

N° 42

14 NOV.
2002

Page 2693
à 2768

Le BO

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

ministère

jeunesse
éducation
recherche



**EMPLOIS D'ENSEIGNANTS
DU SECOND DEGRÉ
DANS LE SUPÉRIEUR
ANNÉE 2003**

Emplois d'enseignants du second degré dans le supérieur - année 2003 (pages I à XXX)

■ *Emplois et procédure d'affectation des enseignants du second degré
dans les établissements d'enseignement supérieur - année 2003.*

N.S. n° 2002-251 du 8-11-2002 (NOR : MENP0202637N)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 2697 **Brevet de technicien supérieur** (RLR : 544-4a)
Nouvelles modalités de déroulement de l'épreuve facultative
d'arabe au BTS.
N.S. n° 2002-241 du 6-11-2002 (NOR : MENS0202597N)
- 2698 **Formations postbaccalauréat** (RLR : 430-2a)
Inscription en première année de premier cycle dans une université
française des titulaires du baccalauréat français obtenu à l'étranger -
année 2003-2004.
C. n° 2002-249 du 7-11-2002 (NOR : MENS0202630C)
- 2699 **Institut universitaire de France** (RLR : 420-2)
Nominations à l'Institut universitaire de France - rentrée 2003.
C. n° 2002-247 du 6-11-2002 (NOR : MENR0202621C)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2703 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a ; 544-1a)
Information sur la session 2003 des baccalauréats général
et technologique.
N.S. n° 2002-243 du 6-11-2002 (NOR : MENE0202599N)
- 2714 **Baccalauréat** (RLR : 543-1a)
Clôture des registres d'inscription au baccalauréat professionnel -
session de juin 2003.
Avis du 31-10-2002. JO du 31-10-2002 (NOR : MENE0202485V)
- 2715 **Examens** (RLR : 540-0)
Calendrier des examens des baccalauréats général, technologique,
professionnel, des brevets de technicien et du diplôme national
du brevet - session 2003.
N.S. n° 2002-237 du 6-11-2002 (NOR : MENE0202523N)
- 2724 **Programmes** (RLR : 545-0a)
Programme d'enseignement du français et de l'histoire-géographie
pour les CAP.
Rectificatif du 7-11-2002 (NOR : MENE0201499Z)

- 2724 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)
Printemps des poètes - année 2002-2003.
N.S. n° 2002-248 du 7-11-2002 (NOR : MENE0202514N)

PERSONNELS

- 2726 **Concours** (RLR : 631-1)
Recrutement d'inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux - année 2003.
A. du 23-10-2002. JO du 29-10-2002 (NOR : MENA0202395A)
- 2726 **Liste d'aptitude** (RLR : 621-3)
Accès à l'emploi d'administrateur civil - année 2003.
N.S. n° 2002-244 du 6-11-2002 (NOR : MEND0202606N)
- 2730 **Formation continue** (RLR : 722-6 ; 807-1)
Actions de formation continue destinées aux enseignants en fonction dans les établissements scolaires français à l'étranger - session 2003.
N.S. n° 2002-246 du 6-11-2002 (NOR : MENE0202619N)
- 2733 **Concours** (RLR : 622-5c)
Recrutement dans le corps des CASU.
N.S. n° 2002-250 du 8-11-2002 (NOR : MENA0202618N)
- 2736 **Mouvement** (RLR : 627-1b)
Mouvement des conseillers techniques et des assistants de service social - rentrée 2003.
N.S. n° 2002-245 du 6-11-2002 (NOR : MENA0202610N)
- 2745 **Mouvement** (RLR : 624-4)
Mouvement des techniciens de l'éducation nationale - rentrée 2003.
N.S. n° 2002-239 du 6-11-2002 (NOR : MENA0202595N)
- 2749 **Mouvement** (RLR : 624-1)
Mouvement des techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement du MEN - rentrée 2003.
N.S. n° 2002-240 du 6-11-2002 (NOR : MENA0202596N)
- 2753 **Mouvement** (RLR : 625-1)
Mouvement des secrétaires de documentation - rentrée 2003.
N.S. n° 2002-238 du 6-11-2002 (NOR : MENA0202548N)
- 2758 **Mouvement** (RLR : 610-4f)
Mouvement des personnels de catégorie B et C à gestion déconcentrée - rentrée 2003.
N.S. n° 2002-242 du 6-11-2002 (NOR : MENA0202598N)
- 2762 **Autorisations d'absence** (RLR : 610-7d)
Contingents d'autorisations spéciales d'absence attribués aux organisations syndicales représentatives de personnels relevant du MEN.
A. du 6-11-2002 (NOR : MENG0202605A)

- 2764 **Formation** (RLR : 601-3)
Formation en français langue étrangère et langue seconde.
Avis du 6-11-2002 (NOR : MENC0202624V)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 2765 **Nominations**
Inspecteurs d'académie adjoints.
D. du 22-10-2002. JO du 29-10-2002 (NOR : MENA0202397D)
- 2765 **Nomination**
CSAIO-DRONISEP de l'académie de Toulouse.
A. du 16-10-2002 (NOR : MENA0202588A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 2766 **Vacance de poste**
SGASU de l'inspection académique de Seine-et-Marne.
Avis du 6-11-2002 (NOR : MENA0202607V)
- 2767 **Vacance de fonctions**
Directeur de l'école polytechnique de l'université Grenoble I.
Avis du 30-10-2002. JO du 30-10-2002 (NOR : MENS0202590V)

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 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.*



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

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**BREVET DE TECHNICIEN
SUPÉRIEUR**

NOR : MENS0202597N
RLR : 544-4a

**NOTE DE SERVICE N°2002-241
DU 6-11-2002**

**MEN
DES A8**

Nouvelles modalités de déroulement de l'épreuve facultative d'arabe au BTS

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie et
de Polynésie ; au directeur du service interacadémique
des examens et concours ; au recteur, directeur du CNED*

■ L'épreuve facultative de langue vivante au BTS, en langue arabe, est **modifiée** afin de suivre l'évolution intervenue au niveau du baccalauréat (note de service n° 99-126 du 9 septembre 1999).

Nature de l'épreuve

L'épreuve a pour but de tester l'aptitude du candidat à comprendre un document écrit en arabe portant sur un sujet d'intérêt général, et à dialoguer en prenant appui sur ce document.

Le document, proposé par l'examinateur, comportera nécessairement une partie écrite, en arabe standard, sans signes vocaliques, conformément à l'usage.

Le candidat devra faire une présentation complète du document. La lecture oralisée d'un passage, de même que la traduction, pourront être demandées par l'examinateur. Cette présentation sera suivie d'un entretien, prenant appui sur le document, au cours duquel est évaluée l'aptitude du candidat à réagir spontanément aux sollicitations de son interlocuteur. L'entretien pourra être élargi et porter sur le

projet professionnel du candidat. Le candidat pourra s'exprimer dans le registre qui lui paraît le plus approprié : arabe standard ou arabe "moyen".

Observations

Le document proposé ne sera en aucun cas un document technique. Il s'agira toujours d'un document authentique, prioritairement extrait de la presse récente (journaux, revues, magazines économiques...) et portant sur des questions actuelles de société. Il pourra comporter des éléments iconographiques (article de presse accompagné de schémas, cartes, photos, caricatures, publicité). Le texte doit correspondre au temps de préparation, défini par le règlement d'examen.

L'arabe standard, appelé aussi littéral, correspond à l'usage "soutenu" de la langue, par référence à son usage écrit. L'arabe dit moyen comporte des tournures et expressions dialectales. Il doit être compris par tout interlocuteur arabophone. On n'acceptera du candidat aucune forme de sabir, qui consiste à introduire massivement un lexique étranger plus ou moins arabisé.

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

FORMATIONS
POSTBACCALAURÉATNOR : MENS0202630C
RLR : 430-2aCIRCULAIRE N°2002-249
DU 7-11-2002MEN
DES A6

Inscription en première année de premier cycle dans une université française des titulaires du baccalauréat français obtenu à l'étranger - année 2003-2004

Texte adressé au ministre des affaires étrangères, à l'attention des chefs de postes diplomatiques, services culturels

■ J'appelle votre attention sur les dispositions à mettre en œuvre pour la prochaine rentrée universitaire en vue de la première inscription en premier cycle dans une université française des candidats titulaires du baccalauréat français obtenu à l'étranger.

Il convient de mettre en application les mesures visant à faciliter les formalités d'inscription des candidats titulaires ou futurs titulaires du baccalauréat français passé à l'étranger.

L'essentiel du dispositif institué en 2002 est reconduit pour 2003 : il consiste en particulier à avancer les dates jusque-là en vigueur de notification des inscriptions aux candidats par les universités (mars au lieu de juillet) et à leur permettre de bénéficier d'une priorité d'inscription dans l'université de premier choix.

1 - Formulaire à utiliser : le dossier "bleu"

Le dossier "bleu" est destiné :

A) aux candidats de l'étranger qui préparent le baccalauréat français ou qui l'ont obtenu antérieurement ;

B) aux élèves candidats à un baccalauréat homologué ou validé de plein droit sur le territoire de la République française. Ces diplômes font l'objet d'un accord particulier, notamment le baccalauréat franco-allemand (cf. la circulaire n° 96-171 du 24 juin 1996).

J'attire tout particulièrement votre attention sur l'utilisation du dossier "bleu" destiné exclusivement aux catégories de candidats mentionnés en A et B ci-dessus.

En revanche, les élèves de nationalité étrangère,

titulaires d'un diplôme de fin d'études secondaires de leur pays, candidats à une inscription en premier cycle dans une université française, doivent utiliser le dossier d'admission préalable (DAP), dit dossier "blanc" (à destination des postes diplomatiques) ou, s'ils résident en France ou sur le territoire français, le dossier "vert" (à destination des universités).

Depuis la rentrée 2001, les ressortissants communautaires ou de l'Espace économique européen ne sont plus soumis à cette demande d'admission préalable et peuvent présenter directement leur demande auprès de l'université de leur choix.

Le dossier "bleu" sera disponible sur support papier et vous sera adressé prochainement ; il est d'ores et déjà accessible sur le site internet du ministère de l'éducation nationale au format PDF sous les intitulés suivants (assurez-vous que votre poste de travail permet de télécharger et d'imprimer sous le format PDF) :

- <http://www.education.gouv.fr> (page d'accueil, rubrique "formulaires administratifs")

- <http://www.education.gouv.fr/prat/formul/familles.htm>

Par ailleurs, vous pouvez avoir accès au site du CERFA :

- <http://www.cerfa.gouv.fr> (page admifrance, rubrique formulaires administratifs).

Le fac-similé du formulaire obtenu sur internet a la même validité que le dossier "bleu" sur support papier. Une fois rempli par le candidat, le dossier bleu doit être enregistré par le poste où il est déposé et revêtu du cachet dudit poste.

2 - Calendrier des inscriptions

Le calendrier pour la campagne 2003-2004 s'établit comme suit :

- **21 décembre** : retour des dossiers "bleus" au CNOUS qui en assure la saisie (CNOUS-SDBEL, 6, rue Jean-Calvin, BP 49, 75222 Paris cedex 05).

- **4 février** : le CNOUS adresse les dossiers aux rectorats.

- **15 février** : les universités reçoivent des rectorats

les dossiers qui leur sont destinés.

- **15 mars** : notification de la décision aux candidats ayant obtenu une inscription dans la première université de leur choix.

- **5 avril** : notification de la décision aux candidats ayant obtenu une inscription dans la deuxième université de leur choix.

- **30 avril** : notification de la décision aux candidats ayant obtenu une inscription dans la troisième université de leur choix.

3 - Procédure à suivre

Les candidats doivent pouvoir bénéficier d'une **priorité d'inscription** dans l'université de leur premier choix. En toute hypothèse, en cas de refus des trois universités demandées,

ils bénéficient d'une **garantie d'inscription** dans l'académie de leur centre de délibération, dont le tableau est annexé à la notice explicative du dossier "bleu".

Cette garantie s'applique à l'ensemble des candidats, communautaires ou non.

Au cas où l'université choisie en troisième vœu n'accepte pas le dossier, celle-ci le retourne au rectorat de l'académie de rattachement du candidat.

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

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE FRANCE

NOR : MENR0202621C
RLR : 420-2

CIRCULAIRE N°2002-247
DU 6-11-2002

MEN
DR

Nominations à l'Institut universitaire de France - rentrée 2003

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des instituts nationaux polytechniques

■ Depuis 1991, un certain nombre d'enseignants-chercheurs sont distingués chaque année par une nomination à l'Institut universitaire de France en raison de la qualité de leur activité scientifique. La présente circulaire a pour objet de préparer les opérations de désignation pour la rentrée universitaire 2003.

L'Institut universitaire de France comprend des membres seniors et des membres juniors. Quinze membres seniors, dont les deux tiers appartenant à des universités de province, et vingt-cinq membres juniors, dont les deux tiers au moins appartenant à des universités de province, peuvent être nommés chaque année.

Les nominations sont prononcées par les ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la recherche, sur proposition de deux jurys distincts.

Les enseignants-chercheurs nommés membres de l'Institut universitaire de France, et placés à

ce titre en position de délégation, demeurent dans leur université d'appartenance ; ils bénéficient d'un allègement de leur service d'enseignement et de crédits de recherche spécifiques. Afin de mettre les jurys à même d'assurer la représentation, à qualité scientifique égale, de toutes les composantes de la communauté scientifique, nous souhaitons que les candidatures féminines soient encouragées.

Conditions de recevabilité des dossiers seniors

Peuvent être nommés membres seniors de l'Institut universitaire de France les enseignants-chercheurs titulaires dans une université française depuis plus de cinq ans.

L'activité dans une université étrangère peut être considérée comme équivalente au regard des conditions de durée d'exercice précisées ci-dessus, sous réserve que l'intéressé ait été nommé dans une université française et occupe effectivement son poste à la date de dépôt de son dossier à l'Institut universitaire de France. Les enseignants-chercheurs susceptibles d'être nommés membres seniors ne peuvent pas faire directement acte de candidature : leur dossier doit être présenté par deux personnalités scientifiques françaises ou étrangères.

Conditions de recevabilité des candidatures juniors

Peuvent être nommés membres juniors les enseignants-chercheurs titulaires dans une université française depuis plus de deux ans et âgés de moins de 40 ans au 1er janvier de l'année de leur nomination à l'Institut universitaire de France. Cette limite d'âge est impérative. En conséquence, les dossiers des candidats nés avant le 1er janvier 1963 ne seront pas recevables.

L'activité dans une université étrangère peut être considérée comme équivalente au regard des conditions de durée d'exercice précisées ci-dessus, sous réserve que l'intéressé ait été nommé dans une université française et occupe effectivement son poste à la date de dépôt de sa candidature à l'Institut universitaire de France.

Composition des dossiers seniors

Le dossier devra être introduit par les rapports de présentation des deux personnalités scientifiques parrainant la candidature. Il devra mettre l'accent sur le bilan et les acquis de l'activité de recherche de l'enseignant-chercheur présenté. Outre le(s) rapport(s) des deux présentateurs, il est souhaitable qu'il comprenne les pièces suivantes :

- présentation synthétique, en une page maximum, de l'activité scientifique du candidat (il est recommandé de tenir compte, pour l'élaboration de ce document, du caractère pluridisciplinaire du jury, donc d'adopter une formulation qui le rende accessible à des non-spécialistes de la discipline) ;
- curriculum vitae détaillé ;
- liste des travaux et publications ;
- résumé des 5 publications les plus significatives ;
- programme de recherche pour la période 2003-2008 ;
- description détaillée des activités d'enseignement (nombre annuel d'heures de cours et de travaux dirigés, matière, niveau) et des responsabilités pédagogiques et administratives exercées au cours des cinq dernières années ;
- fiche de renseignements (modèle donné en annexe).

Le dossier devra être appuyé par cinq lettres de recommandation au moins, dont au moins trois émanant de personnalités étrangères ou exerçant leur activité hors de France. Il appartient aux deux présentateurs de solliciter ces lettres de soutien, qui pourront, soit être jointes à leur rapport, soit être transmises directement par leurs auteurs, sous pli confidentiel, au secrétariat général de l'Institut universitaire de France, à l'attention du président du jury senior.

Composition des dossiers juniors

Le dossier de candidature comportera les pièces suivantes :

- présentation synthétique, en une page maximum, de l'activité scientifique du candidat (il est recommandé de tenir compte, pour l'élaboration de ce document, du caractère pluridisciplinaire du jury, donc d'adopter une formulation qui le rende accessible à des non-spécialistes de la discipline) ;
- curriculum vitae détaillé ;
- liste des travaux et publications ;
- programme de recherche pour la période 2003-2008 ;
- résumé des 10 publications les plus importantes ;
- texte in extenso de la publication jugée la plus significative par le candidat ;
- description détaillée des activités d'enseignement (nombre annuel d'heures de cours et de travaux dirigés, matière, niveau) et des responsabilités pédagogiques et administratives exercées au cours des deux dernières années ;
- fiche de renseignements (modèle donné en annexe).

La candidature devra être appuyée par trois lettres de recommandation au moins, dont au moins deux émanant de personnalités étrangères ou exerçant leur activité hors de France. Ces lettres de soutien devront être transmises directement, sous pli confidentiel, au secrétariat général de l'Institut universitaire de France, à l'attention du président du jury junior.

Cas des dossiers ayant fait l'objet d'un examen par le(s) précédent(s) jury(s)

Conformément aux recommandations des

jurys des années précédentes, seuls les dossiers juniors ou seniors présentés pour la première fois en 2001 ou en 2002, et n'ayant pu être retenus, pourront être à nouveau examinés par le jury concerné de l'année 2003, sur demande écrite des présentateurs, s'il s'agit de dossiers seniors, ou des candidats, s'il s'agit de dossiers juniors, et à condition, pour ces derniers, qu'ils remplissent toujours la condition d'âge fixée ci-dessus.

Les dossiers pourront être complétés par les éléments d'actualisation nécessaires et par de nouvelles lettres de recommandation, transmises confidentiellement.

Dossiers de demande de renouvellement des membres seniors nommés en 1998

Les membres seniors nommés par arrêté du 29 juin 1998, dont la délégation auprès de l'Institut universitaire de France arrive à échéance à la fin de l'année universitaire 2002-2003, peuvent en solliciter le renouvellement.

La demande motivée devra être accompagnée d'un rapport d'activité portant sur les cinq années passées à l'Institut universitaire de France et du programme de recherche envisagé pour la période 2003-2008. Elle sera examinée par le jury des membres seniors.

Modalités de dépôt des dossiers

Les dossiers, qu'il s'agisse de nouvelles candidatures, de demandes de réexamen ou de demandes de renouvellement, devront être

envoyés en 3 exemplaires **le 20 janvier 2003 au plus tard** (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante : secrétariat général de l'Institut universitaire de France, Maison des universités, 103, boulevard Saint-Michel, 75005 Paris.

Les lettres de recommandation confidentielles devront être envoyées à la même adresse, sous pli séparé, à l'attention du président du jury concerné, **le 20 janvier 2003 au plus tard**.

Il est rappelé que les enseignants-chercheurs présentés en vue d'une nomination en qualité de membre senior, ou candidats à une nomination en qualité de membre junior, ne sont pas auditionnés par le jury et qu'ils n'ont pas à prendre contact avec ses membres.

Tous renseignements complémentaires, en particulier sur les textes régissant l'Institut universitaire de France, peuvent être obtenus auprès du secrétariat général de l'Institut universitaire de France : tél. 01 44 32 92 01, télécopie 01 44 32 92 08 ; courrier électronique : iuf@agence.cpu.fr ; site internet : <http://www.cpu.fr/Iuf>

Je vous remercie d'assurer à cette circulaire la plus large diffusion dans votre établissement.

Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche,
Pour la ministre déléguée à la recherche
et aux nouvelles technologies
et par délégation,
La directrice de la recherche
Ketty SCHWARTZ

Annexe

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE FRANCE : DÉSIGNATION DE LA PROMOTION 2003

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Dossier déposé en vue d'un examen par le jury des membres seniors (1)
des membres juniors (1)

Dossier déjà examiné par le(s) précédent(s) jury(s) : OUI - NON
SI OUI, indiquer les années :

Nom :
Prénom :
Date de naissance :

Date de titularisation dans l'enseignement supérieur :

Discipline : Section du CNU :
Spécialité :

Grade actuel : Fonction :

Université d'appartenance :
Date de nomination dans cette université :

Équipe ou laboratoire :
(merci de ne pas utiliser de sigle)

Adresse :
Téléphone : Télécopie :
Courrier électronique (mél.) :

Adresse personnelle :
Téléphone : Télécopie :

POUR UN DOSSIER PRÉSENTÉ AU JURY DES MEMBRES SENIORS UNIQUEMENT :

Personnalités scientifiques présentant le dossier

- 1) Nom
Fonction
Adresse
- 2) Nom
Fonction
Adresse

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0202599N
RLR : 544-0a ; 544-1a

NOTE DE SERVICE N°2002-243
DU 6-11-2002

MEN
DESCO A3

Information sur la session 2003 des baccalauréats général et technologique

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

■ Cette note de service fait le point sur les adaptations apportées à l'organisation des baccalauréats général et technologique qui entrent en application à la session 2003 de l'examen. Elle actualise la note de service n° 2001-242 du 15 novembre 2001 (B.O. n° 43 du 22 novembre 2001) relative à la session 2002 et notamment ses deux annexes qui sont **annulées et remplacées** dans la présente note de service par :

- l'annexe 1 qui donne, pour chacune des trois séries ES, S et L, la grille des épreuves applicables à la session 2003 ;
- et l'annexe 2 précisant, discipline par discipline et pour chacune des trois séries ES, S et L, les définitions d'épreuves en vigueur à la session 2003 et les références des textes réglementaires correspondants.

Cette note de service s'adresse aux élèves et à leurs parents mais aussi aux professeurs, aux chefs d'établissement, aux personnels des services des examens et à tous les candidats individuels. Les chefs d'établissement

veilleront tout particulièrement à l'information précise et complète des élèves concernés par le baccalauréat et notamment des élèves délégués qui devront être des destinataires privilégiés de cette note d'information.

Les modifications apportées à l'organisation et au déroulement du baccalauréat s'inscrivent dans la continuité des adaptations déjà introduites en 2001 puis 2002, ayant pour objet de rendre l'examen du baccalauréat conforme à la nouvelle organisation des enseignements dispensés en classes de première et terminale. Pour la session 2003, les modifications portent essentiellement sur :

- l'introduction de nouvelles définitions d'épreuves pour les disciplines concernées par la mise en œuvre d'un nouveau programme en classe terminale à la rentrée de l'année scolaire 2002-2003, dans quelques cas, ces nouvelles définitions s'accompagnent d'une modification de la durée et de la structure de l'épreuve ;
- une révision des modalités d'évaluation des travaux personnels encadrés (TPE) avec, notamment, l'introduction d'un coefficient 2 pour cette épreuve appliqué aux points supérieurs à la moyenne, seuls pris en compte dans le calcul de la note comptant pour l'obtention du diplôme ;
- pour les séries générales uniquement, l'attribution d'un coefficient 2 à la première épreuve facultative à laquelle un candidat choisit de

s'inscrire portant, comme pour l'épreuve de TPE, sur les seuls points supérieurs à la moyenne.

Les textes réglementaires de l'examen ont été adaptés en conséquence afin de donner une assise juridique aux nouvelles modalités d'évaluation des différentes disciplines. À cette fin, un décret modificatif du décret n° 93-1092 relatif à l'organisation générale du baccalauréat général et un arrêté modificatif de l'arrêté du 15 septembre 1993 relatif aux épreuves du baccalauréat sont parus au B.O. n° 41 du 7-11-2002.

Les nouvelles définitions d'épreuves des séries générales

Les nouvelles définitions d'épreuves ont fait l'objet de notes de service publiées au B.O. (cf. annexe 2). Elles sont le plus souvent accompagnées de sujets types ou "sujets zéro" diffusés aux professeurs des disciplines concernées et consultables sur le site : eduscol.education.fr

À compter de la session 2003, sont concernées par de nouvelles définitions d'épreuves :

En série littéraire (L) : l'épreuve de littérature et les épreuves de spécialité d'arts : arts plastiques (avec une modification de la structure et de la durée de l'épreuve), cinéma-audiovisuel, danse, histoire des arts, musique (avec une modification de la structure et de la durée de l'épreuve), théâtre.

En série scientifique (S) : l'épreuve de sciences de l'ingénieur (avec une modification de la durée de l'épreuve et une répartition différente des coefficients entre les parties écrite et pratique), les épreuves, obligatoire et de spécialité, de sciences de la vie et de la Terre et de sciences physiques et chimiques.

En sciences physiques et chimiques, l'épreuve prend dorénavant en compte les capacités expérimentales des élèves selon des modalités précisées dans la définition d'épreuve.

Dans les trois séries L, S et ES : les épreuves d'éducation physique et sportive (obligatoire, de complément et facultative), les épreuves facultatives d'arts plastiques, de cinéma-audiovisuel, de danse, d'histoire des arts, de musique (avec une modification de la durée et de la structure de l'épreuve), de théâtre.

Les nouvelles définitions d'épreuves des séries technologiques

À compter de la session 2003, seuls l'éducation physique et sportive et les enseignements facultatifs d'arts - arts plastiques, cinéma-audiovisuel, danse, histoire des arts, musique, théâtre - font l'objet de nouvelles définitions d'épreuves. Ces définitions d'épreuves sont les mêmes que celles qui s'appliquent dans les séries générales (cf. annexe 2 pour les références des définitions) et concernent toutes les séries technologiques y compris la série F11 et F11' (techniques de la musique et de la danse) dont l'épreuve facultative d'éducation artistique est remplacée par l'épreuve d'arts plastiques (dans cette série, arts plastiques est la seule discipline artistique facultative possible).

Les travaux personnels encadrés

L'épreuve de TPE reste pour la session 2003 au choix des candidats concernés. Elle peut être présentée uniquement par les candidats scolarisés dans un établissement public ou privé, dans la mesure où ils ont mené cette activité encadrée durant l'année scolaire de terminale et dans la mesure où ils se sont inscrits à l'épreuve au moment de leur inscription à l'examen du baccalauréat.

Seuls les points supérieurs à la moyenne sont pris en compte dans le calcul de la note comptant pour l'obtention du diplôme, ces points étant, à la session 2003, affectés du coefficient 2 (donc multipliés par 2).

Bien qu'au choix des élèves, l'épreuve de TPE est indépendante des épreuves facultatives correspondant à des enseignements optionnels que tout candidat peut choisir de présenter au baccalauréat à concurrence de deux au maximum. Un élève peut donc s'inscrire à l'épreuve de TPE et, par ailleurs, à une ou deux épreuves facultatives s'il le souhaite.

Les épreuves facultatives

Elles correspondent aux enseignements optionnels proposés dans chaque série et les candidats peuvent en choisir deux au maximum. Jusqu'à la session 2002, le nombre des points au-dessus de la moyenne obtenus lors de

ces épreuves était simplement reporté sur le relevé des notes ; à partir de la session 2003, les points supérieurs à la moyenne obtenus à la première épreuve facultative à laquelle un candidat choisit de s'inscrire sont doublés par l'application du coefficient 2. Cette disposition s'applique quel que soit le nombre d'épreuves facultatives choisies par le candidat. S'il veut présenter deux épreuves, le candidat précise, au moment de l'inscription à l'examen, l'épreuve qu'il inscrit en numéro 1 ; ce choix est important car seule cette première épreuve sera coefficientée 2 et ce choix ne pourra pas être modifié au vu des résultats. S'il choisit de ne présenter qu'une épreuve facultative, c'est cette seule épreuve qui sera coefficientée 2.

Dispositions réglementaires particulières

Les dispositions prises l'an dernier pour permettre aux candidats se représentant au baccalauréat de le faire sans être mis en difficulté par les aménagements apportés à l'examen sont maintenues.

- Cas des candidats doublant, triplant et des candidats qui changent de série en classe terminale ou après échec à l'examen
- L'arrêté du 19-4-2001 (B.O. n° 19 du 10-5-

2001) complété par l'arrêté du 21-12-2001 (B.O. n° 3 du 27-1-2002) relatif à la dispense de certaines épreuves du baccalauréat général.

- L'arrêté du 21-08-2000 (B.O. n° 33 du 21-9-2000) et l'arrêté du 28-11-2001 (B.O. n° 47 du 20-12-2001) modifiant l'arrêté du 15-9-1993 relatif aux épreuves anticipées.

Ces textes précisent les dispenses d'épreuves qui peuvent être accordées aux candidats en fonction de leur situation.

- Cas des candidats déjà titulaires du diplôme du baccalauréat

L'arrêté du 9-4-2001 (B.O. n° 23 du 7-6-2001) précise les disciplines que ces candidats doivent passer selon la série à laquelle ils souhaitent se présenter à nouveau.

- Cas des candidats doublant ou triplant qui choisissent l'épreuve orale de contrôle de français au second groupe d'épreuves

Dispositions semblables à celles prévues pour 2002 qui doivent faire l'objet d'une publication dans les prochaines semaines.

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 I*

ÉPREUVES DU BACCALAURÉAT GÉNÉRAL

Série scientifique (S)

LISTE DES ÉPREUVES OBLIGATOIRES *	COEFFICIENT	NATURE	DURÉE
Épreuves anticipées			
1 - Français	2	écrite	4 h
2 - Français	2	orale	30 min
Épreuves terminales			
3 - Mathématiques	7 ou 9 (1)	écrite	4 h
4 - Physique-chimie (6)	6 ou 8 (1)	écrite et pratique	3 h 30 et 1 h
5 - Sciences de la vie et de la Terre	6 ou 8 (1)	écrite	3 h 30
ou biologie-écologie (3)	5+2	écrite et pratique	3 h 30 et 1 h 30
ou sciences de l'ingénieur	4+5	écrite et pratique	4 h et 3 h
6 - Histoire-géographie	3	écrite	4 h
7 - Langue vivante étrangère 1	3	écrite	3 h
8 - Langue vivante étrangère ou régionale 2	2	écrite	2 h
9 - Philosophie	3	écrite	4 h
10 - Éducation physique et sportive	2	CCF**	
Épreuve de spécialité (une au choix du candidat, facultative pour les candidats ayant choisi les sciences de l'ingénieur à l'épreuve n° 5)			
Mathématiques (2)			
ou physique-chimie (2)			
ou sciences de la vie et de la Terre (2)			
11 - Ou agronomie-territoire-citoyenneté (3)	2	orale	30 min
EPS de complément (4)	2	CCF**	
TPE (travaux personnels encadrés)	2 (5)	orale	30 min pour un groupe de trois élèves

Épreuves facultatives : deux au maximum (7)			
Langue vivante étrangère		orale ou écrite selon la langue	20 min ou 2 h
Langue régionale		orale	20 min
Latin		orale	15 min
Grec ancien		orale	15 min
Éducation physique et sportive		CCF**	
Arts : arts-plastiques ou cinéma-audiovisuel ou danse ou histoire des arts ou théâtre ou musique		orale orale	30 min 40 min
Hippologie et équitation (3)			
Pratiques sociales et culturelles (3)			

* Les chiffres placés à gauche des disciplines correspondent à la numérotation des épreuves pour l'inscription à l'examen.

** CCF : contrôle en cours de formation.

(1) Lorsque le candidat a choisi la discipline comme enseignement de spécialité.

(2) Épreuve groupée avec l'épreuve obligatoire lorsque le candidat a choisi la même discipline en spécialité.

(3) Épreuves correspondant à des enseignements assurés dans les établissements relevant du ministère chargé de l'agriculture.

(4) Épreuve obligatoire pour les élèves ayant suivi l'enseignement d'EPS complémentaire.

(5) Pour les élèves des établissements publics ou privés ayant choisi de faire évaluer au baccalauréat leur TPE. Seuls les points supérieurs à la moyenne sont retenus et multipliés par 2.

(6) La partie pratique repose sur une évaluation des capacités expérimentales des élèves des établissements publics et privés sous contrat, organisée pendant l'année scolaire terminale. La note attribuée à l'ensemble de l'épreuve de sciences physiques et chimiques prend en compte les résultats de cette évaluation pour un maximum de 4 points sur 20. Les candidats individuels ou des établissements privés hors contrat ne présentent que l'épreuve écrite notée sur 20.

(7) Seuls les points excédant 10 sont retenus et, pour la première ou la seule épreuve facultative à laquelle le candidat choisit de s'inscrire, ces points sont multipliés par 2.

Série économique et sociale (ES)

LISTE DES ÉPREUVES OBLIGATOIRES *	COEFFICIENT	NATURE	DURÉE
Épreuves anticipées			
1 - Français	2	écrite	4 h
2 - Français	2	orale	30 min
3 - Enseignement scientifique	2	écrite	1 h 30
Épreuves terminales			
4 - Histoire-géographie	5	écrite	4 h
5 - Mathématiques	5 ou 7 (1)	écrite	3 h
6 - Sciences économiques et sociales	7 ou 7+2 (1)	écrite	4 h ou 4 h et 1 h (1)
7 - Langue vivante étrangère 1	3	écrite	3 h
8 - Langue vivante étrangère ou régionale 2	3 ou 3+2 (1)	orale	20 ou 30 min (1)
9 - Philosophie	4	écrite	4 h
10 - Éducation physique et sportive	2	CCF**	
Épreuve de spécialité (une au choix du candidat) Sciences économiques et sociales (2) ou mathématiques (2) ou langue vivante étrangère ou régionale 2 de complément (2)			
11 - Langue vivante étrangère 1 de complément	2	orale	20 min
EPS de complément (3) TPE (travaux personnels encadrés)	2 2 (4)	CCF** orale	30 min pour un groupe de trois candidats

Épreuves facultatives : deux au maximum (5)			
Langue vivante étrangère		orale ou écrite selon la langue	20 min ou 2 h
Langue régionale		orale	20 min
Latin		orale	15 min
Grec ancien		orale	15 min
Éducation physique et sportive		CCF**	
Arts : arts plastiques ou cinéma-audiovisuel ou danse ou histoire des arts ou théâtre ou musique		orale orale	30 min 40 min

* Les chiffres placés à gauche des disciplines correspondent à la numérotation des épreuves pour l'inscription à l'examen.

** CCF : contrôle en cours de formation.

(1) Lorsque le candidat a choisi la discipline comme enseignement de spécialité.

(2) Épreuve groupée avec l'épreuve obligatoire lorsque le candidat a choisi la même discipline en spécialité.

(3) Épreuve obligatoire pour les élèves ayant suivi l'enseignement d'EPS complémentaire.

(4) Pour les élèves des établissements publics ou privés ayant choisi de faire évaluer au baccalauréat leur TPE. Seuls les points supérieurs à la moyenne sont retenus et multipliés par 2.

(5) Seuls les points excédant 10 sont retenus et, pour la première ou la seule épreuve facultative à laquelle le candidat choisit de s'inscrire, ces points sont multipliés par 2.

Série littéraire (L)

LISTE DES ÉPREUVES OBLIGATOIRES *	COEFFICIENT	NATURE	DURÉE
Épreuves anticipées			
1 - Français et littérature	3	écrite	4 h
2 - Français et littérature	2	orale	30 min
3 - Enseignement scientifique	2	écrite	1 h 30
4 - Mathématiques-informatique	2	écrite	1 h 30
Épreuves terminales			
5 - Littérature	4	écrite	2 h
6 - Histoire-géographie	4	écrite	4 h
7 - Langue vivante étrangère 1	4	écrite	3 h
8 - Philosophie	7	écrite	4 h
9 - Langue vivante 2 ou langue régionale ou latin	4	écrite	3 h
10 - Éducation physique et sportive	2	CCF**	
11 - Épreuve de spécialité (une au choix du candidat)			
Latin	4	écrite	3 h
ou grec ancien	4	écrite	3 h
ou arts plastiques	3+3	écrite et orale	3 h 30 et 30 min
ou cinéma-audiovisuel	3+3	écrite et orale	3 h 30 et 30 min
ou histoire des arts	3+3	écrite et orale	3 h 30 et 30 min
ou musique	3+3	écrite et orale	3 h 30 et 30 min
ou théâtre-expression dramatique	3+3	écrite et orale	3 h 30 et 30 min
ou danse	3+3	écrite et orale	3 h 30 et 30 min
ou langue vivante étrangère 2	4	écrite	3 h
ou langue vivante étrangère 3	4	orale	20 min
ou langue vivante régionale	4	orale	20 min
ou langue vivante étrangère 1 de complément	4	orale	20 min
ou langue vivante étrangère ou régionale 2 de complément	4	orale	20 min
EPS de complément (1)	2	CCF**	
TPE (travaux personnels encadrés)	2 (2)	orale	30 min pour un groupe de trois candidats

Épreuves facultatives : deux au maximum (3)			
Langue vivante étrangère		orale ou écrite selon la langue	20 min ou 2 h
Langue régionale		orale	20 min
Latin		orale	15 min
Grec ancien		orale	15 min
Mathématiques		écrite	3 h
Éducation physique et sportive		CCF**	
Arts : arts plastiques ou cinéma-audiovisuel ou danse ou histoire des arts ou théâtre ou musique		orale orale	30 min 40 min

* Les chiffres placés à gauche des disciplines correspondent à la numérotation des épreuves pour l'inscription à l'examen.

** CCF : contrôle en cours de formation.

(1) Épreuve obligatoire pour les élèves ayant suivi l'enseignement d'EPS complémentaire.

(2) Pour les élèves des établissements publics ou privés ayant choisi de faire évaluer au baccalauréat leur TPE. Seuls les points supérieurs à la moyenne sont retenus et multipliés par 2.

(3) Seuls les points excédant 10 sont retenus et, pour la première ou la seule épreuve facultative à laquelle le candidat choisit de s'inscrire, ces points sont multipliés par 2.

Annexe II

POINT SUR LES DÉFINITIONS D'ÉPREUVES APPLICABLES À LA SESSION 2003

Les textes cités peuvent être consultés soit dans l'édition du B.O. diffusée dans tous les lycées soit sur les sites eduscol.education.fr et www.education.gouv.fr/bo

DISCIPLINES COMMUNES AUX SÉRIES ES, L ET S		
DISCIPLINES	RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	COMMENTAIRES
Français (épreuve écrite et épreuve orale)	Note de service n° 2001-117 du 20 juin 2001 - B.O. n° 26 du 28 juin 2001 et rectificatif concernant le coefficient de l'épreuve orale - B.O. n° 31 du 30 août 2001 (définition d'épreuves). Voir aussi : note de service n° 2001-266 du 27 décembre 2001 - B.O. n° 1 du 3 janvier 2002 sur les modalités et l'organisation pratique des épreuves. À paraître : - une note de service portant définition de l'épreuve orale de contrôle, - des modifications concernant la définition de l'épreuve orale obligatoire et son organisation.	Des exemples de sujets ont été diffusés aux professeurs et sont consultables sur le site Éduscol.
Philosophie	Note de service n° 2001-154 du 30 juillet 2001 - B.O. n° 31 du 30 août 2001 (définition d'épreuves). Voir aussi : note de service n° 2001-092 du 30 mai 2001 - B.O. n° 23 du 7 juin 2001 relative à la modification du libellé du troisième sujet.	La définition de l'épreuve est en vigueur depuis la session 2002 de l'examen. Pour l'année scolaire 2002-2003, le programme fixé par l'arrêté du 5 juin 2001 et publié dans le B.O. n° 28 du 12 juillet 2001 s'applique. Le caractère facultatif des questions d'approfondissement est prolongé, pour la session 2003, par la note de service n° 2002-145 du 3 juillet 2002 - B.O. n° 28 du 11 juillet 2002.
Langues vivantes étrangères et régionales	Note de service n° 2001-091 du 30 mai 2001 - B.O. n° 23 du 7 juin 2001 et note de service n° 2001-115 du 20 juin 2001 - B.O. n° 26 du 28 juin 2001 et pour la série L uniquement, le rectificatif paru au B.O. n° 38 du 18 octobre 2001 (définition d'épreuves). Voir aussi : pour la série L, épreuve de LV1 de complément anglais, note de service n° 2002-175 du 28 août 2002 - B.O. n° 32 du 5 septembre 2002 (programme de lecture pour les sessions 2003 et 2004).	Des ajustements ont été apportés aux définitions des épreuves de langues vivantes. Ces modifications sont entrées en vigueur à la session 2002 de l'examen. Des adaptations des épreuves orales sont prévues pour les déficients visuels : note de service n° 2002-015 du 24 janvier 2002 - B.O. n° 5 du 31 janvier 2002.

DISCIPLINES	RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	COMMENTAIRES
Histoire-géographie	Note de service n° 97-062 du 11 mars 1997 - B.O. n° 12 du 20 mars 1997 (définition d'épreuves). Voir aussi : note de service n° 2002-144 du 3 juillet 2002 - B.O. n° 28 du 11 juillet 2002 (thèmes de géographie pour l'année scolaire 2002-2003).	Pour tenir compte des aménagements intervenus dans le programme de la classe terminale (B.O. hors-série n° 3 du 30 août 2001), pour les sessions 2002 et 2003, les candidats de la série S composent à partir de sujets spécifiques : note de service n° 2001-253 du 29 novembre 2001 - B.O. n° 45 du 6 décembre 2001.
EPS	Arrêté du 9 avril 2002 - B.O. n° 18 du 2 mai 2002 (modalités d'évaluation) et note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 - B.O. n° 25 du 20 juin 2002 (liste nationale d'épreuves et référentiel national d'évaluation).	Nouvelles définitions d'épreuves : obligatoire et de complément.
TPE	Note de service n° 2002-213 du 15 octobre 2002 - B.O. n° du 24 octobre 2002 (définition d'épreuve).	Nouvelle définition d'épreuve.
Épreuves facultatives (deux au maximum)	<p>EPS : arrêté du 9 avril 2002 - B.O. n° 18 du 2 mai 2002 et note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 - B.O. n° 25 du 20 juin 2002.</p> <p>Langues anciennes : note de service n° 97-170 du 22 août 1997 - B.O. n° 30 du 4 septembre 1997 (définitions d'épreuves). Voir aussi : pour les programmes des épreuves de langues anciennes, note de service n° 2002-135 du 12 juin 2002 - B.O. n° 25 du 20 juin 2002.</p> <p>LV3 (étrangère ou régionale) : notes de service n° 2001-091 du 30 mai 2001 - B.O. n° 23 du 7 juin 2001, n° 2001-115 du 20 juin 2001 - B.O. n° 26 du 28 juin 2001 et rectificatif paru au B.O. n° 38 du 18 octobre 2001 (définitions d'épreuves). Note de service n° 2001-022 du 25 janvier 2001 pour l'épreuve facultative d'arabe - B.O. n° 5 du 1er février 2001.</p> <p>Arts : arts plastiques, cinéma-audiovisuel, histoire des arts, musique, théâtre : note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 - B.O. n° 28 du 11 juillet 2002 (définitions d'épreuves). Voir aussi : note de service n° 2002-057 du 13 mars 2002 - B.O. n° 12 du 21 mars 2002 (programmes limitatifs).</p> <p>Danse : nouvelle définition d'épreuve pour la session 2003.</p>	<p>Nouvelle définition d'épreuve. Les élèves inscrits à l'épreuve d'EPS de complément ne peuvent pas prendre à nouveau l'EPS en option facultative.</p> <p>Pas de changement.</p> <p>Pas de changement.</p> <p>Nouvelles définitions d'épreuves.</p> <p>Danse : à paraître.</p>

Baccalauréat scientifique (série S)

DISCIPLINES	RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	COMMENTAIRES
Mathématiques	Notes de service n° 94-209 du 19 juillet 1994 - B.O. spécial n° 10 du 28 juillet 1994 et n° 95-246 du 7 novembre 1995 - B.O. n° 42 du 16 novembre 1995 (définition d'épreuves).	Pas de changement dans la définition d'épreuve à la session 2003 de l'examen, malgré l'entrée en vigueur du nouveau programme de terminale à la rentrée 2002.
Physique-chimie	Note de service n° 2002-142 du 27 juin 2002 - B.O. n° 27 du 4 juillet 2002 et rectificatif concernant le coefficient de l'épreuve orale de contrôle - B.O. n° 31 du 29 août 2002 (définition d'épreuves).	Nouvelle définition d'épreuve avec, à hauteur de 4 points sur 20, prise en compte de l'évaluation des capacités expérimentales pour les candidats scolaires des établissements publics et privés sous contrat. Des exemples de sujets sont mis en ligne sur le site Éduscol.
Sciences de la vie et de la Terre	Note de service n° 2002-151 du 10 juillet 2002 - B.O. n° 29 du 18 juillet 2002 (définition d'épreuves).	Nouvelle définition d'épreuve. Des exemples de sujets ont été mis en ligne sur Éduscol.
Sciences de l'ingénieur	Note de service n° 2002-141 du 27 juin 2002 - B.O. n° 27 du 4 juillet 2002 (définition d'épreuves).	Nouvelle définition d'épreuve. Des exemples de sujets ont été mis en ligne sur Éduscol.

Baccalauréat économique et social (série ES)

DISCIPLINES	RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	COMMENTAIRES
Enseignement scientifique (épreuve anticipée)	Note de service n° 2001-232 du 7 novembre 2001 - B.O. n° 42 du 15 novembre 2001 (définition d'épreuves).	Pas de changement. Les thèmes au programme pour 2003 sont publiés dans la définition d'épreuve.
Sciences économiques et sociales	Note de service n° 97-164 du 30 juillet 1997 - B.O. n° 30 du 4 septembre 1997 (définition d'épreuves). Voir aussi : note de service n° 2002-206 - B.O. n° 38 du 17 octobre 2002 (allègement du programme).	Pas de changement.
Mathématiques	Note de service n° 94-209 du 19 juillet 1994 - B.O. spécial n° 10 du 28 juillet 1994 et note de service n° 95-246 du 7 novembre 1995 - B.O. n° 42 du 16 novembre 1995 (définition d'épreuves).	Pas de changement dans la définition d'épreuve à la session 2003 de l'examen, malgré l'entrée en vigueur du nouveau programme de terminale à la rentrée 2002.

Baccalauréat littéraire (série L)

DISCIPLINES	RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	COMMENTAIRES
Enseignement scientifique (épreuve anticipée)	Note de service n° 2001-231 du 7 novembre 2001 - B.O. n° 42 du 15 novembre 2001 (définition d'épreuves). Voir aussi : note de service n° 2001-162 du 30 août 2001 - B.O. n° 32 du 6 septembre 2001 (thèmes retenus). Et note de service n° 2002-107 du 30 avril 2002 - B.O. n° 19 du 9 mai 2002 (compétences exigibles pour la partie relative à la physique-chimie).	Pas de changement.
Mathématiques-informatique (épreuve anticipée)	Note de service n° 2001-210 du 18 octobre 2001 - B.O. n° 39 du 25 octobre 2001 (définition d'épreuves).	Pas de changement.
Littérature	Note de service n° 2002-140 du 26 juin 2002 - B.O. n° 27 du 4 juillet 2002 (définition d'épreuves). Voir aussi : note de service n° 2002-134 du 12 juin 2002 - B.O. n° 25 du 20 juin 2002 (programme des épreuves).	Nouvelle épreuve.
Langues anciennes	Note de service n° 97-170 du 22 août 1997 - B.O. n° 30 du 4 septembre 1997 (définition d'épreuves). Voir aussi : note de service n° 2002-135 du 12 juin 2002 - B.O. n° 25 du 20 juin 2002 (programmes limitatifs).	Pas de changement.
Arts	Arts - arts plastiques, cinéma-audiovisuel, histoire des arts, musique, théâtre : note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 - B.O. n° 28 du 11 juillet 2002 (définition d'épreuves). Voir aussi : note de service n° 2002-057 du 13 mars 2002 - B.O. n° 12 du 21 mars 2002 (programmes limitatifs). Arts - danse : nouvelle définition d'épreuve pour la session 2003.	Nouvelles définitions d'épreuves. Danse : à paraître.
Mathématiques (épreuve facultative)	Note de service n° 2001-134 du 18 juillet 2001 - B.O. n° 30 du 26 juillet 2001 (définition d'épreuve).	Pas de changement.

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0202485V
RLR : 543-1a

AVIS DU 31-10-2002
JO DU 31-10-2002

MEN
DESCO A6

Clôture des registres d'inscription au baccalauréat professionnel - session de juin 2003

■ Les registres d'inscription à la session de juin 2003 seront clos le mercredi 20 novembre 2002, pour toutes les spécialités de baccalauréat professionnel mentionnées dans l'annexe ci-jointe.

Les candidats s'inscrivent auprès de la division des examens et concours du rectorat de leur lieu de résidence.

Toute précision relative aux modalités d'inscription peut être demandée à ce service.

Annexe

- Aéronautique :

- . option mécanicien, systèmes-cellule
- . option mécanicien, systèmes-avionique

- Aménagement-finition

- Artisanat et métiers d'art :

- . option arts de la pierre
- . option communication graphique
- . option ébéniste

. option horlogerie

. option photographie

. option tapissier d'ameublement

. option vêtement et accessoire de mode

- Bâtiment : étude de prix, organisation et gestion de travaux

- Bâtiment : métal-aluminium-verre-matériaux de synthèse

- Bio-industries de transformation

- Bois-construction et aménagement du bâtiment

- Carrosserie :

. option construction

. option réparation

- Commerce

- Comptabilité

- Construction-bâtiment gros œuvre

- Cultures marines

- Énergétique :

. option A : installation et mise en œuvre des systèmes énergétiques et climatiques

. option B : gestion et maintenance des systèmes énergétiques et climatiques

- Équipements et installations électriques

- Étude et définition de produits industriels

- Exploitation des transports

- Hygiène et environnement

- Industries de procédés

- Industries graphiques (impression)

- Industries graphiques (préparation de la forme imprimante)

- Logistique

- Maintenance de véhicules automobiles :

. option voitures particulières

. option véhicules industriels

. option bateaux de plaisance

. option motocycles

- Maintenance de l'audiovisuel électronique

- Maintenance des systèmes mécaniques automatisés :

. option systèmes mécaniques automatisés

. option fabrication des pâtes, papiers, cartons

. option systèmes ferroviaires

- Maintenance des appareils et équipements ménagers et de collectivités

- Maintenance et exploitation des matériels agricoles, de travaux publics, de parcs et jardins

- Métiers de la sécurité :

. option police nationale

- Métiers de l'alimentation

- Métiers de la mode et industries connexes-productive

- Micro-informatique et réseaux : installation et maintenance

- Mise en œuvre des matériaux :

. option matériaux céramiques

. option matériaux métalliques moulés

. option industries textiles

- Outillage de mise en forme des matériaux :

. option réalisation des outillages métalliques

. option réalisation des outillages non métalliques

- Pilotage de systèmes de production automatisée
- Plasturgie
- Productique bois
- Productique mécanique :
 - . option usinage
 - . option décolletage
- Réalisation d'ouvrages chaudronnés et de

- structures métalliques
- Restauration
- Secrétariat
- Services (accueil, assistance, conseil)
- Traitements de surfaces
- Travaux publics
- Vente-représentation

EXAMENSNOR : MENE0202523N
RLR : 540-0NOTE DE SERVICE N°2002-237
DU 6-11-2002MEN
DESCO A3

Calendrier des examens des baccalauréats général, technologique, professionnel, des brevets de technicien et du diplôme national du brevet - session 2003

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

I - Baccalauréat général et baccalauréat technologique

Toutes académies de métropole.

A - Épreuves écrites

Les épreuves écrites du premier groupe sont fixées aux dates suivantes :

- les 12, 13, 16, 17, et 18 juin 2003 pour le baccalauréat général (séries L, ES et S), dans l'ordre et selon l'horaire définis en annexe I.

- les 12, 13, 18, 19 et 20 juin 2003 pour le baccalauréat technologique, dans l'ordre et selon l'horaire définis en annexe II et III pour les séries STI, SMS, STL, STT et hôtellerie. Le calendrier détaillé des épreuves de la série techniques de la musique et de la danse est fixé par le recteur de l'académie d'Orléans-Tours.

Les épreuves écrites de français, qu'elles soient subies au titre de la session 2003 ou par anticipation au titre de la session 2004 sont fixées au :

- vendredi 13 juin 2003 de 8 heures à 12 heures pour le baccalauréat général ;

- vendredi 13 juin 2003 de 14 h à 18 heures pour le baccalauréat technologique.

Je vous demande de veiller à ce que les enseignants chargés des corrections des épreuves de

philosophie soient dispensés de toute surveillance d'autres épreuves écrites.

B - Baccalauréat-Abitur

Les épreuves d'histoire et de géographie des candidats à l'Abitur pour la délivrance simultanée du baccalauréat et de l'Abitur sont fixées au :

● Pour la session normale :

- jeudi 5 juin 2003 de 9 heures à 12 heures 30 pour la première partie ;

- jeudi 5 juin 2003 de 14 heures 30 à 16 heures pour la deuxième partie.

● Pour la session de remplacement :

- vendredi 5 septembre 2003 de 9 heures à 12 heures 30 pour la première partie ;

- vendredi 5 septembre 2003 de 14 heures 30 à 16 heures pour la deuxième partie.

La date de l'épreuve d'allemand est fixée par les recteurs en liaison avec le lycée concerné.

C - Option internationale du baccalauréat

Les épreuves spécifiques de l'option internationale du baccalauréat de la session 2003 pour les centres situés en France et à l'étranger sont fixées au :

● Pour la session normale :

- jeudi 5 juin 2003 de 8 heures à 12 heures pour l'épreuve de langue-littérature de la section ;

- vendredi 6 juin 2003 de 8 heures à 12 heures pour l'épreuve d'histoire-géographie.

● Pour la session de remplacement :

- mercredi 10 septembre 2003 de 14 heures à 18 heures pour l'épreuve de langue-littérature de la section ;

- mardi 9 septembre 2003 de 8 heures à 12 heures pour l'épreuve d'histoire-géographie.

Les centres d'Amérique, du Maroc et de la

Tunisie composeront aux dates fixées par leur académie de rattachement.

D - Épreuves orales et pratiques

Le calendrier des épreuves orales des premier et second groupes et le calendrier des épreuves pratiques et orales sur dossier sont fixés par les recteurs à l'exception de l'épreuve pratique de communication en santé et action sociale de la série SMS dont la partie écrite est fixée pour toutes les académies, au **mercredi 21 mai 2003 de 14 heures à 16 heures**.

Les épreuves orales du second groupe se dérouleront dans l'ensemble des académies jusqu'au **jeudi 10 juillet 2003 inclus**.

E - Épreuves facultatives

Les épreuves facultatives du baccalauréat général et du baccalauréat technologique se dérouleront aux dates fixées par les recteurs, à l'exception des épreuves suivantes :

- Épreuves écrites des langues vivantes étrangères énumérées au paragraphe I.3 de la note de service n° 96-243 du 16 octobre 1996 (B.O. n° 38 du 24 octobre 1996) : **mercredi 26 mars 2003 de 14 h à 16 heures**.

- Prise rapide de la parole : (baccalauréat technologique) :

. série STT : **mercredi 28 mai 2003 de 14 h à 14 h 45 ;**

. série SMS : **mercredi 28 mai 2003 de 14 h à 14 h 45**.

- Mathématiques (série L) : **mercredi 18 juin 2003 de 8 h à 11 h**.

F - Épreuves de longue durée

Les épreuves d'une durée supérieure ou égale à 6 heures pourront faire l'objet d'une interruption d'une demi-heure pour le déjeuner des candidats pris sur place. La durée de l'épreuve sera alors prolongée de 30 minutes.

G - Session de remplacement

Les épreuves écrites de la session de remplacement du baccalauréat sont fixées aux dates suivantes :

- Les **8, 9, 10, 11, et 12 septembre 2003** dans l'ordre et selon l'horaire définis en annexe IV pour le baccalauréat général ; dans l'ordre et selon l'horaire définis, en annexe V et VI pour le baccalauréat technologique. Le calendrier détaillé des épreuves de la série techniques de la musique et de la danse est fixé par le recteur de

l'académie d'Orléans-Tours.

- Les épreuves écrites de français du baccalauréat général et du baccalauréat technologique sont fixées au **vendredi 12 septembre 2003 de 8 h à 12 heures**.

Le calendrier des épreuves orales et pratiques est fixé par les recteurs à l'exception de l'épreuve pratique de communication en santé et action sociale de la série SMS dont la partie écrite est fixée au **lundi 8 septembre 2003 de 14 h à 16 heures**.

H - Communication des résultats du premier groupe d'épreuves

Les recteurs veilleront à ce que la communication des résultats du premier groupe d'épreuves n'intervienne pas avant le **vendredi 4 juillet 2003** pour les baccalauréats général et technologique.

II - Baccalauréat professionnel

Académies de métropole, DOM-TOM à l'exception de la Nouvelle-Calédonie.

A - Session normale

Pour la métropole et la Réunion les épreuves écrites de l'examen du baccalauréat professionnel sont fixées aux **lundi 23, mardi 24, mercredi 25 et jeudi 26 juin 2003**.

Pour les académies de Guadeloupe, Guyane, Martinique et la Polynésie française elles se dérouleront les **vendredi 20, lundi 23, mardi 24, mercredi 25 et jeudi 26 juin 2003**.

Des calendriers spécifiques à chaque spécialité de baccalauréat professionnel feront l'objet, comme chaque année, d'un courrier particulier.

B - Épreuves de remplacement

Les épreuves de remplacement écrites de l'examen du baccalauréat professionnel se dérouleront les **lundi 22, mardi 23, mercredi 24 et jeudi 25 septembre 2003**.

III - Brevet de technicien

Les épreuves écrites de la première série de l'examen du brevet de technicien auront lieu les **2, 3, 4 et 5 juin 2003**.

Les épreuves orales et pratiques de la première série, les épreuves de la deuxième série et les épreuves facultatives se dérouleront suivant un calendrier fixé par les recteurs.

Les épreuves écrites de la première série de la

session de remplacement (épreuves d'enseignement général uniquement) auront lieu les **8, 9, 10 et 11 septembre 2003**.

Ces épreuves se dérouleront dans l'ordre et selon l'horaire fixés par les recteurs responsables de leur organisation.

IV - Le diplôme national du brevet

Toutes académies de métropole.

La session de l'examen sera organisée à compter du **mercredi 25 juin 2003**.

VI - Dates de fin des sessions

Dans toutes les académies les sessions se

termineront :

- **le vendredi 4 juillet 2003** pour ce qui concerne le diplôme national du brevet ;

- **le jeudi 10 juillet 2003 inclus** pour ce qui concerne les baccalauréats général, technologique et professionnel et le brevet de technicien. Les examinateurs et correcteurs membres de jurys seront en fonction jusqu'à cette date.

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

(voir annexes pages suivantes)

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES DU BACCALAURÉAT GÉNÉRAL - SESSION 2003

DATES	SÉRIE LITTÉRAIRE	SÉRIE ÉCONOMIQUE ET SOCIALE	SÉRIE SCIENTIFIQUE
Jeudi 12 juin	Philosophie 8 h - 12 h Mathématiques informatiques épreuve anticipée 14 h - 15 h 30 Enseignement scientifique épreuve anticipée 16 h 30 - 18 h	Philosophie 8 h - 12 h Enseignement scientifique épreuve anticipée 14 h - 15 h 30	Philosophie 8 h - 12 h
Vendredi 13 juin	Français et littérature 8 h - 12 h Littérature 14 h - 17 h	Français 8 h - 12 h	Français 8 h - 12 h
Lundi 16 juin	Histoire-géographie 8 h - 12 h Arts (épreuve écrite) : 14 h - 17 h 30 arts plastiques ou musique ou théâtre ou cinéma ou histoire des arts ou danse Grec ancien 14 h - 17 h	Histoire-géographie 8 h - 12 h	Histoire-géographie 8 h - 12 h Physique-chimie 14 h - 17 h 30
Mardi 17 juin	Latin 8 h - 11 h LV1 14 h - 17 h	Mathématiques 9 h - 12 h LV1 14 h - 17 h	Mathématiques 8 h - 12 h LV1 14 h - 17 h
Mercredi 18 juin	Mathématiques épreuve facultative 8 h - 11 h LV2 étrangère 14 h - 17 h LV2 régionale 14 h - 17 h	Sciences économiques et sociales 8 h - 12 h ou 13 h (spécialité)	Sciences de la vie et de la Terre ou biologie-écologie 8 h - 11 h 30 ou sciences de l'ingénieur 8 h - 12 h LV2 étrangère 14 h - 16 h LV2 régionale 14 h - 16 h

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES DU BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE - SESSION 2003

DATES	SMS	STL		STT	
		Biochimie Génie biologique	Physique de laboratoire	Chimie de laboratoire	Action et communication administratives Action et communication commerciales
Jeudi 12 juin	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h
Vendredi 13 juin	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h
Mercredi 18 juin	Mathématiques 10 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 10 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 9 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Étude de cas 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h
Jeudi 19 juin	Biologie humaine et physiopathologie 8 h - 12 h Sciences physiques 14 h - 16 h	Biochimie- biologie 8 h - 12 h Sciences physiques 14 h - 17 h	Physique- chimie 9 h - 12 h Électricité 14 h - 17 h	Chimie 9 h - 12 h Physique 14 h - 16 h	Économie-droit 9 h - 12 h Mathématiques 14 h - 17 h
Vendredi 20 juin	Sciences sanitaires et sociales 8 h - 12 h Économie 14 h - 15 h		Contrôle et régulation ou optique et physico-chimie 9 h - 12 h	Génie chimique 8 h - 11 h	

Annexe III

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES DU BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE - SESSION 2003

DATES	STI					HÔTELLERIE
	Génie civil Génie mécanique Génie énergétique Génie des matériaux	Génie électronique	Génie électrotechnique	Génie optique	Arts appliqués	
Jeudi 12 juin	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h
Vendredi 13 juin	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Mathématiques 10 h - 12 h Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h
Mercredi 18 juin	Mathématiques 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Physique appliquée 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Physique appliquée 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Sciences physiques appliquées 9 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Arts, techniques et civilisations 9 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Environnement du tourisme 8 h - 11 h
Jeudi 19 juin	Étude des constructions 8 h - 14 h	Mathématiques 8 h - 12 h	Mathématiques 8 h - 12 h	Mathématiques 8 h - 12 h	Étude de cas 8 h - 12 h Physique chimie 14 h - 16 h	Gestion hôtelière et mathématiques 8 h - 12 h 30
Vendredi 20 juin	Sciences physiques et physique appliquée 9 h - 11 h	ESTI 8 h - 14 h	Étude des constructions 8 h - 12 h	Études des constructions 8 h - 14 h	Recherche appliquée 8 h - 16 h	Sciences appliquées et technologies 8 h - 11 h

Annexe IV

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES DU BACCALAURÉAT GÉNÉRAL - SESSION DE REMPLACEMENT 2003

DATES	SÉRIE LITTÉRAIRE	SÉRIE ÉCONOMIQUE ET SOCIALE	SÉRIE SCIENTIFIQUE
Lundi 8 septembre	Philosophie 8 h - 12 h LV2 étrangère 14 h - 17 h LV2 régionale 14 h - 17 h	Philosophie 8 h - 12 h	Philosophie 8 h - 12 h LV2 étrangère 14 h - 16 h LV2 régionale 14 h - 16 h
Mardi 9 septembre	Histoire-géographie 8 h - 12 h Littérature 14 h - 17 h	Histoire-géographie 8 h - 12 h Mathématiques 14 h - 17 h	Histoire-géographie 8 h - 12 h Physique-chimie 14 h - 17 h 30
Mercredi 10 septembre	Mathématiques-informatique épreuve anticipée 8 h - 9 h 30 Enseignement scientifique épreuve anticipée 10 h 30 - 12 h LV1 14 h - 17 h	Enseignement scientifique épreuve anticipée 10 h 30 - 12 h LV1 14 h - 17 h	Mathématiques 8 h - 12 h
Jendredi 11 septembre	Latin 9 h - 12 h Arts (épreuve écrite) : 14 h - 17 h 30 arts plastiques ou musique ou théâtre ou cinéma ou histoire des arts ou danse Grec ancien 14 h - 17 h	Sciences économiques et sociales 8 h - 12 h ou 13 h (spécialité)	Sciences de l'ingénieur 8 h - 12 h ou sciences de la vie et de la Terre ou biologie-écologie 8 h 30 - 12 h
Vendredi 12 septembre	Français et littérature 8 h - 12 h	Français 8 h - 12 h	Français 8 h - 12 h

Annexe V

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES DU BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE - SESSION DE REMPLACEMENT 2003

DATES	SMS	STL			STT	
		Biochimie Génie biologique	Physique de laboratoire	Chimie de laboratoire	Action et communication administratives Action et communication commerciales	Comptabilité et gestion Informatique et gestion
Lundi 8 septembre	Philosophie 8 h - 12 h Communication en santé et action sociale 14 h - 16 h	Philosophie 8 h - 12 h	Philosophie 8 h - 12 h	Philosophie 8 h - 12 h	Philosophie 8 h - 12 h	Philosophie 8 h - 12 h
Mardi 9 septembre	Biologie humaine et physiopathologie 8 h - 12 h Sciences physiques 14 h - 16 h	Biochimie- biologie 8 h - 12 h Sciences physiques 14 h - 17 h	Physique-chimie 9 h - 12 h	Chimie 9 h - 12 h	Étude de cas 8 h - 12 h	Étude de cas 8 h - 12 h
Mercredi 10 septembre	Mathématiques 10 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 10 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 9 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 14 h - 16 h	Mathématiques 14 h - 17 h
Jedi 11 septembre	Sciences sanitaires et sociales 8 h - 12 h Économie 14 h - 15 h	Mathématiques 10 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 9 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 14 h - 16 h	Économie-droit 9 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h
Vendredi 12 septembre	Sciences sanitaires et sociales 8 h - 12 h	Mathématiques 10 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 9 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Mathématiques 14 h - 16 h	Mathématiques 14 h - 17 h

Annexe VI

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES DU BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE - SESSION DE REMPLACEMENT 2003

DATES	STI					HÔTELLERIE
	Génie civil Génie mécanique Génie énergétique Génie des matériaux	Génie électronique	Génie électrotechnique	Génie optique	Arts appliqués	
Lundi 8 septembre	Philosophie 8 h - 12 h	Philosophie 8 h - 12 h	Philosophie 8 h - 12 h	Philosophie 8 h - 12 h	Philosophie 8 h - 12 h Mathématiques 14 h - 16 h	Philosophie 8 h - 12 h
Mardi 9 septembre	Étude des constructions 8 h - 14 h	Mathématiques 8 h - 12 h	Mathématiques 8 h - 12 h	Mathématiques 8 h - 12 h	Arts, techniques et civilisations 9 h - 12 h Physique-chimie 14 h - 16 h	Environnement du tourisme 9 h - 12 h
Mercredi 10 septembre	Mathématiques 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Physique appliquée 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Physique appliquée 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Sciences physiques appliquées 9 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Étude de cas 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Gestion hôtelière et mathématiques 8 h - 12 h 30
Jeudi 11 septembre	Sciences physiques et physique appliquée 9 h - 11 h	ESTI 8 h - 14 h	Études des constructions 8 h - 12 h	Études des constructions 8 h - 14 h	Recherche appliquée 8 h - 16 h	Sciences appliquées et technologie 9 h - 12 h
Vendredi 12 septembre	Français 8 h - 12 h	Français 8 h - 12 h	Français 8 h - 12 h	Français 8 h - 12 h	Français 8 h - 12 h	Français 8 h - 12 h

PROGRAMMES

NOR : MENE0201499Z
RLR : 545-0a

RECTIFICATIF DU 7-11-2002

MEN
DESCO A4

Programme d'enseignement du français et de l'histoire-géographie pour les CAP

Réf. : A. du 26-6-2002 (B.O. hors-série n° 5 du 29-8-2002 (pp. 21 et suivantes))

■ Par suite d'une erreur typographique, il convient, dans la partie IV de la section "histoire et géographie" de l'annexe à l'arrêté cité ci-dessus, de **remplacer**, dans la colonne "Thèmes

généraux", la phrase : "1 - Du mondial au local : les territoires contemporains" par la phrase : "1 - Du local au mondial : les territoires contemporains".

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

ACTIVITÉS
ÉDUCATIVES

NOR : MENE0202514N
RLR : 554-9

NOTE DE SERVICE N°2002-248
DU 7-11-2002

MEN
DESCO A9

Printemps des poètes - année 2002-2003

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

■ La cinquième édition du Printemps des poètes aura lieu du **10 au 16 mars 2003** ; elle aura pour thème les "Poésies du monde". Cette manifestation, soutenue conjointement par le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et le ministère de la culture et de la communication, a fait l'objet d'une première circulaire de cadrage (note du 24 avril 2002 publiée au B.O. n° 18 du 2 mai 2002) ; la présente note a pour objectif d'apporter des précisions sur les modalités de l'opération et le détail des actions proposées aux enseignants.

Le thème choisi devra permettre de mettre en valeur les poésies d'ailleurs, d'hier et d'aujourd'hui - qu'il s'agisse de poésie étrangère ou de poésie francophone. On pourra à cet égard s'appuyer aussi bien sur des poèmes rédigés en français ou déjà traduits que sur des textes en langue étrangère dont l'étude pourra se faire en liaison avec des professeurs d'autres disciplines, en particulier avec des professeurs de langues. On veillera à s'appuyer sur l'ensemble

des manifestations culturelles susceptibles de proposer un point d'ancrage (semaine des cultures étrangères, concours Portugal, etc.) ; une attention particulière pourra à ce titre être portée aux poètes algériens dans le cadre de l'année de l'Algérie en France (échanges avec des établissements algériens, lectures ponctuelles en langue d'origine par des locuteurs natifs, etc.).

S'il est souhaitable d'encourager, comme les années précédentes, la transmission orale de la poésie, il importe toutefois de ne pas négliger la création poétique des élèves et d'encourager le travail d'écriture qui, dans le cadre des nouveaux programmes scolaires, doit prendre une place plus importante dans le travail quotidien des élèves. Le travail sur la poésie peut amener les élèves à découvrir ou redécouvrir le plaisir de lire et d'écrire : l'objectif visé est de susciter une curiosité et un appétit durables pour la poésie.

La note du 24 avril dernier portait à votre connaissance plusieurs propositions à destination des enseignants des premier et second degrés : "un jour un poème", "correspondances", "ateliers de diction", "brigades d'intervention poétique", "ateliers de traduction" et "la Babel heureuse" ; il revient à chacun de s'en emparer en toute liberté, en proposant aux élèves des accès diversifiés à une large sélection d'œuvres

poétiques. Pour chacune d'elles, la possibilité est ouverte d'un travail approfondi mené tout au long de l'année ou d'une participation plus ponctuelle lors de la semaine du Printemps des poètes. Quelques-unes de ces actions appellent les précisions ci-après.

1) Pour tous les établissements d'enseignement, de la maternelle au lycée

Un jour, un poème : durant la semaine du Printemps des poètes, chaque enseignant du premier degré, qu'il s'engage ou non dans un projet poésie, est invité à ouvrir sa journée par la lecture d'un poème, indépendamment de tout commentaire. De même les enseignants des collèges et des lycées, quelle que soit leur discipline, introduiront-ils leurs cours de façon analogue.

Les professeurs peuvent puiser dans leur répertoire personnel mais également s'aider de la sélection d'ouvrages pour le 1er degré, diffusée sous la responsabilité de la direction de l'enseignement scolaire. Cette dernière, consultable sur le site Éduscol (rubrique "actions éducatives"), est dès à présent disponible dans les inspections académiques. Une large partie de cette sélection est utilisable dans le second degré. Une sélection d'ouvrages réalisée, à titre indicatif par le Printemps des poètes, est disponible sur le site de l'association.

2) Pour les collèges et les lycées

Les ateliers de traduction : dans les classes de langue vivante, ils consistent en l'organisation d'ateliers de traduction de poèmes contemporains de langue étrangère et régionale. En collaboration avec l'inspection générale de langues vivantes, 52 poèmes brefs (26 pièces de 10 vers pour les collèges, 26 pièces de 20 vers pour les lycées), vous sont proposés pour illustrer les

26 langues vivantes étrangères et régionales enseignées. Ces textes seront consultables sur le site de la direction de l'enseignement scolaire et sur le site du Printemps des poètes et diffusés dans les établissements par l'intermédiaire des délégations académiques à l'action culturelle et par les inspecteurs pédagogiques régionaux de langues.

Outre ces propositions, le Printemps des poètes s'ouvre sur l'espace francophone en invitant les élèves de collèges et lycées des établissements français et étrangers à échanger des poèmes. Sur le site internet de l'association Printemps des poètes, les élèves pourront échanger leurs poèmes en proposant des débuts ou des suites de poèmes. Ces "**Poèmes à suivre**" motiveront des réactions et des échanges entre élèves.

On veillera enfin à donner une place significative aux poésies créées par les femmes. Une liste bibliographique indicative, établie par la Mission pour l'égalité des chances garçons/filles, est disponible sur les sites internet de la direction de l'enseignement scolaire et de l'association Printemps des poètes.

Contacts

Ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'enseignement scolaire, DESCO A9, 110 rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP

pascale.thibault@education.gouv.fr

www.eduscol.education.fr (rubrique actions éducatives)

avec@printempsdespoetes.com

www.printempsdespoetes.com

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

P ERSONNELS

CONCOURS

NOR : MENA0202395A
 RLR : 631-1

ARRÊTÉ DU 23-10-2002
 JO DU 29-10-2002

MEN - DPATE B2
 FPP

Recrutement d'inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux - année 2003

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'État et de l'aménagement du territoire en date du 23 octobre 2002, un concours est ouvert pour le recrutement d'inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques

régionaux au titre de l'année 2003.

Le nombre de postes offerts à ce concours sera fixé ultérieurement par un arrêté interministériel. Le registre des inscriptions sera ouvert à la division des examens et concours de chaque académie et au service interacadémique des examens et concours pour les académies de Paris, Créteil et Versailles du lundi 4 novembre 2002 au 29 novembre 2002 inclus, à 17 heures.

Nota - Tous renseignements peuvent être obtenus auprès de la division des examens et concours des rectorats.

LISTE D'APTITUDE

NOR : MEND0202606N
 RLR : 621-3

NOTE DE SERVICE N°2002-244
 DU 6-11-2002

MEN
 DA B2

A ccès à l'emploi d'administrateur civil - année 2003

Texte adressé aux directrices et directeurs de l'administration centrale ; au directeur du personnel et de l'administration du ministère des sports ; à la déléguée à la communication ; au délégué aux relations internationales et à la coopération ; à la doyenne de l'inspection générale de l'éducation nationale ; au chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes d'université et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des établissements publics nationaux à caractère scientifique et technologique ; au contrôleur financier ; au chef du bureau du cabinet Réf. : D. n° 99-945 du 16-12-1999 mod., not. art. 5 et 6, titre II ; A. du 14-6-2000

■ Le décret n° 99-945 du 16 novembre 1999 modifié portant statut particulier des administrateurs civils prévoit que des nominations dans ce corps sont prononcées chaque année parmi certains fonctionnaires de catégorie A. Pour neuf administrateurs civils nommés

parmi les anciens élèves de l'École nationale d'administration sortis de l'école la même année, sont prononcées :

- quatre nominations au bénéfice des attachés principaux d'administration centrale ;
- deux nominations au bénéfice des autres fonctionnaires de l'État de catégorie A.

Les personnels ainsi nommés sont préalablement inscrits sur une liste d'aptitude, établie par ordre de mérite par le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'État et de l'aménagement du territoire sur avis du comité de sélection interministériel rendu après examen des titres professionnels des intéressés.

La répartition entre administrations des emplois offerts est établie par arrêté du Premier ministre publié au Journal officiel (3ème trimestre 2003). À titre d'information, vous trouverez en annexe, un tableau synthétisant le nombre de candidatures présentées au cours des cinq dernières années.

La présente note expose la procédure de nomination au choix dans le corps des administrateurs civils au titre de l'année 2003.

I - Dépôt des candidatures

Les candidats devront déposer leur dossier **entre le 1er novembre 2002 et le 5 janvier 2003**. Néanmoins, il leur est recommandé de constituer et d'adresser leur dossier à leur autorité de gestion **avant le 20 décembre 2002**, de façon à ce que les services gestionnaires, puissent, le cas échéant, le compléter.

II - Conditions de candidature

Peuvent faire acte de candidature au titre de l'année 2003 :

- les attachés d'administration centrale, âgés de moins de cinquante ans et justifiant de quatre ans de services effectifs dans ce corps ou de services accomplis en position de détachement, depuis leur nomination en qualité d'attaché principal ou depuis leur détachement en cette même qualité ;

- les fonctionnaires, autres que ceux visés précédemment, justifiant de dix ans de services effectifs dans un corps ou emploi de catégorie A, notamment dans un corps des services déconcentrés, âgés de plus de trente-cinq ans et de moins de cinquante ans. Les dix ans de services effectifs peuvent être décomptés dans un ou plusieurs corps ou emplois de catégorie A.

Ces conditions d'âge, de grade et d'ancienneté s'apprécient au 1er janvier 2003.

III - Procédure

La réception et l'instruction des candidatures sont assurées uniquement par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans le corps de catégorie A auquel appartient le candidat (la direction de l'administration pour les attachés principaux d'administration centrale ; la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement pour les personnels de l'ASU, les IA-IPR, les IEN, les personnels de direction des lycées et collèges, les personnels ingénieurs, techniques, administratifs, de recherche et de formation ; la direction des personnels enseignants pour les personnels enseignants ; la direction du personnel et de l'administration du ministère des sports pour les personnels d'inspection de la jeunesse, des sports et des loisirs...).

Sur cette même base, le fonctionnaire en position de détachement doit se porter candidat auprès de son administration d'origine. Lorsque le pouvoir de nomination est exercé conjointement par plusieurs autorités, il convient de saisir celle dont le corps relève directement.

Les candidatures présentées au titre des opérations de sélection des années antérieures doivent être renouvelées.

Les candidats sont invités à prendre contact avec la direction de l'administration, service de l'administration centrale, sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale, bureau de gestion des personnels, DA B2, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 13 05 ou 01 55 55 21 64 : Marylène Iannascoli ou Anne-Marie Aurin ou par messagerie électronique : marylene.iannascoli@education.gouv.fr ou anne-marie.aurin@education.gouv.fr pour demander les documents nécessaires à la constitution des dossiers de candidatures.

Certaines pièces constitutives de ce dossier (dossier de candidature, fiche d'appréciation, relevé de notes) sont disponibles sous forme de fichier Word. Les candidats ou les autorités gestionnaires peuvent demander la transmission de ces documents par courrier électronique.

Les dossiers complétés et visés des autorités hiérarchiques pour ce qui concerne la fiche d'appréciation et de l'autorité investie du pouvoir de nomination pour l'ensemble du dossier, devront être adressés à ce même bureau.

Aucun dossier de candidature ne devra être transmis directement à la direction générale de l'administration et de la fonction publique, la direction de l'administration étant chargée de centraliser et d'adresser l'ensemble de ces dossiers.

IV - Constitution du dossier de candidature

Le candidat devra fournir, les trois documents datés et signés suivants :

- 1) **Un curriculum vitae dactylographié, rédigé sur deux pages maximum et accompagné d'une photo d'identité**. Ce document doit mentionner : les affectations successives et les fonctions correspondantes, avec leur durée, les

responsabilités effectivement exercées (champ réel des compétences exercées, nombre de personnes encadrées, niveau des responsabilités assumées), les travaux réalisés, les avancements de grade ou promotion de corps en indiquant leur modalité (promotion interne ou concours), les examens et diplômes acquis, les concours présentés.

2) Une lettre de motivation manuscrite d'au maximum trois pages dans laquelle le candidat devra faire connaître l'appréciation qu'il porte sur les différentes étapes de sa propre carrière, le sens qu'il veut lui donner, et les raisons qui l'amènent à présenter sa candidature.

Cette lettre dont le contenu et la conception n'ont rien de commun avec le curriculum vitae constitue un guide très important dans le choix du comité de sélection. Son impact doit être souligné dans la mesure où elle constitue le document le plus susceptible d'éclairer les membres du comité sur la personnalité du candidat et son potentiel.

3) Une déclaration rédigée de la façon suivante : "Je soussigné..... reconnais avoir été informé de l'obligation, en cas d'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions d'administrateur civil, d'avoir à suivre de manière assidue le cycle de perfectionnement sous peine de ne pas être titularisé dans les corps des administrateurs civils, puis d'avoir à rejoindre l'affectation qui me sera assignée dans une administration centrale selon le rang de classement puis éventuellement, à occuper un emploi de sous-préfet. Je m'engage à accepter un tel emploi sous peine d'être radié du corps".

Le candidat joindra également :

4) Un organigramme de la sous-direction ou du service dans lequel il exerce. Il lui est demandé de s'y situer. Doivent être précisés : l'organisation de la sous-direction ou du service ainsi que les caractéristiques des bureaux ou unités administratives comprenant le corps d'appartenance des chefs de bureau, une description succincte des attributions de chaque bureau et le nombre d'agents par catégorie pour chaque bureau. Aucun sigle ne devra être utilisé.

5) Une fiche d'appréciation (dite annexe 2) élaborée par une autorité unique pour les candidats d'une même direction ou d'un même service.

Elle doit être remplie avec une volonté d'objectivité réelle et des appréciations détaillées et nuancées. Il est souhaitable d'éviter de remplir toutes les rubriques au meilleur niveau d'appréciation, les membres du comité de sélection ne pouvant que s'interroger sur une série de fiches ne faisant apparaître aucun point faible. Les candidats en position de détachement feront viser ce document par l'autorité auprès de laquelle ils sont détachés, sachant toutefois que l'administration d'origine se garde la faculté de compléter ce document, en particulier si le détachement est récent.

L'autorité investie du pouvoir de nomination et elle seule complètera ce dossier de candidature par les documents suivants qui seront obligatoirement dactylographiés :

- Un dossier de candidature préimprimé (4 pages)

- La partie "description des fonctions actuelles" (page 3) concerne le profil du poste tenu ; elle doit être exclusivement descriptive pour permettre l'identification précise de l'emploi occupé. Elle fera apparaître le champ de compétences de l'emploi et détaillera les tâches qu'il recouvre ainsi que leur importance relative (réglementation, gestion, contrôle...). Elle précisera également le nombre et la qualité des agents placés sous l'autorité du candidat.

- La partie "carrière du fonctionnaire depuis son entrée dans l'administration" (page 4) doit retracer tous les services effectués en qualité d'attaché principal ou de fonctionnaire de catégorie A et être certifiée par le directeur chargé du personnel dont relève le candidat.

Dans la mesure où les dossiers sont préparés assez longtemps avant que le comité de sélection n'établisse la liste des candidats auditionnés puis retenus, il est nécessaire d'actualiser, le cas échéant, ces informations, notamment en tenant informée la direction de l'administration des changements de fonctions intervenus depuis l'envoi initial du dossier, jusqu'au mois de septembre 2003. Toute promotion ou succès à un concours intéressant l'un des candidats devra être également signalé à la direction précitée.

- Les notations et appréciations des dix dernières années feront l'objet d'une transcription dactylographiée selon le modèle joint. Lorsque le

candidat est en position de détachement, il appartient à l'administration d'origine de recueillir les appréciations le concernant auprès de l'administration d'accueil.

V - Audition, nomination et reclassement

La liste des fonctionnaires retenus pour être auditionnés par le comité de sélection pourra être consultée sur le site internet (www.fonction-publique.gouv.fr). Chacun d'eux, est par ailleurs, convoqué individuellement.

L'audition d'une durée de vingt minutes, doit permettre d'apprécier la personnalité et les motivations du candidat, son expérience professionnelle ainsi que ses aptitudes à exercer des responsabilités d'encadrement et d'animation.

À l'issue des travaux du comité de sélection interministérielle, le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'État et de l'aménagement du territoire établit une liste d'aptitude unique, par ordre de mérite, complétée le cas échéant par une liste complémentaire établie par catégorie et par ordre de mérite.

Les candidats choisissent leur affectation en fonction de leur ordre de classement sur la liste d'aptitude, étant entendu qu'il n'est donné aux stagiaires aucune priorité de réaffectation dans leur ministère d'origine, ni même dans le poste précédemment occupé compte tenu de l'obligation faite aux lauréats de suivre un cycle de perfectionnement d'une durée de sept mois à compter de la date de nomination.

La titularisation et la prise de fonctions (le 1er septembre 2004) est subordonnée à l'accomplissement effectif et à temps plein d'un cycle de perfectionnement d'une durée de sept mois (du 1er janvier 2004 au 31 juillet 2004) organisé par l'École nationale d'administration. Les deux derniers mois de formation se déroulent à Strasbourg.

Les fonctionnaires nommés administrateurs

civils stagiaires (par décret du Président de la République) sont reclassés à un échelon du grade d'administrateur civil comportant un traitement égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient dans leur corps d'origine. Le plafonnement de ce grade au 9ème échelon (IB 966) peut entraîner une perte indiciaire qui donne lieu au versement d'une indemnité compensatrice correspondant à la différence entre l'indice majoré détenu par l'intéressé dans son corps d'origine et l'indice majoré de classement dans le corps d'accueil. Néanmoins, il convient d'attirer l'attention des candidats détachés sur emploi fonctionnel sur le fait que cette indemnité compensatrice ne peut venir compenser les rémunérations perçues (NBI indemnités, traitement) sur cet emploi, le calcul étant effectué par rapport au corps d'origine. Ces différents éléments doivent être soulignés dans la mesure où le retrait de certains fonctionnaires à l'issue du processus de sélection pourrait conduire, le comité de sélection, à s'interroger sur le bien-fondé de certaines propositions du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

Je vous saurais gré de porter ces informations à la connaissance des fonctionnaires relevant de votre autorité.

Je vous demande de veiller au strict respect de ces instructions, notamment en ce qui concerne les dates d'envoi des dossiers de candidatures rappelées dans la présente note et attire à nouveau votre attention sur le fait qu'aucun dossier ne devra être transmis directement à la direction générale de l'administration et de la fonction publique.

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

Le directeur de l'administration
Dominique ANTOINE

A

nnexe

Année	Nombre de candidatures présentées tous ministères confondus			Nombre de candidatures présentées MJNER			Candidats MJNER inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi d'administrateur civil	
	APAC	Autres cat. A	TOTAL	APAC	Autres cat. A	TOTAL	APAC	Autres cat. A
1998	311	162	473	32	34	66	3	3
1999			433	30	26	56	3	0
2000	239	123	362	23	16	39	3	1
2001	238	109	347	22	11	33	0	1
2002	222	113	335	25	16	41	en cours	

FORMATION CONTINUE

NOR : MENE0202619N
RLR : 722-6 ; 807-1

NOTE DE SERVICE N°2002-246
DU 6-11-2002

MEN
DESCO B7
DESCO A10

Actions de formation continue destinées aux enseignants en fonction dans les établissements scolaires français à l'étranger - session 2003

Texte adressé aux ambassadeurs et chefs de poste diplomatique français à l'étranger

■ Le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, avec le concours de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), organisera au cours du mois de mars 2003, quatre dispositifs de formation continue à destination des personnels qui enseignent dans des établissements scolaires français à l'étranger, qu'ils soient en gestion directe, conventionnés ou simplement homologués par le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

Ces dispositifs, d'une durée de dix jours chacun, doivent permettre la formation de quatre-vingt-dix enseignants du premier degré répartis, selon leur zone de rattachement, entre les académies de Lille, Nancy-Metz et Rouen et cinquante enseignants du second degré dans l'académie de Nantes. Ils s'adressent en priorité aux enseignants non titulaires français ou étrangers et aux titulaires résidents qui exercent depuis plusieurs années dans des établissements scolaires français à l'étranger.

La formation proposée à ces enseignants constitue un moyen privilégié d'accompagner la mise en œuvre des orientations prioritaires de la politique éducative dans les établissements français à l'étranger et de contribuer ainsi au rayonnement de la langue et de la culture françaises dans le monde. Ces actions de formation viennent en complément des dispositifs mis en place dans les établissements par le biais des partenariats avec les académies.

Les formateurs s'attacheront dans la mesure du possible, à prendre en compte les besoins des enseignants afin de permettre à ces derniers une réappropriation dans leur pratique. Ils leur proposeront des éléments d'analyse et de compréhension des évolutions du système éducatif et faciliteront, dans un esprit de "compagnonnage", les échanges avec des enseignants exerçant en France. Ils veilleront à mettre l'accent sur les thèmes suivants :

- la maîtrise de la langue et la prévention de l'illettrisme ;
 - l'enseignement des langues vivantes à l'école ;
 - les programmes de l'école primaire ;
 - l'exploitation pédagogique des évaluations au collège ;
 - les dispositifs pluridisciplinaires d'enseignement au collège et au lycée ;
 - l'épreuve anticipée de français au baccalauréat.
- À l'issue de cette formation, un rapport de stage devra être remis au chef d'établissement,

(suite page 2731)

(suite
de la
page
2730)

à l'inspecteur de l'éducation nationale en résidence pour les enseignants du 1er degré et au ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche (bureau DESCO B7).

I - Dispositif de formation pour les enseignants du 1er degré (de la grande section de maternelle au cours moyen deuxième année)

1) Dates et lieux des stages

A - Stage dans l'académie de Lille

Dates : du 5 au 15 mars 2003 ; l'accueil des stagiaires sera assuré le 4 mars au soir

Public : enseignants issus des zones : Afrique centrale, orientale et australe, Maghreb, Océan Indien.

B - Stage dans l'académie de Nancy-Metz

Dates : du 13 au 21 mars 2003 ; l'accueil des stagiaires sera assuré le 12 mars au soir

Public : enseignants issus des zones : Amérique du Nord, Asie-Pacifique, Europe, Moyen-Orient, Péninsule indienne.

C - Stage dans l'académie de Rouen

Dates : du 5 au 13 mars 2003 ; l'accueil des stagiaires sera assuré le 4 mars au soir.

Public : enseignants des zones : Afrique occidentale, Amérique centrale, Amérique du Sud.

2) Nombre de participants : 30 pour chacun des stages

3) Contenus et modalités

Il sera proposé des travaux d'atelier permettant d'aborder les questions relatives aux évolutions de l'école élémentaire. Ces ateliers pourront aborder des thèmes tels que :

- l'apprentissage de la langue orale et écrite et la prévention de l'illettrisme ;
- la prise en charge pédagogique de la diversité des élèves et le rôle des évaluations nationales ;
- l'utilisation pédagogique des technologies de l'information et de la communication ;
- l'enseignement des sciences et de la technologie à l'école ;
- l'éducation artistique et l'action culturelle dans le 1er degré.

En outre, les enseignants seront amenés à participer à l'activité d'une classe au cours de la session.

II - Dispositif de formation pour les professeurs de collège et de lycée (académie de Nantes)

1) Dates : du 17 au 26 mars 2003 ; l'accueil des

stagiaires sera assuré le 16 mars au soir.

2) Public : enseignants de collège et de lycée dans les disciplines suivantes : lettres, histoire et géographie, mathématiques, sciences de la vie et de la Terre, sciences physiques.

3) Nombre de participants : 50

4) Contenus et modalités

Les ateliers constitués au cours de la première semaine permettront d'aborder les thèmes suivants :

- les dispositifs pluridisciplinaires au collège ;
- les dispositifs d'aide individualisée au lycée ;
- les travaux personnels encadrés et leur évaluation ;
- l'utilisation pédagogique des TICE ;
- l'évaluation et son utilisation dans les dispositifs de remédiation ;
- l'organisation de la vie scolaire.

Les enseignants seront amenés, sous la responsabilité d'un professeur référent, à participer à l'activité d'une classe au cours de la deuxième semaine.

III - Dépôt des candidatures

Les personnels enseignants qui désirent participer à l'un de ces dispositifs devront remplir en double exemplaire la notice de candidature jointe en annexe. Un exemplaire sera remis au chef d'établissement pour être acheminé par la voie hiérarchique aux services de l'AEFE ; le second sera transmis directement par le chef d'établissement au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale, et de la recherche, direction de l'enseignement scolaire, bureau des relations internationales, DESCO B7, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 11 52, télécopie 01 55 55 06 35, adresse électronique : michel.cervoni@education.gouv.fr

Les autorités hiérarchiques, IEN en résidence, chefs d'établissement veilleront à donner un avis aussi précis que possible sur les candidatures, en liaison notamment avec le projet d'établissement et les plans de formation et procéderont à un classement des candidatures. Priorité sera accordée aux enseignants n'ayant pas bénéficié récemment d'une formation et appelés à rester dans leurs fonctions.

Ces demandes de candidature dûment remplies devront parvenir au bureau DESCO B7,

avant le 13 janvier 2003, délai de rigueur.

IV - Informations pour les candidats retenus

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) communiquera la liste des candidats retenus par télégramme circulaire à tous les postes diplomatiques concernés. Un programme détaillé de ces stages et des informations pratiques seront adressés à chacun des stagiaires.

Les frais d'hébergement seront pris en charge

par le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche. En ce qui concerne les frais de voyage (de l'étranger jusqu'aux académies concernées), l'AEFE précisera les conditions de remboursement des frais engagés par les établissements.

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

NOTICE DE CANDIDATURE

Dispositifs de formation continue destinés aux enseignants des établissements scolaires français à l'étranger - session 2003

Stage des académies de :

Nantes (second degré) Nancy-Metz (premier degré)
Lille (premier degré) Rouen (premier degré)

Nom du candidat / M. Mme Mlle

Prénom :

Date de naissance :

Depuis combien d'années êtes-vous en exercice à l'étranger ?

Titulaire résident Non-titulaire (cocher la case correspondante)

Grade (ex. : professeur des écoles, instituteur, PEGC, professeur certifié, professeur agrégé, ...)

Discipline enseignée

Classes

Lieu d'exercice et adresse précise de l'établissement

Adresse électronique de l'établissement

Coordonnées personnelles

Avez-vous déjà participé à un stage de formation en France ?

Si oui, lequel et en quelle année ?

Avez-vous déjà posé votre candidature à un stage de formation en France ?

Si oui, lequel et en quelle année ?

Date de nomination dans le poste actuel

Date de fin de mission

Je m'engage à participer, si ma candidature est retenue, au stage de
et, au cas où je serais dans l'impossibilité de participer, à en informer la DESCO dans les délais les plus brefs.

Fait à _____, le _____

Avis motivé du chef d'établissement

Avis motivé de l'IEN (pour le 1er degré)

Avis motivé du service de coopération et d'action culturelle

CONCOURS

NOR : MENA0202618N
RLR : 622-5cNOTE DE SERVICE N°2002-250
DU 8-11-2002MEN
DPATE B1
DPATE C4**R**ecrutement dans le corps
des CASU

Réf. : D. n° 2002-1140 du 4-9-2002 modifiant D. n° 83-1033 du 3-12-1983 ; A. du 3-10-2002 ; A. du 9-10-2002
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux vices-recteurs

■ Les réflexions du groupe de travail sur les missions et la carrière des conseillers d'administration scolaire et universitaire conduites par la DPATE avec les représentants des personnels ont montré l'importance et la complexité croissante des fonctions d'encadrement qu'ils exercent au sein des services académiques, des établissements publics locaux d'enseignement et des établissements publics d'enseignement supérieur. Les CASU constituent en outre le vivier principal de l'encadrement administratif supérieur des services déconcentrés et des établissements.

Dans un contexte de déconcentration et de responsabilité croissante à tous les niveaux du système éducatif, il est apparu nécessaire de réformer le mode de recrutement des CASU pour augmenter le nombre de candidats au concours et professionnaliser les épreuves.

L'objectif est, sans renoncer au contrôle de la maîtrise des connaissances indispensables à l'exercice d'une expertise de haut niveau, d'apprécier davantage d'une part la capacité à maîtriser des situations professionnelles, d'autre part les compétences d'ordre stratégique et managériales requises d'un cadre.

Les modalités de recrutement des CASU sont donc profondément modifiées à compter de 2003.

À cet effet, le décret n° 2002-1140 du 4 septembre 2002 modifie les articles 46 à 49 du décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire et relatif à l'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire.

1) Élargissement du vivier

Le décret précité prévoit désormais un concours

unique ouvert aux fonctionnaires relevant des trois fonctions publiques, appartenant à un corps, à un cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours, 4 ans de services effectifs en qualité de fonctionnaire titulaire ou stagiaire dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie A ou de même niveau.

2) Professionnalisation des épreuves

Une dimension plus professionnelle est donnée aux épreuves du concours. Celle-ci passe notamment par une réduction des épreuves nécessitant des savoirs académiques tant à l'écrit qu'à l'oral et par la mise en place d'un entretien du candidat avec le jury sur son parcours professionnel et ses motivations.

L'admissibilité

Les épreuves d'admissibilité consistent en deux épreuves écrites de même coefficient, à savoir :

- Rédaction d'une note, à partir d'un dossier technique présentant des aspects administratifs et financiers ou de gestion en relation avec le système éducatif, comprenant une analyse du problème posé et des propositions de solutions (durée de l'épreuve : 4 h - coefficient 2).

- Étude de cas sur une question de droit administratif ou de finances publiques selon le choix du jury (durée de l'épreuve : 3 h - coefficient 2) (programme joint en annexe).

L'admission

L'épreuve d'admission consiste en un entretien entre le candidat et les membres du jury, à partir d'un dossier présentant son parcours professionnel, constitué lors de son inscription et accompagné d'une lettre de motivation (durée de l'épreuve : 30 min - coefficient 4).

Ce dossier comprendra un état des services, un curriculum vitae, une présentation succincte des motivations de l'intéressé, ainsi que tous les éléments permettant de mettre en évidence son expérience et son aptitude professionnelle.

Il s'agira, durant cet échange de permettre au jury d'apprécier la personnalité du candidat à

partir de son expérience et de son parcours professionnel, de vérifier sa bonne connaissance de l'organisation du système éducatif et de son évolution (programme joint en annexe) mais également de juger son aptitude à l'animation d'équipe ainsi que son approche de la gestion des ressources humaines.

Le jury

Le jury du concours comprendra huit membres au minimum. Il sera composé d'au moins :

- un inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ou un chef de service, adjoint à un directeur de l'administration centrale au ministère de l'éducation nationale ou un recteur d'académie, président ;
- un inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ;

- un secrétaire général d'académie ;
- un secrétaire général d'administration scolaire et universitaire ;
- un secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur ;
- un personnel de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale ;
- un conseiller d'administration scolaire et universitaire appartenant à ce corps depuis 4 ans au moins ;
- une personnalité extérieure à l'éducation nationale, choisie en considération de ses compétences et de ses fonctions.

Les nouvelles modalités du concours de CASU s'appliqueront dès la session 2003 du concours des CASU. Le calendrier prévu est le suivant :

Inscription	du 4 novembre au 6 décembre 2002
Retour des confirmations d'inscription	18 décembre 2002
Épreuves écrites	4 février 2003

Je vous demande d'assurer une large diffusion de ce texte auprès des services relevant de votre autorité et d'accompagner cette diffusion d'une action d'information sur l'intérêt de cette réforme afin de susciter un plus grand nombre de candidats de qualité.

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**

PROGRAMME DE LA 2ÈME ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

I - Droit administratif

A - L'organisation administrative

- 1) L'organisation de l'État : centrale et déconcentrée
- 2) Les collectivités territoriales
- 3) Les établissements publics

B - Le fonctionnement de l'administration

- 1) Le pouvoir réglementaire

- 2) Les actes administratifs

- 3) Les contrats administratifs

- 4) Les services publics (théorie générale et les différents modes de gestion des services publics)

C - La fonction publique

- 1) Les agents de l'État et des collectivités territoriales (dispositif statutaire, responsabilité)
- 2) Les droits et devoirs des agents publics
- 3) La gestion des ressources humaines dans la fonction publique

D - La justice administrative

1) L'ordre juridictionnel administratif (les juridictions administratives, le contentieux, les procédures)

2) La compétence du juge administratif

E - Notions de science administrative

1) La décision administrative

2) Les relations entre l'administration et le public

F - L'Union européenne

1) Les institutions européennes : institutions politiques et institutions juridictionnelles

2) Le droit communautaire : sources et caractères

II - Finances publiques**A - Les finances de l'État**

1) Aspects politiques et économiques

2) Évolution du rôle financier de l'État (l'établissement de la politique économique et budgétaire, les modes d'intervention financière dans les domaines économique et social)

3) Le budget de l'État (élaboration, présentation, vote et exécution de la loi de finances, contrôles)

4) Les juridictions financières (les chambres régionales des comptes, la Cour des comptes et la Cour de discipline budgétaire et financière)

B - Les finances des collectivités territoriales**C - Les finances publiques européennes****D - La comptabilité publique****E - Le budget et son exécution (les comptes, la balance, le bilan, les résultats et le compte financier)****F - Les méthodes de gestion**

1) La comptabilité : un instrument d'information

2) Les coûts de gestion

3) La gestion prévisionnelle

4) Le contrôle de gestion

G - L'établissements public : procédure budgétaire et comptabilité

1) Le régime financier

2) Le plan comptable

3) La comptabilité patrimoniale

4) Les groupements d'établissements

ÉPREUVE D'ADMISSION : L'ORGANISATION DU SYSTÈME ÉDUCATIF ET SON ÉVOLUTION**A - L'organisation du système éducatif**

1) **L'échelon national** : les ministres et leur cabinet, l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, les inspections générales, les organismes consultatifs nationaux.

2) **L'échelon académique** : le recteur, chancelier des universités et ses services, les inspections territoriales, les organismes consultatifs académiques, les relations des services académiques avec les autres administrations régionales.

3) **L'échelon départemental** : l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale et ses services, les inspecteurs départementaux, les organismes consultatifs départementaux, les relations des services départementaux avec les autres administrations départementales et les collectivités territoriales.

4) **Articulation des différents échelons**, déconcentration et décentralisation dans le système éducatif.

B - Le système éducatif

1) Les différents niveaux de formation (1er et 2nd degrés, enseignement supérieur, enseignement spécialisé) et la sanction des études.

2) Organisation générale des écoles, des établissements secondaires et des établissements d'enseignement supérieur.

3) Notions générales sur les personnels enseignants et des personnels administratifs, techniques et d'encadrement.

4) L'enseignement privé.

C - Les grandes orientations de la politique éducative aux différents niveaux de l'enseignement

MOUVEMENT

NOR : MENA0202610N
RLR : 627-1bNOTE DE SERVICE N°2002-245
DU 6-11-2002MEN
DPATE C1

Mouvement des conseillers techniques et des assistants de service social - rentrée 2003

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; au recteur, directeur du CNED ; au directeur du CNOUS ; aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Wallis-et-Futuna, de Polynésie française ; au chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement des conseillers techniques et assistants de service social organisé par l'administration centrale, au titre de l'année 2003.

D'une manière générale, il est précisé que dans l'intérêt du service, une stabilité de 3 ans dans le poste actuel est recommandée, sauf situations exceptionnelles (raisons de santé, motifs familiaux...), qui feront l'objet d'une attention particulière.

Les dispositions spécifiques applicables au mouvement national des conseillers techniques de service social d'une part, au mouvement inter-académique des assistants de service social d'autre part, sont précisées dans les deux premières parties de la présente note, la troisième regroupant les règles générales du mouvement pour l'ensemble des deux corps.

1 - MOUVEMENT NATIONAL DES CONSEILLERS TECHNIQUES DE SERVICE SOCIAL

Les dispositions en vigueur l'année précédente sont reconduites à l'occasion du présent mouvement.

1.1 Postes offerts

Ils sont de trois types :

- postes de conseiller technique auprès du recteur ;
- postes de conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie ;
- postes de conseiller technique de service social implantés :

- . au service social en faveur des élèves ;
- . au service social en faveur des personnels ;
- . au CROUS ;
- . au service universitaire de médecine préventive ;
- . à l'administration centrale.

1.2 Personnels concernés

Ce mouvement concerne les conseillers techniques de service social régis par le décret n° 91-784 du 1er août 1991.

Les personnels mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme en application de l'article 1er du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certains positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, placés en position de détachement, mis en disponibilité, bénéficiant d'un congé de longue durée, ou accomplissant le service national, qui sollicitent une réintégration et une réaffectation formulent leur demande dans le cadre du mouvement national.

Les personnels bénéficiant d'un congé parental sont réaffectés soit dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail. Les agents souhaitant être réaffectés dans l'emploi le plus proche de leur domicile, si celui-ci n'est pas situé dans leur académie d'origine, participent au mouvement national où leur demande est examinée en concurrence avec celles des conseillers techniques de service social bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 3.3.1).

1.3 Formulation des vœux

Chaque demande comporte 6 vœux au maximum. Les conseillers techniques de service social désirant obtenir un changement d'affectation ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants, en particulier s'ils souhaitent pouvoir bénéficier éventuellement des possibilités qui apparaîtraient en cours de mouvement (toute mutation entraînant une nouvelle vacance). Ils peuvent notamment demander tout poste dans une académie. En revanche, il ne sera pas donné suite aux

demandes portant sur un secteur précis au sein d'un département.

Les vœux peuvent donc porter :

- sur des postes faisant l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, www.education.gouv.fr, rubrique "personnels", au cours du mois de décembre 2002. Les additifs ou modificatifs seront portés à la connaissance des agents sur internet ;
- sur des postes non publiés, susceptibles de se découvrir notamment à l'occasion des opérations de mutation ;
- sur tout poste dans une académie.

L'attention des conseillers techniques de service social est appelée tout particulièrement sur la saisie des demandes : en cas de mention erronée ou incomplète le dossier ne pourra pas être pris en compte.

S'agissant plus particulièrement des postes de conseiller technique d'un recteur ou d'un inspecteur d'académie, les dossiers de confirmation de candidatures édités à l'issue de la procédure d'inscription au mouvement sur internet et transmis par les conseillers techniques de service social au bureau DPATE C1 par la voie hiérarchique sont communiqués par l'administration centrale au recteur ou à l'inspecteur de l'académie concernée. Ces candidatures, revêtues de leur avis motivé, doivent ensuite être transmises dans les meilleurs délais, à la direction des personnels administratifs, techniques, et d'encadrement (bureau DPATE C1).

1.4 Déroulement des opérations de mutation

Les demandes de mutation des conseillers techniques de service social sont soumises à l'examen de la commission administrative paritaire nationale.

L'agent muté ne peut refuser le poste qui lui a été attribué que dans le cas où il a formulé une demande de mutation conditionnelle qui n'a pu être satisfaite.

1.5 Demandes de détachement

1.5.1 Accueil en détachement dans le corps

Les demandes de détachement dans le corps des conseillers techniques de service social du ministère de l'éducation nationale formulées

par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 12 du décret n° 91-784 du 1er août 1991 sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale.

Ces demandes, accompagnées de l'avis de l'autorité de gestion dont relève l'agent, du dernier arrêté de promotion et des trois dernières fiches de notation, doivent parvenir par la voie hiérarchique au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et des personnels sociaux et de santé (DPATE C1) **avant le 7 février 2003.**

1.5.2 Départ en détachement des agents titulaires du corps

Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et des personnels sociaux et de santé (DPATE C1) sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 29 avril 2003.**

En application de l'article 11 du décret du 1er août 1991 précité, les conseillers techniques de service social ne peuvent être placés en position de détachement qu'après avoir accompli deux années de services effectifs dans leur corps.

2 - MOUVEMENT INTERACADÉMIQUE DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL

Les règles applicables au mouvement 2003 reconduisent les dispositions mises en œuvre précédemment.

Le mouvement interacadémique est organisé, à la fois, sur des postes précis et sur des possibilités d'accueil.

2.1 Postes offerts

Il s'agit :

- a) de postes précis, implantés :
 - au service social en faveur des élèves, publiés par département ;
 - au service social en faveur des personnels ;
 - dans les services centraux des établissements publics à caractère administratif ;
 - à l'administration centrale ;
 - dans les CROUS ;
 - au service universitaire de médecine préventive.
- b) de possibilités d'accueil dans les académies qui correspondent :

- à des postes vacants offerts au mouvement interacadémique et dont la spécification sera précisée à l'occasion du mouvement intra-académique ;

- à des postes devenus vacants par le jeu du mouvement interacadémique, de quelque nature qu'ils soient. Il est rappelé qu'un agent quittant une académie par le biais d'une mutation, permet d'offrir une possibilité d'accueil supplémentaire dans cette même académie, indépendamment de celles déjà publiées.

2.2 Personnels concernés

Le mouvement interacadémique est ouvert aux assistants de service social, régis par le décret n° 91-783 du 1er août 1991.

Les assistants de service social en poste dans les territoires d'outre-mer, les services centraux des établissements publics à caractère administratif et à l'administration centrale, qui demandent une mutation dans une académie ou sur un poste précis, participent au mouvement interacadémique.

Les assistants de service social occupant à titre provisoire pour la durée de l'année scolaire 2002-2003 des fonctions de conseiller technique départemental sont informés que leurs fonctions sont susceptibles d'être assurées par des conseillers techniques de service social titulaires ou stagiaires dès la rentrée 2003. Ils sont invités, en conséquence, à prendre toutes dispositions, en liaison avec les autorités académiques, pour que soient définies leurs nouvelles attributions.

Les personnels mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme en application de l'article 1er du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, placés en position de détachement, mis en disponibilité, bénéficiant d'un congé de longue durée, ou accomplissant le service national, formulent une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique s'ils souhaitent être réaffectés dans leur académie d'origine, dans le cadre du mouvement interacadémique s'ils souhaitent être réaffectés dans une autre académie ou sur un poste précis publié.

Les personnels bénéficiant d'un congé parental sont réaffectés soit dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail. Dans ce cas, les agents concernés formulent une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique. Les agents souhaitant être réaffectés dans l'emploi le plus proche de leur domicile, si celui-ci n'est pas situé dans leur académie d'origine, participent au mouvement interacadémique où leur demande est examinée en concurrence avec celles des assistants de service social bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 3.3.1).

2.3 Formulation des vœux

Les demandes sont limitées à 6 vœux.

Ces vœux peuvent porter :

- sur des postes faisant l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, www.education.gouv.fr, rubrique "personnels", au cours du mois de décembre 2002. Les additifs ou modificatifs seront portés à la connaissance des agents sur internet ;
- sur une académie, que des possibilités d'accueil y soient publiées ou non.

2.4 Déroulement des opérations de mutation

Après avis de la commission administrative paritaire nationale consultée sur le mouvement interacadémique, les assistants de service social dont la mutation est proposée sont, soit affectés sur un poste précis, soit autorisés à entrer dans une académie sur une possibilité d'accueil.

Les agents entrant dans une académie prennent part au mouvement intra-académique, pour y être affectés sur tout type de poste, en concurrence avec les assistants de service social sollicitant une nouvelle affectation au sein de leur académie.

L'agent muté, soit sur un poste précis soit sur une possibilité d'accueil, ne peut refuser le poste qui lui a été attribué que dans le cas où il a formulé une demande conditionnelle qui n'a pu être satisfaite.

2.5 Demandes de détachement

Les demandes d'accueil en détachement dans le corps des assistants de service social du

ministère de l'éducation nationale formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 16 du décret n° 91-783 du 1er août 1991 sont soumises à l'avis des commissions administratives paritaires académiques. Ces demandes, accompagnées de l'avis de l'autorité de gestion dont relève l'agent, du dernier arrêté de promotion et des trois dernières fiches de notation, doivent être adressées par la voie hiérarchique au recteur de l'académie sollicitée. Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et des personnels sociaux et de santé (DPATE C1) sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 14 avril 2003**.

2.6 Recommandations pour les mutations dans les territoires d'outre-mer (TOM)

Les demandes de mutation dans les territoires d'outre-mer doivent parvenir au bureau DPATE C1 sur papier libre, revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques, **avant le 7 février 2003**. Outre la confirmation de demande de mutation et les pièces justificatives habituelles, le dossier de candidature doit obligatoirement comporter une lettre de motivation ainsi que la fiche de renseignements jointe à la présente note de service dûment complétée et les trois dernières fiches de notation.

En application des décrets n° 96-1026 et 96-1027 du 26 novembre 1996 respectivement relatifs à la situation des fonctionnaires de l'État et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna et de Mayotte, la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement. Cette limitation ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon.

L'attention des agents est appelée sur la particularité de certains postes implantés dans les TOM qui nécessitent parfois une grande adaptabilité aux traditions locales. Par ailleurs, les enfants des personnels mutés dans les TOM ne bénéficient pas d'un tissu scolaire aussi complet qu'en métropole. Il est donc vivement recom-

mandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler.

Les agents qui ont formulé une demande de mutation pour les académies de métropole ou des départements d'outre-mer et corrélativement pour les territoires d'outre-mer doivent impérativement faire connaître l'ordre de priorité dans lequel ils classent ces demandes respectives.

2.7 Retour des agents affectés en TOM

Les agents concernés qui sollicitent une mutation dans leur académie d'origine (c'est à dire celle de leur dernière affectation) doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement intra-académique.

Les agents devront faire parvenir un double de leur demande à l'administration centrale, bureau DPATE C1.

Les agents qui demandent une mutation dans une académie différente de leur académie d'origine ou qui sollicitent un poste précis mis en ligne sur internet doivent formuler leur demande dans le cadre du mouvement interacadémique.

3 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX MOUVEMENTS

3.1 Publication des postes offerts

L'ensemble des possibilités offertes pour chacun des deux mouvements organisés au niveau central font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, www.education.gouv.fr, rubrique "personnels". Les additifs ou modificatifs seront également portés à la connaissance des agents sur internet.

La liste des postes situés dans une zone d'éducation prioritaire ou un secteur comportant un ou plusieurs établissements sensibles peut être communiquée aux agents par les services académiques. Les candidats devront être informés par ceux-ci des caractéristiques propres aux fonctions sur de tels postes.

3.2 Établissement des demandes de mutation

Il est rappelé aux agents en fonctions dans un établissement d'enseignement supérieur qui souhaitent une mutation hors de leur établissement vers un autre établissement d'enseignement

supérieur, un service déconcentré, un établissement public local d'enseignement, que leur demande de mutation doit être soumise à l'avis de la commission paritaire d'établissement fonctionnant en pré-CAP ainsi que le précisent les dispositions de la circulaire n° 99-160 du 14 octobre 1999 d'application du décret n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur.

Le respect de cette procédure est un préalable nécessaire à l'examen de la demande de mutation de l'agent par la commission administrative paritaire nationale.

Les agents qui sollicitent une mutation hors de leur académie d'origine, ou qui demandent un poste précis publié sur internet (même si ce poste est situé dans leur académie d'origine) participent au mouvement national (conseillers techniques de service social) ou au mouvement interacadémique (assistants de service social). La confirmation de demande de mutation, revêtue de l'avis des autorités hiérarchiques, doit parvenir au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et des personnels sociaux et de santé (DPATE C1) **au plus tard le 7 février 2003** pour le mouvement des assistants de service social et pour celui des conseillers techniques de service social. Aucune demande de modification ou d'annulation de vœux ne sera acceptée après les dates de clôture de la période de saisie sur internet (fixée du **16 décembre 2002 au 22 janvier 2003** pour les assistants de service social et pour les conseillers techniques de service social).

Les demandes de mutation doivent être accompagnées d'un état de services des candidats, visé par le recteur, qui procédera à la vérification des dossiers et des pièces justificatives jointes, avant de les transmettre à l'administration centrale.

3.3 Cas particuliers

3.3.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au

moins le 1er septembre 2002, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;

- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;

- les agents vivant en concubinage, sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

3.3.2 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué au fonctionnaire lors du mouvement est repris pour être pourvu par un autre agent inscrit sur la liste complémentaire établie lors de la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les intéressés doivent faire connaître leur renonciation à leur mutation, dans cette hypothèse, impérativement **au plus tard le 17 juin 2003**.

3.3.3 Raisons médicales ou sociales

Les certificats médicaux doivent être adressés directement sous pli fermé au médecin conseiller technique de la DPATE.

Les rapports sociaux doivent être adressés directement sous pli fermé à la conseillère technique de service social de la DPATE.

4 - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

4.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de

résidence sur le territoire métropolitain est régi par les dispositions du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'État, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés.

L'ouverture de ces droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

4.2 Cas particulier des départements d'outre-mer (DOM)

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié.

Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste. La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n° 21 du 17-6-1993).

4.3 Cas particulier des territoires d'outre-mer (TOM)

Le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 fixe les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État à l'intérieur d'un territoire d'outre-mer, entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer et entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer, la collectivité territoriale de Mayotte ou celle de Saint-Pierre-et-Miquelon.

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

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE

Annexe

ÉLÉMENTS DU BARÈME NATIONAL INDICATIF

A - Conseillers techniques de service social

a) Valeur professionnelle

Note administrative x 2

b) Ancienneté dans le corps des conseillers techniques de service social du ministère de l'éducation nationale

2 points par année, jusqu'à concurrence de 40 points

c) Ancienneté dans le poste actuellement occupé en qualité de conseiller technique de service social

3 ans : 30 points

4 ans : 35 points

5 ans et plus : 40 points

Exercice en ZEP urbaine (codée "ZU" dans le RNE) ou en établissement sensible :

5 ans et plus d'exercice consécutifs : 25 points

d) Bonifications liées à la situation familiale

• Rapprochement de conjoints

Cette bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint n'est accordée que pour les vœux portant sur le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

1 an : 40 points

2 ans : 50 points

3 ans et plus : 60 points

• Enfants à charge

En cas de rapprochement de conjoints, 4 points par enfant à charge sont attribués si une copie du livret de famille est jointe au dossier ainsi qu'un certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans.

e) Réintégration après détachement

Bonification de 30 points pour rentrer dans la dernière académie d'affectation.

f) Priorité donnée aux travailleurs handicapés

L'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État prévoit qu'une priorité est donnée, dans toute la mesure compatible

avec le bon fonctionnement du service, aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L. 23-11 du code du travail.

B - Mouvement interacadémique des assistants de service social

a) Valeur professionnelle

Note administrative x 2

b) Ancienneté dans le corps des assistants de service social du ministère de l'éducation nationale

2 points par année, jusqu'à concurrence de 40 points.

Est également prise en compte l'ancienneté acquise dans leur corps d'origine par les personnels intégrés dans le corps des assistants de service social du ministère de l'éducation nationale en application des dispositions des décrets n° 85-516 du 13 mai 1985, n° 91-200 du 21 février 1991 et n° 91-783 du 1er août 1991.

c) Ancienneté dans le poste actuellement occupé

3 ans : 30 points

4 ans : 35 points

5 ans et plus : 40 points

Exercice en ZEP urbaine (codée "ZU" dans le RNE) ou en établissement sensible :

5 ans et plus d'exercice consécutifs : 25 points

d - Bonifications liées à la situation familiale

● Rapprochement de conjoints

Cette bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint n'est accordée que pour les vœux portant soit sur une possibilité d'accueil dans une académie où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint, soit sur un poste précis publié sur internet, situé dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

1 an : 40 points

2 ans : 50 points

3 ans et plus : 60 points

● Enfants à charge

En cas de rapprochement de conjoints, 4 points par enfant à charge sont attribués si une copie du livret de famille est jointe au dossier ainsi qu'un certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans.

e - Priorité donnée aux travailleurs handicapés

L'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État prévoit qu'une priorité est donnée, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L. 323-11 du code du travail.

**DEMANDE DE POSTE DANS LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER -
RENTREE SCOLAIRE 2003****FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

ÉTAT-CIVIL

 M. Nom..... Prénom..... Mme Nom de jeune fille..... Mlle Date de naissance |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

Département

Pays

photo

SITUATION DE FAMILLE

 Célibataire Marié Autres (précisez) :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CONJOINT

Nom.....Prénom.....Date de naissance |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

Vous accompagnera-t-il ? oui nonExerce-t-il une activité ? oui non Si oui, relève-t-elle du secteur public
du secteur privé

Précisez l'employeur Profession ou corps de fonctionnaire

ENFANTS À CHARGE

Nom	Prénom	Date de naissance	Vous accompagnera-t-il ?	Classe suivie à la rentrée 2003
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

SITUATION ADMINISTRATIVE

Grade	Classe	Échelon	Fonctions
.....			
Affectation actuelle :			
Fonctions antérieures exercées en qualité de non-titulaire :		Période	
Corps ou profession	Établissement ou service, ville, pays	Du	au
Fonctions antérieures exercées en qualité de titulaire :		Période	
Corps	Établissement ou service, ville, pays	Du	au

TITRES ET DIPLOMES (précisez l'année d'obtention)

--

Fait à,

le

Signature

MOUVEMENT DES PERSONNELS ATOS - MODE D'EMPLOI TECHNIQUE ET CALENDRIER - RENTRÉE 2003

La présente note a pour objet de procéder à une information d'ordre général sur le mouvement des personnels ATOS. Elle indique également aux agents le mode d'emploi et le calendrier de la procédure électronique de participation au mouvement pour les corps dont la circulaire de mouvement est ci-après publiée.

Chaque agent est ensuite invité à se référer à la note de service relative aux opérations de mouvement du corps auquel il appartient. Les publications s'échelonnent jusqu'à fin novembre 2002.

Les demandes de mutation ou de réintégration au titre de la rentrée scolaire de septembre 2003 devront être enregistrées à partir du site internet AMI (ATOS : mouvement sur internet) disponible à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr (rubrique "personnels").

I - Formulation des vœux

Le site AMI est accessible depuis un ordinateur personnel ou à partir des postes installés dans les services et les établissements ayant une connexion à internet. Plusieurs fonctions sont proposées :

- consultation des postes vacants ;
- saisie des vœux ;
- consultation des résultats du mouvement.

La confidentialité des informations relatives aux agents est assurée par la saisie obligatoire de l'identifiant éducation nationale (NUMEN) de chaque utilisateur et du mot de passe qu'il se choisit. En cas de non-connaissance du NUMEN, les intéressés s'adresseront aux services administratifs du rectorat de leur académie. Par ailleurs, lors de la saisie des vœux, l'agent doit contrôler l'exactitude des informations à caractère administratif ou familial affichées à l'écran. Pour toute correction d'erreur, il lui appartient de communiquer avec sa confirmation de mutation, au service de gestion du rectorat, les éléments justifiant la mise à jour de sa situation.

Une période de saisie des vœux est déterminée pour chaque corps. Pendant cette période,

l'agent effectue sa demande et peut y accéder autant de fois qu'il le souhaite pour la consulter, la modifier ou l'annuler. À l'issue de la période de saisie des vœux, la confirmation de demande de mutation est envoyée par courrier à l'adresse personnelle de l'intéressé.

La confirmation de demande de mutation accompagnée des pièces justificatives éventuelles doit parvenir par la voie hiérarchique au bureau DPATE C1 conformément aux dates indiquées dans chacune des notes de service relatives au mouvement des corps des personnels ATOS.

Il est conseillé aux agents de préparer l'ensemble des documents dès la saisie des vœux sur internet sans attendre la réception de la confirmation. Selon le motif de la demande, les pièces suivantes devront accompagner la demande de mutation :

- une attestation des services effectués dans la fonction publique de l'État ;
- dans le cas d'un rapprochement de conjoints : une attestation de la résidence professionnelle du conjoint et une copie du livret de famille lorsqu'il y a des enfants à charge ;
- pour les partenaires d'un PACS, une attestation établie par le greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS doit être jointe à la demande ;
- dans le cas d'une demande de réintégration après disponibilité ou d'une mutation pour raison médicale : un certificat médical établi par un médecin agréé ;

La signature par le candidat à mutation de sa confirmation de demande vaut engagement d'accepter l'affectation obtenue dès lors qu'elle correspond à l'un de ses vœux, sauf cas particulier grave.

II - Assistance

Le logiciel internet de saisie des vœux comporte à chaque étape de celle-ci une aide en ligne qui assiste l'agent dans sa démarche.

Les services des divisions de personnels ATOS, les points d'information du réseau des relations et des ressources humaines ainsi que les centres informatiques pourront bien entendu apporter, chacun dans leur domaine de compétence, l'assistance complémentaire dont les candidats à mutation pourraient avoir besoin.

III - Calendrier d'ouverture du serveur

	Ouverture du serveur	Fermeture du serveur	Date limite de retour des confirmations
CTSS et ASS	16 décembre 2002	22 janvier 2003	7 février 2003

MOUVEMENTNOR : MENA0202595N
RLR : 624-4NOTE DE SERVICE N°2002-239
DU 6-11-2002MEN
DPATE C1

Mouvement des techniciens de l'éducation nationale - rentrée 2003

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Wallis-et-Futuna et de Polynésie française ; au chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement national des techniciens de l'éducation nationale organisé par l'administration centrale pour la rentrée 2003.

D'une manière générale, il est précisé que dans l'intérêt du service, une stabilité de 3 ans dans le poste actuel est recommandée, sauf situations exceptionnelles (raisons de santé, motifs familiaux...) qui feront l'objet d'une attention particulière.

1 - Rappel des personnels concernés

Il s'agit des techniciens de l'éducation nationale des quatre spécialités :

- informatique, bureautique et audiovisuel (IBA) ;
- restauration collective (RC) ;
- équipements techniques et énergie (ETE) ;
- agencement et cadre de vie (ACV).

2 - Publication des postes offerts au mouvement

La liste des postes offerts au mouvement fera l'objet d'une publication sur le site internet www.education.gouv.fr, rubrique "personnels" du 25 février 2003 au 18 mars 2003. Les additifs ou modificatifs éventuellement apportés à la liste publiée seront également portés à la connaissance des agents sur internet.

3 - Établissement et acheminement des demandes de mutation ou de réintégration

3.1 Établissement des demandes

Chaque demande comporte **6 vœux au maximum**. Les techniciens de l'éducation nationale désirant obtenir un changement d'affectation ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants. Ils peuvent également formuler des vœux pour des postes susceptibles de se libérer en cours de mouvement. Ils ont notamment la possibilité de faire un vœu sur un département ou de demander tout poste dans une académie.

3.2 Acheminement des demandes

Les demandes doivent parvenir par la voie hiérarchique, au bureau DPATE C1 **avant le 9 avril 2003**. Les formulations des vœux, les demandes d'annulation ou de modification de vœux doivent être exclusivement saisies sur internet **du 25 février au 18 mars 2003**.

Les dossiers de demandes de mutation ou de réintégration doivent être accompagnés en tant que de besoin des pièces justificatives, en particulier s'agissant de demandes effectuées au titre d'un rapprochement de conjoints.

4 - Dispositions applicables aux situations particulières

4.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier du rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2002, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;

- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;

- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

4.2 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent est repris pour être pourvu par un autre technicien de l'éducation nationale.

Les intéressés doivent impérativement informer l'administration **avant le 17 juin 2003** du résultat de cette demande de mutation.

4.3 Réintégration après disponibilité, détachement, congé de longue durée

Les agents concernés qui sollicitent une réintégration soit dans leur académie d'origine (celle de leur dernière affectation) soit dans une autre académie doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement tel qu'il est décrit dans cette circulaire.

En application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, les demandes de réintégration après disponibilité doivent être accompagnées d'un certificat médical établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions.

Les agents en congé de longue durée bénéficient d'une priorité de réintégration au besoin en surnombre qui doit être résorbée à la première vacance.

4.4 Demandes de réintégration après congé parental

En application de l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, les agents réintégré à l'expiration de leur congé parental sont réaffectés :

- soit dans leur ancien emploi ou si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail ;

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile. Dans cette éventualité, la demande de l'agent est examinée en concurrence avec les demandes des techniciens de l'éducation nationale bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 4.1).

5 - Acceptation du poste attribué

Les personnels **sont tenus d'accepter le poste qui leur a été attribué** si l'un des vœux qu'ils ont formulés est satisfait, sauf en cas de demande de mutation conditionnelle n'ayant pu aboutir.

6 - Détachements

6.1 Les demandes de détachement dans le corps des techniciens de l'éducation nationale formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 72 du décret n° 91-462 du 14 mai 1991 modifié, sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale.

Ces demandes, accompagnées de l'avis des autorités de gestion dont relève l'agent, d'une lettre de motivation dans laquelle seront indiqués les vœux d'affectation, d'un curriculum vitae, des trois dernières fiches de notation et du dernier arrêté de promotion (corps ou cadre d'emplois, grade, échelon, indice brut) doivent parvenir au bureau DPATE C1 **avant le 9 avril 2003**.

6.2 Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPATE C1 sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 9 avril 2003**.

7 - Prise en charge des frais de changement de résidence

7.1 Mutations sur le territoire métropolitain
Le remboursement des frais de changement de

résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

L'ouverture de ces droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

7.2 Cas particulier des départements d'outre-mer (DOM) et territoires d'outre-mer (TOM)

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié. Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n° 21 du 17 juin 1993).

En application du principe fixé par l'article 2 des décrets n° 96-1026 et 96-1027 du 26 novembre 1996 respectivement relatifs à la situation des fonctionnaires de l'État et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna et de Mayotte, la durée de l'affectation dans un TOM et à Mayotte est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement. Cette limitation ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon.

Le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 fixe les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État à l'intérieur d'un territoire d'outre-mer, entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer et entre un territoire d'outre-mer et

un département d'outre-mer, la collectivité territoriale de Mayotte ou celle de Saint-Pierre-et-Miquelon.

L'attention des agents est appelée sur la particularité de certains postes implantés dans les TOM qui nécessitent parfois une grande adaptabilité aux traditions locales. Par ailleurs, les enfants des personnels mutés dans les TOM ne bénéficient pas d'un tissu scolaire aussi complet qu'en métropole. Il est donc vivement recommandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler.

Services à contacter :

- Vice-rectorat de Polynésie : BP 5665, 98716 Piraé, tél. 00 689 50 57 50, fax 00 689 43 51 91

- Vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie : BPG4, Nouméa cedex, tél. 00 687 26 61 00, fax 00 687 27 30 48

- Vice-rectorat de Wallis et Futuna : BP 244, Mata-Utu, 98609 Wallis-et-Futuna, tél. 00 681 72 28 28, fax 00 681 72 20 40, mél. : vrwf@wallis.co.nc

- Vice-rectorat de Mayotte : Mamoudzou, 97600 Mayotte, tél. 00 269 61 10 24, fax 00 269 61 09 87, mél. : enseig.mayotte@wanadoo.fr

- Service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon : BP 4239, 97500 Saint-Pierre-et-Miquelon, tél. 00 508 41 38 01, fax 00 508 41 26 04 ; mél. : sgiaspm@cancom.net
internet : www.saint-pierre-et-miquelon.fr

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

**MOUVEMENT DES PERSONNELS ATOS -
MODE D'EMPLOI TECHNIQUE
ET CALENDRIER - RENTRÉE 2003**

La présente note a pour objet de procéder à une information d'ordre général sur le mouvement des personnels ATOS. Elle indique également aux agents le mode d'emploi et le calendrier de la procédure électronique de participation au mouvement pour les corps dont la circulaire de mouvement est ci-après publiée.

Chaque agent est ensuite invité à se référer à la note de service relative aux opérations de mouvement du corps auquel il appartient. Les publications s'échelonnent jusqu'à fin novembre 2002.

Les demandes de mutation ou de réintégration au titre de la rentrée scolaire de septembre 2003 devront être enregistrées à partir du site internet AMI (ATOS : mouvement sur internet) disponible à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr (rubrique "personnels")

I - Formulation des vœux

Le site AMI est accessible depuis un ordinateur personnel ou à partir des postes installés dans les services et les établissements ayant une connexion à internet. Plusieurs fonctions sont proposées :

- consultation des postes vacants ;
- saisie des vœux ;
- consultation des résultats du mouvement.

La confidentialité des informations relatives aux agents est assurée par la saisie obligatoire de l'identifiant éducation nationale (NUMEN) de chaque utilisateur et du mot de passe qu'il se choisit. En cas de non-connaissance du NUMEN, les intéressés s'adresseront aux services administratifs du rectorat de leur académie.

Par ailleurs, lors de la saisie des vœux, l'agent doit contrôler l'exactitude des informations à caractère administratif ou familial affichées à l'écran. Pour toute correction d'erreur, il lui appartient de communiquer avec sa confirmation de mutation, au service de gestion du rectorat, les éléments justifiant la mise à jour de sa situation.

Une période de saisie des vœux est déterminée

pour chaque corps. Pendant cette période, l'agent effectue sa demande et peut y accéder autant de fois qu'il le souhaite pour la consulter, la modifier ou l'annuler. À l'issue de la période de saisie des vœux, la confirmation de demande de mutation est envoyée par courrier à l'adresse personnelle de l'intéressé.

La confirmation de demande de mutation accompagnée des pièces justificatives éventuelles doit parvenir **par la voie hiérarchique** au bureau DPATE C1 conformément aux dates indiquées dans chacune des notes de service relatives au mouvement des corps des personnels ATOS.

Il est conseillé aux agents de préparer l'ensemble des documents dès la saisie des vœux sur internet sans attendre la réception de la confirmation. Selon le motif de la demande, les pièces suivantes devront accompagner la demande de mutation :

- une attestation des services effectués dans la fonction publique de l'État ;
- dans le cas d'un rapprochement de conjoints : une attestation de la résidence professionnelle du conjoint et une copie du livret de famille lorsqu'il y a des enfants à charge ;
- pour les partenaires d'un PACS, une attestation établie par le greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS doit être jointe à la demande ;
- dans le cas d'une demande de réintégration après disponibilité ou d'une mutation pour raison médicale : un certificat médical établi par un médecin agréé.

La signature par le candidat à mutation de sa confirmation de demande vaut **engagement** d'accepter l'affectation obtenue dès lors qu'elle correspond à l'un de ses vœux, sauf cas particulier grave.

II - Assistance

Le logiciel internet de saisie des vœux comporte à chaque étape de celle-ci une aide en ligne qui assiste l'agent dans sa démarche.

Les services des divisions de personnels ATOS, les points d'information du réseau des relations et des ressources humaines ainsi que les centres informatiques pourront bien entendu apporter, chacun dans leur domaine de compétence, l'assistance complémentaire dont les candidats à mutation pourraient avoir besoin.

III - Calendrier d'ouverture du serveur

	Ouverture du serveur	Fermeture du serveur	Date limite de retour des confirmations
TEN	25 février 2003	18 mars 2003	9 avril 2003
TL	17 mars 2003	17 avril 2003	6 mai 2003

MOUVEMENTNOR : MENA0202596N
RLR : 624-1NOTE DE SERVICE N°2002-240
DU 6-11-2002MEN
DPATE C1

Mouvement des techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement du MEN - rentrée 2003

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement national des techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement organisé par l'administration centrale pour la rentrée 2003.

D'une manière générale, il est précisé que dans l'intérêt du service, une stabilité de 3 ans dans le poste actuel est recommandée, sauf situations exceptionnelles (raisons de santé, motifs familiaux...) qui feront l'objet d'une attention particulière.

1 - Rappel des personnels concernés

Il s'agit des techniciens de laboratoire des trois spécialités :

- spécialité A : biologie-géologie ;
- spécialité B : sciences physiques et industrielles ;
- spécialité C : biotechnologie (biochimie et microbiologie).

2 - Publication des postes offerts au mouvement

La liste des postes offerts au mouvement fera l'objet d'une publication sur internet (site www.education.gouv.fr, rubrique "personnels") du 17 mars au 17 avril 2003. Les additifs ou modificatifs éventuellement apportés à la liste publiée seront également portés à la connaissance des agents sur internet.

3 - Établissement et acheminement des demandes de mutation ou de réintégration

3.1 Établissement des demandes

Chaque demande comporte **6 vœux au maximum**. Les techniciens de laboratoire désirant obtenir un changement d'affectation ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants. Ils peuvent également formuler des vœux sur des postes susceptibles de se libérer en cours de mouvement. Ils ont également la possibilité de faire un vœu sur un département ou demander tout poste dans une académie.

3.2 Acheminement des demandes

Les demandes doivent parvenir par la voie hiérarchique au bureau DPATE C1 **avant le 6 mai 2003**. Les formulations des vœux, les demandes d'annulation ou de modification de vœux doivent être exclusivement saisies sur internet **du 17 mars 2003 au 17 avril 2003**.

Les dossiers de demandes de mutation ou de réintégration doivent être accompagnés en tant que de besoin des pièces justificatives, en particulier s'agissant de demandes effectuées au titre d'un rapprochement de conjoints.

Les demandes de mutation ou de réintégration assortie d'un changement de spécialité doivent être accompagnées d'une lettre de motivation ainsi que, le cas échéant, de la copie des diplômes ou certificats relatifs au nouveau domaine de compétence souhaité. Il est à noter qu'une formation pourra être demandée suite au changement de spécialité.

4 - Dispositions applicables aux situations particulières

4.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier du rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2002, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;
- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

4.2 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent est repris pour être pourvu par un autre technicien de laboratoire. Les intéressés doivent impérativement informer l'administration **avant le 17 juin 2003** du résultat de cette demande de mutation.

4.3 Réintégration après disponibilité, détachement, congé de longue durée

Les agents concernés qui sollicitent une réintégration soit dans leur académie d'origine (celle de leur dernière affectation) soit dans une autre académie doivent formuler une demande dans

le cadre du mouvement tel qu'il est décrit dans cette circulaire.

En application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, les demandes de réintégration après disponibilité doivent être accompagnées d'un certificat médical établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions.

Les agents en congé de longue durée bénéficient d'une priorité de réintégration au besoin en surnombre qui doit être résorbée à la première vacance.

4.4 Demandes de réintégration après congé parental

En application de l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, les agents réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont réaffectés :

- soit dans leur ancien emploi ou si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail ;
- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile : dans cette éventualité, la demande de l'agent est examinée en concurrence avec les demandes des autres techniciens de laboratoire bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 4.1).

5 - Acceptation du poste attribué

Les personnels **sont tenus d'accepter le poste qui leur a été attribué** si l'un des vœux qu'ils ont formulés est satisfait, sauf en cas de demande de mutation conditionnelle n'ayant pu aboutir.

6 - Détachements

6.1 Les demandes de détachement dans le corps des techniciens de laboratoire formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 12 du décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994, sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale.

Ces demandes, accompagnées de l'avis des autorités de gestion dont relève l'agent, d'une lettre de motivation dans laquelle seront indiqués les vœux d'affectation, d'un curriculum vitae, des trois dernières fiches de notation et du dernier arrêté de promotion (corps ou cadre

d'emplois, grade, échelon, indice brut) doivent parvenir au bureau DPATE C1 **avant le 6 mai 2003**.

6.2 Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPATE C1 sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 6 mai 2003**.

7 - Prise en charge des frais de changement de résidence

7.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

L'ouverture de ces droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

7.2 Cas particulier des départements d'outre-mer (DOM)

Les modalités de prise en charge des frais de

changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié. Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n° 21 du 17 juin 1993).

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

MOUVEMENT DES PERSONNELS ATOS - MODE D'EMPLOI TECHNIQUE ET CALENDRIER - RENTRÉE 2003

La présente note a pour objet de procéder à une information d'ordre général sur le mouvement des personnels ATOS. Elle indique également aux agents le mode d'emploi et le calendrier de la procédure électronique de participation au mouvement pour les corps dont la circulaire de mouvement est ci-après publiée.

Chaque agent est ensuite invité à se référer à la note de service relative aux opérations de mouvement du corps auquel il appartient. Les publications s'échelonnent jusqu'à fin novembre 2002.

Les demandes de mutation ou de réintégration au titre de la rentrée scolaire de septembre 2003 devront être enregistrées à partir du site internet AMI (ATOS : mouvement sur internet) disponible à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr (rubrique "personnels")

I - Formulation des vœux

Le site AMI est accessible depuis un ordinateur personnel ou à partir des postes installés dans les services et les établissements ayant une connexion à internet. Plusieurs fonctions sont proposées :

- consultation des postes vacants ;
- saisie des vœux ;
- consultation des résultats du mouvement.

La confidentialité des informations relatives aux agents est assurée par la saisie obligatoire de l'identifiant éducation nationale (NUMEN) de chaque utilisateur et du mot de passe qu'il se choisit. En cas de non-connaissance du NUMEN, les intéressés s'adresseront aux services administratifs du rectorat de leur académie.

Par ailleurs, lors de la saisie des vœux, l'agent doit contrôler l'exactitude des informations à caractère administratif ou familial affichées à l'écran. Pour toute correction d'erreur, il lui appartient de communiquer avec sa confirmation de mutation, au service de gestion du rectorat, les éléments justifiant la mise à jour de sa situation.

Une période de saisie des vœux est déterminée

pour chaque corps. Pendant cette période, l'agent effectue sa demande et peut y accéder autant de fois qu'il le souhaite pour la consulter, la modifier ou l'annuler. À l'issue de la période de saisie des vœux, la confirmation de demande de mutation est envoyée par courrier à l'adresse personnelle de l'intéressé.

La confirmation de demande de mutation accompagnée des pièces justificatives éventuelles doit parvenir **par la voie hiérarchique** au bureau DPATE C1 conformément aux dates indiquées dans chacune des notes de service relatives au mouvement des corps des personnels ATOS.

Il est conseillé aux agents de préparer l'ensemble des documents dès la saisie des vœux sur internet sans attendre la réception de la confirmation. Selon le motif de la demande, les pièces suivantes devront accompagner la demande de mutation :

- une attestation des services effectués dans la fonction publique de l'État ;
- dans le cas d'un rapprochement de conjoints : une attestation de la résidence professionnelle du conjoint et une copie du livret de famille lorsqu'il y a des enfants à charge ;
- pour les partenaires d'un PACS, une attestation établie par le greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS doit être jointe à la demande ;
- dans le cas d'une demande de réintégration après disponibilité ou d'une mutation pour raison médicale : un certificat médical établi par un médecin agréé.

La signature par le candidat à mutation de sa confirmation de demande vaut **engagement** d'accepter l'affectation obtenue dès lors qu'elle correspond à l'un de ses vœux, sauf cas particulier grave.

II - Assistance

Le logiciel internet de saisie des vœux comporte à chaque étape de celle-ci une aide en ligne qui assiste l'agent dans sa démarche.

Les services des divisions de personnels ATOS, les points d'information du réseau des relations et des ressources humaines ainsi que les centres informatiques pourront bien entendu apporter, chacun dans leur domaine de compétence, l'assistance complémentaire dont les candidats à mutation pourraient avoir besoin.

III - Calendrier d'ouverture du serveur

	Ouverture du serveur	Fermeture du serveur	Date limite de retour des confirmations
TEN	25 février 2003	18 mars 2003	9 avril 2003
TL	17 mars 2003	17 avril 2003	6 mai 2003

MOUVEMENTNOR : MENA0202548N
RLR : 625-1NOTE DE SERVICE N°2002-238
DU 6-11-2002MEN
DPATE C1**Mouvement des secrétaires de documentation - rentrée 2003**

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au recteur, directeur du CNED ; à la directrice de l'INRP ; au directeur général du CNDP ; au directeur du CIEP de Sèvres

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement des secrétaires de documentation organisé par l'administration centrale pour la rentrée 2003.

1 - Publication des postes offerts au mouvement

La liste des postes offerts au mouvement fera l'objet d'une publication au B.O. dans le courant du mois de mars 2003. Les additifs ou modificatifs éventuellement apportés à cette liste seront également portés à la connaissance des agents par publication au B.O.

2 - Établissement et transmission des demandes de mutation ou de réintégration

Ces demandes devront être établies sur un imprimé dont le modèle est joint à la présente note de service et que les services rectoraux devront mettre à la disposition des personnels qui souhaitent formuler une demande de mutation ou de réintégration.

Les imprimés dûment complétés par les agents, datés et signés, seront transmis par la voie hiérarchique à l'administration centrale sous le timbre du bureau DPATE C1.

La date de réception à l'administration centrale des demandes en provenance des rectorats est fixée impérativement au **18 avril 2003**.

Toute annulation ou modification de vœux, pour être prise en compte, doit être exclusivement formulée par écrit et parvenir au bureau DPATE C1 par la voie hiérarchique **avant le 5 mai 2003**.

Les dossiers de demande de mutation ou de réintégration doivent être accompagnés en tant que de besoin des pièces justificatives, en particulier s'agissant de demandes effectuées au titre d'un rapprochement de conjoints.

3 - Acceptation du poste attribué

Les personnels **sont tenus d'accepter le poste qui leur a été attribué** si l'un des vœux qu'ils ont formulés est satisfait, sauf en cas de demande de poste double ou de mutation conditionnelle n'ayant pu aboutir.

4 - Dispositions applicables aux situations particulières**4.1 Rapprochement de conjoints**

Peuvent bénéficier du rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2002, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;

- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

4.2 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué au candidat est repris pour être pourvu par un autre agent.

Les intéressés doivent faire connaître leur renonciation à leur mutation, dans cette hypothèse, **au plus tard le 17 juin 2003**.

4.3 Réintégration après disponibilité, détachement, congé de longue durée

Les agents concernés qui sollicitent une réintégration soit dans leur académie d'origine (celle de leur dernière affectation) soit dans une autre académie doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement tel qu'il est décrit dans cette circulaire.

En application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, les demandes de réintégration après disponibilité doivent être accompagnées d'un **certificat médical** établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions.

Les agents en congé de longue durée bénéficient d'une priorité de réintégration au besoin en sur-nombre qui doit être résorbée à la première vacance.

4.4 Demandes de réintégration après congé parental

En application de l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, les agents réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont réaffectés :

- soit dans leur ancien emploi ou si celui-ci ne

peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail ;

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile. Dans cette éventualité, la demande de l'agent est alors examinée en concurrence avec les demandes des secrétaires de documentation bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 4.1).

Dans les deux cas, il convient de déposer une demande dans le cadre des opérations de mouvement.

5 - Détachements

Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPATE C1 sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 11 avril 2003**.

Les demandes de détachement dans le corps des secrétaires d'administration scolaire et universitaire devront être transmises **pour le 25 avril 2003** en vue d'être examinées lors de la commission administrative paritaire du corps d'accueil prévue le 20 mai 2003.

6 - Prise en charge des frais de changement de résidence

6.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

L'ouverture de ces droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

6.2 Cas particulier des départements d'outre-mer (DOM)

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié. Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n° 21 du 17 juin 1993).

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES OPÉRATIONS

mars 2003	publication des postes vacants (B.O.)
18 avril 2003	date limite de réception à l'administration centrale des demandes de mutation ou de réintégration
5 mai 2003	date limite de réception à l'administration centrale des demandes de modification ou d'annulation de vœux

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

(voir formulaire pages suivantes)

SÉCRÉTAIRE DE DOCUMENTATION

DEMANDE DE MUTATION (1)
OU
DE RÉINTÉGRATION (1)

ANNÉE 2003

NOM PATRONYMIQUE (M, Mme, Mlle).....Prénom : (nom de naissance)
NOM D'USAGE : (femmes mariées, veuves ou divorcées)
Date de naissance :/...../.....
Situation familiale :Nombre d'enfants à charge :
Adresse personnelle :Téléphone :

GRADE :
AFFECTATION ACTUELLE :
ANCIENNETÉ DE POSTE AU 1ER SEPTEMBRE 2002 :
ADRESSE ADMINISTRATIVE :Téléphone :

POSITION (1) :	ACTIVITÉ <input type="checkbox"/> DÉTACHEMENT <input type="checkbox"/> CONGÉ PARENTAL <input type="checkbox"/> DISPONIBILITÉ <input type="checkbox"/>	SITUATION PARTICULIÈRE : CONGÉ LONGUE DURÉE <input type="checkbox"/>
----------------	--	---

VŒUX D'AFFECTATION :	
DÉSIGNATION	ACADÉMIE
Indiquer : - le poste précis souhaité (publié ou non au B.O.) - la ville ou le département sollicité - sinon préciser : tout poste dans l'académie	
1er vœu	
2ème vœu	
3ème vœu	
4ème vœu	
5ème vœu	
6ème vœu	

MOTIF DE LA DEMANDE (1)

RAPPROCHEMENT DE CONJOINTS (2)

Indiquer :

- le nombre d'années de séparation :

Activité professionnelle du conjoint

- profession :

- adresse professionnelle :

POSTE DOUBLE OU MUTATION CONDITIONNELLE (2)

- Profession du conjoint :

- Adresse professionnelle :

- Villes demandées par le conjoint :

- Date prévisionnelle à laquelle sera connue la mutation du conjoint :

CONVENANCES PERSONNELLES

.....

RAISONS MÉDICALES (2)

(certificat médical sous pli fermé à joindre et qui sera examiné par le médecin de prévention du ministère)

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE IMMÉDIAT :

.....

À , le

AVIS DU RECTEUR (1) :

FAVORABLE DÉFAVORABLE

(motiver en cas d'avis défavorable)

À , le

(1) Cocher la case correspondante.

(2) Joindre pièces justificatives.

ENGAGEMENT

Je soussigné(e), m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé sur le présent document et certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

Fait à , le

Signature

MOUVEMENT

NOR : MENA0202598N
RLR : 610-4fNOTE DE SERVICE N°2002-242
DU 6-11-2002MEN
DPATE C1

Mouvement des personnels de catégorie B et C à gestion déconcentrée - rentrée 2003

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ; au recteur, directeur du CNED ; à la directrice de l'INRP ; au directeur général du CNDP ; au directeur du CNOUS ; au directeur de l'ONISEP ; au directeur du CIEP de Sèvres ; aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Wallis et Futuna, de Polynésie française ; au chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon

■ Les opérations de mutation dans les corps de catégories B et C à gestion déconcentrée relèvent de votre compétence mais font l'objet d'une régulation effectuée par l'administration centrale afin de favoriser la mobilité interacadémique des personnels et notamment les rapprochements de conjoint ou les mutations sur postes doubles.

Au titre des opérations de mutations interacadémiques 2003, le dispositif d'ensemble retenu l'an dernier est maintenu.

Par ailleurs, des instructions spécifiques vous sont données pour des agents se trouvant dans des situations particulières.

1 - Modalités de régulation de la mobilité interacadémique

Le dispositif comporte trois phases :

- publication des possibilités d'accueil académiques ;
- publication des postes précis ;
- réception et traitement des demandes.

1.1 Publication des possibilités d'accueil académiques

Le nombre de possibilités d'accueil à offrir au mouvement interacadémique pour chaque corps dans chaque académie résulte d'un équilibre que la direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement établit entre les différents modes de recrutement : concours et mouvement. Dans cette perspective et sans perdre de vue l'accent mis sur la poursuite de la

“déprécarisation”, il apparaît nécessaire de veiller au rééquilibrage entre le nombre de postes mis aux concours et les possibilités d'accueil offertes au mouvement.

Le contingent ainsi déterminé sera indiqué à chaque académie au moyen d'un tableau du modèle ci-joint, prérempli par mes services, et vaut engagement d'accueillir au minimum un effectif correspondant d'agents extérieurs à votre académie. Ce procédé doit permettre de faciliter la mobilité interacadémique.

Il est particulièrement recommandé d'établir des listes complémentaires, afin de pourvoir intégralement les possibilités d'accueil offertes.

Vous m'indiquerez **pour le 3 février 2003**, la date limite de dépôt des demandes de participation au mouvement pour chacun des corps, la date prévisible de la commission administrative paritaire académique compétente ainsi que les coordonnées du service que les candidats au mouvement peuvent contacter. L'ensemble de ces informations, ainsi que le nombre de possibilités d'accueil sera publié par mes soins sur EDUTEL et dans l'un des B.O. du mois de mars 2003.

Compte tenu de ce calendrier, vous veillerez à ce que les dates limites de dépôt des demandes de participation au mouvement ne soient pas antérieures au 1er avril 2003 afin de permettre aux agents de disposer de toutes les informations nécessaires à l'établissement de leurs demandes.

1.2 Publication académique des postes précis

Après la publication nationale du nombre des possibilités d'accueil par corps, il vous appartient de diffuser à l'intention de l'ensemble des académies la liste des postes vacants ou susceptibles de l'être au plan académique et qui seront offerts au mouvement intra-académique auquel participeront également les agents extérieurs à l'académie. Pour chacun de ces postes, il conviendra de mentionner l'implantation géographique et environnementale (ZEP, établissements sensibles...), l'éventualité d'un logement de fonction, et la spécialité (pour les personnels ouvriers et les aides techniques de laboratoire).

Cette information doit être portée à la connaissance des candidats à une mutation en mars 2003 en leur précisant qu'il s'agit d'une liste indicative et que l'on ne peut, à cette date, préjuger des postes qui se libéreront à l'occasion des opérations de mouvement.

1.3 Réception et traitement des demandes

Celles-ci vous sont adressées accompagnées des pièces justificatives qui vous sont nécessaires avant la date limite de dépôt.

Il est rappelé aux agents en fonctions dans un établissement d'enseignement supérieur qui souhaitent une mutation hors de leur établissement vers un autre établissement d'enseignement supérieur, un service déconcentré, un établissement public local d'enseignement, que leur demande de mutation doit être soumise à l'avis de la commission paritaire d'établissement fonctionnant en pré-CAP ainsi que le précisent les dispositions de la circulaire n° 99-160 du 14 octobre 1999 d'application du décret n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur.

Cette procédure constitue le préalable nécessaire à l'examen de la demande de mutation de l'agent par la commission administrative paritaire nationale.

Je rappelle qu'il convient d'exclure toute permutation à l'amiable entre deux ou plusieurs académies. Ces permutations, censurées par la juridiction administrative, sont en effet contraires aux principes du mouvement inter-académique dont elles compromettent les objectifs et la réalisation.

À la suite des commissions administratives paritaires académiques, il vous est recommandé d'indiquer aux agents non mutés les raisons pour lesquelles leur demande n'a pu être satisfaite (absence de poste vacant dans l'aire géographique sollicitée ou dans la spécialité de l'agent notamment) et, au besoin, par référence aux règles qui régissent le mouvement académique.

2 - Dispositions spécifiques

2.1 Opérations de mutation des personnels ouvriers et de service

Je vous rappelle que les maîtres ouvriers (MO)

ont vocation à encadrer les ouvriers professionnels (OP) et les ouvriers d'entretien et d'accueil (OEA) quelle que soit leur spécialité. S'agissant du MO cuisine, sa responsabilité d'encadrement ne concerne que les différents personnels assurant le service de restauration. S'agissant des agents chefs, il convient de rappeler que ces personnels ont fait l'objet d'un dispositif d'intégration dans le corps des maîtres ouvriers en trois étapes, la dernière étant intervenue en 2001. Les personnels qui n'auraient pas encore pu bénéficier de ces mesures feront l'objet d'un mouvement spécifique.

2.2 Filière des personnels de laboratoire

La publication des postes offerts au mouvement interacadémique sera effectuée par corps, y compris en ce qui concerne les aides techniques de laboratoire. L'indication de la spécialité sera donnée lors de la publication académique des postes précis (cf. 1.2).

2.3 Mobilité des secrétaires médicaux

Ces personnels qui appartiennent à des corps de la filière administrative exercent des fonctions spécifiques au service de promotion de la santé en faveur des élèves. Il vous appartient d'indiquer les postes vacants correspondant à ces fonctions lors de la publication académique des postes précis.

3 - Accueil des personnels titulaires d'autres administrations de l'État

Le ministère de l'éducation nationale devrait accueillir, par la voie du détachement, comme les années précédentes, un certain nombre d'agents de la fonction publique touchés par des mesures de délocalisation ou de restructuration. Les postes mobilisés à cet effet s'ajouteront aux contingents réservés à la mobilité.

Les demandes de détachement dans les corps de fonctionnaires de catégorie C de l'éducation nationale devront être déposées dans les délais et conditions normalement prévus pour un examen en commission administrative paritaire académique en avril-mai 2003. Compte tenu du contexte, vous veillerez à ce que ces demandes bénéficient, chaque fois que le dossier de l'agent sera satisfaisant, d'un examen prioritaire. Un suivi de ces situations sera effectué par mes services.

4 - Modalités d'affectation particulières

4.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2002, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;
- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2003 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

4.2 Réintégration après disponibilité ou congé parental

Il est constaté chaque année qu'un certain nombre d'agents titulaires de catégorie C en disponibilité, notamment pour raisons familiales, ne peuvent être réintégré dans l'académie où ils avaient été recrutés. Je vous demande de vous assurer que les barèmes de mutation en vigueur n'écarter pas ces agents d'une possibilité de réintégration dans leur académie d'origine.

Par ailleurs, il convient d'examiner avec toute

l'attention nécessaire les demandes des agents titulaires de catégorie C qui souhaitent être réintégré dans l'académie où est fixée l'adresse professionnelle de leur conjoint, lorsque celle-ci est différente de leur académie d'origine.

Enfin, vous vous efforcerez de faire en sorte que les fonctionnaires placés en congé parental soient réintégré dans leur ancien emploi ou, à défaut, dans l'emploi le plus proche de leur dernière affectation ou, à défaut dans l'emploi le plus proche de leur domicile, conformément aux dispositions de l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

4.3 Affectation sur des postes situés dans une zone d'éducation prioritaire ou en établissement sensible

Il est souhaitable que soient pourvus en priorité les postes situés en zone d'éducation prioritaire ou en établissement sensible et tout particulièrement s'agissant de postes comportant des fonctions dans le secteur infirmier.

Pour que ces postes soient pourvus aussi largement que possible dans le cadre des opérations de mouvement, il convient de donner une information systématique sur tous les postes offerts en zone d'éducation prioritaire ou en établissement sensible.

Une information bien conduite, faisant état des spécificités du poste et rappelant les modalités d'attribution de la NBI liée à l'exercice des fonctions dans un établissement situé en ZEP, est de nature à susciter la candidature d'agents motivés et expérimentés.

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

La directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE

<p>ACADÉMIE</p> <p>Affaire suivie par :</p> <p>Tél.</p> <p>Courrier :</p>	<p>À retourner sous le présent timbre :</p> <p>BUREAU DPATE C1</p> <p>Pour le 3 février 2003</p>
---	--

MOUVEMENT DES CORPS ATOS À GESTION DÉCONCENTRÉE
ANNÉE SCOLAIRE 2002-2003

Corps	Nombre de possibilités d'accueil	Date limite de dépôt des demandes *	Date de la CAPA	Tél. et courrier des services académiques
Agent administratif				
Adjoint administratif				
Ouvrier d'entretien et d'accueil				
Ouvrier professionnel				
Maître ouvrier				
Agent chef				
Agent des services techniques				
Aide technique de laboratoire				
Aide de laboratoire				
Agent technique de laboratoire				
Infirmier(e)				

* Cette date ne doit pas être antérieure au 1er avril 2003.

AUTORISATIONS
D'ABSENCENOR : MENG0202605A
RLR : 610-7d

ARRÊTÉ DU 6-11-2002

MEN
DAJ A3

Contingents d'autorisations spéciales d'absence attribués aux organisations syndicales représentatives de personnels relevant du MEN

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-447 du 28-5-1982, not. art. 12 et 14 et D. n° 84-954 du 25-10-1984 ; A. du 16-1-1985 pris pour applic. de art. 14 de D. n° 82-447 du 28-5-1982

Article 1- Pour l'année scolaire et universitaire 2002-2003, les contingents d'autorisations spéciales d'absence prévus par l'article 14 du décret du 28 mai 1982 susvisé sont accordés aux organisations syndicales représentatives des personnels relevant du ministère la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche dans la limite du nombre de journées suivant :

- A & I (Syndicat de l'administration et de l'intendance-UNSA Éducation) : 2 081
- APENSAM (Association des personnels de l'ENSAM) : 77
- ASSAC (Association syndicale des attachés d'administration centrale éducation nationale enseignement supérieur recherche) : 9
- AVENIR ÉCOLE/CGC : 125
- CNGA/FER/CGC (Conseil national des groupes académiques de l'enseignement public) : 211
- FERCSUP/CGT (Secteur enseignement supérieur de la fédération de l'éducation, de la recherche et de la culture CGT) : 885
- FNSAESR/CSEN (Fédération nationale des syndicats autonomes des enseignements supérieurs et de la recherche) : 3 091
- ID-FAEN (Indépendance et direction syndicat indépendant des personnels de l'éducation nationale) : 153
- SAGES (Syndicat des agrégés de l'enseignement supérieur) : 117
- SB-UNSA ÉDUCATION (Syndicat des bibliothèques) : 11
- SCENRAC/CFTEC (Syndicat CFTEC de l'éducation nationale, de la recherche et des affaires

culturelles : 373

- SE-UNSA (Syndicat des enseignants) : 7 681
- SEPIDOP/CGT (Syndicat d'établissement des personnels de l'information, de la documentation et de la production pédagogique) : 9
- SGEN/CFDT (Fédération des syndicats généraux de l'éducation nationale et de la recherche publique) : 10 103
- SIEN/UNSA/ÉDUCATION (Syndicat des inspecteurs de l'éducation nationale) : 78
- SIESUP/FER/CGC (Syndicat indépendant de l'enseignement supérieur) : 16
- SMEDEN/FO (Syndicat des médecins de l'éducation nationale) : 15
- SNAB/CSEN (Syndicat national autonome des bibliothèques) : 9
- SNAEN/UNSA/ÉDUCATION (Syndicat national des agents de l'éducation nationale) : 2 107
- SNAIMS/CSEN (Syndicat national autonome des infirmier(es) en milieu scolaire) : 42
- SNALC/CSEN (Syndicat national des lycées et collèges) : 2 121
- SNAMSPEN (Syndicat national des médecins de la santé publique de l'éducation nationale) : 39
- SNAPAI (Syndicat national autonome des personnels d'administration et d'intendance) : 74
- SNASEN/UNSA/ÉDUCATION (Syndicat national des assistantes sociales de l'éducation nationale) : 73
- SNASUB/FSU (Syndicat national de l'administration scolaire et universitaire et des bibliothèques) : 1 233
- SNATO/UNSA/ÉDUCATION (Syndicat national des techniciens et ouvriers de l'éducation) : 6
- SNB (Syndicat national des bibliothèques) : 35
- SNCL/FAEN (Syndicat national des collèges et des lycées) : 940
- SNCTA (Syndicat national des conseillers techniques académiques) : 8
- SNE/CSEN (Syndicat national des écoles) : 592
- SN/FO/IEN (Syndicat national Force ouvrière des infirmières de l'éducation nationale) : 8
- SN-FO-LC (Syndicat national Force ouvrière des lycées et collèges) : 3 029

- SNEP/FAEN (Syndicat national des écoles publiques) : 110
 - SNEP/FSU (Syndicat national de l'éducation physique de l'enseignement public) : 1 500
 - SNES/FSU (Syndicat national des enseignants du second degré) : 11 829
 - SNESUP/FSU (Syndicat national de l'enseignement supérieur) : 6 026
 - SNETAA (Syndicat national de l'enseignement technique apprentissage autonome) : 2 159
 - SNIA (Syndicat national des inspecteurs d'académie) : 8
 - SNIA-IPR (Syndicat national des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux) : 99
 - SNICS/FSU (Syndicat national des infirmières, conseillères de santé) : 215
 - SNIEP (Syndicat national indépendant de l'enseignement public) : 9
 - SNIES/UNSA/ÉDUCATION (Syndicat national des infirmières et infirmiers éducateurs de santé) : 116
 - SNIPR-IA (Syndicat national des inspecteurs pédagogiques régionaux, inspecteurs d'académie) : 18
 - SNMSU/UNSA/ÉDUCATION (Syndicat national des médecins scolaires et universitaires) : 71
 - SNPCT/CSEN (Syndicat national des professeurs-chefs de travaux de LEP) : 76
 - SNPDEN (Syndicat national des personnels de direction de l'éducation nationale) : 601
 - SNPIEN/FSU (Syndicat national des personnels d'inspection de l'éducation nationale) : 32
 - SNPMEN/FO (Syndicat national des personnels du ministère de l'éducation nationale - FO) : 29
 - SNPREES/FO (Syndicat national des personnels de recherche et d'établissements d'enseignement supérieur) : 1 409
 - SNPTES/UNSA/ÉDUCATION (Syndicat national du personnel technique de l'enseignement supérieur) : 1 165
 - SNPTO-FAEN (Syndicat national des personnels techniques et ouvriers) : 26
 - SNUAS-FP/FSU (Syndicat national unitaire des assistants sociaux de la fonction publique-FSU) : 83
 - SNUDI/FO (Syndicat national unifié des directeurs et instituteurs de l'enseignement public - Force ouvrière) : 1 663
 - SNU-IPP/FSU (Syndicat national unifié des instituteurs, professeurs des écoles et professeurs de collège) : 8 845
 - SPASEEN/FO (Syndicat national des personnels administratifs des services extérieurs de l'éducation nationale - Force ouvrière) : 333
 - SPEG (Syndicat des personnels de Guadeloupe) : 13
 - SPIEN (Syndicat pluraliste et indépendant de l'éducation nationale) : 65
 - SPLEN (Syndicat des préparateurs des laboratoires de l'éducation nationale) : 136
 - STC (Syndicat des travailleurs corses) : 7
 - STIP/FAEN (Syndicat territorial des instituteurs Polynésiens) : 124
 - SUD-Éducation : 2 414
 - SUMEN-FSU (Syndicat unitaire des médecins de l'éducation nationale) : 6
 - SUP' RECHERCHE/UNSA/ÉDUCATION (Supérieur-recherche) : 1 269
 - UNATOS/FSU (Union nationale des agents, techniciens et ouvriers de service) : 1 082
 - UGTM-ÉDUCATION (Union générale des travailleurs de Martinique) : 2
 - UN-CGT-CROUS (Union nationale des syndicats CGT des CROUS) : 328
 - UNSEN/CGT (Union nationale des syndicats de l'éducation nationale) : 1 815
 - UN-SGPEN/CGT (Union nationale des syndicats généraux des personnels de l'éducation nationale) : 1 900
 - USAC (Union syndicale des administrateurs civils) : 8.
- Article 2** - Le directeur des affaires juridiques et les recteurs d'académie sont, chacun en ce qui les concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au B.O.
- Fait à Paris, le 6 novembre 2002
Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Le directeur des affaires juridiques
Thierry-Xavier GIRARDOT

FORMATION

NOR : MENC0202624V
RLR : 601-3

AVIS DU 6-11-2002

MEN
DRIC B4

Formation en français langue étrangère et langue seconde

■ Le CIEP (Centre international d'études pédagogiques) organise depuis deux ans deux sessions de formation (stage BELC d'hiver, stage BELC d'été) destinées à des formateurs et des cadres éducatifs pédagogiques français et étrangers.

L'originalité de ces formations tient à une conception modulaire qui permet à chaque participant de se construire, en toute autonomie, un parcours individualisé de formation en vue d'actualiser et d'approfondir ses connaissances dans les domaines de la didactique des langues, de la méthodologie du FLE et du FLS et de la formation de formateurs. Elle propose également depuis quelques années de nouvelles thématiques qui répondent à l'évolution des métiers de l'éducation, en France comme dans le champ de la coopération internationale : enseignements bilingues, programmes européens, ingénierie de projet et expertise en coopération.

- Le stage BELC d'hiver, créé en 2001, se tiendra à Sèvres, dans les locaux du CIEP, **du 2 au 21 février 2003** avec deux options :
 - du 2 au 21 février 2003 (option longue)
coût de la formation : 915 €
 - du 8 au 21 février 2003 (option courte)
coût de la formation : 610 €.

Le CIEP met à la disposition des stagiaires éventuellement intéressés des chambres individuelles tout confort dans ses propres locaux :
- coût de la pension complète : 671 €/jour en

option longue ; 458 €/jour en option courte.
La session d'hiver se propose de consacrer une place privilégiée à la didactique du français langue seconde et à ses pratiques de classe à destination des enseignants des classes d'initiation ou d'accueil en France métropolitaine et dans les DOM-TOM. Les personnes qui, à l'issue du stage, souhaiteraient compléter leur formation, auront la possibilité de suivre l'option courte de la session d'été.

- Le stage BELC d'été a été créé il y a 35 ans. L'édition 2003 sera organisée à l'université de Caen **du 6 juillet au 1er août 2003**. Deux options sont proposées :

- du 6 juillet au 1er août 2003 : (option longue)
coût de la formation : 1 067 €
hébergement en résidence universitaire, pension complète : 482 € (tarif 2002)
- du 21 juillet au 1er août : (option courte)
coût de la formation : 686 €
hébergement en résidence universitaire, pension complète : 241 € (tarif 2002).

Des attestations de stage personnalisées bénéficiant d'une reconnaissance internationale sont accordées à l'issue de ces formations.

Information et inscription (date limite de clôture :
stage d'hiver : **7 janvier 2003** - stage d'été :
15 avril 2003)

CIEP, 1, avenue Léon Journault, stage BELC,
1, avenue Léon Journault, 92318 Sèvres cedex,
tél. 01 45 07 60 87 ou 01 45 07 60 63, fax
01 45 07 60 55

mél. : dlf@ciep.fr ou deboyer@ciep.fr
site : www.ciep.fr

MOUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATIONS

NOR : MENA0202397D

DÉCRET DU 22-10-2002
JO DU 29-10-2002

MEN
DPATE B2

Inspecteurs d'académie adjoints

■ Par décret du Président de la République en date du 22 octobre 2002, les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux dont les noms suivent sont nommés inspecteurs d'académie adjoints dans les départements ci-dessous désignés :

- Seine-Saint-Denis (Bobigny)

M. Puig José (ministère délégué à la famille, à l'enfance et aux personnes âgées), en remplacement de M. Verlucco Jean, appelé à d'autres fonctions, à compter du 1er octobre 2002.

- Rhône (Lyon)

M. Gutierrez Jean (académie de Montpellier), création de poste, à compter du 1er octobre 2002.

- Gard (Nîmes)

M. Bouvard Daniel (académie de Toulouse), création de poste, à compter du 1er septembre 2002.

- Bas-Rhin (Strasbourg)

Mme Savouret Maryse (académie de Grenoble), en remplacement de M. Goeminne Bernard, appelé à d'autres fonctions, à compter du 10 septembre 2002.

- Val-d'Oise (Cergy-Pontoise)

M. Carriere Philippe (académie de Rouen), en remplacement de M. Sevestre Jean-Michel, appelé à d'autres fonctions, à compter du 13 janvier 2003.

NOMINATION

NOR : MENA0202588A

ARRÊTÉ DU 16-10-2002

MEN
DPATE B2

CSAIO-DRONISEP de l'académie de Toulouse

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 16 octobre 2002, M. Dupuy Éric, chef du

service académique d'information et d'orientation (CSAIO), délégué régional de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (DRONISEP) de l'académie de Limoges, est nommé CSAIO-DRONISEP de l'académie de Toulouse, à compter du 1er novembre 2002.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0202607V

AVIS DU 6-11-2002

**MEN
DPATE B1**

SGASU de l'inspection académique de Seine-et-Marne

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'inspection académique de la Seine-et-Marne est susceptible d'être vacant à compter du 1er novembre 2002.

Le département de la Seine-et-Marne scolarise 263 628 élèves répartis dans 1 142 écoles, 123 collèges et 43 lycées, 11 lycées professionnels. Il compte 8 593 enseignants du 1er degré et 12 090 enseignants du second degré, 3 977 personnels ATOS.

Collaborateur direct de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, le secrétaire général assure sous son autorité la direction des services administratifs de l'inspection académique (220 personnes).

Associé à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique académique et départementale, il est amené à participer à de nombreuses instances. Il doit faire preuve d'une grande capacité relationnelle imposée par la multiplicité des interlocuteurs et des missions.

Ce poste, qui exige une grande disponibilité, requiert par ailleurs une bonne expérience administrative, des connaissances juridiques, le sens du travail en équipe et de réelles qualités d'organisation et de communication.

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 adresseront un exemplaire de leur dossier de candidature à monsieur l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Seine-et-Marne, cité administrative, Pré-Chamblain, 77010 Melun cedex, tél. 01 64 41 32 32, fax 01 64 37 71 03.

**VACANCE
DE FONCTIONS**

NOR : MENS0202590V

AVIS DU 30-10-2202
JO DU 30-10-2002MEN
DES A12

Directeur de l'école polytechnique de l'université Grenoble I

■ Les fonctions de directeur de l'école polytechnique de l'université Grenoble I, école interne à l'université Grenoble I (décret n° 2002-1145 du 4 septembre 2002), sont déclarées vacantes.

Conformément aux dispositions de l'article L. 713-9 du code de l'éducation, le directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans l'école, sans condition de nationalité. Le directeur est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du conseil. Son mandat est de cinq ans renouvelable une fois.

Les dossiers de candidature, comprenant notamment un curriculum vitae, devront parvenir, **dans un délai de trois semaines** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française, au président de l'université Joseph-Fourier, Grenoble I, 621 avenue Centrale, domaine universitaire de Saint-Martin-d'Hères - Gières, BP 53, 38041 Grenoble cedex 9.

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