

N° 47

19 DÉC.
2002

Page 3001
à 3048

Le BO

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

ministère

jeunesse
éducation
recherche



Terminologie officielle (pages I à XXVIII)

Liste des termes, expressions et définitions adoptés

- **Vocabulaire des composants électroniques.**
Liste du 26-3-2002. JO du 26-3-2002 (NOR : CTNX0205404K)
- **Vocabulaire des polymères.**
Liste du 1-3-2002. JO du 1-3-2002 (NOR : CTNX0205313K)
- **Vocabulaire des services de télécommunication.**
Liste du 2-3-2002. JO du 2-3-2002 (NOR : CTNX0205312K)
- **Vocabulaire de l'agriculture et de la pêche.**
Liste du 30-11-2001. JO du 30-11-2001 (NOR : CTNX0105177K)

ORGANISATION GÉNÉRALE

- 3006 **Groupements d'intérêt public** (RLR : 112-1)
Règlement intérieur et financier type des GIP FCIP.
N.S. n° 2002-275 du 12-12-2002 (NOR : MENF0202806N)

TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS, AVANTAGES SOCIAUX

- 3015 **Indemnités** (RLR : chap. 211 et 212)
Taux des indemnités indexés.
Lettre du 10-12-2002 (NOR : MENF0202906Y)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 3020 **Nouvelles technologies** (RLR : 410-0)
Règlement du cinquième concours national d'aide à la création d'entreprises de technologies innovantes.
A. du 18-11-2002. JO du 30-11-2002 (NOR : RECT0200356A)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 3025 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a)
Dispense de l'épreuve pratique d'évaluation des capacités expérimentales en sciences physiques et chimiques du baccalauréat scientifique.
N.S. n° 2002-278 du 12-12-2002 (NOR : MENE0202915N)
- 3026 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a ; 544-1a)
Information sur la session 2003 des baccalauréats général et technologique.
Rectificatif du 12-12-2002 (NOR : MENE0202599Z)

- 3026 **Examens** (RLR : 540-0)
Calendrier des examens des baccalauréats général, technologique, professionnel, des brevets de technicien et du diplôme national du brevet - session 2003.
Rectificatif du 12-12-2002 (NOR : MENE0202523Z)
- 3028 **Examens** (RLR : 549-9)
Brevet d'initiation aéronautique (BIA) et certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique (CAEA).
N.S. n° 2002-276 du 12-12-2002 (NOR : MENE0202890N)
- 3029 **Traitement automatisé d'informations** (RLR : 552-3)
Traitement "Scolarité".
A. du 10-12-2002 (NOR : MENK0202873A)
- 3030 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)
Journée de la mémoire de l'Holocauste et de la prévention des crimes contre l'humanité.
N.S. n° 2002-272 du 10-12-2002 (NOR : MENE0202836N)

PERSONNELS

- 3031 **Concours** (RLR : 622-5c)
Organisation du concours de recrutement des CASU - année 2003.
A. du 12-12-2002 (NOR : MENA0202898A)
- 3031 **Enseignement privé sous contrat** (RLR : 531-7)
Concours spéciaux d'accès des maîtres contractuels ou agréés à l'échelle de rémunération des instituteurs.
C. n° 2002-273 du 10-12-2002 (NOR : MENF0202862C)
- 3034 **Examen professionnel** (RLR : 624-1)
Accès au grade de technicien de l'éducation nationale de classe supérieure - année 2003.
A. du 5-12-2002 (NOR : MENA0202880A)
- 3034 **Concours et examen professionnel** (RLR : 624-1)
Recrutement de techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement du MEN, spécialités A, B et C - année 2003.
A. du 10-12-2002 (NOR : MENA0202864A)
- 3035 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 716-0)
Élections à la CAPN des agents d'administration de recherche et de formation.
A. du 10-12-2002 (NOR : MENA0202867A)
- 3035 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 716-0)
Élections aux CAP de certains personnels.
C. n° 2002-274 du 10-12-2002 (NOR : MENA0202866C)

- 3036 **Mutations** (RLR : 720-4 ; 804-0)
Candidatures à des postes dans des établissements
de la Mission laïque française à l'étranger - année 2003-2004.
N.S. n° 2002-277 du 12-12-2002 (NOR : MENP0202912N)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 3041 **Admission à la retraite**
IGEN.
A. du 25-11-2002. JO du 3-12-2002 (NOR : MENI0202759A)
- 3041 **Nomination**
Haut fonctionnaire chargé de la terminologie et de la néologie
au MEN.
A. du 8-10-2002. JO du 16-10-2002 (NOR : MENB0202393A)
- 3041 **Nomination**
DAET de l'académie de Lyon.
A. du 10-12-2002 (NOR : MENA0202861A)
- 3041 **Nominations**
Comité technique paritaire central de l'IRD.
A. du 26-11-2002 (NOR : RECR0200365A)
- 3042 **Nominations**
Comité d'hygiène et de sécurité de l'INRIA.
A. du 6-11-2002. JO du 30-11-2002 (NOR : RECR0200353A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 3043 **Vacance de poste**
SGASU de l'inspection académique de la Drôme.
Avis du 12-12-2002 (NOR : MENA0202874V)
- 3044 **Vacance de poste**
SGASU de l'inspection académique de l'Isère.
Avis du 12-12-2002 (NOR : MENA0202889V)
- 3045 **Vacance de poste**
SGEPES de l'IUFM de Besançon.
Avis du 12-12-2002 (NOR : MENA0202901V)
- 3046 **Vacance de fonctions**
Directeur de l'École polytechnique universitaire de Lille.
Avis du 14-11-2002. JO du 14-11-2002 (NOR : MENS0202645V)
- 3046 **Vacance de poste**
Poste à l'administration centrale du MEN.
Avis du 10-12-2002 (NOR : MEND0202872V)

Dans le B.O. n° 45 du 5 décembre 2002, dans le texte relatif au concours 2002-2003 "Dans le sillage des navigateurs portugais", page 2911, la signature a été tronquée.

Au lieu de :

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

il convient de lire :

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

Le délégué aux relations internationales et à la coopération
Daniel VITRY

Bulletin d'abonnement

Oui, je m'abonne au Bulletin officiel du ministère de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche pour un an.

BON À RETOURNER À : CNDP / Abonnement, B - 750, 60732 Sainte-Geneviève cedex

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

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

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

Règlement à la commande :

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

Nom de l'organisme payeur

N° de CCP

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

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



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

ORGANISATION GÉNÉRALE

**GROUPEMENTS
D'INTÉRÊT PUBLIC**

NOR : MENF0202806N
RLR : 112-1

**NOTE DE SERVICE N°2002-275
DU 12-12-2002**

**MEN
DAF A3
DESCO A8**

Règlement intérieur et financier type des GIP FCIP

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie,
présidentes et présidents des groupements d'intérêt
public Formation continue et insertion professionnelle*

■ La session de formation des directeurs, agents comptables et commissaires du gouvernement des GIP Formation continue et insertion professionnelle, qui s'est déroulée les 4 et 5 avril 2002, a fait apparaître le besoin de documents types fixant le cadre général de fonctionnement de ces groupements.

C'est afin de répondre à cette demande qu'une lettre portant sur les opérations comptables liées à la création des GIP FCIP a été adressée aux recteurs d'académie le 12 avril 2002. De même, un projet d'arrêté, fixant les modalités spéciales d'exercice du contrôle économique et financier de l'État sur les groupements d'intérêt public constitués en application des articles L. 423-1, L. 423-2 et L. 423-3 du code de l'éducation, a été élaboré par mes services. Ce texte a été signé le 29 octobre 2002 par le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et par le ministre délégué au budget et à la réforme budgétaire et il a été publié au JO du 9 novembre 2002.

Dans le même esprit, vous trouverez ci-joint un règlement intérieur et financier type, qui a reçu l'aval des services de la direction générale de la comptabilité publique et qu'il convient d'adapter aux particularités de chaque groupement. L'adoption d'un règlement intérieur et financier est en effet fortement recommandée afin que soient clairement établies, dans le respect des

textes législatifs et réglementaires, les compétences des divers organes du GIP ainsi que les procédures et modalités de fonctionnement.

Je vous remercie de veiller à ce que l'adoption d'un tel règlement soit inscrite à l'ordre du jour d'une des prochaines réunions de l'assemblée générale ou du conseil d'administration du GIP FCIP de votre académie.

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

Le directeur des affaires financières
Michel DELLACASAGRANDE

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

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET FINANCIER TYPE DES GIP FCIP

Textes de référence

- Code de l'éducation - article L. 423-1
- Loi n° 82-610 du 15 juillet 1982 (article 21)
- Décret n° 2001-757 du 28 août 2001 et arrêté du même jour (JO du 30-8-2001)
- Arrêté du 29 octobre 2002 fixant les modalités spéciales d'exercice du contrôle économique et financier de l'État sur les GIP constitués en application des articles L. 423-1, L. 423-2 et L. 423-3 du code de l'éducation
- Circulaire MEN-DESCO n° 2001-262 du 19 décembre 2001 (B.O. n° 1 du 3-1-2002)
- Convention constitutive du GIP (*indiquer la date de publication de l'avis au JO*).

L'assemblée générale (ou le conseil d'administration le cas échéant) adopte, par délibération en date du xxxxxxxx, le règlement intérieur et financier suivant.

Ce règlement a pour objectif, dans le respect des textes rappelés ci-dessus, de préciser l'organisation et le fonctionnement du GIP FCIP, d'organiser les conditions d'adoption du budget (état prévisionnel des recettes et des dépenses), de régler les conditions de passation des marchés et contrats de toute nature, de déterminer les conditions du régime des avances et des acomptes, du paiement des sommes sans ordonnancement préalable, les modalités de règlement, le régime des pièces justificatives, les règles de constitution des régies d'avances et de recettes et enfin la gestion des disponibilités financières.

Il rappelle en annexe les modalités ayant présidé à la constitution du GIP ainsi que les écritures comptables liées aux apports des établissements publics locaux d'enseignement membres du GIP.

I - L'organisation et le fonctionnement des organes du GIP FCIP

Le GIP FCIP est soumis au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable et il dispose d'une instance délibérante (*assemblée générale, pouvant être fusionnée avec le conseil d'administration*) ainsi que d'instances consultatives (conseil de perfectionnement, conseil d'orientation).

I.1 L'ordonnateur du GIP FCIP

Le directeur du GIP FCIP, nommé par le recteur, est l'ordonnateur des recettes et des dépenses du GIP. Il peut, en tant que de besoin, déléguer sa signature avec l'autorisation du conseil d'administration. Les délégations sont notifiées à l'agent comptable et au contrôleur d'État.

I.2 L'agent comptable du GIP FCIP

L'agent comptable est nommé par arrêté conjoint du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé du budget.

I.3 L'assemblée générale et/ou le conseil d'administration

Conformément à l'article 18 bis de la convention constitutive type, les compétences de l'assemblée générale et du conseil d'administration peuvent fusionner au sein du conseil d'administration.

I.3.1 L'assemblée générale

I.3.1.a Composition

Font partie de l'assemblée générale :

- avec voix délibérative :

. le recteur d'académie, président ;

. *établir la liste des différents membres.*

- avec voix consultative de droit :

. le commissaire du gouvernement ;

. le trésorier-payeur général du département, contrôleur d'État auprès du groupement ;

. le directeur du groupement (à moins qu'il n'ait lui-même la qualité d'administrateur) ;

. l'agent comptable.

I.3.1.b Fonctionnement

Les convocations sont adressées aux membres de l'assemblée générale au moins quinze jours ouvrables avant la tenue de la séance accompagnées de tous les documents relatifs à l'ordre du jour.

Les demandes d'inscription de questions diverses à l'ordre du jour sont formulées par écrit auprès du président ou du directeur du groupement au moins () jours ouvrables avant la réunion de l'assemblée générale (*indiquer éventuellement si des questions diverses peuvent être remises à l'ouverture de la séance*).

En cas d'absence, le mandat donné par un administrateur à un autre administrateur pour le représenter doit être écrit et remis au président avant l'ouverture de la séance.

Le recteur, président du conseil d'administration, ou son représentant assure la présidence de l'assemblée générale. Il organise le déroulement de la séance selon les différents points de l'ordre du jour.

Les votes de l'assemblée générale ont lieu à main levée sauf demande expresse de son président ou de l'un de ses membres.

Le secrétariat de séance est assuré par le directeur du groupement. Le procès-verbal de chaque séance est soumis à l'approbation des membres de l'assemblée générale au début de la séance suivante.

Conformément à l'arrêté du 29 octobre 2002 fixant les modalités spéciales d'exercice du contrôle économique et financier de l'État sur les groupements d'intérêt public constitués en application des articles L. 423-1, L. 423-2 et L. 423-3 du code de l'éducation, les procès-verbaux des séances de l'assemblée générale sont transmis au contrôleur d'État quinze jours au plus tard après la date de la réunion.

I.3.2 Le conseil d'administration

I.3.2.a Composition

Font partie du conseil d'administration :

- avec voix délibérative :
 - . le recteur d'académie, président ;
 - . *établir la liste des différents membres.*
- avec voix consultative de droit :
 - . le commissaire du gouvernement ;
 - . le trésorier-payeur général du département, contrôleur d'État auprès du groupement ;
 - . le directeur du groupement (à moins qu'il n'ait lui-même la qualité d'administrateur) ;
 - . l'agent comptable.

- autres participants avec voix consultative : les représentants des personnels. Le directeur du groupement veille au bon déroulement des élections de ces représentants (*prévoir le nombre et les modalités d'élection de ces représentants et de leurs suppléants*).

Le conseil d'administration peut s'associer en tant que de besoin d'autres participants appelés à apporter leur expertise en fonction des questions figurant à l'ordre du jour.

I.3.2.b Fonctionnement

Les convocations sont adressées aux membres du conseil d'administration au moins () jours ouvrables avant la tenue de la séance accompagnées de tous les documents relatifs à l'ordre du jour.

Les demandes d'inscription de questions diverses à l'ordre du jour sont formulées par écrit auprès du président du conseil d'administration ou du directeur du groupement au moins () jours ouvrables avant la réunion du conseil d'administration (*indiquer éventuellement si des questions diverses peuvent être remises à l'ouverture de la séance*).

En cas d'absence, le mandat donné par un administrateur à un autre administrateur pour le représenter doit être écrit et remis au président avant l'ouverture de la séance.

Le recteur, président du conseil d'administration, ou son représentant ouvre la séance du conseil d'administration et en organise le déroulement selon les différents points de l'ordre du jour.

Les votes du conseil d'administration ont lieu à main levée sauf demande expresse de son président ou de l'un de ses membres.

Le secrétariat de séance est assuré par le directeur du groupement. Le procès-verbal de chaque séance est soumis à l'approbation des membres du conseil d'administration au début de la séance suivante.

Conformément à l'arrêté du 29 octobre 2002 fixant les modalités spéciales d'exercice du contrôle économique et financier de l'État sur les groupements d'intérêt public constitués en application des articles L. 423-1, L. 423-2 et L. 423-3 du code de l'éducation, les procès-verbaux des séances du conseil d'administration sont transmis au contrôleur d'État quinze jours au plus tard après la date de la réunion.

I.3.3 Prise en charge des frais par le GIP

Les administrateurs sont remboursés des frais de déplacement occasionnés au titre de leur participation au groupement selon les dispositions réglementaires applicables aux personnels civils de l'État. Il en va de même pour les personnalités siégeant dans ses instances avec voix consultative.

Dans le cadre de ses missions, le groupement est appelé à nouer des liens avec de nombreux partenaires dans le champ économique et social.

Les collaborateurs du groupement sont ainsi amenés à inviter des personnalités à des repas de travail. Sont autorisés à effectuer ce type de dépenses :

- à titre permanent, le directeur du groupement ;
- au cas par cas, les directeurs de département (*ajouter éventuellement d'autres collaborateurs*) après accord du directeur.

Ces dépenses sont remboursées sur présentation d'une note de frais précisant, pour chaque invitation, le nom des personnes invitées et leur qualité. La note de frais sera accompagnée des pièces justificatives correspondantes.

I.4 Les instances consultatives

I.4.1 Le conseil de perfectionnement

En application de l'article L. 920-5-2 du code du travail et conformément à l'article 22 de la convention constitutive, un conseil de perfectionnement est constitué.

I.4.1.a Composition

Il est composé des membres du conseil d'administration, du directeur du groupement et de représentants des stagiaires. Le directeur du

groupement veille au bon déroulement des élections des stagiaires.

(prévoir le nombre et le mode d'élection des stagiaires et de leurs suppléants)

I.4.1.b Fonctionnement

Le conseil de perfectionnement est présidé par le recteur, président du conseil d'administration, ou son représentant.

Les convocations sont adressées aux membres du conseil de perfectionnement au moins () jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Lorsqu'il siège en commission de discipline, ce délai peut être ramené à () jours.

En cas d'absence, le mandat donné par un membre à un autre membre pour le représenter doit être écrit et remis au président avant l'ouverture de la séance.

Le secrétariat de séance est assuré par un membre du conseil de perfectionnement désigné en début de séance. Le compte-rendu de chaque séance est soumis à l'approbation des membres du conseil au début de la séance suivante. Toutefois, l'avis formulé en matière disciplinaire est exécutoire immédiatement.

I.4.2 Le conseil d'orientation

Un conseil d'orientation est constitué conformément à l'article 23 de la convention constitutive.

Le conseil d'orientation a pour mission d'éclairer, par ses travaux et l'expertise de ses membres, le conseil d'administration du groupement sur les problématiques régionales qui sous-tendent l'activité et le développement du groupement dans le domaine économique et social.

I.4.2.a Composition

Le conseil d'orientation dont les membres sont nommés par le conseil d'administration du groupement est composé : *(membres du conseil d'administration ou leurs représentants, représentants des institutions telles que le conseil régional, la DRTEFP, la direction régionale de l'agriculture, l'ANPE, les OPCA, syndicats d'employeurs et de salariés, les entreprises, ...)*.

I.4.2.b Fonctionnement

Le conseil d'orientation est présidé par le recteur, président du groupement ou son représentant.

Les convocations accompagnées de l'ordre du jour et de tous documents utiles sont adressées

aux membres du conseil d'orientation au moins () jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Le secrétariat de séance est assuré par un membre du conseil désigné en début de séance.

Le compte-rendu de chaque séance est soumis aux membres du conseil au début de la séance suivante.

I.5 L'organisation générale du groupement

Pour son fonctionnement, le groupement est organisé en départements qui mettent en œuvre les dispositions de l'article 13 dernier alinéa de la convention constitutive *(l'intitulé et l'organisation de chaque département fera l'objet d'une annexe)*.

I.6 La gestion du personnel

La gestion des personnels du groupement est assurée par le directeur du groupement.

(Sous l'autorité du directeur, une commission des ressources humaines associant des représentants de l'administration du groupement et les représentants des personnels au conseil d'administration peut être créée.)

Les personnels mis à la disposition du groupement par un des membres font l'objet d'une convention signée avec l'employeur d'origine.

Les personnels contractuels recrutés par le directeur du groupement, dans le cadre du programme annuel de prévisions d'engagement de personnel, sont rémunérés sur la base des grilles arrêtées par le conseil d'administration sur proposition du directeur du groupement.

I.7 Exploitation des produits créés par des membres du groupement

Le groupement d'intérêt public est propriétaire des produits élaborés en son sein. A ce titre, il en a l'entière jouissance.

Il peut notamment les commercialiser à titre gratuit ou onéreux.

II - L'état prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD)

L'état prévisionnel des recettes et des dépenses, ou EPRD du groupement, est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les dépenses et les recettes du groupement.

Il est régi par les principes généraux de l'annualité, de l'unité, de la spécialité des crédits et de l'universalité, par les dispositions des

parties I et III du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié et par l'instruction comptable M.9-5 applicable aux établissements publics nationaux à caractère industriel et commercial.

La nomenclature budgétaire du GIP FCIP correspond à la nature des recettes et des dépenses ; elle est adossée à la nomenclature comptable, elle-même conforme au plan comptable général.

Des secteurs d'activité de l'établissement peuvent être gérés sous la forme de services à comptabilité distincte ou de services particuliers disposant d'un budget annexe, sur décision du conseil d'administration.

II.1 Définition des chapitres budgétaires

Les chapitres sont constitués des comptes principaux à deux chiffres de la nomenclature comptable ; toutefois, le compte 625 constitue un chapitre budgétaire.

L'EPRD fait apparaître sous deux sections distinctes la totalité des opérations de dépenses et de recettes réalisées au cours de l'exercice.

Le chapitre correspond à l'unité de prévision et d'exécution budgétaire sur laquelle se prononce le conseil d'administration (*ou l'assemblée générale le cas échéant*) lors du vote de l'EPRD.

II.1.1 Première section : le compte de résultat prévisionnel (CPR)

À la première section sont prévues les opérations de recettes et de dépenses relatives à l'exploitation décrites aux comptes de classes 6 et 7 et regroupées en trois sous-sections :

- exploitation ;
- financière ;
- exceptionnelle.

Cette section, présentée dans l'ordre de la nomenclature comptable de l'établissement, décrit les opérations affectant les résultats prévisionnels de la gestion annuelle de l'établissement et susceptibles de se traduire par un accroissement ou une diminution du total des capitaux propres de l'établissement.

Cette section permet de dégager, in fine, un résultat prévisionnel qui est porté soit en charges s'il s'agit d'un bénéfice, soit en produits s'il s'agit d'une perte, et à partir duquel est calculée la capacité d'autofinancement (CAF) ou l'insuffisance d'autofinancement (IAF).

Le lien avec la seconde section est réalisé par la CAF prévisionnelle ou, le cas échéant, par l'IAF prévisionnelle.

II.1.2 Seconde section : le tableau de financement agrégé prévisionnel (TFAP)

La seconde section présente l'ensemble des ressources en capital de l'année (dotations, subventions d'équipement, cession de titres, ...) et l'emploi qui en est fait (acquisition de titres, formation de stocks, remboursement d'emprunts, ...).

Cette section renseigne sur l'évolution prévisionnelle annuelle de la situation patrimoniale de l'établissement. La CAF ou l'IAF calculées précédemment sont alors reportées respectivement en recettes ou en dépenses du TFAP.

Ce sont, in fine, les prévisions de la seconde section, augmentées de la CAF ou de l'IAF, qui permettent de dégager la variation prévisionnelle du fonds de roulement net global du GIP, cette variation constituant la ligne d'équilibre global de l'EPRD (apport au fonds de roulement ou prélèvement sur le fonds de roulement).

II.2 Nature des prévisions budgétaires

II.2.1 Les crédits à caractère évaluatif

Tous les chapitres inscrits au budget du GIP FCIP ont un caractère évaluatif à l'exception des chapitres 625 et 64 qui ont un caractère limitatif.

Cette règle emporte une double conséquence :

- Tout d'abord, elle implique que l'autorisation budgétaire qui est donnée porte sur une enveloppe globale représentative de la totalité des crédits ouverts à l'EPRD ; cette enveloppe devant servir à l'engagement et à l'ordonnancement de l'ensemble des dépenses du GIP.

- Ensuite, elle implique que l'ordonnateur peut engager et ordonnancer une dépense sur un compte non doté ou insuffisamment doté à l'EPRD approuvé, sauf si une telle dépense devait bouleverser l'économie générale de l'EPRD. L'abondement des crédits ne fait pas l'objet d'une approbation préalable, mais d'une information du conseil d'administration lors de chacune de ses réunions.

II.2.2 Les crédits à caractère limitatif

S'agissant des chapitres limitatifs (625 et 64), l'ordonnateur ne pourra valablement engager et ordonnancer une dépense que dans la limite des

crédits inscrits à l'EPRD ; toutefois, l'ordonnement d'une dépense nouvelle sur un compte insuffisamment doté et dont le caractère limitatif des crédits est expressément reconnu est possible, à condition de requérir l'autorisation préalable de l'assemblée délibérante.

Dans ce cas, la modification du niveau des crédits des chapitres (même pour des virements entre chapitres) doit faire l'objet d'une décision modificative, adoptée dans les mêmes formes que l'EPRD.

Par ailleurs, le caractère limitatif des crédits s'apprécie au niveau de l'autorisation budgétaire, c'est-à-dire au niveau du vote : par exemple, si le conseil d'administration vote au niveau des comptes principaux (à deux chiffres), c'est à ce niveau que le caractère évaluatif s'appréciera, même si une présentation affinée des comptes (comptes divisionnaires à trois chiffres, voire à quatre chiffres) peut être annexée à l'EPRD. En effet, tous les comptes peuvent être subdivisés en fonction des besoins et sans autorisation particulière, dès lors que le compte racine figure au PCG.

II.3 Vote de l'EPRD

L'EPRD doit être présenté au conseil d'administration avant le 30 novembre de l'exercice précédent. Après le vote, il est transmis à l'agent comptable pour exécution, sauf intervention du commissaire du gouvernement ou du contrôleur d'État.

II.4 EPRD non approuvé à la date du 1er janvier

Avec l'accord du contrôleur d'État, l'ordonnateur peut engager, liquider et ordonnancer les dépenses strictement nécessaires au fonctionnement de l'établissement, à titre provisoire et pour une durée déterminée, ceci dans les limites de l'exercice N-1 (voire N-2 si l'EPRD de l'exercice précédent n'a pas été adopté).

S'agissant des dépenses d'investissement, le directeur peut, dans la limite des ressources disponibles et avec l'accord du contrôleur d'État, engager les dépenses antérieurement autorisées et ordonner les paiements correspondants.

III - Contrats et conventions

Le GIP FCIP n'est pas soumis au code des

marchés publics. Toutefois, la passation des marchés est soumise à des obligations de publicité et de mise en concurrence par application du droit communautaire, en tant que pouvoir adjudicateur.

En ce qui concerne les relations du GIP FCIP avec les opérateurs associatifs, la modalité habituelle est une convention. Celle-ci définit l'objet de la prestation, les modalités de réalisation et d'évaluation, le montant de la participation et les modalités de versement. Ces modalités peuvent inclure une avance et des versements sur tranches réalisées. Le règlement se fait sur présentation d'un "état justificatif des dépenses".

IV - Avances et acomptes

Les acomptes correspondent à des règlements après service fait. Ils peuvent être réglés sur production de la facture correspondante ou dans les conditions définies par le contrat.

Les avances correspondent à des règlements avant service fait. Des avances peuvent néanmoins être versées aux créanciers en cas d'extrême urgence ou pour de faibles montants. Ce versement devra être basé sur une liste de dépenses proposée par l'ordonnateur et approuvée par le contrôleur d'État.

V - Paiement sans ordonnancement préalable

L'agent comptable peut payer sans ordonnancement préalable, dans la limite des crédits disponibles :

- les traitements, salaires et indemnités dus au personnel ;
- les charges sociales et diverses ;
- les impôts et taxes ;
- les loyers et charges locatives ;
- les titres de transport (avion, train, bateau, etc.) ;
- les dépenses urgentes payables au comptant ;
- l'achat ou la location de matériels de remplacement ;
- les frais de mission et les avances sur frais de mission ;
- les salaires à la journée, à l'heure ou à la vacation.

VI - Modalités de règlement

Le mode normal de règlement des dépenses est le virement. Les dépenses peuvent toutefois être réglées en numéraire jusqu'à concurrence de 750 euros. Le règlement par chèque et carte bancaire est également possible dans les conditions définies par le ministère chargé du budget.

VII - Pièces justificatives

Les créanciers sont réglés au vu des pièces justificatives prévues dans la liste annexée à l'instruction M.9-5 portant règlement financier et comptable des établissements publics nationaux à caractère industriel et commercial dotés d'un agent comptable public.

VIII - Régies d'avances et de recettes

Les régies d'avances et/ou de recettes peuvent être constituées par le GIP FCIP conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié, autorisant les directeurs d'établissements publics nationaux à instituer des régies d'avances et de recettes.

Les versements de recettes et la remise des pièces justificatives par le régisseur à l'agent comptable pourront intervenir dans un délai d'un mois maximum.

Les régisseurs d'avances sont habilités à effectuer toutes les dépenses nécessaires au

bon déroulement de leur mission dans une limite, par opération de paiement, fixée par l'arrêté du 20 juillet 1992 modifié pris en application du décret de 1992, soit 1 500 euros par opération.

En cas de nécessité impérieuse, l'avance du régisseur pourra être augmentée dans les limites et selon les modalités approuvées par le directeur, l'agent comptable et le contrôleur d'État. Les régisseurs, nommés par le directeur du GIP FCIP avec l'agrément de l'agent comptable, peuvent bénéficier d'une indemnité de responsabilité et sont soumis à un cautionnement dans les conditions fixées par l'arrêté du 28 mai 1993 modifié.

IX - Gestion des disponibilités

Les disponibilités du GIP FCIP sont déposées soit au Trésor, soit, sur autorisation du ministre chargé du budget, à la Banque de France ou auprès d'une autre banque.

Les subventions de l'État sont versées au compte ouvert au Trésor au nom de l'agent comptable.

Les opérations sont, dans toute la mesure du possible, exécutées au moyen du compte ouvert au Trésor.

Les placements éventuels de trésorerie ne peuvent être effectués que sur autorisation du ministre chargé du budget.

A

nnexe 1

CONSTITUTION DES GIP FCIP TRANSFERT DE DISPOSITIFS D'ÉTAT GÉRÉS PAR LES EPLE VERS LES GIP FCIP

Principes

Le GIP FCIP rassemble dans une même structure des dispositifs ou des opérations qui étaient gérés par différents EPLE, alors que les actions étaient conduites de fait depuis les services académiques.

La convention constitutive du GIP FCIP énumère ces dispositifs (CAFOC (1), MGI (2), DAVA (3), professionnalisation des aides-éducateurs, etc.) qui sont gérés dans un **service spécial** ou dans un **service à comptabilité distincte** (SACD) au sein du budget des EPLE supports, auxquels le GIP FCIP va se substituer.

La création du GIP FCIP aboutira à rétablir les ordonnateurs appropriés : le directeur du GIP pour les dispositifs de pilotage et de coordination qui auront été transférés et les chefs d'établissement pour la mise en œuvre des actions qui continueraient à être menées par les EPLE.

Pour chacun de ces dispositifs, dès lors que l'avis relatif à la convention constitutive du GIP FCIP aura été publié au JO, le recteur, en sa qualité de président du GIP, adressera une lettre au chef d'établissement et à l'agent comptable de l'EPLE support, leur demandant, conformément au décret n° 2001-757 du 28 août 2001 et à la convention constitutive du GIP, de clôturer les comptes du service spécial ou du SACD,

d'en attester la sincérité et de lui fournir les éléments financiers et comptables énumérés ci-dessous, nécessaires au transfert des droits et obligations liés au dispositif vers le GIP FCIP. Le directeur du GIP sera également destinataire d'un **état nominatif détaillé** des charges à payer et des produits à recevoir ainsi que d'une copie **de tous les contrats en cours** et de toutes les pièces justificatives qui seront utiles à la gestion.

La gestion de ces dispositifs ayant pu entraîner l'acquisition de biens immobilisés, les conseils d'administration devront délibérer sur le principe d'une désaffectation et d'une aliénation à titre gracieux de ces biens qui sont transférés au GIP. En effet, les biens et la trésorerie (compte 513) afférents sont entrés dans le bilan de l'EPLE du fait de l'action de l'État, soit par voie de subventions, soit grâce aux ressources résultant de l'activité des personnels rémunérés par l'État et mis à disposition.

Incidence sur la comptabilité dans les EPLE

S'agissant de la clôture des comptes (SACD ou service spécial), les agents comptables des EPLE devront passer les écritures d'inventaire suivantes :

- le transfert s'analysera comme une clôture du service spécial ou du SACD concerné et donnera lieu aux opérations habituelles de fin d'exercice, notamment à l'établissement de la balance générale de fin d'exercice ;
- les opérations de charges à payer et de produits à recevoir ainsi que celles qui résulteraient des restes à payer et des restes à recouvrer seront poursuivies par le GIP au titre des droits et obligations transférées ;
- de même, devront être constatées, le cas échéant, les charges de provisions et d'amortissements.

Les soldes débiteurs et créditeurs de la balance constituent respectivement le contenu des postes de l'actif et du passif du bilan de sortie.

1) Centre académique de formation continue.

2) Mission générale d'insertion.

3) Dispositif académique de validation des acquis.

Annexe 2

APPORTS DE L'EPLÉ MEMBRE DU GIP

Principes

Les apports de l'EPLÉ membre du GIP (4) sont déterminés par la convention constitutive, approuvée par le conseil d'administration de l'EPLÉ. Ces apports doivent être valorisés et comptabilisés.

La contrepartie des apports se traduit dans la comptabilité de l'EPLÉ par une **subdivision du compte 467.8** - Autres comptes débiteurs ou créditeurs et par les écritures décrites ci-dessous.

Dans la comptabilité du GIP, les apports de chacun des membres sont retracés dans une subdivision distincte du même compte 467.8 - Autres comptes débiteurs et créditeurs.

Contributions financières

Il s'agit soit de subventions versées au GIP par les membres, soit du paiement de prestations ou de travaux effectués par le GIP pour ses membres, qui doivent faire l'objet d'une valorisation et d'une facturation.

Versement de subventions

Écritures comptables dans l'EPLÉ

- Débit 671 - Charges exceptionnelles/Crédit 467.8

- Crédit compte de classe 5 - Disponibilités/Débit 467.8

Écritures comptables dans le GIP

- Crédit 74 - Subventions d'exploitation (ou 13 - Subventions d'investissement) / Débit 467.8

- Débit compte de classe 5 - Disponibilités/Crédit 467.8

Prestations fournies par le GIP

Écritures comptables dans l'EPLÉ

- Débit compte de charges par nature approprié/Crédit 467.8

- Crédit compte de classe 5 - Disponibilités/Débit 467.8

Écritures comptables dans le GIP

- Crédit compte de produits par nature approprié, par exemple 706 - Prestations de service / Débit 467.8

- Débit compte de classe 5 - Disponibilités/Crédit 467.8

Contributions en nature

Toutes ces contributions (personnels, locaux, fluides, matériels, etc.) doivent être valorisées, en charges pour le GIP et en produits pour les EPLÉ membres. Lorsque la mise à disposition est réputée "gratuite" pour le GIP, en application de la convention constitutive, l'EPLÉ membre enregistre parallèlement en charges une subvention au compte 671 - Charges exceptionnelles, à hauteur du produit facturé pour la mise à disposition.

Dans la comptabilité du GIP, les apports de chacun des membres sont retracés dans une subdivision distincte du même compte 467.8 - Autres comptes débiteurs et créditeurs et enregistrés dans un compte de subventions (748 - Autres subventions d'exploitation).

Mise à disposition d'éléments d'actif (locaux, matériels)

Elle s'analyse comme une location de ces biens par le GIP :

Écritures comptables dans l'EPLÉ

- Crédit 708.3 - Locations diverses/Débit 467.8

- Débit 671 - Charges exceptionnelles/Crédit 467.8

Écritures comptables dans le GIP

- Débit 613 - Locations/Crédit 467.8

- Crédit 748/Débit 467.8

Mise à disposition de fluides ou d'énergie

Écritures comptables dans l'EPLÉ

- Crédit 708.88 - Autres produits annexes/Débit 467.8

- Débit 671 - Charges exceptionnelles/Crédit 467.8

Écritures comptables dans le GIP

- Débit comptes de charges par nature approprié (5) /Crédit 467.8

- Crédit 748/Débit 467.8

(4) Le GIP FCIP est constitué *sans capital* (article 6 de la convention-type annexée à la circulaire n°2001-262 du 19 décembre 2001).

(5) Ou compte 614 - Charges locatives si le remboursement est facturé selon des calculs forfaitaires.

Mise à disposition de personnels

Écritures comptables dans l'EPLÉ

- Crédit 708.88 (6) - Autres produits annexes/
Débit 467.8

- Débit 671 - Charges exceptionnelles/Crédit
467.8

Écritures comptables dans le GIP

- Débit 621 - Personnel extérieur/Crédit 467.8

- Crédit 748/Débit 467.8

(6) L'ouverture d'un compte 708.4 - Mise à disposition de personnels facturée sera demandée à la DGCP pour l'exercice 2003.

T RAITEMENTS ET INDEMNITÉS AVANTAGES SOCIAUX

INDEMNITÉS

NOR : MENF0202906Y
RLR : chap. 211 et 212

LETTRE DU 10-12-2002

MEN
DAF C1

Taux des indemnités indexées

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; au chef du service de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux vice-recteurs

■ La revalorisation des traitements des fonctionnaires, intervenant au 1er décembre 2002 en application du décret n° 2002-1295 du 24 octobre 2002, publié au JO du 26 octobre 2002, entraîne la modification, à la même date, des taux des indemnités dont le montant est indexé sur la valeur du point de la fonction publique.

Le tableau ci-joint fait apparaître les taux applicables aux indemnités en question. Je vous serais obligé de bien vouloir diffuser ces informations auprès de tous les services intéressés.

Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Pour le directeur des affaires financières,
La sous-directrice des affaires statutaires,
des emplois et des rémunérations
Catherine GAUDY

(voir tableaux pages suivantes)

TAUX DES INDEMNITÉS INDEXÉES SUR LA VALEUR DU POINT DE LA FONCTION PUBLIQUE

NATURE DES INDEMNITÉS	TAUX au 1er déc. 2002 (euros)	RÉFÉRENCE DES TEXTES	CODE EPP AGORA
Indemnité de fonctions particulières des techniciens de l'éducation nationale	Classe norm. : 789,48 Classe sup. : 861,76	Décret n° 95-941 du 24-8-1995	0475
Indemnité spéciale aux "ex-OP2"	540,96	Décret du 29-3-1993	0439
Indemnité forfaitaire aux médiateurs académiques	284,94	Décret n° 99-729 du 26-8-1999	0583
Indemnité forfaitaire aux correspondants des médiateurs	142,70		
Rémunération des études dirigées	15,29	Décret n° 96-80 du 30-1-1996, arrêté du 30-1-1996, art. 1er	0510
Indemnité de professeur principal (professeurs agrégés exerçant dans une division qui ouvrait droit à cette indemnité)*	1 609,40	Décret n° 71-884 du 2-11-1971	0209
Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (part modulable) :			0430
- divisions de 6ème, 5ème et 4ème des collèges et lycées professionnels	1 162,90	Décret n° 93-55 du 15-1-1993	
- divisions de 3ème des collèges et lycées professionnels	1 331,10		
- divisions de 1ère année BEP-CAP des lycées professionnels	1 331,10		
- divisions de 2ème des lycées d'enseignement général et technique	1 331,10		
- divisions de 1ère et terminale des LEGT et autres divisions des LP	845,90		
Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (part fixe)	1 132,80	Décret n° 93-55 du 15-1-1993	0364
Indemnité de suivi des apprentis (ISA)	1 132,80	Décret n° 99-703 du 3-8-1999	0582
Indemnité de fonctions particulières (CPGE)	993,36	Décret n° 99-886 du 19-10-1999	0597
Indemnité de sujétions spéciales ZEP (ISS ZEP)	1 091,64	Décret n° 90-806 du 11-9-1990	0403

* En application du décret n° 93-55 du 15 janvier 1993, cette indemnité n'est pas revalorisée.

NATURE DES INDEMNITÉS	TAUX au 1^{er} déc. 2002 (euros)	RÉFÉRENCE DES TEXTES	CODE EPP AGORA
Indemnité spéciale aux instituteurs et PE affectés dans les EREA et les ERPD, les SEGPA, aux directeurs adjoints de SEGPA et aux instituteurs et professeurs des écoles affectés au CNED, en fonctions dans les UPI et les classes relais	1 472,40	Décret n° 89-826 du 9-11-1989	0147
Indemnité de fonctions particulières à certains professeurs des écoles	787,92	Décret n° 91-236 du 28-2-1991	0408
Indemnité de fonctions aux instituteurs et prof. des écoles maîtres formateurs	587,60	Décret n° 2001-811 du 7-9-2001	0650
Rémunération des intervenants en langue vivante à l'école primaire	923,88	Arrêté du 13-9-2001	0649
Indemnité forfaitaire en faveur des conseillers principaux d'éducation	1 043,20	Décret n° 91-468 du 14-5-1991	0414
Indemnité de sujétions particulières en faveur des directeurs de CIO et des conseillers d'orientation-psychologues	551,04	Décret n° 91-466 du 14-5-1991	0413
Indemnité de sujétions particulières en faveur des personnels exerçant les fonctions de documentation ou d'information dans un lycée, un lycée professionnel ou un collège	551,04	Décret n° 91-467 du 14-5-1991	0413
Indemnité pour activités péri-éducatives	22,23	Décret n° 90-807 du 11-9-1990	0379
Indemnité de sujétions spéciales aux conseillers en formation continue	7 090,08	Décret n° 90-165 du 20-2-1990	0323
Indemnité de sujétions d'exercice attribuée aux personnels enseignants qui accomplissent tout ou partie de leur service en formation continue des adultes	854,28	Décret n° 93-436 du 24-3-1993	0451
Indemnité pour charges particulières attribuée aux personnels enseignants qui accomplissent tout ou partie de leur service en formation continue des adultes	682,15	Décret n° 93-437 du 24-3-1993	0452

Les décrets n° 93-439 et 93-440 du 24 mars 1993 ont institué un régime indemnitaire en faveur des personnels de gestion et de direction participant aux activités de formation continue des adultes dans le cadre des GRETA et des GIP. Le montant maximum des indemnités perçues par chaque bénéficiaire, indexé sur la valeur du point, est porté de 11 032,98€ à 11 110,21€.

NATURE DES INDEMNITÉS	TAUX au 1er déc. 2002 (euros)	RÉFÉRENCE DES TEXTES	CODE EPP AGORA
Indemnité de sujétions spéciales de remplacement (ISSR) : - instituteurs rattachés aux brigades départementales et personnels exerçant dans le second degré		Décret n° 89-825 du 9-11-1989	0702
. moins de 10 km	14,37		
. de 10 à 19 km	18,69		
. de 20 à 29 km	23,01		
. de 30 à 39 km	27,03		
. de 40 à 49 km	32,12		
. de 50 à 59 km	37,22		
. de 60 à 80 km	42,63		
. par tranche supplémentaire de 20 km	6,38		
 - instituteurs rattachés aux zones d'intervention localisée			
. moins de 10 km	14,37		
. de 10 à 19 km	18,69		
. de 20 km et plus	23,01		
 Indemnité de charges administratives aux vice-recteurs et aux personnels d'inspection :		Décret n° 90-427 du 22-5-1990	0466
- inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale :			
. 1ère catégorie	12 251,88		
. 2ème catégorie	9 870,48		
. 3ème catégorie	8 946,00		
- inspecteurs d'académie adjoints	7 814,76	Décret n° 98-924 du 15-10-1998	
- inspecteurs de l'académie de Paris	7 814,76		
- inspecteurs pédagogiques régionaux chargés des fonctions de délégué académique aux enseignements techniques, professionnels et de l'apprentissage	7 814,76		
- inspecteurs pédagogiques régionaux chargés des fonctions de délégué académique à la formation continue	7 814,76		
- inspecteurs pédagogiques régionaux chargés des fonctions de chef des services académiques d'information et d'orientation	7 814,76		
- inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux	6 908,28	Décret n° 90-427 du 22-5-1990	

NATURE DES INDEMNITÉS	TAUX au 1er déc. 2002 (euros)	RÉFÉRENCE DES TEXTES	CODE EPP AGORA
- inspecteurs de l'éducation nationale exerçant des fonctions dans les enseignements techniques, de l'information et de l'orientation	5 867,28		
Indemnité de charges administratives aux inspecteurs de l'éducation nationale chargés d'une circonscription du premier degré	2 875,56	Décret n° 90-427 du 22-5-1990	466
Indemnité de circonscription aux inspecteurs de l'éducation nationale chargés d'une circonscription du premier degré	1 120,32	Décret n° 90-428 du 22-5-1990	375
Indemnité de coordonnateur à certains personnels d'inspection	730,20	Décret n° 91-228 du 27-2-1991	411

Apprentissage

NATURE DES INDEMNITÉS	TAUX au 1er déc. 2002 (euros)	RÉFÉRENCE DES TEXTES	CODE EPP AGORA
Indemnité forfaitaire annuelle			
Chef d'établissement :		Décret n° 79-916 du 17-10-1979 modifié, art. 3.	mandate- ment
. moins de 50 apprentis	2 138,63		
. 50 à 200	2 214,51		
. 201 à 350	2 495,83		
. 351 à 500	2 584,41		
. 501 à 650	2 854,72		
. 651 à 800	2 955,50		
. 801 à 950	3 208,91		
. plus de 951	3 322,38		
Adjoint, gestionnaire, agent comptable :		Décret n° 79-916 du 17-10-1979 modifié, art. 3.	mandate- ment
. moins de 50 apprentis	1 023,51		
. 51 à 200	1 059,16		
. 201 à 350	1 169,37		
. 351 à 500	1 211,06		
. 501 à 650	1 310,75		
. 651 à 800	1 356,55		
. 801 à 950	1 453,83		
. plus de 951	1 505,30		
Indemnité horaire		Décret n° 79-916 du 17-10-1979 modifié, art 1er	507
Niveaux VI et V	34,42		
Niveau IV	40,35		
Niveau III	51,28		

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**NOUVELLES
TECHNOLOGIES**

NOR : RECT0200356A
RLR : 410-0

ARRÊTÉ DU 18-11-2002
JO DU 30-11-2002

**REC
DT**

Règlement du cinquième concours national d'aide à la création d'entreprises de technologies innovantes

*Vu A. du 1-3-1999; A. du 31-1-2000; A. du 19-12-2000;
A. du 21-12-2001*

Article 1 - Un cinquième concours national d'aide à la création d'entreprises de technologies innovantes, ci-après dénommé "le concours" est organisé en 2003 par le ministère délégué à la recherche et aux nouvelles technologies. Il fait suite aux concours organisés en 1999, 2000, 2001 et 2002, ci-après dénommés "concours 1999", "concours 2000", "concours 2001" et "concours 2002".

Ce concours vise à donner les meilleures chances de succès à des porteurs de projets de création d'entreprises de technologies innovantes, en leur offrant un soutien financier et un accompagnement approprié.

Article 2 - Peut participer à ce concours toute personne physique résidant en France, quels que soient sa nationalité, son statut ou sa situation professionnelle, ainsi que tout Français résidant à l'étranger et tout ressortissant d'un État membre de la Communauté européenne, dont le projet prévoit la création d'une entreprise de technologies innovantes. Lorsqu'elle sera créée, le siège social de cette entreprise devra obligatoirement être installé sur le territoire français.

Les lauréats au titre des projets "en émergence" des concours 1999, 2000, 2001 et 2002 qui souhaitent se porter candidats au titre des projets "création-développement" (définis à l'article 3 du présent règlement) peuvent concourir selon les modalités définies dans le présent règlement même après la création de leur société si celle-ci porte sur le même projet.

Ne peuvent concourir les personnels en fonction à l'administration centrale du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et, dans les délégations régionales à la recherche et à la technologie, les personnels de l'Agence nationale de valorisation de la recherche (ANVAR), les membres des jurys du concours et les experts sollicités dans le cadre du présent concours, ainsi que les membres de leur famille (conjoint, ascendants, descendants et collatéraux au premier degré).

Ne peuvent concourir au titre des projets "création-développement" (définis à l'article 3 du présent règlement) les lauréats de la catégorie "création-développement" des concours 1999, 2000, 2001 et 2002, et cela même pour un projet différent.

Ne peuvent concourir au titre des projets "en émergence" (définis à l'article 3 du présent règlement), les lauréats de la catégorie "en émergence" des concours 1999, 2000, 2001 et 2002.

Ne peuvent concourir au titre des projets "en émergence" (définis à l'article 3 du présent règlement) les candidats dirigeant déjà une

entreprise. En revanche, ils peuvent concourir au titre des projets "création-développement".

Article 3 - Deux types de projets peuvent être présentés :

- les projets "en émergence", au stade de l'idée ou de la préfiguration ; ils nécessitent d'être approfondis aux plans technologique, organisationnel, industriel, commercial, juridique ou financier ; une phase de maturation et d'élaboration du projet de trois à douze mois est nécessaire avant la création d'une société ;

- les projets "création-développement", déjà élaborés sur le fond et démontrant une préparation suffisamment approfondie pour que la création de la société puisse être raisonnablement envisagée dans les six mois suivant la date de sélection éventuelle du projet.

Ne sont recevables que les dossiers déposés avant la date de création de la société, à l'exception des projets "création-développement" présentés par des lauréats "en émergence" des concours 1999, 2000, 2001 et 2002.

Les projets issus de l'essaimage d'entreprises existantes sont uniquement recevables en catégorie "création-développement".

Les projets de services s'appuyant sur une technologie innovante sont éligibles.

Chaque candidat ne peut présenter qu'un seul projet. Un projet peut être porté par plusieurs personnes physiques dont une seule peut être candidate.

Article 4 - La sélection des projets se fait sur la base des principaux critères suivants :

● Pour les projets "en émergence" :

- caractère innovant du projet ;
- degré de motivation du candidat et sa capacité à acquérir les compétences indispensables à la création d'une entreprise ;
- degré d'appréhension du candidat des dimensions économiques et financières.

● Pour les projets "création-développement" :

- caractère innovant et viabilité économique du projet ;
- capacité du candidat à développer une entreprise ;
- qualité de l'équipe ;
- crédibilité du montage financier.

Article 5 - Les projets "en émergence" doivent présenter une description du projet, détaillée

selon son degré d'avancement, un état des besoins et des moyens souhaités et les partenaires envisagés, en suivant le dossier de participation disponible selon les prescriptions de l'article 15 du présent règlement.

Les candidats au titre des projets "en émergence" s'engagent à fournir tous les éléments complémentaires nécessaires à l'expertise du dossier tels que les devis comportant les frais externes nécessaires à la maturation du projet : études de marché, études techniques, rédaction d'un plan d'affaires, préparation d'accords juridiques, études de propriété industrielle, frais d'incubation et les frais propres du lauréat concourant à la réalisation de son projet ; prestations de conseil, de formation et d'accompagnement.

Les projets "création-développement" doivent présenter une description détaillée du projet, des informations relatives au marché, un plan d'affaires et un plan de financement, conformément au plan indicatif du dossier de participation disponible selon les prescriptions de l'article 15 du présent règlement.

Les candidats au titre des projets "création-développement" s'engagent à fournir tous les éléments complémentaires nécessaires à l'expertise du dossier.

Les lauréats "en émergence" des concours 1999, 2000, 2001 et 2002 peuvent présenter un dossier de candidature au titre des projets "création-développement" selon les mêmes modalités. Cette possibilité leur est ouverte même après la création de leur société.

Le dépôt des dossiers de participation se fait conformément aux dispositions de l'article 15 du présent règlement.

Article 6 - Dans chaque région, sur proposition du délégué régional à la recherche et à la technologie et du délégué régional de l'ANVAR, le préfet nomme un jury régional, composé d'industriels et de personnalités compétentes de la recherche, de la finance et du développement technologique. Le secrétariat technique du jury est assuré par le délégué régional à la recherche et à la technologie et le délégué régional de l'ANVAR.

Chaque jury régional organise l'instruction des dossiers. Des expertises techniques, scientifiques,

juridiques ou économiques peuvent être confiées à des experts non membres du jury. Il peut être demandé aux candidats de fournir des pièces complémentaires ou de venir présenter leur projet.

Les jurys régionaux examinent l'ensemble des projets reçus et donnent un avis sur chacun d'entre eux. Ils transmettent au secrétariat technique du jury national, décrit à l'article 7 du présent règlement, la liste des meilleurs projets "en émergence" et la liste des meilleurs projets "création-développement" déposés dans leur région, avec pour chacun d'entre eux, un avis et une proposition sur le soutien financier jugé nécessaire.

Cette proposition est établie à partir des dépenses prévisionnelles présentées par le candidat pour les projets "en émergence" et à partir du plan de financement relatif à la création d'entreprise pour les projets "création-développement".

Ils font des propositions pour l'attribution des prix spéciaux définis à l'article 7 du présent règlement.

Après avoir reçu le résultat des délibérations du jury national, les jurys régionaux informent individuellement par courrier chaque candidat des décisions le concernant. Les projets non retenus peuvent être orientés vers d'autres procédures de soutien public.

Chaque jury régional veille à la bonne mise en œuvre des décisions prises et en assure le suivi.

Article 7 - Le directeur de la technologie du ministère délégué à la recherche et aux nouvelles technologies constitue un jury national, composé d'industriels et de personnalités compétentes de la recherche, de la finance et du développement technologique.

Le jury national arrête ses modalités d'instruction des dossiers. Il peut faire appel à des experts non membres du jury et peut organiser ses travaux en formations thématiques. Son secrétariat technique est assuré par la direction de la technologie du ministère délégué à la recherche et aux nouvelles technologies et la direction de la stratégie et du développement de l'ANVAR.

Le jury national examine les projets "en émergence" qui lui sont transmis par les jurys

régionaux et arrête la liste définitive des lauréats susceptibles de bénéficier d'une aide de l'État pour la maturation de leur projet. Il détermine, sur la base de la proposition du jury régional, le montant de la subvention qui peut être attribuée à chaque lauréat.

Le jury national examine les projets "création-développement" qui lui sont transmis par les jurys régionaux et arrête la liste définitive des projets susceptibles de bénéficier d'une aide financière de l'État. Il détermine, sur la base de la proposition du jury régional, le montant de la subvention qui peut être attribuée à la future société créée par chaque lauréat.

Le jury national sélectionne, parmi l'ensemble des lauréats du concours et sur proposition des jurys régionaux, cinq porteurs de projet qui seront bénéficiaires de prix spéciaux. Ces prix récompensent les trois projets les plus prometteurs toutes catégories confondues. En outre, deux mentions spéciales sont attribuées : l'une à un doctorant qui envisage la création d'une entreprise à l'issue de sa thèse, l'autre à un jeune diplômé de l'enseignement supérieur depuis moins de trois ans, exerçant ou non une activité professionnelle.

Le jury national se réserve le droit de décerner au plus deux prix spéciaux du jury national à des projets qu'il souhaite particulièrement récompenser et ceci, en dehors de toute proposition régionale.

Le secrétariat technique du jury national transmet les résultats de ses délibérations aux jurys régionaux.

Les résultats du concours sont publiés selon les mêmes modalités que le présent règlement.

Article 8 - Sous réserve de la régularité de leur situation financière et fiscale, les lauréats au titre des projets "en émergence" reçoivent un soutien financier de l'État et de l'ANVAR pour la maturation de leur projet.

Les délégués régionaux de l'ANVAR assistent ces lauréats dans le montage de leur dossier de subvention. Ils établissent avec eux un contrat, sur la base du montant accordé par le jury national. Les frais propres des lauréats ne peuvent excéder 40 % des frais externes.

Les dépenses ainsi éligibles peuvent être prises en compte à partir de la date du dépôt du dossier

de participation au concours.

L'aide financière apportée par l'État et l'ANVAR prend la forme d'une subvention d'un montant maximum de 70 % du total des frais externes et des frais propres retenus, plafonné à 45 000 euros pour une durée de 3 à 12 mois. Elle est versée de façon échelonnée : 70 % de l'aide sont versés à la signature du contrat et le solde sur présentation à l'ANVAR des factures acquittées des prestataires extérieurs.

Article 9 - Les entreprises créées par les lauréats au titre de projets "création-développement" ou par une des personnes citées à l'article 3 reçoivent un soutien financier de l'État sous réserve de la régularité de la situation financière et fiscale des lauréats et de l'existence d'un lien juridique entre le lauréat et l'entreprise. Les délégués régionaux de l'ANVAR assistent les lauréats dans le montage de leur dossier de subvention. Ils établissent avec eux un contrat sur la base du montant accordé par le jury national. Ce soutien prend la forme d'une subvention versée à la société, d'un montant maximal de 450 000 euros, destinée à financer jusqu'à 50 % du programme d'innovation de l'entreprise sur une période de 12 à 24 mois. Il appartient au lauréat de trouver le financement complémentaire.

Les dépenses éligibles sont les dépenses de personnels, de fonctionnement ou d'équipement (valeur amortissable de l'équipement sur la durée du soutien financier) directement liées au programme d'innovation : conception et définition des projets, propriété intellectuelle, études de marché, études de faisabilité, recherche de partenaires, expérimentation, développement de produits, procédés, services nouveaux ou améliorés, réalisation et mise au point de prototypes, maquettes, installations pilotes ou de démonstration, prestations de conseil, de formation et d'accompagnement...

Les dépenses ainsi éligibles peuvent être prises en compte à partir de la date de création de l'entreprise. Toutefois pour les entreprises créées par les lauréats "création-développement" qui ont été lauréats "en émergence" des concours 1999, 2000, 2001 et 2002, les dépenses ainsi éligibles peuvent être prises en

compte à partir de la date de dépôt du dossier de participation dans la catégorie "création-développement".

L'aide financière est versée de façon échelonnée : à la signature du contrat, versement à la société créée par le lauréat d'une avance pouvant aller jusqu'à 50 % du montant de la subvention ; versement des tranches suivantes (au maximum 2 tranches) effectué sur justification des dépenses égales au double du montant des versements précédents ; versement d'un solde de 20 % après justification de la totalité des dépenses retenues pour le calcul de l'aide et de la remise d'un rapport de fin de programme.

Article 10 - Les lauréats de prix spéciaux reçoivent un chèque du montant suivant :

- Premier prix spécial : 8 000 euros ;
- Deuxième prix spécial : 4 000 euros ;
- Troisième prix spécial : 4 000 euros ;
- Prix spécial "thésard" : 4 000 euros ;
- Prix spécial "jeune diplômé" : 4 000 euros.

Les lauréats des prix spéciaux du jury national reçoivent un chèque d'un montant de 4 000 euros.

D'autres prix spéciaux dans des domaines technologiques ciblés pourront être attribués.

Article 11 - Le concours est doté de 30 millions d'euros dont 5 millions d'euros de l'ANVAR et avec la participation du Fonds social européen (FSE).

Article 12 - Les candidats au concours s'engagent à répondre à toute demande d'informations de la part du ministère délégué à la recherche et aux nouvelles technologies ou de l'ANVAR.

Les lauréats du concours s'engagent à :

- s'investir personnellement de façon active dans l'aboutissement de leur projet en vue de la création de leur société sur le territoire français ;
- prendre les dispositions les plus appropriées en matière de protection des droits de propriété intellectuelle ; notamment, entretenir les brevets pris à l'aide de financements publics et, en cas contraire, informer en temps utile le ministère délégué à la recherche et aux nouvelles technologies de leurs intentions ;
- participer à des manifestations à la demande du ministère délégué à la recherche et aux nouvelles technologies ;

- mentionner dans toute communication ou déclaration qu'ils sont lauréats du concours national d'aide à la création d'entreprises de technologies innovantes du ministère délégué à la recherche et aux nouvelles technologies et qu'à ce titre ils bénéficient d'un soutien financier et d'un accompagnement du ministère, de l'ANVAR et du FSE ;

- donner à la demande du ministère délégué à la recherche et aux nouvelles technologies et de l'ANVAR toute information sur le devenir de leur projet, notamment en répondant à l'enquête annuelle menée auprès des lauréats, cela jusqu'à la troisième année suivant la fin de la période de soutien ;

- adresser, en cas d'abandon de leur projet, un courrier motivé au secrétariat technique de leur jury régional, dans lequel ils indiquent explicitement renoncer au soutien financier de l'État en tant que lauréats de ce concours ;

- communiquer, en cas d'abandon, dans le cas où le projet est issu d'un laboratoire de la recherche publique (organismes de recherche, universités), les résultats des études qui auraient été financées par tout ou partie de la subvention, au laboratoire de l'organisme public concerné.

Article 13 - Les lauréats autorisent le ministère délégué à la recherche et aux nouvelles technologies et l'ANVAR à publier leur nom et prénom, les coordonnées complètes de leur société et la description qu'ils auront fournie de leur projet, dans le cadre des actions d'information et de communication liées au concours, y compris sur leurs sites internet, sans pouvoir prétendre à aucun droit, quel qu'il soit.

Article 14 - Les membres des jurys et les personnes ayant accès aux dossiers déposés dans le cadre du présent concours s'engagent par écrit à garder confidentielle toute information relative aux projets.

Article 15 - Le présent règlement et le dossier de participation sont disponibles sur les sites internet du ministère chargé de la recherche www.recherche.gouv.fr et de l'ANVAR www.anvar.fr pendant la période d'ouverture du concours.

Ces documents peuvent également être obtenus auprès des délégations régionales à la recherche

et à la technologie ou des délégations régionales de l'ANVAR.

Les dossiers de participation, constitués selon les indications données à l'article 5 du présent règlement, sont adressés en 5 exemplaires à la délégation régionale de l'ANVAR de la région de résidence principale du candidat. Les candidats résidant dans les territoires d'outre-mer (TOM) adressent leur dossier de candidature à la délégation à la recherche et à la technologie de leur résidence principale. Les candidats résidant à l'étranger adressent leur dossier de candidature à la délégation ANVAR d'Ile-de-France est.

Après vérification de la conformité des dossiers au présent règlement, un accusé de réception est adressé au candidat. Les dossiers ne sont pas retournés aux candidats.

Article 16 - Les dossiers sont envoyés par pli recommandé avec accusé de réception, ou déposés contre récépissé à partir du jeudi 2 janvier 2003. La date limite d'envoi ou de dépôt des dossiers est fixée au **jeudi 6 mars 2003**.

Chaque candidat est informé par le jury régional dont il relève du résultat des délibérations le concernant au plus tard un mois après la réunion du jury national.

Article 17 - La participation à ce concours implique l'acceptation du présent règlement, sans possibilité de réclamation quant aux résultats qui ne peuvent donner lieu à contestation. Les soutiens financiers de l'État et des autres personnes publiques ne sont en aucun cas un droit. Le ministère délégué à la recherche et aux nouvelles technologies et l'ANVAR ne peuvent être tenus pour responsables si des changements de calendrier ou de disponibilités budgétaires interviennent.

Article 18 - Le directeur de la technologie du ministère de la recherche et des nouvelles technologies est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 18 novembre 2002
La ministre déléguée à la recherche
et aux nouvelles technologies
Claudie HAIGNERÉ

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

BACCALAURÉAT

NOR : MENE020915N
RLR : 544-0a

NOTE DE SERVICE N°2002-278
DU 12-12-2002

MEN
DESCO A3

Dispense de l'épreuve pratique d'évaluation des capacités expérimentales en sciences physiques et chimiques du baccalauréat scientifique

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

■ En complément à la note de service n° 2002-142 du 27 juin 2002 (B.O. n° 27 du 4 juillet 2002), relative à l'épreuve de sciences physiques et chimiques du baccalauréat général, série S, à compter de la session 2003, la présente note de service précise les situations particulières pour lesquelles une dispense de l'épreuve pratique d'évaluation des capacités expérimentales peut être autorisée.

Toute absence non justifiée d'un candidat scolaire le jour fixé pour l'évaluation des capacités expérimentales entraîne l'attribution de la note "zéro" pour cette partie de l'épreuve. Dans le cas d'une absence justifiée, une épreuve de substitution pour le candidat concerné, doit, dans toute la mesure du possible, être organisée au sein de l'établissement et, en tout état de cause avant la fin de l'année scolaire. Dans l'hypothèse où le candidat ne peut se voir finalement attribuer de note à l'épreuve pratique pour des raisons justifiées, il en est déclaré dispensé.

Les candidats scolaires, handicapés physiques, moteurs ou visuels, peuvent être dispensés, à leur demande et sur avis du médecin de la commission départementale de l'éducation spéciale (CDES), de l'épreuve pratique de sciences physiques et chimiques d'évaluation des capacités expérimentales lorsque leur déficience est incompatible avec les activités de manipulation mises en œuvre pendant les séances de travaux pratiques.

Par ailleurs, le CNED ne pouvant organiser une préparation à distance à l'épreuve d'évaluation des capacités expérimentales, les candidats scolaires du CNED sont, à titre transitoire, dispensés de l'épreuve pratique de sciences physiques et chimiques d'évaluation des capacités expérimentales du baccalauréat scientifique.

Pour toutes ces catégories de candidats régulièrement dispensés, la note de l'épreuve de sciences physiques et chimiques est constituée de la note obtenue à la partie écrite de l'épreuve rapportée à 20 points.

Ces dispositions s'appliquent dès la session 2003 de l'examen dans l'attente d'une modification réglementaire qui sera effectuée ultérieurement.

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

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

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0202599Z
RLR : 544-0a ; 544-1a

RECTIFICATIF DU 12-12-2002

MEN
DESCO A3

Information sur la session 2003 des baccalauréats général et technologique

*Rectificatif à N.S. n° 2002-243 du 6-11-2002
(B.O. n° 42 du 14-11-2002)*

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

■ Les tableaux des épreuves du baccalauréat
général de l'annexe I de la note d'information
sur la session 2003 des baccalauréats général

et technologique (note de service n° 2002-243
du 6 novembre 2002, parue au B.O. n° 42 du
14 novembre 2002) sont **modifiés** de la
manière suivante :

Pour chacune des séries ES, L et S, concernant
la durée de l'épreuve orale de français :

au lieu de : "durée : 30 min",

lire : "durée : 20 min".

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

EXAMENS

NOR : MENE0202523Z
RLR : 540-0

RECTIFICATIF DU 12-12-2002

MEN
DESCO A3

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

*Rectificatif à N.S. n° 2002-237 du 6-11-2002
(B.O. n° 42 du 14-11-2002)*

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

C - Option internationale du baccalauréat

Au lieu de :

● 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.

Lire :

● Pour la session normale :

- mercredi 4 juin 2003 de 8 heures à 12 heures
pour l'épreuve de langue-littérature de la
section ;

- jeudi 5 juin 2003 de 8 heures à 12 heures pour
l'épreuve d'histoire-géographie.

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

Annexe I

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES DU BACCALAURÉAT GÉNÉRAL - SESSION 2003

Au lieu de :

DATES	SÉRIE LITTÉRAIRE
Vendredi 13 juin	Français et littérature 8 h - 12 h Littérature 14 h - 17 h

Lire :

DATES	SÉRIE LITTÉRAIRE
Vendredi 13 juin	Français et littérature 8 h - 12 h Littérature 14 h - 16 h

Annexe IV

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

Au lieu de :

DATES	SÉRIE LITTÉRAIRE
Mardi 9 septembre	Histoire-géographie 8 h - 12 h Littérature 14 h - 17 h

Lire :

DATES	SÉRIE LITTÉRAIRE
Mardi 9 septembre	Histoire-géographie 8 h - 12 h Littérature 14 h - 16 h

EXAMENS

NOR : MENE0202890N
RLR : 549-9

NOTE DE SERVICE N°2002-276
DU 12-12-2002

MEN
DESCO

Brevet d'initiation aéronautique (BIA) et certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique (CAEA)

*Réf. : N.S. n° 88-085 du 1-4-1988 (BOEN n° 14 du 14-4-1988); convention du 9-7-1999 (B.O. n° 28 du 15-7-1999); arrêtés du 4-11-1999 (B.O. n° 40 du 11-11-1999)
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie*

■ Conformément à la publication au B.O. n° 40 du 11 novembre 1999, des arrêtés du brevet

d'initiation aéronautique (BIA) et du certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique (CAEA), une session d'examen sera organisée le **mercredi 14 mai 2003 à 14 heures** sur la base de sujets nationaux.

L'ouverture des inscriptions est fixée au **3 février 2003**, la clôture au **19 mars 2003**.

Le seul matériel autorisé pour les deux examens est une calculatrice non programmable et non graphique.

L'ordre des épreuves et le principe de notation sont les suivants :

Pour le brevet d'initiation aéronautique : durée totale des épreuves : 2 heures 30

MATIÈRES	NOMBRE DE QUESTIONS À UN POINT
1. Aérodynamique et mécanique du vol	20
2. Connaissance des aéronefs	20
3. Météorologie	20
4. Navigation, sécurité des vols	20
5. Histoire de l'aéronautique et de l'espace	20
<i>Épreuve facultative : 30 minutes Aéromodélisme ou toute autre épreuve définie par le responsable du CIRAS</i>	20

Le total des épreuves obligatoires est de 100. Seuls les points supérieurs à 10, obtenus à l'épreuve facultative, seront pris en compte.

Pour le certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique : durée totale des épreuves : 3 heures

MATIÈRES	NOMBRE DE QUESTIONS À UN POINT
1. Aérodynamique et mécanique du vol	20
2. Connaissance des aéronefs	20
3. Météorologie	20
4. Navigation, sécurité des vols	20
5. Histoire de l'aéronautique et de l'espace	20
<i>Épreuve facultative : à la discrétion du jury</i>	

Le total des épreuves obligatoires est de 100. Seuls les points supérieurs à 10, obtenus à l'épreuve facultative, seront pris en compte.

Il appartient aux recteurs d'académie de demander à leur service compétent de bien vouloir s'adresser, pour les deux examens, au service des examens d'Arcueil, 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil cedex à Mme Valérie Mathieu, mél. : valerie.mathieu@siec.education.fr, tél. 01 49 12 24 91, télécopie 01 49 12 25 96 qui leur adressera les sujets.

Les services du rectorat se chargeront de la reproduction des sujets autant que de besoin.

Les grilles de correction et les principes de notation seront adressés aux demandeurs en même temps que les sujets.

Les recteurs constituent eux-mêmes les jurys, organisent le déroulement des épreuves et la délivrance des diplômes. Ils adressent, **dès qu'ils en ont connaissance**, le bilan détaillé (inscrits, présents, reçus) au bureau des actions éducatives, culturelles et sportives, DESCO A9, 107, rue de Grenelle, 75007 Paris.

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

TRAITEMENT AUTOMATISÉ D'INFORMATIONS

NOR : MENK0202873A
RLR : 552-3

ARRÊTÉ DU 10-12-2002

MEN
DPD
DESCO

Traitement "Scolarité"

Vu convention n° 108 du 28-1-1981 du Conseil de l'Europe ; directive n° 95/46/CE du parlement européen et du Conseil du 28-1-1981 ; L. n° 78-17 du 6-1-1978, mod. par L. n° 88-227 du 11-3-1988 ; D. n° 78-774 du 17-7-1978 pris pour applic. des chapitres I à IV et VII de L. du 6-1-1978 (mod. par décrets n° 78-1223 du 28-12-1978, n° 79-421 du 30-5-1979 et n° 80-1030 du 18-12-1980) ; A. du 22-9-1995 (B.O. n° 37 du 12-10-1995) ; avis favorable de la CNIL à la demande d'avis n° 309970

Article 1 - La rédaction de l'article 5 de l'arrêté susvisé du 22 septembre 1995 est la suivante :

Au a) **au lieu de** : "numéro matricule national", **lire** : "identifiant national élève (INE)" ;

Au b) **au lieu de** : "numéro matricule national", **lire** : "identifiant national élève (INE)". Sont **ajoutées** les informations suivantes : "adresse et commune de résidence de l'élève et du responsable de l'élève" ;

Au c) **au lieu de** : "numéro de matricule", **lire** : "identifiant national élève (INE)".

Article 2 - Il est **ajouté** à l'article 6 de l'arrêté susvisé du 22 septembre 1995 la disposition suivante :

"Le service statistique de l'administration centrale et les services statistiques des rectorats

sont autorisés à conserver les informations prévues aux points 5b et 5c pendant une durée ne dépassant pas 10 ans à des fins exclusives d'études statistiques."

Article 3 - L'article 7b de l'arrêté susvisé du 22 septembre 1995 est **complété** par un nouvel alinéa :

"Les directeurs de centres de formation d'apprentis pour les données concernant les élèves entrant dans leur établissement : numéro INE, numéro de l'établissement fréquenté l'année précédente, deux dernières classes fréquentées."

Article 5 - Le directeur de l'enseignement scolaire et la directrice de la programmation et du développement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 10 décembre 2002

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

La directrice de la programmation et du développement
Claudine PERETTI

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

Journée de la mémoire de **l'Holocauste et de la prévention des crimes contre l'humanité**

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

■ Lors de la 20^{ème} session, en octobre 2000, de la conférence des ministres européens de l'éducation à Cracovie, en Pologne, à la demande du secrétaire général du Conseil de l'Europe, l'engagement avait été pris de créer une "journée de la mémoire de l'Holocauste et de la prévention des crimes contre l'humanité" dans chacun des États membres à partir de 2003. Cet engagement a été concrétisé par les ministres européens de l'éducation réunis à Strasbourg le 18 octobre 2002, au Conseil de l'Europe, à l'invitation des autorités françaises dans le cadre de la présidence française du groupe d'action international pour la mémoire de la Shoah, qui ont adopté à l'unanimité la Déclaration instituant cette journée de la mémoire dans les établissements scolaires des États membres.

La France a retenu la date du **27 janvier**, anniversaire de la libération du camp d'Auschwitz, pour cette journée de la mémoire.

Selon les termes de la conférence de Cracovie : "Cette journée n'a pas pour but de perpétuer la mémoire de l'horreur mais d'apprendre aux

élèves à être vigilants, à défendre les valeurs démocratiques et à combattre l'intolérance".

Chaque année, à cette date anniversaire, les directrices et directeurs d'école ainsi que les chefs d'établissement inciteront les enseignants à engager une réflexion avec leurs élèves sur l'Holocauste et les génocides reconnus. Celle-ci s'effectuera en liaison avec les programmes scolaires à l'école, au collège et au lycée. Dans les collèges et les lycées, l'objet de cette journée pourra donner lieu à un travail interdisciplinaire entre, par exemple, les professeurs d'histoire, de lettres, d'enseignement artistique, de philosophie.

Cette journée de la mémoire devra faire prendre conscience que le mal absolu existe et que le relativisme n'est pas compatible avec les valeurs de la République. En même temps, il faut montrer que l'horreur s'inscrit dans une histoire qu'il convient d'approcher avec méthode, sans dérive ni erreur. Ainsi appartient-il à notre institution de faire réfléchir les élèves à l'Europe du XX^{ème} siècle, avec ses guerres et ses tragédies, mais aussi à ses tentatives de synthèse autour des valeurs des droits de l'homme et à sa marche vers l'unité.

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

PERSONNELS

CONCOURS

NOR : MENA0202898A
RLR : 622-5c

ARRÊTÉ DU 12-12-2002

MEN
DPATE C4

Organisation du concours de recrutement des CASU - année 2003

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; L. de finances n° 51-598 du 24-5-1951, not. art. 29 ; D. n° 83-1033 du 3-12-1983, mod. not. par D. n° 2002-1140 du 4-9-2002 ; A. du 9-10-2002 ; A. du 23-10-2002

Article 1 - Les épreuves écrites du concours de recrutement des conseillers d'administration scolaire et universitaire, organisé au titre de l'année 2003, se dérouleront le mardi 4 février 2003 :
- au chef-lieu de chaque académie ;
- dans les centres d'écrits ouverts à Mayotte, Nouméa, Papeete ;
- et à Abidjan, Dakar, Rabat, Tunis.

Article 2 - L'horaire des épreuves est fixé ainsi qu'il suit :
Mardi 4 février 2003
- de 8 h 30 à 12 h 30 : Épreuve n° 1 : 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 (coefficient : 2) ;
- de 15 h 00 à 18 h 00 : Épreuve n° 2 : étude de cas sur une question de droit administratif ou de finances publiques selon le choix du jury (coefficient : 2).

Article 3 - Les candidats déclarés admissibles par le jury seront convoqués individuellement aux épreuves orales qui se dérouleront à Paris.

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

Fait à Paris, le 12 décembre 2002

Pour le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et par délégation,
Pour la directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement,
L'adjointe à la directrice
Chantal PÉLISSIER

ENSEIGNEMENT PRIVÉ SOUS CONTRAT

NOR : MENF0202862C
RLR : 531-7

CIRCULAIRE N°2002-273
DU 10-12-2002

MEN
DAF D1

Concours spéciaux d'accès des maîtres contractuels ou agréés à l'échelle de rémunération des instituteurs

Réf. : D. n° 2002-128 du 31-1-2002 modifiant D. n° 2000-1054 du 25-10-2000

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

■ Le décret du 31 janvier 2002 cité en référence a prorogé au titre des années scolaires 2002-2003 à 2005-2006 la possibilité d'organiser des

concours spéciaux d'accès des maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat à l'échelle de rémunération des instituteurs instaurés par le décret n° 2000-1054 du 25 octobre 2000.

En outre, le décret du 31 janvier 2002 a modifié à compter de l'année scolaire 2002-2003 les conditions de recevabilité applicables aux candidatures aux concours spéciaux, de manière à les harmoniser avec celles prévues par le protocole d'accord sur la résorption de l'emploi précaire dans les trois fonctions publiques signé le 10 juillet 2000.

Ce dispositif est complété par quatre arrêtés d'application :

- l'arrêté du 14 décembre 2000 fixe les modalités d'organisation des concours spéciaux ;
 - l'arrêté du 19 décembre 2000 détermine les modalités du contrôle de l'aptitude pédagogique des maîtres en stage ;
 - deux arrêtés annuels fixent le nombre de postes offerts aux concours spéciaux de l'année de référence et leur répartition par département. Ceux correspondant à l'année scolaire 2002-2003 seront publiés ultérieurement.
 La présente note a pour objet de préciser les modalités d'organisation de ces concours et **remplace** celle du 12 janvier 2001, référencée DAF D1 n° 01-016, dont la validité a expiré le 31 août 2002.

I - Mise en place du concours

A - Le calendrier

Afin que vous soyez en mesure d'organiser l'épreuve unique prévue par l'article 4 de l'arrêté relatif aux modalités d'organisation des concours spéciaux, je vous informe que pour l'année scolaire 2002-2003 le concours se déroulera du 24 mars 2003 au 5 avril 2003.

B - Le jury

En application de l'article 8 de l'arrêté d'organisation, la présidence est assurée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Toutefois, cette présidence peut être assurée pour la durée de la session par un représentant de l'inspecteur d'académie désigné par le recteur. Le jury doit être nommé par arrêté rectoral. Les autres membres du jury sont choisis parmi les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de circonscription primaire, les formateurs des centres de formation pédagogique privés, les maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat sur échelle de rémunération d'instituteur ou de professeur des écoles.

II - Les conditions de recevabilité des candidatures

En application de l'article 2-2 du décret du 25 octobre 2000 inséré par le décret du 31 janvier 2002, peuvent se présenter au concours les candidats titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme de niveau équivalent qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

1) Avoir exercé en qualité de maître délégué dans un établissement privé du premier degré pendant au moins deux mois au cours des douze mois précédant le 10 juillet 2000 ou avoir bénéficié pendant cette même période d'un congé en application de l'article 2-6 du décret n° 64-217 du 10 mars 1964.

2) Justifier à la date de clôture des registres d'inscription :

- soit de trois ans d'équivalent temps plein au cours des huit dernières années de service d'enseignement en qualité de maître délégué dans un établissement d'enseignement privé sous contrat du 1er degré ;

- soit d'au moins d'un an d'équivalent temps plein de service d'enseignement en qualité de maître délégué dans un établissement d'enseignement privé sous contrat du 1er degré, complété de services publics effectifs à concurrence d'une durée totale de trois ans au cours des huit dernières années.

Les candidats, qui à la date d'inscription au concours n'auraient plus la qualité de maître délégué, peuvent s'inscrire dès lors qu'ils remplissent les conditions précitées.

Le terme de "maître délégué" recouvre la catégorie juridique des enseignants en situation précaire, qui interviennent dans les établissements d'enseignement privés sous contrat, pour répondre au besoin d'une vacance de service. Dans le premier degré, ils sont parfois désignés sous l'appellation de "maître suppléant", leur rémunération étant, au demeurant, celle d'instituteur suppléant.

Les trois années d'équivalent temps plein de services requis doivent être décomptées de façon proratisée lorsque les candidats présentent des services à temps partiel, incomplets ou discontinus. Les périodes de services y compris les périodes de vacances indemnisées, doivent être cumulées à due concurrence de 3 années.

III - Nature de l'épreuve

Cette épreuve unique est identique à celle de l'ancien concours interne d'instituteur telle qu'elle avait été précisée dans la circulaire n° 83-273 du 12 juillet 1983 et dont je vous communique, ci-après, un extrait :

"L'épreuve unique du concours interne consiste

en un commentaire oral suivi d'un entretien avec le jury portant au choix du candidat, soit sur une expérience pédagogique vécue, soit sur des documents d'ordre pédagogique proposés par le jury. L'épreuve de ce concours est donc axée sur les problèmes pédagogiques et doit permettre au jury d'apprécier les qualités de réflexion, d'analyse et de synthèse du candidat, la conduite de l'entretien devant permettre de faire le départ entre acquis réels et emprunts mémorisés.

Les candidats n'étant pas tenus d'opter au moment de leur inscription entre une épreuve partant de l'expérience vécue et une épreuve partant de documents proposés par le jury, il y a lieu de considérer que leur choix s'exerce dans les mêmes conditions que pour une épreuve à sujets multiples.

Au moment où chaque candidat se présente, il doit se voir attribuer, par tirage au sort, une documentation proposée par le jury. Il choisit en toute liberté, pendant son temps de préparation, de subir l'entretien sur son expérience vécue ou sur la documentation proposée.

S'agissant d'un concours de recrutement, la jurisprudence constante interdit toute utilisation, par le candidat - tant pour la préparation que pour l'entretien - de documents apportés par lui.

Enfin, la fiche aide-mémoire, qui doit être laissée à la disposition du candidat pour l'entretien, sera ensuite conservée par le jury. Elle sera prise en compte dans la notation, pour ce qu'elle peut révéler des capacités de mise en ordre, de présentation, d'aptitude à cerner l'essentiel et à l'appuyer sur un écrit synthétique, schématisé et correctement orthographié."

IV - Les suites du concours

A - Période probatoire

Les candidats admis à ces concours sont inscrits sur des listes d'aptitude départementales établies par ordre alphabétique, auxquelles il ne peut être adjoind de liste complémentaire contrairement aux concours donnant lieu à l'inscription de candidats par ordre de mérite.

Le maître recruté sur un service vacant au sein du département au titre duquel il a concours effectuée une période probatoire d'un an qui se déroule en situation. Les recrutements peuvent intervenir à compter de la date de publication de

la liste d'aptitude et dans un délai maximum de deux ans, sur un service vacant non protégé. Il convient de veiller à l'articulation de ces recrutements avec les opérations de mouvement de personnels organisées dans le département.

En application de l'article 2-3 du décret n°64-217 du 10 mars 1964, les maîtres ayant obtenu un contrat provisoire bénéficient des dispositions du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 relatif aux dispositions applicables aux stagiaires de l'État. En conséquence, la durée de la période probatoire pour les maîtres qui sont à temps partiel, est augmentée pour tenir compte à due proportion du rapport existant entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires du service fixées pour les agents à temps plein.

Les maîtres sont rémunérés à l'échelon de stage de l'échelle de rémunération des instituteurs. Par ailleurs, conformément à l'arrêté du 26 janvier 1983 modifié relatif à l'échelonnement indiciaire applicable au corps des instituteurs, l'échelon de stage correspond à l'indice brut 298 et au terme de trois mois de stage cet indice brut doit être majoré de 27 points. Cette majoration s'applique à tous les maîtres en période probatoire, qu'ils effectuent leur stage à temps plein ou non.

Au cours de la période probatoire, les maîtres sont soumis à un contrôle d'aptitude pédagogique par inspection. Ce contrôle conduit par l'autorité académique peut conclure soit à l'attribution d'un contrat ou d'un agrément définitif, soit au renouvellement de la période probatoire pour une seconde durée d'un an, soit à l'inaptitude de l'intéressé.

B - Contrat ou agrément définitif

À l'issue de la période probatoire, les maîtres qui ont satisfait à un contrôle d'aptitude pédagogique bénéficient d'un contrat ou d'un agrément définitif dans un établissement situé dans le département au titre duquel ils ont été recrutés. Ils sont classés au premier échelon de l'échelle de rémunération des instituteurs, sans prise en compte des services antérieurs.

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

Le directeur des affaires financières
Michel DELLACASAGRANDE

**EXAMEN
PROFESSIONNEL**

NOR : MENA0202880A
RLR : 624-1

ARRÊTÉ DU 5-12-2002

**MEN
DPATE C4**

Accès au grade de technicien de l'éducation nationale de classe supérieure - année 2003

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 91-462 du 14-5-1991 mod. par D. n° 97-981 du 21-10-1997 ; A. du 15-2-1995 ; A. du 4-11-1997 mod. par A. du 12-8-1999 ; A. du 10-7-2002

Article 1 - Le nombre de postes offerts à l'examen professionnel pour l'accès au grade de technicien de l'éducation nationale de classe supérieure, organisé au titre de l'année 2003,

est fixé à 16.

Article 2 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 5 décembre 2002

Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Pour la directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement,
L'adjointe à la directrice
Chantal PÉLISSIER

**CONCOURS ET EXAMEN
PROFESSIONNEL**

NOR : MENA0202864A
RLR : 624-1

ARRÊTÉ DU 10-12-2002

**MEN
DPATE C4**

Recrutement de techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement du MEN, spécialités A, B et C - année 2003

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 96-273 du 26-3-1996 mod. ; D. n° 96-822 du 16-9-1996 ; A. du 20-9-1996 ; A. du 27-9-1996 ; A. du 6-3-1997 ; A. du 12-7-2002

Article 1 - L'épreuve écrite des concours externe et interne pour le recrutement des techniciens de laboratoire dans les spécialités A "biologie-géologie", B "sciences physiques et industrielles" et C "biotechnologie (biochimie-microbiologie)", organisés au titre de l'année 2003, se déroulera le **vendredi 28 février 2003** au chef-lieu de chaque académie et dans les centres ouverts à Mayotte, Nouméa, Papeete, Saint-Pierre-et-Miquelon et à Abidjan, Dakar, Rabat et Tunis.

Article 2

2.1 L'épreuve écrite scientifique des concours externe et interne se déroulera de 9 heures à 11 heures.

2.2 L'examen professionnel est composé dans sa phase d'admissibilité de l'étude par le jury d'un dossier visé par le supérieur hiérarchique du candidat comprenant :

- un formulaire de candidature, comportant notamment un état détaillé des services du candidat mentionnant les diplômes obtenus et les formations suivies ;

- la description par le candidat des activités qu'il exerce, faisant apparaître sa contribution au fonctionnement d'un laboratoire ;

- la description succincte par le candidat de l'ensemble de sa carrière professionnelle, mentionnant le cas échéant son admissibilité ou son admission à des concours antérieurs, ainsi que les éventuels travaux réalisés.

2.3 L'épreuve d'admissibilité des concours et le dossier de l'examen professionnel sont notés de 0 à 20 (coefficient 1).

À l'issue de la phase d'admissibilité, le jury, en fonction d'une note minimale qu'il fixe et qui ne peut être inférieure à 8 sur 20, dresse la liste des candidats retenus pour subir l'épreuve d'admission.

Article 3 - Les candidats déclarés admissibles aux concours externe, interne et à l'examen professionnel seront convoqués individuellement pour l'épreuve d'admission à compter du 12 mai 2003.

Ces candidats seront interrogés lors de l'épreuve pratique d'admission dans l'option qu'ils auront choisie lors de leur inscription.

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

Fait à Paris, le 10 décembre 2002
Pour le ministre de la jeunesse,

de l'éducation nationale et de la recherche et par délégation,
Pour la directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement,
L'adjointe à la directrice
Chantal PÉLISSIER

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

NOR : MENA0202867A
RLR : 716-0

ARRÊTÉ DU 10-12-2002

MEN
DPATE C2

Élections à la CAPN des agents d'administration de recherche et de formation

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 85-1534 du 31-12-1985 mod. ; A. du 23-8-1984 mod. ; A. du 10-10-2002

Article 1 - Est fixée au mardi 21 janvier 2003 la date du deuxième tour des élections pour la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire nationale des agents d'administration de recherche

et de formation.

Article 2 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 10 décembre 2002
Pour le ministre de la jeunesse,

de l'éducation nationale et de la recherche et par délégation,
La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

NOR : MENA0202866C
RLR : 716-0

CIRCULAIRE N°2002-274
DU 10-12-2002

MEN
DPATE C2

Élections aux CAP de certains personnels

Réf. : circulaires n° 2002-207 et n° 2002-208 du 10-10-2002 (B.O. n° 38 du 17-10-2002)

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs d'établissements publics à compétence nationale relevant du MEN

I - Élections en vue de la désignation des représentants des personnels à la commission administrative paritaire des agents d'administration de recherche et de formation

Aucune liste n'ayant été déposée le 21 octobre 2002, date limite de dépôt des listes, il convient d'appliquer l'article 23 bis du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié : "Lorsque aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives..., il est procédé à un nouveau

scrutin dans un délai qui ne peut être inférieur à six semaines et supérieur à dix semaines à compter de la date initialement prévue pour le scrutin... Pour ce second scrutin toute organisation syndicale de fonctionnaires peut déposer une liste.

Ce scrutin est organisé dans les conditions déterminées par le présent chapitre."

Il est donc procédé à un nouveau tour de scrutin selon le calendrier annexé.

II - Élections en vue de la désignation des représentants des personnels à la commission paritaire nationale compétente pour les personnels contractuels techniques et administratifs en fonction dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche

Aucune liste n'ayant présenté de candidats pour le groupe de catégorie A, en application de l'article 19 de l'arrêté du 21 avril 1976 modifié,

les représentants de ce groupe seront désignés par voie de tirage au sort parmi les agents de ce groupe. Si les agents ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants des représentants du personnel seront attribués à des représentants de l'administration.

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

CALENDRIER DES ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE NATIONALE DU CORPS DES AGENTS D'ADMINISTRATION DE RECHERCHE ET DE FORMATION (2ÈME TOUR DE SCRUTIN)

Affichage de la liste électorale Date limite	Dès réception Vendredi 3 janvier 2003
Dépôt des listes de candidatures	Jeu 5 décembre 2002
Envoi du matériel de vote	Vendredi 3 janvier 2003
2ème tour de scrutin	Mardi 21 janvier 2003
Dépouillement et proclamation des résultats	Mercredi 22 janvier 2003

MUTATIONS

NOR : MENP0202912N
RLR : 720-4 ; 804-0

NOTE DE SERVICE N°2002-277
DU 12-12-2002

MEN
DPE
DPATE

Candidatures à des postes dans des établissements de la Mission laïque française à l'étranger - année 2003-2004

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

■ La présente note de service a pour objet :
- d'exposer les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures à un poste à l'étranger dans les écoles d'entreprise et dans les établissements relevant de la Mission laïque française (MLF) non conventionnés avec l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), pour la rentrée scolaire 2003-2004 ;

- de publier les postes vacants ou susceptibles de l'être, proposés par la Mission laïque française pour l'année 2003-2004, dans les premier et second degrés de ces mêmes établissements.

Les candidats à un poste dans les établissements de la MLF conventionnés avec l'AEFE se reporteront aux procédures propres à l'AEFE. Ils feront néanmoins parvenir à la MLF, pour information, un double de leur dossier de candidature AEFE.

I - Dispositions générales

La Mission laïque française

La Mission laïque française est une association loi 1901, reconnue d'utilité publique, qui gère des établissements scolaires à l'étranger. Le site internet "www.mission-laique.com" présente l'association dans son intégralité.

Personnels concernés

Ces dispositions s'appliquent aux seuls candidats fonctionnaires titulaires du ministère de l'éducation nationale au moment du dépôt du dossier et qui se trouvent dans les situations administratives suivantes : en activité, en congé parental, en disponibilité, en position de détachement.

Les personnels en position de détachement, et notamment ceux en poste auprès de l'AEFE, doivent être libres de tout engagement à compter du 1er septembre 2003 pour pouvoir postuler.

Nature des postes à pourvoir

Sont à pourvoir des postes d'enseignement, de direction d'établissement scolaire, d'encadrement administratif ou de gestion financière.

II - Procédures

1 - Dossier

Le dossier doit être établi au moyen des imprimés de l'année en cours mis à la disposition des candidats par la Mission laïque française.

Le dossier complet, rempli et signé, sera retourné au siège de la Mission laïque française au plus tard à la date indiquée dans l'annexe II. Les agents administratifs et d'encadrement ont l'obligation de communiquer un double de leur dossier à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement.

2 - Formulation des vœux

La liste des postes vacants ou susceptibles de l'être est publiée en annexe I. Les caractéristiques des établissements cités sont consultables sur le site internet de la MLF : www.mission-laïque.com

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les postes à pourvoir nécessitent une expérience et des qualifications attestées.

Les vœux des candidats qui ne correspondent pas à la description des postes (corps, grade, discipline,

fonctions...) ne seront pas pris en compte.

Seule la fiche de vœux insérée à cet effet dans le dossier de candidature doit être utilisée pour formuler ses choix.

3 - Entretiens

Les personnels présélectionnés pourront être reçus au siège de la Mission laïque française pour un entretien.

4 - Acceptation du poste

Une fois le poste accepté, les candidats retenus s'engagent à renoncer à toute autre démarche ou proposition relevant d'autres organismes recruteurs.

5 - Détachement administratif

Les personnels retenus constitueront une demande de détachement administratif, que la MLF transmettra au ministère des affaires étrangères.

La nomination à l'étranger ne deviendra effective qu'après acceptation du détachement par les autorités compétentes du ministère de l'éducation nationale.

En position de détachement, les fonctionnaires conserveront dans leur corps d'origine leurs droits à l'avancement et à la retraite, ce qui implique qu'ils supportent la retenue légale pour pension civile.

Je vous serais reconnaissant de veiller au respect de ces instructions qui conditionnent le bon déroulement de la prochaine campagne de recrutement pour l'étranger de la Mission laïque française.

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

Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

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

Annexe I

RECRUTEMENT MISSION LAÏQUE FRANÇAISE - LISTE DES POSTES VACANTS OU SUSCEPTIBLES DE L'ÊTRE, À POURVOIR AU 1ER SEPTEMBRE 2003 DANS LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES FRANÇAIS RECONNUS COMME SATISFAISANT AUX CONDITIONS FIXÉES PAR LE DÉCRET N° 93-1084 DU 9 SEPTEMBRE 1993 (B.O. N° 38 DU 17-10-2002)

Dans ces listes, l'expression "Professeur des écoles" désigne indifféremment les instituteurs et les professeurs des écoles. Pour les écoles d'entreprise, l'expression "Professeur certifié" désigne également les PLP2.

I - Écoles d'entreprise, gérées avec les sociétés exportatrices

N°	DESCRIPTION
005	Gabon, Moanda Professeur des écoles.
006	Grande-Bretagne, Aberdeen Professeur certifié de mathématiques. Classes de collège. Très solides connaissances en informatique (gestion du système informatique de l'établissement).
007	2 professeurs des écoles.
008	Indonésie, Balikpapan Professeur certifié d'histoire-géographie ou bien PEGC. Classes de collège. Un complément d'enseignement sera à assurer en cours de français langue étrangère pour adultes.
009	Professeur des écoles.
012	Nigéria, Port Harcourt Professeur certifié ou bien PEGC ou bien professeur des écoles ayant une solide formation dans les matières citées pour enseigner l'histoire-géographie et l'espagnol en classes de collège.
013	3 professeurs des écoles.
014	Norvège, Stavanger Professeur certifié de mathématiques. Classes de collège et lycée. Solides connaissances en informatique.
015	Professeur certifié de sciences physiques-chimie ou SVT pour enseigner ces matières en classes de collège et lycée. Solides connaissances en informatique.
016	Professeur certifié d'anglais. Classes de collège et lycée.
017	Professeur certifié de lettres pour enseigner le français et le latin en classes de collège et lycée.
018	Professeur certifié pour enseigner l'espagnol et le français en classes de collège et lycée.
024	Sénégal, Richard-Toll Professeur des écoles. Solides connaissances en informatique indispensables.

II - Établissements de la Mission laïque française, non conventionnés avec l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger

N°	DESCRIPTION
102	Croatie, Zagreb Professeur des écoles (niveau élémentaire ou préélémentaire), assurera éventuellement la direction de l'école (50 élèves, 3 classes primaires).
103	Espagne, Murcie Professeur certifié de mathématiques (niveau collège). Bonne maîtrise de l'outil informatique.
104	Espagne, Tenerife 3 professeurs des écoles.
105	Espagne, Valladolid Un chef d'établissement ou faisant fonction. Établissement de 400 élèves, classes de primaire, collège et lycée. Maîtrise indispensable de l'espagnol.
106	Professeur des écoles.
107	Professeur certifié d'EPS (niveau collège).
108	Professeur certifié de mathématiques (niveau collège).
109	Professeur certifié de lettres (niveau collège).
110	États-Unis, Dallas Professeur des écoles (niveau préélémentaire). Connaissance de l'anglais indispensable.
111	Professeur des écoles (niveau élémentaire). Connaissance de l'anglais indispensable.
112	Professeur certifié de SVT (niveau collège). Connaissance de l'anglais indispensable.
113	Professeur certifié de sciences physiques-chimie (niveau collège). Connaissance de l'anglais indispensable.
114	Professeur certifié d'histoire-géographie (niveau collège). Connaissance de l'anglais indispensable.
115	Professeur certifié d'espagnol (niveau collège). Connaissance de l'anglais indispensable.
116	Professeur certifié de lettres, devra enseigner le latin et la philosophie (niveau collège). Connaissance de l'anglais indispensable.
117	États-Unis, Houston Chef d'établissement pour la section française. Établissement de 1 000 élèves, dont 500 en section française. Classes de primaire, collège et lycée. Maîtrise de l'anglais indispensable.
118	Professeur des écoles spécialisé dans l'enseignement du français langue étrangère (classe d'immersion pour élèves de 5/6 ans). Connaissance de l'anglais indispensable.
119	Professeur certifié de mathématiques (niveau collège et lycée). Connaissance de l'anglais indispensable.
120	Liban, Nabatieh Professeur des écoles.
126	Syrie, Alep 2 professeurs des écoles (niveau élémentaire).
127	Professeur certifié de philosophie, devra enseigner également le français (niveau collège).
128	Professeur certifié de SVT (niveau collège).

N°	DESCRIPTION
	Maroc, Agadir (Office scolaire universitaire et international)
201	Professeur des écoles.
202	Professeur certifié d'histoire-géographie (niveau collège et lycée).
	Maroc, Casablanca (Office scolaire universitaire et international)
203	10 professeurs des écoles.
204	Professeur certifié de lettres (niveau collège et lycée).
205	Professeur certifié d'histoire-géographie pouvant enseigner les lettres ou PLP2 lettres-histoire-géographie (niveau collège et lycée).
206	Professeur certifié d'espagnol pouvant enseigner les lettres (niveau collège et lycée).
207	2 professeurs certifiés de mathématiques (niveau collège et lycée).
208	Professeur certifié d'EPS (niveau collège et lycée).
	Maroc, El Jadida (Office scolaire universitaire et international)
209	Chef d'établissement. Établissement de 400 élèves. Classes de primaire et collège.
210	2 professeurs des écoles.
211	Professeur certifié d'anglais.
212	Professeur certifié de lettres.
213	Professeur certifié de sciences économiques et sociales.
	Maroc, Rabat (Office scolaire universitaire et international)
214	Chef d'établissement . Établissement de 600 élèves. Classes de primaire et collège (6ème et 5ème à la rentrée 2003, puis 4ème en 2004, etc.).
215	2 professeurs des écoles.

Annexe II

CALENDRIER DES OPÉRATIONS DE RECRUTEMENT 2003-2004 - MISSION LAÏQUE FRANÇAISE

I - Coordonnées de la Mission laïque française

Les candidats, quels que soient leur corps d'appartenance et leur situation administrative, s'adresseront à Mission laïque française, service des ressources humaines, 9, rue Humblot, 75015 Paris, tél. +33 1 45 78 61 71, fax +33 1 45 78 41 57, www.mission-laique.com

II - Calendrier

NATURE DES OPÉRATIONS	CALENDRIER
Date limite de retour au siège de la MLF des dossiers de candidature et de formulation des vœux (sur la fiche spécifique insérée à cet effet dans le dossier de candidature)	31 janvier 2003
Entretiens éventuels et recrutements	Mars et avril 2003

MOUVEMENT DU PERSONNEL

ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0202759A

ARRÊTÉ DU 25-11-2002
JO DU 3-12-2002

MEN
IG

GEN

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 25 novembre 2002, M. Rioux Jean-Pierre,

inspecteur général de l'éducation nationale, est admis, par ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 1er septembre 2003.

NOMINATION

NOR : MENB0202393A

ARRÊTÉ DU 8-10-2002
JO DU 16-10-2002

MEN
BDC

Haut fonctionnaire chargé de la terminologie et de la néologie au MEN

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

du 8 octobre 2002, M. Dersy Jacques, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, est nommé haut fonctionnaire chargé de la terminologie et de la néologie au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

NOMINATION

NOR : MENA0202861A

ARRÊTÉ DU 10-12-2002

MEN
DPATE B2

DAET de l'académie de Lyon

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 10 décembre 2002, M. Mamessier Alain, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique

régional (sciences et techniques industrielles), est nommé délégué académique aux enseignements techniques (DAET) de l'académie de Lyon, à compter du 1er novembre 2002.

NOMINATIONS

NOR : RECR0200365A

ARRÊTÉ DU 26-11-2002

REC - DR
MAE

Comité technique paritaire central de l'IRD

■ Par arrêté du ministre des affaires étrangères et du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 26 novembre 2002, sont nommés en qualité de représentants de l'administration au comité technique paritaire central de l'Institut de

recherche pour le développement, pour la durée restant à courir du mandat de leur prédécesseur :

Membres suppléants

- Mme Berthod Marianne, directrice de l'expertise et de la valorisation, en remplacement de M. Mathieu Philippe ;

- M. Morlière Alain, directeur du centre de Bondy-Ile-de-France, en remplacement de M. Cornet Antoine.

NOMINATIONS

NOR : RECR0200353A

ARRÊTÉ DU 6-11-2002
JO DU 30-11-2002

REC - DR
IND

Comité d'hygiène et de sécurité de l'INRIA

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et de la ministre déléguée à l'industrie en date du 6 novembre 2002 :

- Sont désignés en qualité de représentants titulaires de l'administration au comité d'hygiène et de sécurité de l'Institut national de recherche en informatique et en automatique :
 - M. Saint Pierre-Yves, directeur administratif et financier ;
 - Mme Cazenave-Pendaries Françoise, directrice des ressources humaines ;
 - Mme Pierre-Radenac Catherine, adjointe au directeur et chargée des affaires générales de l'unité de recherche INRIA Rennes ;
 - M. Aziza Georges, chargé des affaires générales et du budget de l'unité de recherche

INRIA Rocquencourt ;

- Mme Theis-Viemont Annick, chef du service de gestion du personnel et de l'emploi.

● Sont désignés en qualité de représentants suppléants de l'administration au comité d'hygiène et de sécurité de l'Institut national de

recherche en informatique et en automatique :

- M. Mathieu Hervé, directeur général adjoint ;

- M. Sergeant Guy, adjoint au directeur de

l'unité de recherche INRIA Sophia-Antipolis ;

- Mme Fayolle Élisabeth, responsable de la cellule développement des ressources

humaines ;

- M. Panzuti Jean, responsable des services généraux de l'unité de recherche INRIA

Rhône-Alpes ;

- M. Vincent Philippe, responsable des services

généraux de l'unité de recherche INRIA Lorraine.

*I*NFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0202874V

AVIS DU 12-12-2002

**MEN
DPATE B1**

S **GASU de l'inspection académique de la Drôme**

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'inspection académique de la Drôme est vacant.

Le département de la Drôme scolarise près de 90 000 élèves répartis dans 493 écoles, 54 collèges et 38 lycées publics et privés et un établissement régional d'enseignement adapté (EREA). Il compte 2 916 enseignants du 1er degré et 3 980 enseignants du second degré.

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 (68 personnels ATOS).

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 II des emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire en ce qui concerne l'indemnité de responsabilité administrative (décret n° 2002-182 du 12 février 2002 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 Drôme, centre Brunet, BP 1011, 26015 Valence cedex, tél. 04 75 82 35 06, fax 04 75 82 35 09.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0202889V

AVIS DU 12-12-2002

**MEN
DPATE B1**

S **GASU de l'inspection académique de l'Isère**

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'inspection académique de l'Isère est vacant à compter du 16 décembre 2002

Le département de l'Isère scolarise près de 229 869 élèves répartis dans 1 200 écoles, 117 collèges et 78 lycées publics et privés et un établissement régional d'enseignement adapté. Il compte 6 194 enseignants du 1er degré et 10 084 enseignants du second degré.

Collaborateur direct de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale et placé sous son autorité directe, le secrétaire général assure sous son autorité la direction des services administratifs de l'inspection académique (132 personnels ATOS).

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 du 12 février 2002 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 M. l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de l'Isère, cité administrative, rue Joseph Chanrion, 38032 Grenoble cedex, tél. 04 76 74 79 79, fax 04 76 74 79 95.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0202901V

AVIS DU 12-12-2002

MEN
DAPTE B1

S GEPES de l'IUFM de Besançon

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur (SGEPES) de l'institut universitaire de formation des maîtres de Besançon est vacant.

L'IUFM de Besançon est un établissement public administratif d'enseignement supérieur qui gère 100 personnels enseignants permanents, 100 personnels non enseignants, 2 000 étudiants et stagiaires avec un budget de 5,3 millions d'euros.

Le secrétaire général est chargé de la gestion administrative de l'établissement sous l'autorité du directeur et participe à toutes les instances de l'établissement. Il est membre de l'équipe de direction. Il est chargé de la mise en œuvre opérationnelle de la politique de l'établissement, de son cadrage réglementaire et de la coordination administrative. Il est le responsable des services administratifs et techniques de l'IUFM qu'il est chargé de coordonner, d'organiser, d'animer et de moderniser.

Les principales compétences requises sont notamment :

- aptitude à la conduite de projets, sens du travail en équipe, autorité naturelle et qualités d'organisation et de communication ;

- expérience d'encadrement administratif ;

- capacités de négociation avec les collectivités territoriales ;

- capacités relationnelles et de négociation, en particulier pour la gestion des ressources humaines.

En outre, le candidat devra avoir une expérience de la gestion d'un système administratif complexe. Une compétence financière est également souhaitée.

L'IUFM de Besançon relève du groupe II des emplois de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur. Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015, est ouvert, conformément aux dispositions prévues par l'article 2 du décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970 modifié fixant les conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de SGEPES :

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ;

- aux fonctionnaires nommés :

- . dans un emploi de secrétaire général d'académie ;

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

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

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

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

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

Cet emploi bénéficie d'une NBI de 50 points.

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

Les candidats doivent également faire parvenir directement un exemplaire de leur dossier de candidature au ministère à l'adresse ci-dessus, ainsi qu'un exemplaire à l'établissement concerné, à monsieur le directeur de l'IUFM de Besançon, Fort Griffon, 25042 Besançon cedex, tél. 03 81 65 71 00, fax 03 81 82 02 55.

**VACANCE
DE FONCTIONS**

NOR : MENS0202645V

AVIS DU 14-11-2002
JO DU 14-11-2002

MEN
DES A12

Directeur de l'École polytechnique universitaire de Lille

■ Les dispositions de l'avis de vacance des fonctions de directeur de l'École polytechnique

universitaire de Lille, publié au Journal officiel du 28 septembre 2002, sont **modifiées** ainsi qu'il suit :

"Le délai pour le dépôt des candidatures à ce poste est fixé au 21 novembre 2002."

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0202872V

AVIS DU 10-12-2002

MEN
DA B1

Poste à l'administration centrale du MEN

■ Le poste de chef de la mission de l'orientation à la direction de l'enseignement scolaire est à pourvoir à l'administration centrale du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

Ce poste est localisé 107, rue de Grenelle, 75007 Paris.

Placée auprès du directeur, la mission de l'orientation est chargée d'élaborer, puis d'impulser la mise en œuvre de la politique d'orientation du ministère portée par la DESCO.

Elle anime les réseaux des services académiques d'information et d'orientation, des centres d'information et d'orientation, notamment les centres ressources Europe et les CIO relais Europe, les chargés de mission académique pour les technologies de l'information et de la communication en orientation, les chargés de mission académique pour l'égalité des chances entre les sexes. Elle constitue également un lieu ressource pour les personnels d'information et d'orientation.

Elle assure l'amélioration et le suivi des logiciels d'affectation et des suites de l'affectation. Elle fournit une aide au traitement des contentieux dans les procédures d'orientation et d'affectation.

Elle assure un lien privilégié de la DESCO avec l'ONISEP.

Le titulaire du poste aura pour fonction d'animer la mission de l'orientation placée auprès du directeur de l'enseignement scolaire.

Le poste requiert des qualités certaines d'animation de groupes de travail, une aptitude à travailler de manière transversale au sein de la direction de l'enseignement scolaire, des capacités d'analyse et de synthèse, ainsi que la connaissance des logiciels d'affectation et de scolarité.

Une expérience de terrain comme IEN-IO est recherchée.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum-vitae, devront être adressées, par la voie hiérarchique, à la direction de l'administration, service de l'administration centrale, sous-direction des relations et des ressources humaines pour l'administration centrale, bureau des affaires générales et des emplois, DA B1, 110, rue de Grenelle, 75007 Paris, **dans un délai de quinze jours** à compter de la date de publication du présent avis au B.O.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Jean-Paul de Gaudemar, directeur de l'enseignement scolaire, tél. 01 55 55 12 70.