rapidement possible, dans le respect de l'autre et des règles.
Niveau 2	Rechercher le gain d'une rencontre par la mise en place d'une attaque fondée sur l'occupation permanente de l'espace de jeu (écartement et étagement), face à une défense organisée pour récupérer la balle et défendre la cible. Être capable de recueillir des informations pour élaborer un projet collectif.
Niveau 3	Rechercher le gain d'une rencontre par la mise en œuvre de choix tactiques collectifs fondés sur la vitesse d'exécution et impliquant au moins deux partenaires. La défense réduit son espace de jeu. Utiliser de façon optimale ses ressources au regard des modalités d'action élaborées.
<b>Football</b> Niveau 1	Rechercher le gain d'une rencontre en utilisant prioritairement l'espace et la vitesse de progression de la balle face à une défense qui cherche à la récupérer par interception le plus rapidement possible dans le respect de l'autre et des règles.
Niveau 2	Rechercher le gain d'une rencontre par la mise en place d'une attaque fondée sur l'occupation permanente de l'espace de jeu (écartement et étagement) face à une défense organisée pour récupérer la balle et défendre la cible. Être capable de recueillir des informations pour élaborer un projet collectif.
Niveau 3	Rechercher le gain d'une rencontre par la mise en œuvre de choix tactiques collectifs fondés sur la vitesse d'exécution, l'utilisation de l'espace lointain et aérien et impliquant au moins deux partenaires. La défense réduit son espace de jeu. Utiliser de façon optimale ses ressources au regard des modalités d'action élaborées.
<b>Badminton</b> Niveau 1	Se préparer, s'investir et produire volontairement des trajectoires variées pour gagner ses matches. Dans une opposition à son niveau ou lorsqu'il n'est pas en difficulté dans l'échange, le candidat tente d'imposer des déplacements importants à son adversaire pour le mettre en situation inconfortable.
Niveau 2	Proposer, mener à leur terme ou adapter en cours de match des projets tactiques pour obtenir le gain de rencontres face à des adversaires identifiés et de niveau proche. Utiliser la production de frappes variées en direction, en longueur et en hauteur pour faire évoluer le rapport de force en sa faveur.

<p><b>Badminton</b> (suite) Niveau 3</p>	<p>Proposer, mener à leur terme ou adapter en cours de match des projets tactiques pour obtenir le gain de rencontres face à des adversaires identifiés et de niveau proche. Utiliser la précision et la puissance des frappes ainsi que les variations de rythme et la désinformation dans la production des trajectoires pour faire évoluer le rapport de force en sa faveur.</p>
<p><b>Tennis de table</b> Niveau 1 Niveau 2</p>	<p>Se préparer et rechercher le contrôle du placement des balles tout en utilisant des actions de frappe pour gagner ses matches. Intervenir sur le rapport de force par des placements de balles variés et des accélérations sur des balles favorables.</p> <p>Proposer et mener à leur terme ou adapter en cours de match des projets tactiques pour obtenir le gain de rencontres face à des adversaires identifiés et de niveau proche. Utiliser le placement (variations de la longueur et de la direction) et la vitesse pour faire évoluer le rapport de force en sa faveur. Les frappes puissantes sont efficaces en situation très favorable.</p>
<p>Niveau 3</p>	<p>Proposer et mener à leur terme ou adapter en cours de match des projets tactiques pour obtenir le gain de rencontres face à des adversaires identifiés et de niveau proche. Jouer sur les rotations associées à des accélérations et des placements de balle pour faire évoluer le rapport de force en sa faveur (prise d'initiative) et conclure.</p>
<p><b>Haies</b> Niveau 1  Niveau 2  Niveau 3</p>	<p>Préparer et réaliser deux courses de 150 m haies chronométrées dans la même séance dans des conditions réglementées, en créant et conservant la plus grande vitesse de déplacement, en franchissant une série d'obstacles, des deux jambes et sans ralentissements nets.</p> <p>Se préparer et effectuer une série de courses chronométrées pour réaliser la meilleure performance sur la distance totale de course, en communiquant au corps la plus grande vitesse de déplacement, et en limitant les pertes de vitesse associées à l'ajustement aux obstacles et à leur franchissement.</p> <p>Conduire un projet de développement des ressources énergétiques utiles pour effectuer une série de courses chronométrées, afin de réaliser la meilleure performance sur la distance totale de course, en communiquant au corps la plus grande vitesse de déplacement, et en limitant la baisse de vélocité ou d'amplitude sur la totalité du parcours.</p>
<p><b>Triathlon</b> Niveau 1  Niveau 2  Niveau 3</p>	<p>Répartir et coordonner dans un temps donné, individuellement et collectivement, différentes périodes d'effort, d'échauffement, de récupération et d'organisation pour réaliser la meilleure performance globale.</p> <p>Se préparer et réaliser la meilleure performance en animant son corps et les engins projetés des plus grandes vitesses de déplacement et d'envol contrôlables, et en maîtrisant, dans un temps limité, la répartition et la coordination des différentes périodes d'effort, d'échauffement spécifique, de récupération et d'organisation des trois épreuves.</p> <p>Conduire un entraînement personnalisé pour réaliser la meilleure performance, en animant son corps et les engins projetés des plus grandes vitesses de déplacement et d'envol contrôlables, et en maîtrisant, dans un temps limité, la répartition et la coordination des différentes périodes d'effort, d'échauffement spécifique, de récupération et d'organisation des trois épreuves.</p>

<p><b>Javelot</b> Niveau 1</p>	<p>Se préparer et réaliser la meilleure performance en communiquant à l'engin la plus grande vitesse d'envol, sous un angle optimal, et avec un placement optimal sur la trajectoire. Construire et utiliser dans l'action des repères extéroceptifs et proprioceptifs aidant à l'ajustement des lancers. Se préparer à l'effort, avant et pendant l'épreuve, pour limiter au maximum les risques de blessure et exprimer à chaque jet le maximum de ses possibilités.</p>
<p>Niveau 2</p>	<p>Se préparer et réaliser la meilleure performance, avec un nombre limité de tentatives, en exploitant l'augmentation de l'élan, et en communiquant à l'engin la plus grande vitesse d'envol, sous un angle d'envol optimal, avec un placement optimal sur la trajectoire.</p>
<p>Niveau 3</p>	<p>Conduire un projet d'amélioration technique afin de réaliser la meilleure performance, en un nombre limité de tentatives, en utilisant un élan complet pour communiquer à l'engin la plus grande vitesse d'envol, sous un angle d'envol optimal, et avec un placement optimal sur la trajectoire.</p>
<p><b>Hauteur</b> Niveau 1</p>	<p>Utiliser plusieurs techniques pour conférer au corps une vitesse horizontale optimale à l'issue de l'élan et créer la plus grande vitesse verticale lors de l'appel afin de réaliser la meilleure performance possible. Construire et utiliser dans l'action des repères extéroceptifs et proprioceptifs aidant à l'ajustement des sauts et à la prise de décisions concernant les hauteurs tentées et la répartition des essais. Se préparer à l'effort, avant et pendant l'épreuve, pour limiter au maximum les risques de blessure et exprimer avec un minimum de tentatives, le maximum de ses possibilités.</p>
<p>Niveau 2</p>	<p>Se préparer et réaliser la meilleure performance, avec un nombre limité de tentatives, en utilisant une ou plusieurs techniques de saut pour conférer au corps une vitesse horizontale optimale à l'issue de l'élan, créer la plus grande vitesse verticale lors de l'appel, et rentabiliser la trajectoire du centre de gravité pendant la suspension.</p>
<p>Niveau 3</p>	<p>Conduire un projet d'amélioration technique pour réaliser la meilleure performance, avec un nombre limité de tentatives, en utilisant la technique de saut la plus adaptée à ses possibilités, afin de conférer au corps une vitesse horizontale optimale à l'issue de l'élan, créer la plus grande vitesse verticale lors de l'appel, et rentabiliser la trajectoire du centre de gravité pendant la suspension.</p>
<p><b>Natation (course)</b> Niveau 1</p>	<p>Nager aussi longtemps et aussi vite en crawl que dans tout autre mode de nage.</p>
<p>Niveau 2</p>	<p>Nager longtemps et vite sur un parcours imposant des changements de nage, ventrale-dorsale, alternée-simultanée, à partir d'un projet de parcours personnel.</p>
<p>Niveau 3</p>	<p>Nager longtemps et vite dans plusieurs des 4 nages sportives, en respectant l'essentiel des contraintes réglementaires, à partir d'un projet de parcours personnel.</p>
<p><b>Natation (sauvetage)</b> Niveau 1</p>	<p>Nager une distance longue en un temps imparti, exigeant le franchissement, en immersion, d'obstacles disposés en surface. Au terme d'un effort prolongé, nager vite pour remonter un objet immergé.</p>
<p>Niveau 2</p>	<p>Nager longtemps et vite tout en franchissant en immersion une série d'obstacles variés et disposés régulièrement sur un parcours choisi. Au terme d'un effort intense, remorquer en surface un objet préalablement immergé, sur un aller-retour dont la distance est déterminée par le nageur.</p>

<b>Natation (sauvetage) (suite)</b> Niveau 3	Nager longtemps et vite tout en franchissant en immersion une série d'obstacles variés dont la disposition et la nature peuvent être incertaines. Au terme d'un effort intense, remorquer en surface un mannequin préalablement immergé, sur un aller-retour dont la distance est déterminée par le nageur.
<b>Gymnastique au sol</b> Niveau 1	Construire, réaliser et juger trois séquences représentatives d'un enchaînement gymnique au sol qui articulent les dimensions acrobatique et esthétique dans le respect du code de référence.
Niveau 2	Concevoir, construire, réaliser devant un public et juger un enchaînement gymnique au sol, composé d'un nombre réduit d'éléments, en accord avec un support rythmique choisi, qui intègre les dimensions acrobatique et esthétique dans le respect du code de référence.
Niveau 3	Concevoir, construire, réaliser devant un public élargi et juger un enchaînement gymnique au sol, composé d'au moins 10 éléments différents, en accord avec un support rythmique choisi, qui intègre les dimensions acrobatique et esthétique du code de référence.
<b>Saut de cheval</b> Niveau 1	Choisir, réaliser et juger une série de deux sauts, au cheval de saut, dans le respect des dimensions acrobatique et esthétique de l'activité gymnique et du code de référence.
Niveau 2	Choisir, réaliser et juger une série de sauts de types différents, au cheval de saut, dans le respect des dimensions acrobatique et esthétique de l'activité gymnique et du code de référence.
Niveau 3	Choisir, réaliser et juger une série de sauts de formes, de modalités différentes, au cheval de saut, dans le respect des dimensions acrobatique et esthétique de l'activité gymnique et du code de référence.
<b>Acrosport</b> Niveau 1	Construire, réaliser collectivement et juger un spectacle gymnique, constitué de figures composées à partir de deux types de formations différentes, en articulant les dimensions acrobatiques et esthétiques dans le respect du code de référence.
Niveau 2	Concevoir, construire, réaliser collectivement et juger un spectacle gymnique, constitué de figures composées à partir de trois types de formations différentes et avec un support rythmique approprié, qui articule les dimensions acrobatique et esthétique dans le respect du code de référence.
Niveau 3	Concevoir, construire, réaliser collectivement devant un public élargi et juger un spectacle gymnique constitué, de figures dynamiques et statiques composées à partir de trois types de formations différentes et avec un support musical, qui intègre les dimensions acrobatique et esthétique dans le respect du code de référence.
<b>Escalade</b> Niveau 1	Faire confiance à l'assureur et au matériel et se dominer dans des situations où l'on est assuré en "moulinette", pour conduire son déplacement, en s'adaptant aux grandes formes du support (niveau de difficulté 4 à 5) et aux orientations des bonnes prises.
Niveau 2	En tête, conduire son déplacement en s'économisant, selon des itinéraires variés en direction, afin de réaliser une performance tout en conservant assez de lucidité pour assurer sa sécurité à la montée et à la descente.
Niveau 3	En tête, conduire son déplacement de manière fluide selon des itinéraires variés en direction et en volume afin de réaliser une performance, et conserver assez de lucidité pour assurer sa sécurité lors de manipulations de cordes.

<b>Course d'orientation</b>	
Niveau 1	Conduire son déplacement en suivant des lignes de types “sentiers” et “intérieures” pour réaliser la meilleure performance lors d’une épreuve de course d’orientation individuelle en milieu connu, puis remplir complètement son carton de contrôle.
Niveau 2	Conduire son déplacement en suivant et en enchaînant des lignes “intérieures” pour réaliser la meilleure performance lors d’une épreuve de course d’orientation individuelle ou par équipes, en milieu plus ou moins boisé et partiellement connu.
Niveau 3	Conduire son déplacement en s’appuyant sur un enchaînement de lignes “intérieures” et de limites de zones pour réaliser la meilleure performance lors d’une épreuve de course d’orientation individuelle ou par équipes, en milieu forestier plus ou moins connu.
<b>Danse</b>	
Niveau 1	Interpréter un thème d’étude proposé par l’enseignant et en exploiter toutes les possibilités corporelles afin de créer, d’interpréter et d’apprécier une chorégraphie en duo.
Niveau 2	Proposer un traitement chorégraphique qui requestionne de façon personnelle et dans des registres moteurs propres à la danse une démarche de composition identifiée dans une œuvre. Baliser dans le temps imparti les différentes étapes (appropriation, remise en question, composition, répétition) et alterner les différents rôles (chorégraphe, danseur, spectateur).
Niveau 3	Créer et représenter une chorégraphie singulière et originale pour une échéance donnée en assumant une prise de risque dans les choix personnels opérés.
<b>Judo</b>	
Niveau 1	En situation de randori, affronter un partenaire en construisant des actions offensives et défensives.
Niveau 2	En situation de randori, utiliser ses ressources pour affronter un partenaire ou un adversaire en élaborant et mettant en œuvre un projet tactique.
Niveau 3	En situation de randori, gérer ses ressources en fonction des caractéristiques de l’adversaire pour conduire l’affrontement de façon individualisée.
<b>Lutte</b>	
Niveau 1	En situation de combat, construire des actions offensives et défensives et affronter un adversaire.
Niveau 2	En situation de combat, utiliser ses ressources pour affronter un partenaire ou un adversaire en élaborant et mettant en œuvre un projet tactique.
Niveau 3	En situation de combat, gérer ses ressources en fonction des caractéristiques de l’adversaire pour conduire l’affrontement de façon individualisée.
<b>Course en durée</b>	
Niveau 1	Moduler l’intensité de ses déplacements en rapport avec une référence personnalisée, pour produire des effets immédiats sur l’organisme, proches de ceux qui sont attendus.
Niveau 2	Produire sur soi une charge physiologique en relation avec des effets recherchés différés (à très court terme) par l’intermédiaire de déplacements dont les divers paramètres sont précisément prévus et respectés.
Niveau 3	Concevoir et mettre en œuvre un projet d’entraînement personnalisé d’intervention sur les capacités aérobies, adapté à un contexte de vie physique et en rapport avec des effets différés attendus (à moyen terme).

<b>Cirque</b>	Élaborer à plusieurs un numéro qui sollicite les bases de la jonglerie en situation d'équilibre instable et des acrobaties collectives, dans le cadre d'une mise en scène visant à susciter une émotion.
Niveau 1	
Niveau 2	Maîtriser la conduite des engins en adoptant des attitudes corporelles dégagées des strictes contingences techniques. S'approprier les codes de base de la construction et de la représentation d'un numéro. Expérimenter des formes de virtuosité et tenter d'y associer un style de personnage.
Niveau 3	Utiliser toutes les ressources du lieu d'évolution : espaces, engins, ressources sonores et interférences entre partenaires, pour provoquer l'adhésion des spectateurs à une création originale, où des personnages déploient différentes formes de virtuosité.
<b>Boxe française</b>	S'initier et acquérir les principes d'affrontement en préservant son intégrité physique, par l'alternance de phases de coopération et d'affrontement, et par l'apprentissage de techniques spécifiques. Accepter d'entrer dans une logique d'affrontement codifié.
Niveau 1	
Niveau 2	Construire les éléments de base d'un système d'attaque et de défense afin d'élaborer et de mettre en œuvre un projet personnel. Développer son potentiel technique et tactique.
Niveau 3	Renforcer et perfectionner son bagage technique afin d'optimiser un projet personnel pouvant s'adapter à divers types de situations, et permettre d'obtenir le gain de l'affrontement selon les règles. Imposer son potentiel technique et tactique en jouant sur la spécificité des efforts.
<b>Étirements (Stretching)</b>	Réaliser des étirements d'échauffement ou de récupération en appliquant les critères de réalisation à des mobilisations concernant les grands groupes musculaires ou les principales zones corporelles (ex : dos, écart, quadriceps).
Niveau 1	
Niveau 2	Réaliser des étirements d'échauffement ou de récupération en appliquant les critères de réalisation à des mobilisations concernant l'ensemble des zones corporelles ou des groupes musculaires plus différenciés.
Niveau 3	Choisir et réaliser une batterie d'étirements pour entretenir/développer son propre état de souplesse en fonction de ses caractéristiques individuelles et de son projet d'entraînement (réduire les tensions, augmenter son amplitude articulaire).
<b>Gymnastique rythmique</b>	Avec corde, cerceau, ballon, massue ou ruban, concevoir, produire et réaliser devant autrui une prestation alliant esthétique/efficacité et émotion, en modalité collective (à 3 ou 4), à son meilleur niveau de pratique, dans le respect des règles comportementales.
Niveau 1	
Niveau 2	Dans le cadre d'une motricité médiée par l'engin (corde, cerceau, ballon, massues ou ruban), concevoir, produire et réaliser devant autrui une production alliant des qualités optimales d'exécution et d'interprétation, en modalité collective (à 2 et plus), dans le respect des règles comportementales. Maîtriser les moyens propres à l'écriture chorégraphique afin de communiquer à autrui.
Niveau 3	Dans le cadre d'une motricité médiée par l'engin (corde, cerceau, ballon, massues ou ruban), concevoir, produire et réaliser devant autrui une production alliant des qualités optimales d'exécution et d'interprétation, en modalité collective (à 4 ou plus), dans le respect des règles comportementales. Maîtriser et optimiser les moyens propres à l'écriture chorégraphique afin de communiquer à autrui.

Gymnastique aérobie Niveau 1 Niveau 2 Niveau 3	Exécuter un enchaînement sollicitant la filière aérobie à partir de pas et figures simples issus des savoir-faire gymniques et dansés.
	Exécuter un enchaînement sollicitant la filière aérobie à partir de pas et figures typiques de la pratique step ou aérobie.
	Concevoir et réaliser un enchaînement sollicitant la filière aérobie à partir des éléments issus du step ou de l'aérobie et posant des problèmes de coordination et synchronisme.
Relaxation (Release techniques) Niveau 1 Niveau 2 Niveau 3	Concevoir et réaliser des actions destinées à permettre d'apprécier les effets kinesthésiques, sensoriels et affectifs de son engagement. Maîtriser son entrée et son engagement dans l'activité et répartir ses efforts.
	Réaliser des mobilisations, prendre des postures ou choisir des évocations mentales pour assurer la transition physiologique, affective et mentale avec la séance suivante en appréciant précisément les effets kinesthésiques, sensoriels et affectifs de son engagement.
	Concevoir et réaliser des actions destinées à limiter ses points faibles ou optimiser ses points forts dans la gestion de ses ressources neuromusculaires en liaison avec le niveau optimum de vigilance souhaité.
Musculaton Niveau 1 Niveau 2 Niveau 3	Mobiliser divers segments corporels soumis à une charge personnalisée (référée à un rapport masse/répétition) pour produire des effets attendus, en préservant l'intégrité physique.
	Produire sur soi une charge physiologique en relation avec des effets recherchés différés (à très court terme), par l'intermédiaire de mobilisations répétitives de masses, dont les paramètres sont précisément prévus et respectés.
	Concevoir et mettre en œuvre un projet d'entraînement personnalisé d'intervention sur les capacités de puissance musculaire, adapté à un contexte de vie physique et en rapport avec des effets différés attendus (à moyen terme).
Tir à l'arc Niveau 1 Niveau 2 Niveau 3	Reproduire un groupement identique sur 6 volées de 3 flèches et maintenir ou améliorer la qualité du groupement au fil des séances et au moment de l'évaluation. Maîtriser ses émotions et les effets de la fatigue. Respecter les consignes de sécurité.
	Maîtriser le groupement de 3 flèches vers le centre de la cible et établir un compromis entre groupement et score. Rester régulier au niveau du groupement et du score. Faire varier les paramètres fondamentaux en fonction du résultat, flèche par flèche. Rester vigilant et anticiper constamment les problèmes de sécurité.
	Assurer un score maximal en conservant un groupement maximal. Tirer de plus en plus loin. Analyser en feed back permanent les résultats et les sensations. Rester vigilant et anticiper constamment les problèmes de sécurité.

### Modalités de mise en œuvre

#### Plusieurs voies d'accès aux compétences

Pour l'équipe pédagogique et pour l'enseignant,

la priorité est de faire acquérir les connaissances, d'aider à construire les compétences attendues. Les jeunes en formation doivent avoir accédé au socle des acquisitions



communes, caractéristiques de chaque niveau. Pour cela, les enseignants et les formateurs prendront les initiatives nécessaires pour permettre à chacun(e) de trouver les voies d'acquisition et les rythmes d'apprentissage qui leur correspondent. Ils pourront varier les modes d'entrée dans les activités, en jouant sur les types de compétences relatifs à la culture. Ainsi, pour préparer au sauvetage ou réaliser un circuit de musculation, ils peuvent jouer sur la performance (difficulté de la prestation), orienter l'activité vers l'endurance (entretien de soi), etc. Pour réussir un enchaînement de gymnastique, ils peuvent jouer sur la production esthétique (réaction des spectateurs), sur la réalisation de performance (difficulté de la prestation), sur la coopération ou l'affrontement (dimension sociale), etc.

Ils pourront aussi insister à tel ou tel moment de leur intervention sur certaines compétences relatives aux méthodes : préparation et récupération (engagement dans l'activité), planification (amélioration de la prestation), sensations éprouvées (effets de l'activité), fonctionnement collectif (règles communes d'un travail en sécurité).

Pour s'adapter au plus près à leur groupe, les enseignants et les formateurs sont ainsi conduits à insister plus particulièrement sur telle ou telle stratégie d'appropriation des compétences du référentiel. Ils prêtent notamment attention aux stratégies différentes d'appropriation selon le genre.

En lycée professionnel, les enseignants veilleront à l'articulation entre l'enseignement et les ateliers d'éducation physique et sportive, quand ces derniers existent.

### **Relations aux autres enseignements généraux et professionnels**

Les enseignants d'éducation physique et sportive peuvent participer à l'élaboration collective et à la mise en œuvre de projets divers, particulièrement pluridisciplinaires à caractère professionnel. Ces projets peuvent montrer les relations entre l'éducation physique et sportive, la santé, la sécurité et les situations de travail, insister sur les services dans le domaine du sport ou la fabrication de produits sportifs.

Les compétences acquises en éducation physique et sportive qui constituent les conditions de l'acquisition d'une véritable culture du corps, se développant tout au long de la vie, n'ont pas d'équivalent dans d'autres enseignements. Cependant des liaisons sont possibles avec certains enseignements généraux de la voie professionnelle. Le travail sur les excès qui se manifestent dans certaines activités sportives, les formes d'agressivité légitimes, acceptées socialement, travaillées et comprises, les règles collectives qui en sont issues, peuvent par exemple constituer un lien avec l'éducation civique juridique et sociale.

### **Évaluation**

L'évaluation durant la formation a pour but de dresser périodiquement le bilan des acquisitions pour fournir une note d'éducation physique et sportive lors des échéances trimestrielles. Elle permet l'appréciation du degré d'acquisition des compétences attendues au regard du référentiel. Elle se réalise dans une situation spécifique de l'activité physique pratiquée. Les épreuves, les éléments à évaluer et les barèmes sont élaborés par l'équipe pédagogique. Lors des évaluations, l'enseignant veille à garantir une équité entre les filles et les garçons pour annuler tout écart de notation.

Afin de permettre une continuité, une fiche de bilan accompagne le dossier du candidat. Elle peut, le cas échéant, permettre de renseigner le candidat et les familles sur le niveau atteint en éducation physique et sportive. Elle récapitule de façon simple les activités travaillées chaque année, les types de compétences abordés (relatifs à la culture, relatifs aux méthodes), les compétences attendues et le niveau atteint dans chacune d'entre elles.

L'évaluation de l'EPS aux examens (CAP, BEP, baccalauréat professionnel) est l'objet de textes réglementaires spécifiques. Ils précisent les modalités du contrôle en cours de formation et du contrôle ponctuel. Les épreuves, les éléments à évaluer et les niveaux de compétences sont définis dans un référentiel national d'évaluation.



## PROGRAMMES

NOR : MENE0202240N  
RLR : 524-8 ; 545-0b ; 543-0aNOTE DE SERVICE N°2002-215  
DU 17-10-2002MEN  
DESCO

## Programme d'enseignement de l'éducation physique et sportive pour les CAP, les BEP et les baccalauréats professionnels

Réf. : D. n° 2002-463 du 4-4-2002 ; arrêtés du 24-4-2002 ; A. du 25-9-2002

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale  
- enseignement technique ; aux proviseurs proviseurs ;  
aux professeures et professeurs

■ Le programme de l'enseignement général de  
l'EPS pour les CAP, les BEP et les baccalauréats  
professionnels fixé par l'arrêté du 25 septembre

2002 précité (Journal officiel du 4 octobre 2002)  
entre en vigueur, pour sa première année de  
formation, à compter de la rentrée scolaire  
2003-2004.

Eu égard aux normes aéronautiques euro-  
péennes et s'agissant du seul CAP maintenance  
sur systèmes d'aéronefs, ce programme est  
applicable dès la rentrée scolaire 2002-2003.

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

MENTION  
COMPLÉMENTAIRENOR : MENE0202182A  
RLR : 545-2bARRÊTÉ DU 25-9-2002  
JO DU 4-10-2002MEN - DESCO A6  
MES

## Mention complémentaire aide à domicile

Vu D. n° 2001-286 du 28-3-2001 ; A. du 28-7-1995 ;  
avis de la CPC du secteur sanitaire et social du 8-2-2002

**Article 1** - Le premier alinéa de l'article 3 de  
l'arrêté du 28 juillet 1995 susvisé est **modifié**  
comme suit :

“L'accès en formation est ouvert aux candidats  
titulaires du brevet d'études professionnelles  
“carrières sanitaires et sociales”, du brevet  
d'études professionnelles agricole option  
services, spécialité services aux personnes ou  
du certificat d'aptitude professionnelle “petite  
enfance”, admis après une procédure de sélection  
à suivre une formation à temps plein d'une  
durée de 1 120 heures, soit à titre indicatif  
35 semaines de 32 heures réparties sur l'année  
scolaire.”

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté  
entrent en vigueur à compter de la rentrée  
scolaire 2002.

**Article 3** - Le directeur de l'enseignement  
scolaire et la directrice générale de l'action  
sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne,  
de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié  
au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 25 septembre 2002

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

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

La directrice générale de l'action sociale  
S. LEGER

## Concours scolaire "Histoires croisées : histoires de vies franco-québécoises" - année 2002-2003

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux déléguées et délégués académiques aux relations internationales et à la coopération ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement*

### Règlement du concours

Le ministère de l'éducation du Québec et le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en France, en collaboration avec le ministère des relations internationales du Québec et le ministère des affaires étrangères en France, organisent pour la sixième année consécutive le concours scolaire "Histoires croisées : histoires de vies franco-québécoises". Ce concours, qui s'inscrit dans le cadre de la coopération franco-québécoise en éducation, s'adresse aux élèves de 3ème des collèges et de seconde des lycées, publics et privés sous contrat en France, et aux élèves des classes de 4ème et 5ème secondaires, inscrits en formation générale des jeunes, dans les écoles publiques et privées au Québec.

### Objectifs

Ce concours vise à favoriser les échanges éducatifs et à familiariser les élèves à l'utilisation des technologies d'information et de communication, via le réseau internet.

Les objectifs du concours sont :

- approfondir la connaissance d'un événement, de la vie d'un personnage ou d'une conjoncture historique ;
- témoigner, par une création littéraire à caractère historique (un récit, un documentaire, un essai, une nouvelle...), de la maîtrise de l'expression écrite ;
- démontrer sa capacité à réaliser des pages d'information sur un site web (internet), à travailler collectivement et en réseau à la production d'une œuvre.

### Nature de la production à réaliser

La production à réaliser par l'équipe franco-québécoise porte sur une histoire croisée, c'est-à-dire une histoire de vie franco-québécoise, concernant un ou des personnages réels ou imaginaires, qui commence soit dans un contexte québécois et se poursuit dans un contexte français, soit l'inverse. Il s'agit d'une création littéraire à caractère historique (un récit, un documentaire, un essai, une nouvelle...), sous la forme de pages web accessibles sur le réseau internet. Elle doit traiter d'un événement ou s'inscrire dans un contexte spatio-temporel ayant donné lieu à la rencontre des deux cultures à l'époque de Louis XIV.

L'équipe dispose de toute la latitude possible dans la détermination de l'événement, du choix des personnages ou de la conjoncture historique qu'elle retient comme toile de fond de la production attendue. Cette année, le thème retenu est "Louis XIV et son époque, de la France d'Ancien Régime à la Nouvelle France" sous ses aspects politique, social, économique et culturel.

Les participants sont fortement invités à faire preuve d'originalité dans le choix et le traitement du sujet.

Rédigée en français, la production doit être consultable sur un site web au moyen d'un logiciel de navigation en version française. Le travail peut être réalisé avec tout logiciel faisant appel au texte et aux ressources multimédia (son, graphiques, illustrations, cartes, images...).

La production attendue devra comprendre entre 5 000 et 6 000 mots, tout mot confondu n'incluant pas les pages d'accueil, la bibliographie et webographie, les auteurs et le carnet de bord. Les productions pourront être réalisées à partir de données d'autres sites avec l'autorisation des auteurs. Dans ce cas, les sources documentaires doivent impérativement être citées.

L'intégration du carnet de bord à l'œuvre produite sur internet est obligatoire.

Le contenu de ce carnet devrait aboutir à un

échancier des différentes étapes de réalisation du projet : négociation, répartition et suivi des tâches entre Français et Québécois, rôles respectifs des élèves et des tuteurs.

### Modalités de participation

- Les équipes qui participent au concours sont des équipes franco-québécoises, constituées d'un groupe de trois élèves français et d'un groupe de trois élèves québécois. Ces groupes sont jumelés sur la base du choix d'un sujet commun de travail.

- Plusieurs groupes peuvent être formés au sein d'une même classe. Ils peuvent également provenir de différentes classes, à condition de faire partie du même établissement scolaire. Un élève ne peut participer qu'au sein d'un seul groupe. Les tuteurs français et québécois ne pourront pas superviser plus de 3 équipes.

- Les groupes d'élèves s'inscrivent au concours en remplissant les fiches d'inscription disponibles sur le site web de la coopération franco-québécoise en éducation, et doivent choisir eux-mêmes leurs partenaires pour se jumeler, et constituer ainsi une équipe franco-québécoise : <http://concours2003.educationquebec.qc.ca/>

- Chaque équipe jumelée doit être supervisée par un tuteur québécois et un tuteur français, membres des établissements scolaires dans lesquels les élèves sont inscrits. La responsabilité des tuteurs français et québécois consiste à conseiller les élèves, à les encadrer, à promouvoir la coopération entre les élèves français et québécois.

Les tuteurs devront également veiller au strict respect de l'ensemble des règles juridiques applicables en France et au Québec sur l'internet, notamment celles régissant le traitement des données nominatives, la protection de la propriété littéraire et artistique et de la vie privée ainsi que celles relatives au droit de la presse et de la communication et des responsabilités éditoriales qui en résultent (voir <http://www.educnet.education.fr/>).

- Les équipes participantes acceptent que leurs créations littéraires soient diffusées depuis les pages web de la coopération franco-québécoise en éducation ou sur d'autres supports choisis par les organisateurs du concours.

- Les participants devront obligatoirement déposer leur production sur un serveur unique hébergé au Québec. Voir <http://concours2003.educationquebec.qc.ca/index.html> (hébergement du site) ou/et <http://www.cspi.qc.ca/recit-us/us> (histoires croisées). Les équipes devront respecter les contraintes et conditions du serveur.

La date limite d'inscription des groupes est fixée au **8 novembre 2002**. Les jumelages seront effectués avant le 22 novembre 2002. Si l'un des deux groupes d'élèves français ou québécois abandonne après cette date, l'équipe sera dissoute et ne pourra être reconstituée.

Les 200 premières équipes ayant obtenu confirmation de jumelage de la part des organisateurs du concours constituent les équipes participantes. Elles sont invitées à commencer leurs travaux dès confirmation du jumelage.

Au plus tard le 21 mars 2003, il faudra fournir le mot de passe de son site à l'organisateur québécois par courrier électronique. Ces adresses ne seront dévoilées qu'à la date du dépôt définitif des œuvres.

Il est entendu que tous les coéquipiers auront accès au site de l'équipe dès que possible.

Les productions réalisées doivent être terminées **pour le 2 mai 2003**. À cette date, elles doivent être accessibles sur un seul serveur et ne pourront plus être modifiées, sous peine de disqualification. Un courrier électronique envoyé aux responsables français et québécois du concours attesterait alors du dépôt de la production.

### Jury

Évaluation des productions : en France, chaque délégué académique aux relations internationales et à la coopération réunira un jury académique, constitué des inspecteurs pédagogiques régionaux des disciplines concernées ou des personnes désignées par leurs soins, et du conseiller académique aux technologies. Le jury classera par ordre de préférence les productions des équipes de l'académie susceptibles d'être soumises au jury franco-québécois. Après la sélection faite par les jurys nationaux, la liste des finalistes sera arrêtée en concertation par les partenaires français et québécois. Les trois équipes lauréates seront choisies parmi ces

finalistes par un jury franco-québécois.

Le jury franco-québécois est constitué :

- pour la France, des représentants du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche (inspection générale de l'éducation nationale, délégation aux relations internationales et à la coopération, direction de la technologie et Centre international d'études pédagogiques), du ministère des affaires étrangères et d'un représentant de la délégation générale du Québec à Paris ;

- pour le Québec, des représentants du ministère de l'éducation (direction générale de la formation des jeunes, direction des ressources didactiques, direction des affaires internationales et canadiennes), du ministère des relations internationales et d'un représentant du consulat général de France.

Il délibèrera par visioconférence pour désigner les 3 meilleures productions.

La sélection des lauréats sera faite en fonction des critères suivants :

#### **Éléments du contexte historique**

- variété et exactitude des contextes (social, économique, politique, culturel, scientifique, technologique et géographique, ...);

- progression dans le temps et maîtrise du découpage historique (durée, richesse et variété des repères temporels, aller-retour dans le temps);

- richesse du récit historique et variété de l'information ;

- variété des références et des sources pour écrire l'histoire croisée (manuels scolaires, écrits d'historiens, sites internet, archives, ...);

- utilisation de documents iconographiques (cartes géographiques ou historiques, photographies, dessins, reproductions d'œuvre d'art, graphiques...).

#### **Qualité de la langue écrite**

- cohérence du texte d'ensemble ;

- pertinence et diversité des formes d'écrit ;

- respect des règles de syntaxe et d'orthographe.

#### **Réalisation technique**

- exploitation pertinente des caractéristiques multimédia d'internet : texte, graphisme (images, photos, ...) et son, en fonction de la spécificité et de l'originalité du multimédia par rapport à d'autres supports ;

- fiabilité et facilité d'accès et de navigation ;

- qualité esthétique et lisibilité (aération des pages-écrans, bonne intégration des textes, images et sons, qualité des liens internes et externes, et des animations...);

- outils à mentionner :

. accueil-titre ;

. carnet de bord succinct ;

. auteurs ;

. bibliographie-webographie.

#### **Ensemble de la production**

- originalité/créativité (histoire, langue écrite, réalisation technique) ;

- interaction harmonieuse des différents critères d'évaluation, contexte historique, qualité de la langue écrite et réalisation technique ;

- capacité à intégrer, à s'approprier et à reformuler le contenu des documents utilisés pour le sujet traité ;

- adéquation de la production sur internet aux exigences d'une histoire croisée entre le Québec et la France ;

- pertinence de la mise en forme multimédia avec le sujet traité.

Les résultats seront annoncés le **6 juin 2003**. Les décisions du jury seront sans appel.

#### **Prix**

Les trois premiers prix sont offerts par le ministère des relations internationales du Québec (direction générale de la coopération et délégation générale du Québec à Paris) et le ministère des affaires étrangères en France (le consulat général de France à Québec).

Les trois équipes lauréates, accompagnées de leurs tuteurs, se verront offrir un voyage en France (pour les Québécois) ou au Québec (pour les Français). Un lauréat ne pourra pas se faire remplacer en cas d'indisponibilité.

Sont inclus : le transport aérien, le coût des déplacements locaux, le logement, les repas, les activités culturelles et les assurances.

Pour les jeunes Français, le voyage au Québec aura lieu du 1 au 11 juillet 2003.

Pour les jeunes Québécois, le voyage en France aura lieu du 11 au 21 juillet 2003.

(Ces dates sont susceptibles d'être modifiées en fonction des disponibilités de transport aérien).

## Modalités de séjour

Le séjour débutera par un accueil de 3 jours en famille : les tuteurs des équipes, en collaboration avec leur établissement d'enseignement, organiseront le séjour en famille de leurs correspondants. Un budget équivalent à 915 euros sera alloué à l'établissement d'enseignement aux fins d'organisation du séjour.

La deuxième partie du séjour se déroulera au Centre international d'études pédagogiques de Sèvres et sera consacrée à des activités culturelles. Au Québec, le séjour sera organisé par l'opérateur désigné par le ministère des relations internationales du Québec et comprendra, notamment, des visites à caractère culturel des villes de Montréal et de Québec.

## Communications

L'organisation du concours et l'animation

pédagogique sont confiées au Centre international d'études pédagogiques, 1, avenue Léon Journault, 92318 Sèvres cedex.

Pour toutes communications ou questions relatives au concours "Histoires croisées : histoires de vies franco-québécoises", consulter le site du CIEP : <http://www.ciep.fr/hc/index.htm>, ou écrire par courrier électronique aux adresses suivantes :

- en France, au CIEP : Magali Simon et Anne-Marie Kimmel : "simon@ciep.fr" et "amkimmel@ciep.fr" ;

- au Québec : Raymond Soucy : rsou@globetrotter.net

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

# P ERSONNELS

## ENSEIGNEMENT PRIVÉ SOUS CONTRAT

NOR : MENF0202283A  
RLR : 531-7

ARRÊTÉ DU 1-10-2002  
JO DU 9-10-2002

MEN - DAF D1  
ECO

### Promotions de maîtres contractuels ou agréés - année 2002-2003

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie en date du 1er octobre 2002 :

• Au titre de l'année scolaire 2002-2003, le nombre des promotions à la classe exceptionnelle de maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat est fixé ainsi qu'il suit :

- 70 à l'échelle de rémunération des professeurs d'enseignement général de collège de classe exceptionnelle ;

- 27 à l'échelle de rémunération des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive de classe exceptionnelle.

• Au titre de l'année scolaire 2002-2003, le nombre des promotions à la hors-classe des professeurs des écoles de maîtres contractuels

et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat relevant de la classe normale des professeurs des écoles est fixé à 127.

• Au titre de l'année scolaire 2002-2003, le nombre des promotions à la hors-classe de maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat est fixé ainsi qu'il suit :

- 36 à l'échelle de rémunération des professeurs agréés hors classe ;

- 598 à l'échelle de rémunération des professeurs certifiés hors classe ;

- 45 à l'échelle de rémunération des professeurs d'éducation physique et sportive hors classe ;

- 204 à l'échelle de rémunération des professeurs de lycée professionnel hors classe ;

- 220 à l'échelle de rémunération des professeurs d'enseignement général de collège hors classe ;

- 87 à l'échelle de rémunération des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive hors classe.

## ENSEIGNEMENT PRIMAIRE

NOR : MENE0202161A  
RLR : 723-1

ARRÊTÉ DU 18-9-2002  
JO DU 26-9-2002

MEN  
DESCO B1

### Suppression d'une école annexe

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 18 septembre 2002, l'école annexe

de l'IUFM de l'académie de Besançon, sise 23, rue des Écoles, à Lons-le-Saunier, est supprimée.

Le présent arrêté prend effet au 1er septembre 2002.

## MUTATIONS

NOR : MENA0202434N  
RLR : 716-0NOTE DE SERVICE N°2002-212  
DU 15-10-2002MEN  
DPATE C2

# Mutations des personnels ITARF au 1er septembre 2003

Réf. : C. DPATE n° 566 du 10-7-2002 ; C. DES-DPATE n° 202716 du 3-5-2002

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs d'établissement publics à compétence nationale relevant de l'éducation nationale

■ Les demandes de mutation des personnels ITARF sont, depuis trois ans maintenant, encadrées et facilitées par la mise en place d'un dispositif télématique.

Ces demandes sont désormais clairement intégrées dans la politique des établissements, qui doivent privilégier, chaque fois qu'ils le peuvent, la demande de mutation d'un agent plutôt que l'ouverture d'un poste au concours. L'accueil en mutation de personnels possédant une expérience professionnelle confirmée ne peut être que positif pour les établissements.

Le site internet permettant aux établissements d'afficher des postes à la mutation et aux agents de saisir leurs vœux est reconduit pour les catégories A et B, ainsi que pour les catégories C de la filière administrative (ADARF, AGARF).

Pour les catégories C de la filière technique (ADTRF, AGTRF, ASTRF), la transposition du site au niveau académique ainsi que les échanges qui en découleraient n'ont pu être techniquement réalisés pour la prochaine campagne. C'est donc un circuit d'échange d'informations sur support papier que nous vous proposons.

## Mutations des agents de catégories A et B

Exceptionnellement pour l'année 2002, le calendrier des mutations se déroulera presque simultanément avec celui des affectations des lauréats des concours 2002 des catégories A et B.

En effet, les mutations devant être prononcées

avant l'ouverture de la campagne de concours 2003, aucun assouplissement du calendrier n'est possible.

À compter de 2003, un enchaînement plus rationnel des opérations de gestion devrait pouvoir être mis en place.

Les modalités techniques permettant aux établissements d'une part et aux agents d'autre part d'accéder au dispositif vous sont rappelées ci-après et sont complétées par une 5ème phase : "Choix ITARF".

I - Le calendrier : (annexe).

II - Les modalités techniques :

L'accès à l'application se fait à partir du site ministériel [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr), rubrique : Personnels : concours, carrière puis personnels administratifs, techniques et d'encadrement, qui permet d'accéder aux pages concernant les mutations des ITARF.

### 1ère phase : Postes offerts à la mutation "POM"

#### a) Les établissements

Ils saisissent les profils des postes offerts à la mutation (POM) par corps/BAP/emploi-type. Il peut s'agir de postes déjà vacants ou bien de postes actuellement occupés par un agent mais susceptibles d'être vacants au 1er septembre 2003.

La procédure habituelle d'identification est utilisée :

- le numéro d'établissement (code RNE) ;
- le mot de passe que l'établissement a utilisé pour les précédentes applications.

Lorsque l'établissement se connecte sur le site, il sélectionne le poste qu'il souhaite offrir à la mutation et il saisit :

- la branche d'activité professionnelle et l'emploi-type ;
- le lieu d'affectation et le code postal de la ville ;
- le correspondant à joindre sur le plan administratif ;
- le profil du poste.

#### b) Les agents

Les agents peuvent consulter sur le même site les postes offerts à la mutation.



## 2ème phase : Vœux des agents : "MUTITARF" Connexion

- l'agent saisit sa demande de mutation via internet en se connectant sur le site ministériel [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr), rubrique : Personnels : concours, carrière puis Personnels administratifs, techniques et d'encadrement. L'accès se fait par le NUMEN et un mot de passe créé par l'agent.

### Saisie des vœux

L'agent peut choisir :

- soit un vœu académique : maximum 2 académies et peut opter à l'intérieur de chaque académie pour un, plusieurs, voire tous les établissements de l'académie ;
- soit directement un vœu d'établissement : maximum 6 établissements, sur l'ensemble des académies.

Il n'indique pas d'ordre de préférence des vœux.

Je vous rappelle que l'agent peut formuler des vœux pour des postes qui ne sont pas offerts à la mutation par les établissements, mais sont susceptibles de devenir vacants au cours de l'année universitaire.

Cependant, à titre indicatif, lorsque l'agent saisira ses vœux, l'indicateur "POM" (poste offert à la mutation) s'affichera si l'établissement a proposé le poste dans le même corps et la même BAP.

### Saisie d'informations complémentaires

- adresse personnelle, adresse mél. ;
- motif de la demande de mutation ;
- curriculum vitae.

### Suite de la procédure

La procédure se déroule ensuite comme suit :

- l'agent imprime sa demande de mutation et la communique au service du personnel de son établissement afin qu'elle soit revêtue de l'avis du président de l'université ou du directeur de l'établissement.

## 3ème phase : avis des établissements de départ "DEPARTITARF"

L'établissement de départ :

- saisit son avis afin que l'information soit affichée pour l'établissement d'accueil. Tout avis défavorable devra être motivé ;
- adresse l'exemplaire visé au bureau des personnels ITARF du ministère (DPATE C2).

## 4ème phase : Avis des établissements d'accueil "ACCUEILITARF"

- L'établissement d'accueil accède à l'ensemble des demandes de mutation formulées par les agents, dès lors qu'elles ont reçu un avis favorable de l'établissement de départ.

- Avis des établissements d'accueil :

. L'établissement d'accueil saisit un avis favorable ou défavorable sur toutes les demandes de mutation. Tout avis défavorable devra être motivé ;

. si l'avis est favorable, il saisit en outre le n° du poste sur lequel il accueillera l'agent ainsi que la date effective de la mutation ;

. il édite et envoie ensuite pour le 31 janvier 2003, délai de rigueur, au bureau des personnels ITARF du ministère (DPATE C2) un tableau récapitulatif par corps des mutations acceptées et refusées. Les tableaux devront être visés par le président ou directeur de l'établissement d'enseignement supérieur.

## 5ème phase : Choix des agents "CHOIX ITARF"

- Lorsqu'un agent reçoit un avis favorable de plusieurs établissements, il donne son acceptation pour l'établissement qu'il choisit de rejoindre à la rentrée et refuse les éventuelles autres propositions d'affectation.

- Les établissements d'accueil accèdent aux réponses des agents.

## Mutations des agents de catégorie C

### 1ère phase : Postes offerts à la mutation

En l'absence de site internet, les établissements (y compris ceux n'entrant pas dans le champ de la déconcentration) adresseront directement au bureau DPATE C2, section pilotage de la déconcentration, pour le 15 octobre 2002, une liste par corps des postes de catégorie C qu'ils ouvriront à la mutation pour le 1er septembre 2003 (ou le cas échéant un état néant).

Chaque liste comportera pour chacun des trois corps concernés - ASTRF, AGTRF, ADTRF - le n° du poste, la BAP et l'emploi-type.

Le descriptif du poste n'est pas demandé.

Chaque établissement adressera une copie des listes au rectorat de son académie.

Le bureau DPATE C2 regroupera l'ensemble des listes de postes offerts et les diffusera aux



établissements pour communication aux agents pour le **31 octobre 2002**.

## **2ème phase : Demandes de mutation des agents**

### **Niveau établissement**

Les agents de catégorie C des 3 corps précités rempliront leur demande de mutation sur l'imprimé joint à la présente circulaire (annexe 2). Lorsque la demande aura été soumise à la CPE et revêtue de l'avis du président ou directeur de l'établissement, elle sera transmise au recteur de l'académie d'origine **pour le 15 décembre 2002**.

### **Niveau rectorat**

Lorsqu'il s'agit de demandes de mutation intra-académiques, le recteur les transmet aux établissements demandés et recueille leur avis **pour le 31 janvier 2003**.

Lorsqu'il s'agit de demandes de mutation inter-académiques, le recteur les transmet aux recteurs concernés qui contacteront les établissements du ressort de leur académie et recueilleront leur avis **pour le 31 janvier 2003**.

Les agents seront informés de l'avis donné à leur demande de mutation, directement par les établissements d'accueil et confirment leur acceptation.

Le recteur de l'académie d'accueil prendra les arrêtés de mutation, les soumettra aux CAPA compétentes et les adressera aux rectorats d'origine pour transmission des dossiers informatiques et administratifs des agents.

Afin de permettre à l'administration centrale d'établir ultérieurement un bilan complet des demandes de mutation, chaque rectorat devra enregistrer les indications chiffrées de demandes formulées, refusées et acceptées.

N.B. - Pour les agents de catégorie C en

fonctions dans les établissements n'entrant pas dans le champ de la déconcentration, le travail effectué par le recteur pour les agents dont la gestion est déconcentrée sera fait à l'administration centrale, bureau DPATE C2 (gestion des catégories C).

Je vous rappelle que **la CPE doit être consultée** pour les opérations de mutations (départ et accueil) et que tout refus de mutation devra être **explicitement motivé**.

Mes services y veilleront tout particulièrement et pourront, le cas échéant, vous demander de reconsidérer un refus de mutation (ou de réintégration) qui ne serait pas suffisamment motivé, avant toute déclaration d'ouverture de concours dans la même BAP.

Les délais laissés aux établissements, jusqu'à fin janvier, pour se prononcer sur les mutations (accueil) doivent leur permettre de les intégrer dans leur politique de gestion des emplois puisqu'ils auront connaissance des éventuelles créations ou transformations effectuées par la direction de l'enseignement supérieur.

Le dispositif des concours s'enchaînera alors très naturellement avec celui des mutations et l'application concours sera ouverte à partir du 3 mars 2003.

Je vous remercie d'assurer une large publicité de la présente circulaire auprès des agents afin que ceux-ci puissent formuler leur demande de mutation dans les délais impartis.

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

# **A**nnexe 1

## **CALENDRIER DE L'OPÉRATION "MUTATIONS DES PERSONNELS ITARF"**

<b>APPLICATION INTERNET</b>	<b>DATES DE MISE EN LIGNE</b>	<b>OBJECTIFS</b>	<b>UTILISATEURS</b>
<b>POM</b> postes offerts à la mutation par les établissements	1-10-2002 au 30-10-2002	Permet aux établissements de saisir les profils des postes offerts à la mutation. Permet aux utilisateurs autorisés de consulter.	Rectorats Établissements Personnels ITARF DPATE DES
<b>MUTITARF</b> vœux des agents ITARF	4-11-2002 au 2-12-2002	Permet aux agents de saisir leurs vœux de mutation.	Personnels ITARF DPATE DES
<b>DEPARTITARF</b> avis des établissements de départ	3-12-2002 au 31-12-2002	Permet aux établissements de départ de saisir les avis des demandes de mutation des agents de leurs établissements.	Rectorats Établissements DPATE DES
<b>ACCUEILITARF</b> avis des établissements d'accueil	6-1-2003 au 31-1-2003	Permet aux établissements d'accueil de saisir les avis sur les demandes de mutation (saisie d'un numéro de poste pour chaque agent retenu).	Rectorats Établissements DPATE DES
<b>CHOIX ITARF</b>	3-2-2003 au 17-2-2003	Permet aux agents de confirmer leur choix. L'établissement d'accueil accède aux réponses.	Rectorats Établissements Personnels ITARF DPATE DES
<b>COLORITARF</b> TSM : demande d'ouvertures de concours ITARF	3-3-2003 au 17-3-2003	Permet aux établissements de colorer les postes vacants restant après les réintégrations ou les mutations.	Rectorats Établissements DPATE DES
<b>PUBLITARF</b>	31-3-2003 au 4-4-2003	Affichage permettant aux établissements une dernière vérification des postes ouverts aux concours.	Établissements DPATE

# Annexe 2

## DEMANDE DE MUTATION - ANNÉE 2003

Académie de départ :

Identité	Nom patronymique : Prénom : Nom marital : Né(e) le :
Pour vous joindre :	Téléphone personnel : Téléphone professionnel : Fax : Adresse méil. : @
Établissement d'origine :	
Corps et grade :	
BAP :	
Emploi-type :	

MOTIF DE LA DEMANDE :	
DIPLÔMES/ FORMATIONS :	
FONCTIONS EXERCÉES :	

Joindre obligatoirement un curriculum vitae.

Demande de mutation de M/Mme .....

Établissement d'origine : .....

**LISTE DES VŒUX AU CHOIX :**  vœux académiques ou  vœux d'établissements

<b>VŒUX ACADÉMIQUES</b>	
<i>Maximum 2 académies : vous pouvez opter à l'intérieur de chaque académie pour un, plusieurs, voire tous les établissements</i>	
ACADÉMIES	ÉTABLISSEMENTS
Académie de .....	J'opte pour <input type="checkbox"/> tous les établissements ou <input type="checkbox"/> les établissements suivants : ..... ..... ..... .....
Académie de .....	<input type="checkbox"/> tous les établissements ou <input type="checkbox"/> les établissements suivants : ..... ..... ..... .....
<b>VŒU(X) D'ÉTABLISSEMENT(S)</b>	
<i>Maximum 6 établissements (sur l'ensemble des académies)</i>	
1° .....	Académie .....
2° .....	Académie .....
3° .....	Académie .....
4° .....	Académie .....
5° .....	Académie .....
6° .....	Académie .....

Le .../.../..... Signature de l'agent :

Établissement d'origine		Établissement d'accueil : .....	
Avis :		Avis :	
Motif :		Motif :	

Visa de l'établissement d'origine :

Visa de l'établissement d'accueil :

**COMMISSIONS  
ADMINISTRATIVES PARITAIRES**NOR : MENA0202438X  
RLR : 610-3

NOTE DU 17-10-2002

MEN  
DPATE C1**Calendrier prévisionnel des CAPN et des actes de gestion  
relatifs aux personnels ATOS - année 2002-2003**

<b>DATE</b>	<b>HEURE</b>	<b>CORPS</b>
Mardi 22 octobre 2002	10 h 00	CAPN des secrétaires d'administration scolaire et universitaire (SASU) : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Jeudi 24 octobre 2002	14 h 30	CAPN des techniciens de l'éducation nationale (TEN) : avancement
Jeudi 21 novembre 2002	10 h 00	CAPN des secrétaires de documentation (SED) : avancement
Jeudi 12 décembre 2002	14 h 30	CAPN des techniciens de laboratoire (TL) : avancement
Lundi 16 décembre 2002	14 h 30	CAPN des médecins de l'éducation nationale (MEN) : avancement et titularisation
Jeudi 19 décembre 2002	14 h 30	CAPN des SASU : avancement
Jeudi 16 janvier 2003	10 h 00	CAPN des agents administratifs : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Jeudi 16 janvier 2003	14 h 30	CAPN des adjoints administratifs des services déconcentrés : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Jeudi 23 janvier 2003	14 h 30	CAPN des infirmières : mouvement territoires d'outre-mer (TOM) et avancement
Jeudi 30 janvier 2003	14 h 30	CAPN des attachés d'administration scolaire et universitaire (AASU) : avancement et mouvement TOM
Mardi 4 février 2003	14 h 30	CAPN des personnels de catégorie C de la filière laboratoire (AGTL, AL et ATL) : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Mardi 11 mars 2003	14 h 30	CAPN des conseillers techniques de service social : mouvement, accueil en détachement et accès au corps par liste d'aptitude
Jeudi 13 mars 2003	10 h 00	CAPN des maîtres-ouvriers : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Jeudi 13 mars 2003	14 h 30	CAPN des ouvriers professionnels : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Mardi 18 mars 2003	14 h 30	CAPN des SASU : mouvement interacadémique
Vendredi 21 mars 2003	14 h 30	CAPN des assistants de service social (ASS) : avancement et mouvement interacadémique
Mardi 25 mars 2003	14 h 30	CAPN des ouvriers d'entretien et d'accueil (OEA) : bilan des opérations de gestion déconcentrée
Mardi 13 mai 2003	9 h 30	CAPN des AASU : mouvement
Mardi 20 mai 2003	14 h 30	CAPN des SASU : titularisations, suites de mouvement et accueil en détachement

<b>DATE</b>	<b>HEURE</b>	<b>CORPS</b>
Vendredi 23 mai 2003	10 h 00	CAPN des TEN : avancement de grade et mouvement
Mardi 3 juin 2003	14 h 30	CAPN des médecins : mouvement
Mercredi 11 juin 2003	9h30	CAPN des AASU : titularisations, mouvement des stagiaires, réajustements du mouvement des titulaires et accueil en détachement
Jeudi 12 juin 2003	14 h 30	CAPN des TL : titularisations, mouvement et accueil en détachement
Lundi 16 juin 2003	14 h 30	CAPN des CTSS : titularisations
Jeudi 19 juin 2003	14 h 30	CAPN des infirmiers : titularisations
Mardi 24 juin 2003	14 h 30	CAPN des SED : mouvement

## ATTACHÉS D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		Services concernés
		Date d'envoi	Date limite retour	
<b>CAPN du JEUDI 30 JANVIER 2003</b> Répartition des possibilités d'avancement - au grade d'APASU 1 <sup>o</sup> et 2 <sup>o</sup> classes - liste d'aptitude AASU Notation des AASU en fonctions hors-académie - Répartition des réductions d'ancienneté Avancement des agents en fonction hors académie : - propositions d'avancement au grade d'APASU - liste d'aptitude AASU Mutations en TOM	Nombre de promouvables et effectifs réels Fiches de notation Rapports sur la manière de servir Classement des promouvables Vacances des postes Saisie des vœux par les agents sur Internet du 6 au 27 NOVEMBRE 2002	NOTES DPATE C1 n°2990 et 2991 DU 24 AVRIL 2002	1 <sup>er</sup> JUILLET 2002	EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS T.O.M. DA/B2 ORGANISMES DE DETACHEMENT
		NOTES DPATE C1 n°4995 et 4996 DU 15 JUILLET 2002	15 OCTOBRE 2002	
		NOTE DPATE C1 OCTOBRE 2002	18 NOVEMBRE 2002	
		B.O. OCTOBRE 2002	13 DECEMBRE 2002	
		Note de service DRIC et Note de service DESCO/DPATE BO octobre 2002	AEFÉ : 20 NOVEMBRE 2002 MAE : saisie des vœux sur Internet octobre 2002	
<b>CAPN du MARDI 13 MAI 2003</b> Mutations des AASU titulaires	Extraction des bases académiques Validation des postes offerts au mouvement pour mise en ligne début janvier 2003 Fiches de postes à responsabilité particulière Fiches de postes à attention particulière Signalisation des postes « stabilisation des équipes » Saisie des vœux par les agents sur Internet du 13 janvier au 7 février 2003	4 NOVEMBRE 2002	4 NOVEMBRE 2002	RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS T.O.M. DA/B2 ORGANISMES DE DETACHEMENT
		ENVOI MEL NOVEMBRE 2002	3 JANVIER 2003	
		B.O. NOVEMBRE 2002	24 FEVRIER 2003	
<b>CAPN du MERCREDI 11 juin 2003</b> Titularisation des AASU stagiaires Mutations des AASU stagiaires Accueil en détachement dans le corps des AASU Ajustements du mouvement des titulaires	Rapports de stage Saisie des vœux par les agents sur Internet du 13 janvier au 7 février 2003 Dossiers de demande de détachement (fiche de notation, C.V., etc...)	FIN NOVEMBRE 2002	11 AVRIL 2003	RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS DA/B2 AUTRES ADMINISTRATIONS DA/B2 DPATE/C2
		B.O. NOVEMBRE 2002	24 FEVRIER 2003	
		FIN NOVEMBRE 2002	FIN MARS 2003	

**SECRETAIRES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE**

OPERATIONS	Informations demandées	Date d'envoi	CALENDRIER		Services concernés
			Date limite retour		
<p><b>BILAN DES OPERATIONS DE GESTION DECONCENTREE</b></p> <p>CAPN du MARDI 22 OCTOBRE 2002</p>	<p>Rapports sur les mouvements intra-académiques, l'avancement, l'accueil en détachement et le recrutement.</p>	<p>7 JUIN 2002 Note DPATE C1 N°3952</p>	<p>10 SEPTEMBRE 2002</p>	<p>Recteurs</p>	
<p><b>CAPN du JEUDI 19 DECEMBRE 2002</b></p> <p>REPARTITION DES POSSIBILITES D'AVANCEMENT entre les académies pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste d'aptitude SASU</li> <li>- Tableau d'avancement à la classe supérieure</li> <li>- Tableau d'avancement à la classe exceptionnelle</li> </ul> <p>- NOTATION ET AVANCEMENT DES SASU en fonction hors académie - Répartition des réductions d'ancienneté (avancement accéléré)</p>	<p>Effectifs réels, Nombre de promouvables (dont ZEP)</p>		<p>EXTRACTION ANNUAIRE AGORA sauf retraités OCTOBRE 2002</p>		
<p>Propositions d'avancement (SASU en fonction hors académie)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SASU classe supérieure</li> <li>- SASU classe exceptionnelle</li> <li>- Liste d'aptitude</li> </ul>	<p>Bordereaux récapitulatifs et fiches de notation</p>	<p>Notes DPATE C1 n°2990 et 2991 du 24 AVRIL 2002</p>	<p>1<sup>ER</sup> JUILLET 2002</p>	<p>Etablissements publics administratifs TOM DA Organismes de détachement</p>	
<p><b>Commission consultative paritaire mixte placée auprès du ministère des Affaires Etrangères et de l'A.E.F.E. – 1<sup>ER</sup> quinzaine février 2003</b></p> <p>Détachements à l'étranger</p>	<p>Rapports sur la manière de servir et classement des agents.</p>	<p>15 JUILLET 2002 Note DPATE C1 n°4994 15 JUILLET 2002 Note DPATE C1 n° 4996</p>	<p>15 OCTOBRE 2002</p>		
<p><b>Commission consultative paritaire mixte placée auprès du ministère des Affaires Etrangères et de l'A.E.F.E. – 1<sup>ER</sup> quinzaine février 2003</b></p> <p>Détachements à l'étranger</p>	<p>Dossiers de demande de détachement</p>	<p>Note de service DRIC et Note de service DPE/DESCO/DPATE – BO OCTOBRE 2002</p>	<p>AEFE : 20 NOVEMBRE 2002 MAE : octobre 2002</p>	<p>Recteurs Etablissements publics administratifs DA TOM Organismes de détachement TOM</p>	
<p><b>CAPN du MARDI 18 MARS 2003</b></p> <p>MOUVEMENT INTER-ACADEMIQUE MUTATIONS DANS LES T.O.M. ET COLLECTIVITES TERRITORIALES D'OUTRE-MER</p>	<p>Liste des postes précis et nombre de possibilités d'accueil offerts au mouvement pour mise en ligne fin NOVEMBRE 2002 Signalisation des postes « stabilisation des équipes »</p>	<p>OCTOBRE 2002</p>	<p>14 NOVEMBRE 2002</p>	<p>Recteurs Etablissements publics administratifs TOM DA</p>	
<p><b>CAPN du MARDI 20 MAI 2003</b></p> <p>TITULARISATIONS DES SASU EN FONCTION HORS-ACADEMIE</p>	<p>Saisie des vœux par les agents sur internet du 09 décembre 2002 au 09 janvier 2003</p>	<p>BO FIN NOVEMBRE 2002</p>	<p>24 JANVIER 2003</p>		
<p>DÉTACHEMENTS DANS LE CORPS DES SASU (accord de principe sur la possibilité d'accès)</p>	<p>Rapports de stage</p>	<p>MARS 2003</p>	<p>MI- AVRIL 2003</p>	<p>TOM Etablissements publics administratifs Autres Administrations DA</p>	
	<p>Dossiers de demande de détachements (fiches de notation, CV, etc...)</p>		<p>MI- AVRIL 2003</p>		



## MÉDECINS DE L'ÉDUCATION NATIONALE

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
		Date d'envoi	Date limite retour	Service concerné
CAP du LUNDI 16 DECEMBRE 2002 Tableau avancement à la 1ère classe	Propositions de classement académique et rapports sur le manière de servir	OCTOBRE 2002	4 NOVEMBRE 2002	RECTORATS
Réductions d'ancienneté	Fiches de notation	NOTE DPATE/C1 n°2002/SZ 10 du 3 mai 2002	12 JUILLET 2002	
Titularisation de stagiaires recrutés avant le 01/09/2002 CAP du MARDI 3 JUIN 2003	Rapports de stage	OCTOBRE 2002	25 OCTOBRE 2002	
Mouvement national	Liste des postes offerts	JANVIER 2003	7 FEVRIER 2003	RECTORATS
Titularisation des stagiaires	Saisie des vœux par les agents sur internet du 11 mars au 9 avril 2003	BO JANVIER 2003	30 AVRIL 2003	
Accueil en détachement	Rapports de stage	AVRIL 2003	15 MAI 2003	
	Dossiers de demande de détachement		25 AVRIL 2003	AUTRES ADMINISTRATIONS

**INFIRMIER(E)S**

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
		Date d'envoi	Date limite retour	Service concerné
<p><b>CAPN du JEUDI 23 JANVIER 2003</b></p> <p>Personnels en fonctions hors-académie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réductions d'ancienneté 2002</li> <li>- Avancement au 2ème grade 2003</li> <li>- Avancement au 3ème grade 2003</li> </ul>	Fiches de notation	NOTES n° 3627 à 3665 du 2 MAI 2002, 3956 à 3969 du 7 JUIN 2002, 4106 du 14 JUIN 2002	30 SEPTEMBRE 2002	TOM
	Propositions de classement et rapports sur la manière de servir	NOTE n° 5930 du 22 AGOUT 2002, 5844 et 5845 du 23 AGOUT 2002, 5953 à 5955 du 3 SEPTEMBRE 2002	30 NOVEMBRE 2002	DA/E2 ORGANISMES DE DETACHEMENT
Répartition des possibilités de promotion au 2ème grade 2003 (T.A.)	Nombre de promouvables	EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA - DECEMBRE 2002		
Répartition des possibilités de promotion au 3ème grade 2003 (T.A. choix)	Nombre de promouvables	EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA - DECEMBRE 2002		
Mutations dans les TOM	Liste des postes offerts Publication des postes au BO : décembre 2002	NOTE n° 626 du 22 AGOUT 2002	30 SEPTEMBRE 2002	TOM
<b>CAPN du JEUDI 19 JUIN 2003</b>	Titularisations	MARS 2003	16 MAI 2003	TOM

**CONSEILLERS TECHNIQUES DE SERVICE SOCIAL**

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER			Service concerné
		Date d'envoi	Date limite retour		
<b>CAPN du MARDI 11 MARS 2003</b>					
Réductions d'ancienneté	Fiches de notation	DPATE/C1 N°2002/2367 du 2 AVRIL 2002	28 JUNI 2002		
Liste d'aptitude	Propositions académiques de classement et rapports sur la manière de servir	DECEMBRE 2002	3 FEVRIER 2003	RECTORATS	
Mouvement national	Liste des postes offerts	OCTOBRE 2002	NOVEMBRE 2002	DA/B2	
Accueil en détachement	Saisie des vœux par les agents sur Internet du 16 décembre 2002 au 22 janvier 2003 Dossiers de demande de détachement	BO NOVEMBRE 2002	7 FEVRIER 2003	ORGANISMES DE DETACHEMENT	
<b>CAPN du LUNDI 16 JUIN 2003</b>					
Titularisation des CTSS stagiaires	Rapports de stage	MARS 2003	13 MAI 2003	AUTRES ADMINISTRATIONS	
				RECTORATS	

**ASSISTANT(E)S DE SERVICE SOCIAL**

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		Service concerné
		Date d'envoi	Date limite retour	
CAPN du VENDREDI 21 MARS 2003 Personnels en fonction hors-académie - réductions d'ancienneté 2002  - avancement au grade d'assistant(e) de service social principale) 2003	Fiches de notation  Propositions de classement et rapports sur la manière de servir	NOTES n°5476 à 5547 du 1 <sup>er</sup> août 2002 et 5571 du 2 août 2002	30 OCTOBRE 2002	E'TABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS  TOM
		NOTE n°5831 du 22 août 2002	15 JANVIER 2003	DA/B2 ORGANISMES DE DETACHEMENT
Répartition des possibilités de promotion au grade d'assistant(e) de service social principale) 2003 (T.A.)	Nombre de promouvables	EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA - FEVRIER 2003		
Mouvement inter-académique	Liste des postes offerts	OCTOBRE 2002	30 OCTOBRE 2002	RECTORATS
	Saisie des vœux par les agents sur internet du 16 décembre 2002 au 22 janvier 2003	NOVEMBRE 2002	7 FEVRIER 2003	

**TECHNICIENS DE LABORATOIRE**

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		Services concernés
		Date d'envoi	Date limite retour	
* <b>CAPN du JEUDI 12 DECEMBRE 2002</b> Réductions d'ancienneté	Fiches de notation	NOTE DPATE/C1 N°551 du 23 FEVRIER 2002	28 JUN 2002	RECTORATS
Avancement à la classe supérieure et à la classe exceptionnelle <b>CAPN du JEUDI 12 JUN 2003</b>	Propositions académiques de classement et rapports sur la manière de servir	OCTOBRE 2002	31 OCTOBRE 2002	
Mouvement national	Liste des postes offerts	NOVEMBRE 2002	14 FEVRIER 2003	RECTORATS
Accueil en détachement	Saisie des vœux par les agents sur internet du 17 mars 2003 au 17 avril 2003	BO NOVEMBRE 2002	6 MAI 2003	AUTRES ADMINISTRATIONS
Titularisations des stagiaires	Dossiers de demande de détachement	JANVIER 2003	6 MAI 2003	RECTORATS
	Rapports de stage			

**TECHNICIENS DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		Service concerné
		Date d'envoi	Date limite retour	
* <b>CAPN du JEUDI 24 OCTOBRE 2002</b> Réductions d'ancienneté	Fiches de notation	NOTE DPATE/C1 N°421 du 16 JANVIER 2002	28 JUN 2002	RECTORATS
* <b>CAPN du VENDREDI 23 MAI 2003</b> Tableau d'avancement à la classe supérieure	Rapports sur la manière de servir	JANVIER 2003	7 MARS 2003	RECTORATS
Mutations	Nombre de promouvables	EXTRACTION DE L'ANNUAIRE AGORA		
Accueil en détachement	Liste des postes offerts	DECEMBRE 2002	17 JANVIER 2003	RECTORATS
Titularisation des TEN stagiaires	Saisie des vœux par les agents sur internet du 25 février 2003 au 18 mars 2003	BO NOVEMBRE 2002	9 AVRIL 2003	AUTRES ADMINISTRATIONS
	Dossiers de demande de détachement	JANVIER 2003	9 AVRIL 2003	RECTORATS
	Rapports de stage		9 AVRIL 2003	

**SECRETAIRES DE DOCUMENTATION**

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		Service concerné
		Date d'envoi	Date limite retour	
CAPN du JEUDI 21 NOVEMBRE 2002  Réductions d'ancienneté  Tableau d'avancement à la classe supérieure et à la classe exceptionnelle des secrétaires de documentation  <b>CAPN du MARDI 24 JUIN 2003</b>	Fiches de notation	Note DPATE/CT N°634 Du 25 JANVIER 2002	28 JUIN 2002	RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS DETACHES
	Classement des promouvables Rapports sur la manière de servir	OCTOBRE 2002	4 NOVEMBRE 2002	
Mutations	Liste des postes offerts	BO MARS 2003	18 AVRIL 2003	RECTORATS ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS DETACHES

**PILOTAGE DE LA GESTION DÉCENTRÉE (DPATE C1)**

OPERATIONS	INFORMATIONS DEMANDEES	CALENDRIER		
REPARTITION ENTRE LES ACADEMIES DES	POSSIBILITES DE PROMOTIONS	Date d'envoi	Date limite de retour	Service concerné
<b>Personnels ouvriers :</b> * LA à maître-ouvrier TA à MOP TA à OPP TA à OEA 1ère classe TA à AST 1ère classe <b>Personnels administratifs :</b> LA à adjoint administratif TA à AAP1 TA à AAP2 TA à AA 1ère classe <b>Personnels de laboratoire :</b> LA à ATL LA à aide de laboratoire TA à ATPL TA à APL TA à AL 1ère classe <b>Personnels conducteurs auto :</b> TA à chef de garage principal TA à conducteur auto HC TA à conducteur auto 1ère catégorie	Nombre de promovables et effectifs réels (pour tous les corps)	*	Extraction de l'annuaire AGORA	Extraction de l'annuaire AGORA
<b>REGULATION DE LA MOBILITE ACADEMIQUE</b> Préparation des opérations de mouvement inter-académique 2003 : - calendrier des CAPA relatives au mouvement  Circulaire relative au mouvement des personnels de catégorie C  Circulaire relative aux possibilités d'accueil et au calendrier prévisionnel de réunion des CAPA  <b>Bilan des actes de gestion décentralisée</b> <b>Données quantitatives et qualitatives relatives au mouvement et à l'avancement</b> (pour tous les corps)		DECEMBRE 2002  B.O. NOVEMBRE 2002 B.O . MARS 2003  OCTOBRE 2002	FEVRIER 2003	RECTORATS

# *M*OUVEMENT DU PERSONNEL

**NOMINATION**

**NOR** : MENA0202464A

ARRÊTÉ DU 23-9-2002

MEN  
DPATE B2

## **V**ice-recteur de Mayotte

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 23 septembre 2002, M. Couturaud Philippe,

inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (économie-gestion), est affecté auprès du préfet de Mayotte afin d'y exercer les fonctions de vice-recteur de Mayotte, à compter du 1er septembre 2002.



# INFORMATIONS GÉNÉRALES

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MENA0202437V

AVIS DU 15-10-2002

MEN  
DPATE B1

## **S** GASU, adjoint à la secrétaire générale de l'académie d'Aix- Marseille

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, adjoint à la secrétaire générale de l'académie d'Aix-Marseille, directeur des relations et ressources humaines est vacant.

L'académie d'Aix-Marseille scolarise 628 393 élèves (hors apprentissage) dans 493 établissements publics et privés. Elle accueille également 94 500 étudiants. L'académie gère 17 901 emplois d'enseignants du second degré et 10 175 emplois de personnel IATOSS titulaires et 2 471 non titulaires.

L'effectif du rectorat s'élève à 660 personnes y compris les conseillers techniques.

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

À ce titre, il est chargé :

- de développer une gestion prévisionnelle des emplois, des compétences et des qualifications en vue de mieux définir les métiers et leurs évolutions ;
- de la coordination et du suivi des opérations de rentrée liées aux mouvements annuels des personnels du second degré et ATOS ;
- du suivi qualitatif des personnels dans le cadre des actes de gestion collective et individuelle, de la coordination et de l'animation de

l'ensemble des dispositifs académiques en ce domaine ;

- du pilotage qualitatif de toutes opérations de gestion concernant les personnels d'encadrement ;

- de la mise en œuvre des nouvelles dispositions relatives à l'évaluation et à la notation des personnels ;

- du développement des pratiques de concertation et de dialogue dans l'académie.

La fonction requiert des qualités professionnelles affirmées et notamment :

- une bonne connaissance du système éducatif, des questions pédagogiques et des politiques de formation ;

- une bonne connaissance des statuts et des règles et procédures de gestion des personnels ;
- une capacité à piloter et le sens du travail en équipe ;

- une capacité à anticiper et à évaluer les pratiques ;

- une forte aptitude à l'écoute et à la communication ;

- une bonne maîtrise de la conduite de projet et des techniques de négociation.

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 monsieur le recteur de l'académie d'Aix-Marseille, place Lucien Paye, 13621 Aix-en-Provence cedex 1, tél. 04 42 91 70 00, fax 04 42 26 68 03.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR : MENA0202435V**

**AVIS DU 15-10-2002**

**MEN  
DPATE B1**

## **CASU, secrétaire général adjoint du CNAM de Paris**

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, secrétaire général adjoint du Conservatoire national des arts et métiers (CNAM) de Paris est vacant.

Le titulaire du poste aura plus particulièrement en charge la définition, le suivi et la mise en œuvre de la politique immobilière de l'établissement.

Le CNAM accueille près de 80 000 auditeurs. Ses activités sont réparties, outre le centre d'enseignement parisien, en 150 centres de formation en métropole et dans les DOM-TOM, regroupés autour de 28 centres régionaux.

Les activités de l'établissement public s'étendent sur l'ensemble du territoire national. Les surfaces bâties et affectées se développent sur 130 000 m<sup>2</sup>.

En collaboration constante avec l'équipe de direction, le secrétaire général adjoint participera à l'organisation et à la planification de ces

opérations. Il en assurera le suivi d'exécution. Il aura la responsabilité de mener à bien les procédures visant à la construction ou à la maintenance des sites à travers les dossiers d'expertises et les programmes techniques. À cet effet, il assurera la coordination pour ce qui concerne l'aspect opérationnel des dossiers entre les différents services touchant à la logistique ainsi qu'à l'hygiène et la sécurité. Il apportera une aide technique pour ce qui concerne la conclusion des marchés de travaux.

En ce qui concerne le patrimoine immobilier, il assurera le suivi des relations entre l'établissement et ses différents interlocuteurs (rectorat, préfecture, département, région), ainsi que tous les dossiers d'exécution du contrat d'établissement et il en rendra compte à l'équipe de direction.

Il élaborera les documents nécessaires à l'équipe de direction dans le domaine du patrimoine (tableau de bord, rapport d'évaluation, contrat d'établissement, contrat plan/État/région, enquêtes ministérielles, etc.).

Il coordonnera les différents projets immobiliers de l'établissement.

Dynamique et doté d'un réel esprit d'équipe, le candidat retenu aura le sens du dialogue, une expérience significative de management d'équipes techniques. La parfaite connaissance des problèmes techniques et de sécurité, une solide culture juridique de droit public en matière de construction et de marchés publics, ainsi qu'une bonne maîtrise de l'outil informatique seraient tout à fait appréciés.

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 au bureau DPATE B1, 142, rue du Bac, 75007 Paris ainsi qu'à l'administratrice générale du CNAM, 292, rue St-Martin, 75141 Paris cedex 03, fax 01 40 27 27 94. Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du secrétariat général du CNAM, tél. 01 40 27 24 92.

**VACANCE  
DE POSTE**

NOR : MENA0202436V

AVIS DU 15-10-2002

MEN  
DPATE B1

## Agent comptable de l'INSA de Rouen

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'INSA de Rouen sera vacant à compter du 1er décembre 2002.

L'INSA de Rouen est implanté sur deux communes, Mont-Saint-Aignan et Saint-Étienne du Rouvray, distantes d'une quinzaine de kilomètres.

Il forme 1200 élèves ingénieurs et emploie plus de 300 personnes (enseignants-chercheurs, enseignants, administratifs et techniques). Il est composé de 5 départements d'option et de 11 laboratoires de recherche. L'établissement assure aussi l'hébergement de 800 étudiants dans ses propres résidences.

Le budget initial 2002 s'élève à 8,7M d'euros. L'agent comptable tient la comptabilité de l'établissement et rend son compte financier. Il assure un rôle d'expertise et de conseil auprès du directeur en matière financière et comptable. Il exerce les fonctions de chef des services financiers de l'établissement.

Une expérience antérieure dans les mêmes fonctions serait appréciée de même qu'une forte

sensibilisation aux problématiques du contrôle de gestion.

Cet emploi relève du groupe II des emplois d'agents comptables. Il est doté d'un échelonnement indiciaire 642 à 966 brut et compte une NBI de 40 points. Le poste est logé (F5).

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel et aux agents comptables déjà en fonction en établissement public à caractère scientifique culturel et professionnel.

Les candidatures éventuelles accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans les 15 jours** qui suivent la date de la présente publication, au ministère de 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 sera adressé à monsieur le directeur de l'INSA de Rouen, place Émile Blondel, BP 08, 76131 Mont-Saint-Aignan cedex.

**VACANCES  
DE POSTES**

**NOR : MENF0202466V**

**AVIS DU 15-10-2002**

**MEN  
DAF A4**

## **P**ostes en CRDP et CDDP

### **POSTES EN CRDP**

#### **Enseignant de catégorie A au CRDP de Midi-Pyrénées**

Poste d'enseignant de catégorie A responsable adjoint du service de l'édition à pourvoir immédiatement.

#### **Fonctions**

Le candidat retenu sera appelé :

- à participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique éditoriale du CRDP de Midi-Pyrénées ;
- à assurer le développement de projets et la réalisation de produits éditoriaux sur différents supports ;
- à organiser la programmation des produits à éditer sur tous supports.

#### **Conditions d'exercice**

Sous la responsabilité du directeur de l'établissement et du responsable du service édition, son action s'inscrit dans le cadre du projet du CRDP. Il travaille en relation étroite avec le réseau CNDP dont il partage les objectifs. Il bénéficie des apports de ce réseau qu'il contribue à enrichir par sa pratique.

#### **Compétences**

Le candidat devra avoir une bonne connaissance du système éducatif, posséder une large culture générale, avoir le sens des initiatives et la capacité de mettre en place et conduire des projets.

Le candidat devra :

- être apte à diriger un service et avoir le goût du travail en équipe ;
- montrer de réelles capacités d'organisation et de rigueur ;
- avoir le sens de la communication ;
- savoir rechercher les partenariats.

Dans le domaine technique, il devra :

- avoir une connaissance approfondie des processus d'édition et des techniques de production, depuis la recherche d'auteurs jusqu'à l'ultime phase de fabrication. Une formation et une expérience spécifiques seraient appréciées ;
- être apte à effectuer des analyses de coûts et à

maîtriser les budgets de production ;

- être apte à suivre les évolutions technologiques en matière de modalités de fabrication ;
- savoir maîtriser les techniques nouvelles de communication et de recherche de l'information.

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

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée,  **dans le mois**  qui suit la parution du présent avis au B.O. au directeur du CRDP de Midi-Pyrénées, 3, rue Roquelaine, BP 7045, 31069 Toulouse cedex 7.

#### **Enseignant de catégorie A au CRDP des Pays de la Loire (pour les services de proximité de la Loire-Atlantique)**

Poste à pourvoir immédiatement à Nantes.

#### **Fonctions**

Le candidat retenu sera chargé des fonctions d'ingénierie éducative dans le domaine des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE).

Il sera appelé à :

- repérer, sélectionner, organiser et mettre à disposition les ressources adaptées aux besoins des enseignants et des équipes éducatives ;
- organiser des animations et des manifestations visant à favoriser l'intégration des technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement ;
- assurer des activités d'assistance, de conseil et d'aide à l'élaboration, à la réalisation et au suivi de projets ;
- participer à la production de ressources éducatives en vue de leur mise à disposition en ligne sur le site web du CRDP.

#### **Compétences et aptitudes**

Le candidat devra posséder de bonnes connaissances techniques sur le matériel, les réseaux et l'environnement "logiciels".

Une expérience de formateur et une bonne connaissance du milieu éducatif et des

programmes sera appréciée.

Il devra faire preuve de qualités relationnelles et organisationnelles, de capacités à prendre des initiatives et à s'intégrer dans l'équipe académique.

En raison même de la définition du champ d'intervention, il devra être particulièrement attentif aux évolutions des technologies de l'information et de la communication et être capable de s'adapter rapidement.

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

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à madame la directrice du CRDP des Pays de Loire, 5, route de la Jonelière, BP 92226, 44322 Nantes cedex 03, dans les quinze jours qui suivent la parution du présent avis au B.O.

### **Délégué pédagogique itinérant au CRDP de Picardie**

Un poste d'enseignant de catégorie A est à pourvoir immédiatement.

#### **Fonctions**

Chargé des fonctions de délégué pédagogique, le candidat retenu aura pour mission de rencontrer les acteurs, les partenaires et les prescripteurs du système éducatif afin de renforcer les liens entre le CRDP et ses usagers.

À ce titre le candidat sera appelé à :

- assurer la promotion et la vente des documents pédagogiques du réseau CNDP édités sur tous supports ;
- proposer le panorama des services offerts par le réseau CNDP et orienter les demandes vers les personnes ressources ;
- repérer les besoins des enseignants et faciliter leur prise en compte par les services de l'édition (papier et multimédia).

#### **Compétences et aptitudes**

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires et des écoles ;
- posséder des capacités relationnelles permettant la communication et l'animation au sein d'un

groupe ainsi que le travail en équipe et en réseau ; savoir prendre des initiatives et travailler en autonomie ;

- manifester une forte motivation pour la vente ;
- faire preuve de capacité d'organisation et de compétences en matière de gestion commerciale ;

- être capable de mettre en œuvre les technologies de l'information et de communication et notamment utiliser un micro-ordinateur dans les domaines de la bureautique, de la gestion et de la connexion à Internet.

#### **Conditions d'exercice**

Il agira sous la responsabilité du responsable du service commercial.

Son action portera sur les trois départements de l'académie.

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

Il aura à visiter les établissements scolaires et les écoles ainsi que les partenaires du système éducatif (permis de conduire indispensable).

Il s'impliquera dans les manifestations institutionnelles et événements divers.

Il sera amené à participer au fonctionnement de la librairie.

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

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

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, à monsieur le directeur du CRDP de l'académie d'Amiens, 45, rue Saint-Leu, 80026 Amiens cedex, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au B.O.

### **POSTES EN CDDP**

#### **Directeur du CDDP de l'Aveyron (Rodez)**

Poste à pourvoir immédiatement.

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A.

## Fonctions

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

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

À ce titre :

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

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

À ce titre :

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

## Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution. Le directeur de CDDP est le coordonnateur dans son département des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans

l'enseignement ; à cette fin au moins une expé-rience dans l'un de ces domaines est souhai-table.

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

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

## Conditions d'exercice

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

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

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

Il est assisté d'un comité consultatif.

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

Pour les enseignants, ces postes seront pourvus par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagné d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis



au B.O. à monsieur le directeur du CRDP de Midi-Pyrénées, 3, rue Roquelaine, BP 7045, 31069 Toulouse cedex 07.

## **Directeur du CDDP de la Dordogne (Périgueux)**

Poste à pourvoir immédiatement.

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A.

### **Fonctions**

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

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

À ce titre :

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

2) Il dirige le centre département de documentation pédagogique.

À ce titre :

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

### **Compétences et aptitudes**

Le candidat devra bien connaître le système

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

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

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

### **Conditions d'exercice**

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

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

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

Il est assisté d'un comité consultatif.

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

Pour les enseignants, ces postes seront pourvus

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

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagné d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O. à monsieur le directeur du CRDP d'Aquitaine, 75, cours d'Alsace-Lorraine, 33075 Bordeaux cedex.

### **Directeur du CDDP de l'Eure-et-Loire (Chartres)**

Poste à pourvoir immédiatement.

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A.

#### **Fonctions**

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

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

À ce titre :

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

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

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n° 2002-548 du 19 avril 2002 et selon les orientations de l'établissement ;
- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il assure la gestion locale et coordonne leur activités ;
- il s'attache en particulier à développer les res-sources propres du centre (vente des produits et des services, productions multimédia...) ;
- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre du budget pour la partie qui concerne le centre départemental ;

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

#### **Compétences et aptitudes**

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

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

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

#### **Conditions d'exercice**

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

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

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier



sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

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

Pour les enseignants, ces postes seront pourvus par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagné d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O. à monsieur le directeur du CRDP du Centre, 55, rue Notre-Dame-de-Recouvrance, BP 2219, 45012 Orléans cedex 1.

### **Directeur du CDDP du Haut-Rhin (Colmar)**

Poste à pourvoir immédiatement.

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A.

#### **Fonctions**

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

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

À ce titre :

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

2) Il dirige le centre département de documentation pédagogique.

À ce titre :

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

CDDP. Il assure la gestion locale et coordonne leur activités ;

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

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

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

#### **Compétences et aptitudes**

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

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

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

#### **Conditions d'exercice**

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

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;

- établit des propositions relatives à la notation à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

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

Il est assisté d'un comité consultatif.

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

Pour les enseignants, ces postes seront pourvus par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagné d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O. à madame la directrice du CRDP d'Alsace, 23, rue du Maréchal-Juin, BP 279/R7, 67007 Strasbourg cedex.

### **Directeur du CDDP du Val-d'Oise (Pontoise)**

Le poste de directeur du CDDP du Val-d'Oise est susceptible d'être vacant à compter du 20 décembre 2002. Ce poste dont le profil suit est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A.

#### **Fonctions**

Le directeur de centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP). Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

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

Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n° 2002-48 du 19 avril 2002 et selon les orientations de l'établissement ;

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

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

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

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

#### **Compétences et aptitudes**

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

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

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

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

#### **Conditions d'exercice**

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des

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

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

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

Il est assisté d'un comité consultatif.

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

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, à monsieur le directeur du CRDP de l'académie de Versailles, 584, rue Fourny, BP 326, Buc cedex, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O.

### **Certifié de documentation au CDDP de l'Aisne (Laon)**

Poste à pourvoir immédiatement.

#### **Fonctions**

Responsable de la médiathèque et du service de documentation, le candidat retenu sera appelé à :

- 1) Gérer le centre de ressources documentaires du CDDP.

À ce titre :

- il contribue à l'élaboration de la politique d'acquisition et les met en œuvre ;
- il assure le traitement de l'information ;
- il organise les accès documentaires et les activités de valorisation de la documentation administrative et pédagogique ;

- il met à disposition des usagers l'information localisée au CDDP ou accessible en ligne.

2) Accueillir, orienter et accompagner le public.

3) Conseiller les équipes pédagogiques d'écoles, de collèges, de lycées dans leurs projets ; ce faisant, il concourt au développement des pratiques documentaires dans les enseignements.

4) Contribuer au développement des systèmes d'information documentaire aux niveaux local, académique et national ; à ce titre, il participe à des actions de mutualisation des ressources à ces trois échelons.

5) Il participe à la formation initiale et continue des professeurs des écoles accueillis dans le cadre des stages départementaux.

#### **Compétences et aptitudes**

##### • Documentaires

Le candidat devra :

- connaître les méthodes et les techniques pour repérer, évaluer, valider, organiser et traiter les informations, les documents et leurs sources ;

- avoir une bonne pratique des outils de l'informatique documentaire (logiciels, bases de données en ligne et hors ligne) ;

- être familiarisé avec l'environnement bureautique.

##### • Relationnelles et organisationnelles

Le candidat devra :

- avoir le sens des relations humaines et être capable de travailler en équipe ;

- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur ;

- faire preuve de curiosité intellectuelle.

##### • Connaissance du système éducatif

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires ;

- être attentif aux programmes et méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

En outre, il devra être attentif aux évolutions professionnelles, particulièrement à celles touchant aux technologies de l'information et de la communication et être capable de s'adapter.

#### **Conditions d'exercice**

Sous la responsabilité du directeur du CDDP, son action s'inscrit dans le cadre de la politique du CRDP au service des enseignants.

- Il travaille en relation étroite avec le réseau CNDP dont il partage les objectifs, les techniques et les outils.

- Il accomplit au CDDP l'essentiel de ses missions mais peut être amené à participer à des activités extérieures.

- Il collabore avec les autres services du CDDP.

- Il entretient des liens privilégiés avec les personnels des bibliothèques-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O. à monsieur le directeur du CRDP de Picardie, 45, rue Saint-Léu, BP 2605, 80026 Amiens cedex.

### **Certifié de documentation au CDDP de l'Ariège (Foix)**

Poste à pourvoir immédiatement.

#### **Fonctions**

Responsable de la médiathèque et du service de documentation, le candidat retenu sera appelé à :

1) Gérer le centre de ressources documentaires du CDDP

À ce titre :

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

- il assure le traitement de l'information ;

- il organise les accès documentaires et les activités de valorisation de la documentation administrative et pédagogique ;

- il met à disposition des usagers l'information localisée au CDDP ou accessible en ligne.

2) Accueillir, orienter et accompagner le public.

3) Conseiller les équipes pédagogiques d'écoles, de collèges, de lycées dans leurs projets ; ce faisant, il concourt au développement de pratiques documentaires dans les enseignements.

4) Contribuer au développement des systèmes d'information documentaire aux niveaux local, académique et national ; à ce titre, il participe à

des actions de mutualisation des ressources à ces trois échelons.

#### **Compétences et aptitudes**

• Documentaires

Le candidat devra :

- connaître les méthodes et les techniques pour repérer, évaluer, valider, organiser et traiter les informations, les documents et leurs sources ;

- avoir une bonne pratique des outils de l'informatique documentaire (logiciels, bases de données en ligne et hors ligne) ;

- être familiarisé avec l'environnement bureautique.

• Relationnelles et organisationnelles

Le candidat devra :

- avoir le sens des relations humaines et être capable de travailler en équipe ;

- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur ;

- faire preuve de curiosité intellectuelle.

• Connaissance du système éducatif

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires ;

- être attentif aux programmes et méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

En outre, il devra être attentif aux évolutions professionnelles, particulièrement à celles touchant aux technologies de l'information et de la communication et être capable de s'adapter.

#### **Conditions d'exercice**

Sous la responsabilité du directeur du CDDP, son action s'inscrit dans le cadre de la politique du CRDP au service des enseignants.

- Il travaille en relation étroite avec le réseau CNDP dont il partage les objectifs, les techniques et les outils.

- Il accomplit au CDDP l'essentiel de ses missions mais peut être amené à participer à des activités extérieures.

- Il collabore avec les autres services du CDDP.

- Il entretient des liens privilégiés avec les personnels des bibliothèques-centres de documentation (BCD) et des centres de documentation et d'information (CDI).

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes

intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O. à monsieur le directeur du CRDP de Midi-Pyrénées, 3, rue Roquelaine, BP 7045, 31069 Toulouse cedex 07.

### **Enseignant de catégorie A au CDDP du Maine-et-Loire (Angers)**

Poste susceptible d'être vacant.

#### **Fonctions**

Le candidat retenu sera chargé des fonctions d'ingénierie éducative dans le domaine des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE).

Le candidat retenu sera appelé à :

- repérer, sélectionner, organiser et mettre à disposition les ressources adaptées aux besoins des enseignants et des équipes éducatives ;
- organiser des animations et des manifestations visant à favoriser l'intégration des technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement ;
- assurer des activités d'assistance, de conseil et d'aide à l'élaboration, à la réalisation et au suivi de projets ;
- participer à la production de ressources éducatives en vue de leur mise à disposition en ligne sur le site web du CRDP ;
- administrer le réseau informatique local (serveur, gestion réseau, achat...).

#### **Compétences et aptitudes**

Le candidat devra posséder de bonnes connaissances techniques sur le matériel, les réseaux et l'environnement "logiciels".

Une expérience de formateur et une bonne connaissance du milieu éducatif et des programmes sera appréciée.

Il devra faire preuve de qualités relationnelles et organisationnelles, de capacités de prendre des initiatives et à s'intégrer dans l'équipe académique.

En raison même de la définition du champ d'intervention, il devra être particulièrement attentif aux évolutions des technologies de l'information et de la communication et être capable de s'adapter rapidement.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement

dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à madame la directrice du CRDP des Pays de la Loire, 5, route de la Jonelière, BP 92226, 44322 Nantes cedex 03, **dans les quinze jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O.

### **Enseignant de catégorie A au CDDP de la Moselle (Montigny-lès-Metz)**

Poste à pourvoir immédiatement de professeur certifié ou de professeur de lycée professionnel chargé des actions de promotion des ventes dans les librairies et de la création d'événement.

#### **Fonctions**

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

#### **Compétences et aptitudes**

Le candidat devra :

- bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires ;
- posséder des capacités relationnelles permettant la communication et l'animation au sein d'un groupe ainsi que le travail en équipe et en réseau ; savoir prendre des initiatives et travailler en autonomie ;
- manifester une forte motivation pour la vente ;
- faire preuve de capacité d'organisation et de compétences en matière de gestion commerciale ;
- être capable de mettre en œuvre les technologies d'information et de communication et notamment utiliser un micro-ordinateur dans les domaines de la bureautique, de la gestion et de la connexion à l'internet.

#### **Conditions d'exercice**

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

- il s'impliquera dans les manifestations institutionnelles et événements divers.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 2002-548 du 19 avril 2002. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, **dans les plus brefs délais** à monsieur le directeur du CRDP de Lorraine, 95-99, rue de Metz, CO n° 3320, 54014 Nancy cedex.

### **Enseignant de catégorie A au CDDP du Val-d'Oise (Pontoise)**

Un poste d'enseignant de catégorie A est vacant au centre départemental de documentation pédagogique du Val-d'Oise à compter du 1er novembre 2002.

#### **Fonctions**

Cet enseignant aura pour mission principale la conception, la coordination et l'exécution de projets éditoriaux ainsi que la promotion des produits, en édition papier, numérique et vidéo.

D'une manière plus générale, il participera

également au bon fonctionnement de la structure.

#### **Compétences et aptitudes**

Ce poste requiert une bonne expérience pédagogique, une expérience de la conduite de projets, des compétences rédactionnelles, une connaissance des techniques d'édition, la maîtrise de logiciels de PAO et graphiques (X-Press, Photoshop, Illustrator) et de logiciels d'édition numérique.

En outre, les qualités suivantes sont indispensables : rigueur, sens des responsabilités et de l'organisation, dispositions relationnelles et goût du travail en équipe. Enfin, une bonne connaissance du système éducatif et une solide culture générale seront appréciées.

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée, à monsieur le directeur du CRDP de l'académie de Versailles, 584, rue Fourny, BP 326 Buc cedex, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR** : MEND0202463V

**AVIS DU** 15-10-2002

**MEN  
DA 81**

## **P**oste à l'Agence de mutualisation des universités et des établissements d'enseignement supérieur

■ Un poste d'expert métier pour le domaine applicatif de la gestion des ressources humaines est à pourvoir au département Produits, à l'Agence de mutualisation des universités et établissements d'enseignement supérieur.

Ce poste est localisé à Paris.

L'Agence de mutualisation des universités et des établissements d'enseignement supérieur a pour objet, dans le respect de l'autonomie des établissements qui la composent, d'organiser la coopération entre ses membres en vue d'améliorer la qualité de leur gestion et de faciliter la réalisation de leurs missions. Ses missions principales sont la distribution d'applications

d'informatique de gestion et l'offre d'une gamme de prestations de services.

#### **Missions du titulaire du poste**

Intégré au sein d'un département produits assurant la maintenance et l'évolution d'une application informatique en gestion des ressources humaines diffusée dans les universités et établissements d'enseignement supérieur, l'expert participe à la définition de la stratégie d'évolution du domaine. Il est, au sein de l'Agence de mutualisation le garant fonctionnel de la mise à jour de l'application, de sa conformité avec la réglementation en vigueur et de la meilleure adéquation possible de l'outil avec les besoins des utilisateurs.

- Il assure une veille réglementaire et analyse les impacts de ces évolutions sur le produit. Il hiérarchise les évolutions à mettre en œuvre découlant des changements de la réglementation ou des demandes des établissements.

- Il participe à l'animation de groupes de travail en vue d'élaborer de nouvelles fonctionnalités.
  - Il rédige des dossiers fonctionnels décrivant les objectifs précis des évolutions souhaitées de l'application. Il a un rôle d'expert métier et de conseil auprès de l'ensemble des membres de l'équipe produit Harpège et de l'équipe d'accompagnement des sites en charge d'assurer une assistance aux utilisateurs.
  - Il participe à la rédaction de cahiers des charges dans le cadre de marchés avec un prestataire informatique.
  - Dans le cadre de la mise en œuvre d'un système d'information commun aux universités, il aura en charge la définition de concepts communs.
  - Il participe au processus de recette des versions livrées par le prestataire.
  - Il travaille en collaboration étroite avec les équipes d'accompagnements des sites, les équipes services de l'agence et les ministères de la jeunesse et de l'éducation nationale, ainsi que la fonction publique sur des points précis de la réglementation notamment.
- Profil et expérience souhaités**
- Formation initiale souhaitée : bac + 4 minimum en ressources humaines.

- Une expérience minimale de 4 ans dans un service de gestion du personnel en établissement public, administration centrale ou déconcentrée est vivement souhaitée. Des compétences juridiques, des qualités rédactionnelles et un réel goût pour l'informatique et pour le travail en équipe sont nécessaires pour réussir dans ce poste.

- La connaissance d'Harpège serait un atout supplémentaire.

Ce poste est à pouvoir par voie de détachement. Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation devront être adressées par la voie hiérarchique à la direction de l'administration, service de l'administration centrale, sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale, bureau des affaires générales et des emplois, DA B1, 44, rue de Bellechasse, 75007 Paris.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Emmanuelle Lamy, responsable ressources humaines à l'Agence de mutualisation des universités, 103, bd Saint-Michel 75005 Paris, téléphone 01 44 32 91 67, ou par mél. : emmanuelle.lamy@agence.cpu.fr