

N°13

27 MARS
2003

Page 621
à 676

Le

BO

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

ministère

jeunesse
éducation
recherche



REPUBLIQUE FRANÇAISE

**ÉVALUATION ET TITULARISATION
DES STAGIAIRES,
LAURÉATS DE CONCOURS
DU SECOND DEGRÉ**

Évaluation et titularisation des stagiaires, lauréats de concours du second degré (pages I à XVIII)

- *Modalités d'évaluation et de titularisation des stagiaires, lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré.*

N.S. n° 2003-045 du 21-3-2003 (NOR : MENP0300619N)

ORGANISATION GÉNÉRALE

- 625 **Commission générale de terminologie et de néologie** (RLR : 104-7)
Vocabulaire de l'informatique.
Liste du 27-2-2003. JO du 27-2-2003 (NOR : CTNX0306351K)
- 627 **Commission générale de terminologie et de néologie** (RLR : 104-7)
Vocabulaire de l'armement.
Liste du 30-1-2003. JO du 30-1-2003 (NOR : CTNX0206214X)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 628 **Enseignement privé** (RLR : 443-0)
Établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires autorisés à délivrer un diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.
Rectificatif du 19-3-2003 (NOR : MENS0300078Z)

PERSONNELS

- 629 **Personnels de statut universitaire** (RLR : 710-3)
Élection au comité technique paritaire des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire.
A. du 5-3-2003. JO du 13-3-2003 (NOR : MENP0300524A)
- 633 **Personnels de statut universitaire** (RLR : 710-3)
Organisation de l'élection au comité technique paritaire des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire.
C. n° 2003-044 du 19-3-2003 (NOR : MENP0300525C)
- 648 **Examen professionnel** (RLR : 624-1)
Accès au grade de technicien de laboratoire de classe supérieure des établissements d'enseignement du MEN - année 2003.
A. du 19-3-2003 (NOR : MENA0300578A)
- 648 **Concours** (RLR : 624-4)
Postes offerts au recrutement d'ouvriers professionnels des établissements d'enseignement du MEN - année 2003.
A. du 19-3-2003 (NOR : MENA0300577A)

- 655 **Mouvement** (RLR : 610-4f)
Mutation des personnels de catégorie B et C à gestion déconcentrée.
Note du 19-3-2003 (NOR : MENA0300610X)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 667 **Nomination**
Mission d'inspection générale.
Décision du 19-3-2003 (NOR : MENI0300584S)
- 667 **Nomination**
Correspondante académique.
A. du 19-3-2003 (NOR : MENI0300373A)
- 667 **Nominations**
Accès au grade de médecin de l'éducation nationale de 1ère classe -
année 2003.
A. du 11-2-2003 (NOR : MENA0300593A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 669 **Vacance de poste**
Secrétaire général de l'IUFM de Nantes.
Avis du 21-3-2003 (NOR : MENA0300623V)
- 670 **Vacance de poste**
Chef de service à l'INRETS.
Avis du 19-3-2003 (NOR : MENA0300595V)
- 671 **Vacance de poste**
CASU, agent comptable du CNDP.
Avis du 19-3-2003 (NOR : MENA0300622V)
- 672 **Vacance de poste**
CASU, agent comptable du lycée Vaucanson à Grenoble.
Avis du 19-3-2003 (NOR : MENA0300594V)
- 672 **Vacance de poste**
Secrétaire de documentation.
Avis du 19-3-2003 (NOR : MENA0300615V)
- 673 **Vacances de postes**
Répétiteurs à Moscou et Saint-Petersbourg.
Avis du 19-3-2003 (NOR : MENC0300583V)

Dans le B.O. n° 12 du 20 mars 2003, dans l'avis du 12 mars 2003 relatif à la vacance de poste du secrétaire général de l'IUFM de l'académie d'Amiens, à la suite d'une erreur technique, la dernière ligne a été omise.

• Page 615

Il fallait lire :

mél. : siège@amiens.iufm.fr

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, Eric Murail, Karin Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉALISATION** : **Délégation à la communication**, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 45 51 99 47 ● **DIFFUSION ET ABBONNEMENTS** : 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

COMMISSION GÉNÉRALE
DE TERMINOLOGIE ET DE NÉOLOGIE

NOR : CTNX0306351K
RLR : 104-7

LISTE DU 27-2-2003
JO DU 27-2-2003

MCC

Vocabulaire de l'informatique

I - Termes et définitions

additif, n.m.

Domaine : Informatique.

Définition : Module complémentaire d'un logiciel ou d'un matériel existant, qui lui apporte des améliorations ou des extensions et ne peut fonctionner qu'avec lui.

Équivalent étranger : add-on.

adressage dispersé

Domaine : Informatique.

Définition : Technique logicielle de gestion de données faisant appel à une fonction de hachage sur chaque donnée pour calculer l'emplacement où doit être rangée cette donnée.

Équivalent étranger : hash code, hash coding.

assistant électronique de poche

Abréviation : ADP.

Domaine : Informatique.

Définition : Ordinateur tenant dans la main, prévu pour la gestion de données personnelles et permettant le traitement de l'information en liaison avec un ordinateur principal, un téléphone mobile, etc.

Note : Certains assistants électroniques particulièrement compacts et munis d'un écran tactile sont spécialement destinés à la consultation de l'information.

Équivalent étranger : personal digital assistant (PDA).

correctif, n.m.

Domaine : Informatique.

Voir : retouche.

exploration de données

Domaine : Informatique.

Définition : Processus de recherche dans un ensemble de données destiné à détecter des corrélations cachées ou des informations nouvelles.
Équivalent étranger : datamining.

extensibilité, n.f.

Domaine : Informatique-Télécommunications.
Définition : Aptitude d'un produit ou d'un système à fonctionner correctement, sans perdre ses propriétés essentielles, lors d'un changement d'échelle d'un ou plusieurs paramètres.

Note : Un exemple d'extensibilité est l'aptitude d'un serveur ou d'un autocommutateur à répondre, avec la même qualité, à un grand nombre d'accès simultanés comme à un petit nombre, grâce à un ajout planifié de ressources. Un tel système est dit extensible.

Équivalent étranger : scalability.

flux de travaux

Forme abrégée : flux, n.m.

Domaine : Informatique.

Définition : Processus industriel ou administratif au cours duquel des tâches, des documents et des informations sont traités successivement, selon des règles prédéfinies, en vue de réaliser un produit ou de fournir un service.

Note : Un flux fait généralement l'objet de traitements par programmes informatiques.

Équivalent étranger : workflow.

hachage, n.m.

Domaine : Informatique.

Définition :

1. Opération consistant à déterminer une information de taille fixe et réduite à partir d'une donnée de taille indifférente, de telle façon que deux données quelconques aient une faible probabilité de produire le même résultat.

2. Le résultat de cette opération.

Note : Le hachage est utilisé en particulier : pour l'adressage dispersé ; pour la vérification de l'intégrité d'un document lors de sa transmission, le résultat du hachage de ce document, effectué au départ, étant transmis avec lui et vérifié à l'arrivée ; pour la signature électronique d'un document, par exemple en chiffrant le résultat du hachage de ce document au moyen de la clé secrète.

Voir aussi : adressage dispersé.

Équivalent étranger : hash code.

logiciel-socle, n.m.

Forme abrégée : socle, n.m.

Domaine : Informatique-Télécommunications.

Définition : Logiciel qui prend en charge les particularités matérielles d'un ordinateur ou d'un réseau.

Équivalent étranger : baseware.

magasin de données

Domaine : Informatique.

Définition : Entrepôt de données spécialisé, destiné à ne contenir que les informations élaborées pour un objectif particulier.

Équivalent étranger : datamart.

morphose, n.f.

Domaine : Informatique.

Définition : Transformation progressive d'une image en une autre par traitement informatique.

Équivalent étranger : morphing.

nommage, n.m.

Domaine : Informatique-Télécommunications.

Définition : Attribution de noms identifiant des éléments d'un réseau ou des utilisateurs.

Note : Dans l'internet, l'attribution d'un nom de domaine à un organisme utilisateur est une opération de nommage ;

exemple : .fr, .com, .gouv.

Voir aussi : système d'adressage par domaines.

Équivalent étranger : naming.

retouche, n.f.

Domaine : Informatique.

Synonyme : correctif, n.m.

Définition : Modification destinée à corriger provisoirement un défaut dans un programme informatique existant, dans l'attente d'une nouvelle version.

Équivalent étranger : patch.

II - Table d'équivalence

A - Termes étrangers

TERME ÉTRANGER (1)	DOMAINE/SOUS-DOMAINE	ÉQUIVALENT FRANÇAIS (2)
add-on	Informatique	additif, n.m.
baseware	Informatique-Télécommunications	logiciel-socle, n.m., socle, n.m.
datamart	Informatique	magasin de données
datamining	Informatique	exploration de données
hash code	Informatique	adressage dispersé, hachage, n.m.
hash coding	Informatique	adressage dispersé
morphing	Informatique	morphose, n.f.
naming	Informatique-Télécommunications	nommage, n.m.
patch	Informatique	correctif, n.m., retouche, n.f.
personal digital assistant (PDA)	Informatique	assistant électronique de poche (ADP)
scalability	Informatique-Télécommunications	extensibilité, n.f.
workflow	Informatique	flux de travaux, flux, n.m.

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.

(2) Les termes en caractères rouges se trouvent dans la partie I (Termes et définitions).

B - Termes français

TERME FRANÇAIS (1)	DOMAINE/SOUS-DOMAINE	ÉQUIVALENT ÉTRANGER (2)
additif, n.m.	Informatique	add-on
adressage dispersé	Informatique	hash code, hash coding
assistant électronique de poche (ADP)	Informatique	personal digital assistant (PDA)
correctif, n.m.	Informatique	patch
exploration de données	Informatique	datamining
extensibilité, n.f.	Informatique-Télécommunications	scalability
flux de travaux	Informatique	workflow
flux, n.m.	Informatique	workflow
hachage, n.m.	Informatique	hash code
logiciel-socle, n.m.	Informatique-Télécommunications	baseware
magasin de données	Informatique	datamart
morphose, n.f.	Informatique	morphing
nommage, n.m.	Informatique-Télécommunications	naming
retouche, n.f.	Informatique	patch
socle, n.m.	Informatique-Télécommunications	baseware

(1) Les termes en caractères rouges se trouvent dans la partie I (Termes et définitions).

(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.

**COMMISSION GÉNÉRALE
DE TERMINOLOGIE ET DE NÉOLOGIE**

NOR : CTNX0206214X
RLR : 104-7

LISTE DU 30-1-2003
JO DU 30-1-2003

MCC

Vocabulaire de l'armement

(arme) de défense à balles souples

Abréviation : DBS.

Domaine : Armement/Sécurité.

Définition : Arme de défense projetant des balles en caoutchouc non perforantes.

Note :

1 - Le terme "arme" peut être remplacé par tout autre terme approprié, tel "pistolet" ou "fusil".

2 - "Flash-ball", marque déposée française, ou "flashball", ne doivent pas être employés.

Équivalent étranger : -

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**ENSEIGNEMENT
 PRIVÉ**

 NOR : MENS0300078Z
 RLR : 443-0

RECTIFICATIF DU 19-3-2003

 MEN
 DES A12

Établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires autorisés à délivrer un diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur

■ Le B.O. spécial n° 2 du 30 janvier 2003 relatif aux établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires autorisés à délivrer un diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur est **modifié** ainsi qu'il suit :

Page 12

2 - ADMISSIONS

2.1 Banques et concours communs

- Dans la colonne **BANQUE** :
 au lieu de : PASSERELLE,
 lire : PASSERELLE 1 et 2.
- Dans la colonne **DATE DU CONCOURS** :
 au lieu de : oraux du 2 au 13-6-2003,
 lire : oraux du 2 au 14-6-2003.

Dans cette même page, sont **rajoutées** les informations suivantes :

BANQUE	ADRESSE	TÉLÉPHONE	DATE DU CONCOURS	DATE D'OUVERTURE ET DE CLÔTURE DU REGISTRE D'INSCRIPTION
PASSERELLE MAÎTRISE	BP 131 37551 Saint-Avertin cedex	0820223615	1ère session : Écrits et oraux : du 16 au 18-6-2003 2ème session : Écrits et oraux : le 29 août 2003	Ouverture : 7-4-2003 Clôture : 25-5-2003 Ouverture : 7-4-2003 Clôture : 21-8-2003

P ERSONNELS

**PERSONNELS DE STATUT
UNIVERSITAIRE**

NOR : MENP0300524A
RLR : 710-3

ARRÊTÉ DU 5-3-2003
JO DU 13-3-2003

MEN
DPE A2

Élection au comité technique paritaire des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire

*Vu L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod., not. art. 14 ;
D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 83-1253
du 30-12-1983 mod., not. art. 4 à 7*

Article 1 - En vue du renouvellement des représentants du personnel au comité technique paritaire des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire, est organisé un scrutin aux dates fixées dans le calendrier annexé au présent arrêté.

Article 2 - Pour cette élection, le ministre chargé de l'enseignement supérieur établit une liste électorale par académie groupant les professeurs des universités, les maîtres de conférences, les maîtres-assistants, les chefs de travaux et les assistants.

Une liste électorale est également établie pour les personnels mentionnés ci-dessus affectés dans les écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) du Pacifique.

La situation des électeurs est appréciée au 1er mars 2003.

Article 3 - Peuvent seuls être inscrits sur les listes électorales les personnels titulaires en position d'activité ou de détachement et les personnels stagiaires.

Article 4 - Les chefs d'établissement invitent les électeurs, par tous les moyens et notamment

par voie d'affichage, à consulter la liste électorale en précisant les lieux et heures fixés pour cette consultation.

Les demandes en rectification d'erreurs matérielles ne peuvent être formulées que par un électeur. Ces demandes, et notamment les demandes d'inscription présentées par des personnels qui estimeraient avoir été omis sur la liste électorale, doivent parvenir directement par lettre recommandée avec avis de réception au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE A 2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09, **au plus tard à la date limite fixée en annexe.**

Article 5 - Sont éligibles les personnels inscrits sur les listes électorales, à l'exclusion des personnels en congé de longue durée, de ceux qui font l'objet d'une mesure de suspension ou d'une interdiction temporaire d'exercer des fonctions d'enseignement et de ceux qui sont frappés de l'une des incapacités prononcées par les articles L. 5, L. 6 et L. 7 du code électoral.

Article 6 - Les listes de candidats sont présentées par une ou plusieurs organisations syndicales de fonctionnaires.

Si aucune organisation syndicale représentative au sens du quatrième alinéa de l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 susvisée n'a fait acte de candidature ou si le nombre de votants constaté par les émargements portés sur les listes électorales est inférieur à la moitié du nombre des personnels appelés à voter, il est procédé à un second scrutin auquel toute organisation syndicale de fonctionnaires peut

participer. Ce second scrutin est organisé aux dates fixées dans le calendrier annexé au présent arrêté.

Article 7 - Les noms des candidats sont rangés sur les listes par ordre préférentiel. Chaque liste doit comporter autant de noms qu'il y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. Les listes doivent parvenir avant la date limite fixée en annexe, directement par lettre recommandée avec avis de réception au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09, **au plus tard à la date limite fixée en annexe.**

Les listes des candidats sont adressées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur aux rectorats, qui les transmettent aux établissements concernés. Pour les personnels en fonction dans les écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) du Pacifique, les listes des candidats sont directement envoyées aux établissements par le ministre chargé de l'enseignement supérieur. Les établissements mettent ces listes à la disposition des électeurs, par tous moyens et notamment par voie d'affichage, en indiquant les lieux et heures fixés pour cette consultation.

Article 8 - Les représentants du personnel sont élus par un collège électoral unique au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle, sans panachage ni vote préférentiel. Chaque liste a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral. Les sièges des représentants titulaires restant éventuellement à pourvoir sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne.

Dans le cas où deux listes ont la même moyenne et où il ne reste qu'un siège à pourvoir, ledit siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de suffrages. Si les deux listes en cause ont obtenu le même nombre de suffrages, le siège est attribué à la liste dont le premier candidat non retenu est le plus âgé.

Il est attribué à chaque liste un nombre de sièges de suppléants égal à celui des représentants

titulaires élus au titre de cette liste.

Les candidats sont proclamés élus dans l'ordre de présentation de la liste.

Article 9 - Les bulletins de vote, constitués par des listes de candidats, sont adressés par les rectorats avec les enveloppes utiles, par la voie postale, aux électeurs.

Les électeurs votent exclusivement par correspondance et par voie postale.

L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 ne comportant aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine. Cette première enveloppe est placée dans une enveloppe n° 2 qui doit porter les nom(s), prénom(s), grade, affectation et signature de l'électeur intéressé.

Cette deuxième enveloppe est fermée et placée dans une troisième enveloppe qui doit parvenir, au plus tard à la date fixée en annexe, au bureau de vote du rectorat dont relève l'établissement d'affectation ou de rattachement.

Les électeurs de l'université des Antilles et de la Guyane adressent leur vote au rectorat où est située l'antenne dans laquelle ils exercent leurs fonctions ainsi que le prévoit leur arrêté d'affectation.

Les personnels affectés dans les écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) du Pacifique, adressent cette enveloppe au ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09.

Les plis parvenus après l'heure de clôture du scrutin sont renvoyés aux intéressés avec l'indication de la date et de l'heure de leur réception.

Article 10 - Les opérations de recensement, de dépouillement et de centralisation des résultats sont publiques.

Un bureau de vote est constitué dans les rectorats. Pour les personnels affectés dans les écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) du Pacifique,

un bureau de vote est constitué à la direction des personnels enseignants.

Les bureaux de vote dans les rectorats sont présidés par le recteur ou son représentant. Le bureau de vote à la direction des personnels enseignants est présidé par le ministre ou son représentant. Ces bureaux comprennent, en outre, deux assesseurs désignés par le président. Chaque organisation syndicale participant à la consultation peut désigner un représentant au sein des bureaux de vote.

Les bureaux de vote sont chargés de recueillir les plis, de recenser les votants et de procéder au dépouillement des bulletins.

Article 11 - Lors du recensement, les listes électorales sont émargées par un représentant du recteur d'académie, chancelier des universités, et, pour le bureau de vote constitué à la direction des personnels enseignants, par un représentant du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Les enveloppes n° 2 non signées, ou ne comportant pas les nom(s), prénom(s), du votant, ou sur lesquelles ces mentions sont illisibles sont annexées au procès-verbal sans être ouvertes. Les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même électeur donnent lieu à un émargement, mais le vote est invalidé.

Les enveloppes n° 2 d'électeurs différents, au sein d'une même enveloppe n° 3, donnent lieu à des émargements distincts et les votes sont valides.

Article 12 - Lors des opérations de dépouillement, sont notamment considérés comme nuls les votes exprimés dans les conditions suivantes :

- enveloppes n° 1 multiples parvenues dans une même enveloppe n° 2 ;
- enveloppe n° 1 comportant plusieurs bulletins différents ;
- bulletins trouvés dans l'enveloppe n° 2 sans enveloppe n° 1 ;
- bulletins ou enveloppes n° 1 portant des signes distinctifs ;

- bulletins comportant une modification de la liste de candidats ;

- bulletins trouvés dans des enveloppes n° 1 non fournies par l'administration ;

- bulletins blancs : les enveloppes n° 1 vides sont décomptées comme bulletins blancs.

Article 13 - La centralisation des résultats est effectuée au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE A 2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09.

Un bureau central de vote est constitué au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche à la direction des personnels enseignants pour la constatation du quorum et la proclamation des résultats des élections.

Ce bureau est présidé par le ministre ou son représentant et comprend en outre deux assesseurs désignés par lui. Chaque organisation syndicale participant à la consultation peut désigner un représentant au sein de ce bureau de vote.

Article 14 - Les résultats définitifs sont rendus publics par le ministre chargé de l'enseignement supérieur par voie d'affichage au lieu de la centralisation des résultats et au Journal officiel de la République française.

Article 15 - L'arrêté du 25 février 2000 relatif aux conditions d'élection des représentants du personnel au comité technique paritaire des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire est abrogé.

Article 16 - Le directeur des personnels enseignants est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 5 mars 2003

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

Annexe

Scrutin dos le 6 octobre 2003

Affichage des listes électorales dans les établissements : 24 mars 2003.

Date limite de réception des demandes de rectification d'erreurs matérielles au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche : 2 mai 2003, à 17 heures.

Consultation des listes électorales définitives au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche : du 30 mai au 5 juin 2003.

Affichage des listes électorales définitives dans les établissements : 13 juin 2003.

Date limite de réception des listes de candidats présentées par les organisations syndicales représentatives au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche : 21 août 2003, à 17 heures.

Clôture du scrutin (date limite de réception des votes dans les rectorats ou à l'administration centrale pour les personnels affectés dans les écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'IUFM du Pacifique) : 6 octobre 2003, à 12 heures.

Centralisation des recensements des votes et constat du quorum par le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche : 7 octobre 2003.

Dépouillement des votes en cas de participation

d'au moins une organisation syndicale représentative et si le nombre de votants est supérieur à la moitié du nombre des électeurs : 10 octobre 2003.

Réception des procès-verbaux de dépouillement au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche : 10-13 octobre 2003.

Centralisation des résultats au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche : 14 octobre 2003.

Proclamation des résultats : 24 octobre 2003.

Second scrutin éventuel

Date limite de réception des listes de candidats présentées par les organisations syndicales au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche : 31 octobre 2003, à 17 heures.

Clôture du scrutin (date limite de réception des votes dans les rectorats ou à l'administration centrale pour les personnels affectés dans les écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'IUFM du Pacifique) : 15 décembre 2003, à 12 heures.

Recensement et dépouillement des votes : 15 décembre 2003.

Réception des procès-verbaux de dépouillement au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche : 16-18 décembre 2003.

Centralisation des résultats au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche : 22 décembre 2003.

Proclamation des résultats : 5 janvier 2004.

PERSONNELS DE STATUT
UNIVERSITAIRENOR : MENP0300525C
RLR : 710-3CIRCULAIRE N°2003-044
DU 19-3-2003MEN
DPE A2

Organisation de l'élection au comité technique paritaire des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire

*Réf. : D. n° 83-1253 du 30-12-1983 mod.
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie,
chancelières et chanceliers des universités ;
aux présidentes et présidents ou directrices et directeurs
d'établissements d'enseignement supérieur*

■ Le décret n° 83-1253 du 30 décembre 1983 a institué un comité technique paritaire des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire qui est consulté lors de l'élaboration ou de la modification des règles statutaires concernant ces personnels. Le mandat des membres actuellement en cours prend fin à compter du 4 janvier 2004.

Il convient donc de préparer des élections afin que les nouveaux membres élus puissent être désignés à compter du 5 janvier 2004.

Cette consultation qu'il vous revient d'organiser est, bien sûr, distincte de celle prévue pour le renouvellement des membres du Conseil national des universités (CNU). Contrairement aux élections au CNU, cette consultation ne concerne que les professeurs des universités, les maîtres de conférences, les maîtres-assistants, les chefs de travaux et les assistants de l'enseignement supérieur.

Ces élections se déroulent conformément aux articles 3 à 7 du décret du 30 décembre 1983. Ces dispositions fixent notamment un quorum au-dessous duquel est organisé un second scrutin et les conditions, notamment de délai, permettant l'organisation de ce second scrutin. Il sera en effet procédé à un second scrutin si aucune organisation syndicale représentative n'a fait acte de candidature ou si le nombre de votants est inférieur à 50 % du nombre des électeurs. Ce second scrutin intervient dans un délai qui ne peut être supérieur à dix semaines à compter de la date fixée pour le premier scrutin. Le scrutin sera clos le **6 octobre 2003 à 12 heures**. Par commodité d'expression, il sera désigné

ci-après sous les termes "scrutin du 6 octobre 2003".

Le second scrutin éventuel sera clos le **15 décembre 2003 à 12 heures**.

L'arrêté du 5 mars 2003, paru au JO du 13 mars 2003 (voir dans ce numéro), rappelle les conditions dans lesquelles a lieu l'élection des représentants du personnel.

La présente circulaire a pour objet de vous apporter toutes les précisions nécessaires à l'organisation de cette consultation. Les étapes principales de son déroulement vous sont indiquées dans le calendrier des opérations électorales placé en annexe I.

Afin que la consultation se déroule dans les meilleures conditions, chaque rectorat est invité, dès publication de la présente, à faire connaître auprès de l'administration centrale (bureau DPE A2, tél. 01 55 55 47 89 ou 01 55 55 48 37, fax 01 55 55 47 99 ou 01 55 55 48 50, adresses électroniques : fabrice.dion@education.gouv.fr ; marc.engel@education.gouv.fr) son correspondant pour l'organisation des élections qui fournira ses coordonnées (nom, prénom, fonctions, adresses postale et électronique, numéros de téléphone et de télécopie). De même, chaque établissement d'enseignement supérieur informe son rectorat de rattachement de l'identité d'un correspondant.

La procédure électorale décrite ci-dessous, est applicable, le cas échéant, au second scrutin.

I - Listes de candidats et professions de foi

Au scrutin du 6 octobre 2003, les listes de candidatures ne peuvent être présentées que par les organisations syndicales de fonctionnaires visées au quatrième alinéa de l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

En cas de second scrutin, toute organisation syndicale de fonctionnaires peut présenter une liste de candidats. Afin que cette liste de

candidats puisse être validée, la constitution de l'organisation doit être conforme aux règles fixées par l'article L. 411-3 du code du travail, aux termes duquel les fondateurs de tout syndicat professionnel doivent déposer les statuts et les noms de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de l'administration ou de la direction.

Ces listes de candidats, qui constituent la maquette du bulletin de vote, doivent parvenir, sur support papier et sur support informatique compatible PC (fichier au format PDF) par lettre recommandée avec avis de réception, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09, **avant le 21 août 2003 à 17 heures**, pour le scrutin du 6 octobre 2003, et **avant le 31 octobre 2003 à 17 heures**, en cas de second scrutin. Ces listes peuvent également être adressées dans les mêmes délais, par voie électronique (fichier au format PDF) à l'adresse : fabrice.dion@education.gouv.fr

Les listes des candidats doivent comporter autant de noms de candidats, classés par ordre préférentiel, qu'il y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. Les représentants du personnel étant au nombre de trente, ces listes doivent comporter trente noms, quinze représentants titulaires et quinze représentants suppléants, éventuellement accompagnés, pour chacun, de la mention de l'établissement d'affectation et de la discipline enseignée.

Chaque liste doit faire mention de l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale, à la date du dépôt des listes, à une union de syndicats à caractère national. À cet effet, deux logos (groupe de lettres ou de signes, ou élément graphique qui sert d'emblème) sont autorisés par syndicat. Le premier logo étant celui du syndicat et le second celui de l'union à laquelle est affilié ce syndicat.

Aucune autre mention n'est admise sur les listes de candidatures.

Les listes sur support papier sont présentées sur une feuille au format 21 x 29,7 cm. Elles sont imprimées au recto seulement et à l'encre noire. Chaque liste est accompagnée d'une déclaration

de candidature signée par chaque candidat, et d'une note désignant un délégué habilité à représenter la liste considérée auprès de l'administration centrale. Le délégué a la qualité de fonctionnaire mais peut ne pas être lui-même candidat aux élections ni même être électeur.

Les organisations syndicales s'assureront que leurs candidats sont éligibles avant le dépôt de leurs listes. L'administration centrale (bureau DPE A2), à leur demande, leur apportera son concours pour la vérification de l'éligibilité des candidats.

Sur chaque déclaration de candidature doivent figurer le nom du candidat (les candidates sont désignées sous leur nom de naissance et le cas échéant sous leur nom d'usage ou leur nom marital), son ou ses prénoms, son corps, son grade, son adresse administrative complète avec le numéro de téléphone de l'établissement d'affectation. De même, chaque candidat peut dans cette déclaration, indiquer expressément qu'il se porte également candidat, le cas échéant, au second scrutin.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent pas présenter des listes concurrentes à une même élection. Ce principe, de nature législative, s'applique à toutes les organisations syndicales qui présentent des candidats. Dans ce cas, il convient de mettre en œuvre la procédure fixée par les dispositions du II de l'article 11 bis du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux comités techniques paritaires. Cette procédure prévoit l'intervention, dans des délais déterminés, des délégués de chacune des listes en cause et, le cas échéant, de l'union concernée pour déterminer celle des listes qui bénéficiera de son habilitation.

L'appréciation de la représentativité des organisations syndicales incombe à l'administration centrale.

Chaque liste peut, le cas échéant, être accompagnée d'une profession de foi. Celle-ci est transcrite sur une seule feuille recto verso ou recto seul, de 80 grammes maximum, éventuellement de couleur, au format 21 x 29,7 cm. Une profession de foi témoin devra être fournie en quarante exemplaires par chaque organisation, sous enveloppe, et parvenir de préférence en même temps que les listes de candidats, et

en tout état de cause, **au plus tard le 21 août 2003 à 17 heures** pour le scrutin du 6 octobre 2003, et **avant le 31 octobre 2003 à 17 heures** en cas de second scrutin, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09.

De même, afin que les professions de foi puissent être consultées sur le site internet du ministère, un exemplaire réduit de la profession de foi est remis, au format PDF, de préférence avec une police de caractère courante, de type times new roman par exemple, éventuellement avec logo sous format image JPG, et au plus de 2 000 caractères (un caractère correspond à une lettre, un chiffre, un espace, un signe de ponctuation). Ces professions de foi devront parvenir dans les mêmes délais que les professions de foi témoins, sous un format papier et sur support informatique compatible PC, par voie postale au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09, et peuvent également être adressées, à ces mêmes échéances, par voie électronique à l'adresse suivante : fabrice.dion@education.gouv.fr (fichier format PDF).

Les professions de foi peuvent être consultées sur le site internet du ministère <http://www.education.gouv.fr> du **5 septembre 2003 au 6 octobre 2003** pour le scrutin du 6 octobre 2003 et du **14 novembre 2003 au 15 décembre 2003** en cas de second scrutin.

Les délégués habilités à représenter les listes de candidats seront convoqués à une réunion au cours de laquelle ils prendront connaissance des professions de foi. Celles-ci ne pourront plus être modifiées. En fin de séance, les plis renfermant les professions de foi sous forme électronique seront ouverts et communication de leur contenu sera faite à l'ensemble des organisations syndicales.

Un même tirage au sort déterminera l'ordre d'affichage dans les établissements et à l'administration centrale des professions de foi sur support papier, accompagnées des listes de candidats afférentes et l'ordre de passage à

l'écran des professions de foi sous forme électronique.

Pour le scrutin du 6 octobre 2003, cette réunion aura lieu le **26 août 2003**. En cas de second scrutin, la réunion est fixée au **4 novembre 2003**.

Les résultats de ce tirage au sort seront communiqués aux rectorats le jour même par voie électronique. Ils en informent les établissements à cette date par la même voie ou par télécopie.

L'administration centrale affiche à la direction des personnels enseignants, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09, les listes de candidats répondant aux prescriptions réglementaires, le **26 août 2003** pour le scrutin du 6 octobre 2003, et le **4 novembre 2003** en cas de second scrutin. Ces listes sont adressées par courrier électronique aux rectorats qui les retransmettent, sur ce support, le jour même, aux établissements d'enseignement supérieur de l'académie, pour affichage. À ces mêmes dates, l'administration centrale fait parvenir aux rectorats par courrier simple un exemplaire des professions de foi témoins.

II - Listes électorales

L'administration centrale (bureau DPE B3) adresse les listes électorales par courrier électronique aux rectorats le 17 mars 2003, d'une part, sous la forme d'une liste alphabétique unique, d'autre part, sous la forme d'une liste par établissements d'enseignement supérieur de l'académie. Les rectorats diffusent à ces derniers cette seconde liste, le jour même, sur support électronique. Il appartient aux chefs d'établissement de veiller à ce qu'elles soient mises à la disposition des électeurs à partir du 24 mars 2003.

Les électeurs doivent être informés, par tous moyens et notamment par voie d'affichage, des lieux et heures prévus pour la consultation de ces listes.

Les personnels en position de détachement sont inscrits sur la liste électorale de leur académie d'origine dans laquelle ils votent. Ils vérifient leur inscription auprès de leur établissement d'origine.

La situation des électeurs est appréciée par la direction des personnels enseignants le 1er mars

2003. Cette date sera la date de référence pour constituer les listes électorales provisoires. La situation des électeurs peut être révisée jusqu'au 2 mai 2003 pour les erreurs matérielles. En cas de mutation avec changement d'académie et/ou de changement de corps après le 1er mars 2003, l'électeur continue à figurer sur la liste électorale et à voter dans l'académie à laquelle il était précédemment rattaché et/ou au titre du corps dont il relevait.

Les demandes de rectification des listes électorales, que seuls les électeurs sont habilités à formuler, doivent être établies dans les conditions suivantes. Elles doivent être conformes au modèle joint en annexe II. Ces demandes sont adressées par les électeurs, par lettre recommandée avec avis de réception, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, à la direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09. Elles doivent parvenir **au plus tard le 2 mai 2003, à 17 heures.**

Les listes électorales définitives peuvent être consultées à la direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09, du **30 mai au 5 juin 2003** et sont adressées aux rectorats le **6 juin 2003** par courrier électronique selon le même dispositif qu'au premier envoi (une liste alphabétique unique, d'une part, une liste par établissement d'enseignement supérieur, d'autre part). Les rectorats transmettent, le jour même, sur support électronique, à chaque établissement d'enseignement supérieur de l'académie, la liste électorale qui lui est afférente. Il appartient aux chefs d'établissement de veiller à ce que ces informations soient mises à la disposition des électeurs à partir du **13 juin 2003**. Les électeurs doivent être informés, par tous moyens et notamment par voie d'affichage, des lieux et heures prévus pour cette consultation.

Afin que les rectorats puissent envoyer aux électeurs le matériel électoral aux dates prévues, les établissements d'enseignement supérieur transmettent à leur rectorat de rattachement **avant le 27 juin 2003**, pour le scrutin du 6 octobre 2003, et **avant le 20 octobre 2003** en cas de second

scrutin, des étiquettes autocollantes portant les nom(s), prénom(s) et adresse des électeurs.

III - Procédure de vote

Un bureau de vote central est constitué pour la constatation du quorum et la proclamation des résultats des élections. Ce bureau est présidé par le ministre ou son représentant.

Dans chaque académie, le recteur constitue un bureau de vote présidé par lui-même ou son représentant. Les électeurs de l'université des Antilles et de la Guyane votent au rectorat de l'académie où est située l'antenne dans laquelle ils exercent leurs fonctions ainsi que le prévoit leur arrêté d'affectation.

L'administration centrale (bureau DPE A2) constitue également un bureau présidé par le ministre ou son représentant pour les personnels en fonction dans les écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française, et à l'institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) du Pacifique.

Le bureau de vote central, les bureaux de vote dans les rectorats et à la direction des personnels enseignants, comprennent en outre deux assesseurs désignés par le président. Chaque organisation syndicale participant à la consultation peut désigner un représentant au sein de ces bureaux de vote.

Les bureaux de vote dans les rectorats et à la direction des personnels enseignants recueillent les plis, recensent les votants et procèdent au dépouillement des bulletins.

Chaque président de bureau de vote est responsable du bon déroulement des opérations.

Les électeurs votent exclusivement par correspondance et par la voie postale, ce qui exclut un acheminement par courrier interne ainsi qu'un dépôt au bureau de vote.

Les électeurs votent pour une liste, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Tout bulletin ne respectant pas ces règles ou qui porterait des inscriptions, ratures, surcharges sera déclaré nul, sous réserve des précisions apportées en partie IV.

Pour le scrutin du 6 octobre 2003, l'administration centrale envoie le **26 août 2003** aux

rectorats les maquettes de bulletins de vote par courrier électronique et un exemplaire témoin de chaque profession de foi par courrier simple. En cas de second scrutin, cet envoi a lieu le **27 octobre 2003**.

Les professions de foi, identiques aux professions de foi témoins remises en quarante exemplaires à l'administration centrale, sont imprimées par les organisations syndicales et transmises en temps utile aux rectorats et à l'administration centrale, direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09, pour les personnels en fonction dans les écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française, et à l'institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) du Pacifique. le **1er septembre 2003 au plus tard** pour le scrutin du 6 octobre 2003 et le **10 novembre 2003 au plus tard** en cas de second scrutin.

Compte tenu de la nécessité de faire parvenir les professions de foi dans les rectorats et les universités des territoires d'outre-mer, **avant le 1er septembre 2003** pour le scrutin du 6 octobre 2003 et **avant le 10 novembre 2003** en cas de second scrutin, les organisations syndicales peuvent les transmettre à leurs destinataires **avant le 26 août 2003** pour le scrutin du 6 octobre 2003 et dès le **10 octobre 2003** en cas de second scrutin.

Dans cette hypothèse et afin d'éviter une éventuelle invalidation des professions de foi, l'administration centrale vérifiera la conformité de la profession de foi témoin avec les spécifications prévues dans la circulaire. Elle informera l'organisation concernée des résultats de cette vérification afin que celle-ci puisse procéder à la diffusion.

Toutefois, la vérification de cette conformité ne vaut pas approbation de l'éligibilité des candidats. De même, pour le scrutin du 6 octobre 2003, cette vérification n'atteste pas de la représentativité des organisations syndicales, pour celles ne remplissant pas les conditions fixées au 1° de l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État. Enfin, en cas de second

scrutin, la validation de la profession de foi n'implique pas non plus la reconnaissance de la qualité d'organisation syndicale de fonctionnaires.

Les organisations syndicales seront informées par l'administration centrale, en temps utile, du nombre d'exemplaires de professions de foi à envoyer à chaque académie.

Les rectorats adressent par porteur, aux établissements d'enseignement supérieur, un exemplaire de chaque profession de foi. Les établissements, qui disposent des listes de candidats transmises par les rectorats, doivent assurer la publicité des professions de foi et des listes de candidats par tous moyens et notamment par voie d'affichage conformément au tirage au sort réalisé à l'administration centrale.

Les rectorats adressent aux électeurs le matériel électoral le **4 septembre 2003** pour le scrutin du 6 octobre 2003, et le **13 novembre 2003** en cas de second scrutin. Ils transmettent également aux établissements, aux mêmes dates, un jeu de matériel électoral, qui correspond à 10 % du nombre de votants de l'établissement. Chaque établissement devra informer les électeurs, par tous moyens et notamment par voie d'affichage, qu'il tient à leur disposition le matériel électoral dans un lieu approprié à cet effet.

Le matériel électoral est transmis aux mêmes dates par l'administration centrale aux électeurs des écoles françaises à l'étranger, de l'université de la Nouvelle-Calédonie, de l'université de la Polynésie française, et de l'institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) du Pacifique.

Le matériel électoral est envoyé aux électeurs dans une enveloppe n° 4 de type 25,5 x 32,5 cm, fournie par chaque rectorat et affranchie au tarif normal.

Ce matériel comprend :

- 1) Des bulletins de vote constitués par les listes de candidats ; chacune de ces listes est imprimée par les rectorats (format 21 x 29,7 cm, impression à l'encre noire, grammage compris entre 64g/m² et 80g/m²), suite à l'envoi de la maquette par l'administration centrale.
- 2) Des professions de foi le cas échéant.
- 3) Trois enveloppes blanches (n° 1, 2 et 3) :

L'enveloppe n° 1 est au format 14 x 9 cm. Elle ne comporte aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine, à l'exception de la mention "Enveloppe n° 1".

L'enveloppe n° 2 est au format 16 x 11,5 cm. La signature est obligatoire pour que le suffrage soit validé. L'électeur doit cacheter l'enveloppe n° 2 qui est autocollante. Elle porte la mention "Enveloppe n° 2".

L'enveloppe n° 3 constitue l'enveloppe de vote par correspondance. Elle est de type T, au format 22,9 x 16,2 cm.

Elle porte notamment les mentions "M. (me) le président du bureau de vote"; "Élections au CTPU"; "Ne pas ouvrir"; "Enveloppe n° 3".

Il reste que l'utilisation de cette dernière enveloppe n'est pas obligatoire par l'électeur. Si tel est le cas, il est simplement tenu d'affranchir son pli.

Les enveloppes n° 1, 2 et 3 sont fournies par l'administration centrale aux rectorats. Elles leur sont envoyées le **16 juin 2003** pour le scrutin du 6 octobre 2003 et le **30 octobre 2003** en cas de second scrutin.

La facturation des enveloppes n° 3, établie par la Poste, sera adressée au rectorat au vu du nombre d'enveloppes réellement utilisées.

4) Un document indiquant l'adresse des services où les votes doivent être envoyés et informant l'électeur de la procédure de vote. Ce document, dont le contenu aura été transmis par l'administration centrale aux rectorats par courrier électronique le **16 juin 2003** pour le scrutin du 6 octobre 2003 et le **30 octobre 2003** en cas de second scrutin, est imprimé par les rectorats au format 21 x 29,7 cm, au poids maximum de 80 grammes.

L'électeur peut voter dès réception du matériel de vote qui lui a été envoyé par le rectorat ou qui a été mis à sa disposition par l'établissement dont il relève.

L'électeur insère son bulletin de vote dans l'enveloppe n° 1.

Cette première enveloppe est fermée et placée dans l'enveloppe n° 2 qui doit porter les nom(s), prénom(s), grade, affectation et signature de l'électeur intéressé.

Cette deuxième enveloppe est fermée et placée dans l'enveloppe n° 3 qui doit parvenir dans les

rectorats, **au plus tard le 6 octobre 2003 à 12 heures** pour le scrutin du 6 octobre 2003, ou en cas de second scrutin le **15 décembre 2003 à 12 heures**. Les personnels affectés dans les écoles françaises à l'étranger adressent cette enveloppe par l'intermédiaire de la valise diplomatique au ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09. Les personnels en fonction à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'institut universitaire de formation des maîtres du Pacifique, adressent cette enveloppe dans des conditions qui leur seront fixées ultérieurement.

Les enveloppes parvenues dans les rectorats après le **6 octobre 2003, à 12 heures**, et après le **15 décembre 2003, à 12 heures**, en cas de second scrutin, doivent faire l'objet d'un marquage distinct indiquant la date et l'heure d'arrivée.

Les conditions de réception et de conservation des votes par correspondance doivent être irréprochables. Les dispositions prises à cet effet par les rectorats seront communiquées aux représentants des listes qui pourront s'assurer de la régularité des opérations.

IV - Recensement et dépouillement

À la clôture du scrutin, après avoir recueilli les plis, le bureau de vote de chaque rectorat est chargé de les recenser et de procéder au dépouillement des bulletins. Il en est de même à l'administration centrale, en ce qui concerne les personnels en fonction dans les écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) du Pacifique.

Les opérations de recensement, de dépouillement et de centralisation des résultats sont publiques. La ou les organisations syndicales ayant présenté une liste peuvent désigner un délégué habilité à la ou les représenter à ces différentes opérations.

1 - Recensement des votes par correspondance (ouverture des enveloppes n° 3)

Le scrutin étant clos le **6 octobre 2003 à 12 heures**,

et le **15 décembre 2003 à 12 heures** en cas de second scrutin, chaque bureau de vote procède, **après 12 heures**, dans les rectorats et à l'administration centrale, au recensement des votants.

Dès la remise des plis, il est procédé à l'ouverture de l'enveloppe n° 3 et il est donné publiquement connaissance des nom, prénom(s), grade et affectation portés sur les enveloppes n° 2.

Les enveloppes n° 3 parvenues après l'heure de clôture du scrutin sont écartées et non prise en compte dans la détermination du quorum. Elles seront renvoyées aux électeurs à l'issue du scrutin avec la mention de leur date et heure d'arrivée. La liste de ces renvois est conservée par le service émetteur.

La liste électorale est émargée à l'emplacement correspondant au nom.

Les enveloppes n° 2 renfermant les enveloppes n° 1 sont placées, sans être ouvertes, dans une urne. Les enveloppes n° 2 ne doivent, en effet, être décachetées qu'à l'issue du pointage sur la liste d'émargement.

Il convient de préciser :

- que dans le cas d'enveloppes n° 2 d'électeurs différents (un couple par exemple), au sein d'une même enveloppe n° 3, elles donnent lieu à des émargements distincts. Les votes sont valides et pourront être dépouillés ;

- que dans l'éventualité d'enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même électeur, elles donnent lieu à un émargement, le vote est donc recensé, mais est invalidé ; ces enveloppes sont annexées au procès-verbal sans être ouvertes ;

- sont écartées et annexées au procès-verbal sans être ouvertes : les enveloppes n° 3 provenant d'électeurs n'ayant pas voté par correspondance ; les enveloppes n° 3 vides ou avec un bulletin ; les enveloppes n° 2 non signées, ou ne comportant pas les nom(s), prénom(s) du votant, ou sur lesquelles ces mentions sont illisibles. Ces enveloppes ne donnent pas lieu à émargement et le vote n'est pas recensé.

Chaque bureau de vote détermine le nombre des votants. Ces résultats sont consignés au procès-verbal sur le formulaire prévu à l'annexe III. Le procès-verbal est établi en deux exemplaires et signé de tous les membres du bureau. Doivent

être jointes à l'exemplaire de ce procès-verbal, les enveloppes n° 2 non ouvertes qui ont été écartées, après avoir été paraphées ou contresignées par les membres du bureau avec l'indication, pour chacune, des causes d'annulation ou de la décision prise.

Les urnes sont conservées dans l'attente de l'annonce du quorum par le bureau central.

Pour le premier scrutin, le procès-verbal est adressé dans la journée par télécopie au n° 01 55 55 47 99 ou au n° 01 55 55 48 50, à l'attention du bureau DPE A2.

Le bureau central procède, pour le scrutin du 6 octobre 2003, à la centralisation des résultats et à l'annonce du quorum le **7 octobre 2003**. Si le quorum est atteint, ce bureau informe les rectorats le **7 octobre 2003**, par courrier électronique, qu'ils procèdent au dépouillement des bulletins le **10 octobre 2003**.

Si le quorum n'est pas obtenu, le bureau central transmet, le **9 octobre 2003**, par courrier électronique, aux rectorats, aux écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'institut universitaire de formation des maîtres du Pacifique (IUFM), une note indiquant les résultats des opérations électorales du premier tour de scrutin et informant de l'ouverture du second scrutin. Cette note, que les rectorats transmettent le jour même aux établissements par courrier électronique, est affichée dans les rectorats, les établissements d'enseignement supérieur et les écoles françaises à l'étranger à compter de cette date.

2 - Opérations de dépouillement des bulletins (ouverture des enveloppes n° 2 et enregistrement des votes)

À la suite du recensement des votants, il est procédé aux opérations de dépouillement, qui ont lieu le **10 octobre 2003** si le quorum est atteint pour le scrutin du 6 octobre 2003, et le **15 décembre 2003** en cas de second scrutin.

Chaque bureau de vote ouvre l'urne dans laquelle sont placées les enveloppes n° 2 et les décachette. Il vérifie que chacune renferme une enveloppe n° 1 qu'il insère dans l'urne.

Le bureau procède à l'ouverture des enveloppes n° 1 contenant les bulletins de vote. Le nom de l'organisation syndicale figurant sur

chaque bulletin est lu à haute voix et le vote est enregistré.

Si une enveloppe n° 1 contient deux ou plusieurs bulletins désignant la même liste, ils ne comptent que pour un seul.

En revanche, sont considérés comme nuls les votes exprimés notamment dans les conditions suivantes :

- enveloppes n° 1 multiples parvenues dans une même enveloppe n° 2 ;

- enveloppes n° 1 comportant plusieurs bulletins différents ;

- bulletins trouvés dans l'enveloppe n° 2 sans enveloppe n° 1 ;

- bulletins ou enveloppes n° 1 portant des signes de reconnaissance ou sur lesquels les votants se sont fait connaître ;

- bulletins comportant une modification de la liste des candidats ;

- bulletins trouvés dans des enveloppes n° 1 non fournies par l'administration ;

- bulletins blancs : les enveloppes n° 1 vides sont décomptées comme bulletins nuls ;

Au fur et à mesure des opérations, le bureau de vote statue sur les bulletins et enveloppes dont la validité a paru douteuse.

V - Détermination des suffrages exprimés

Chaque bureau de vote détermine le nombre de suffrages exprimés en déduisant les votes déclarés nuls.

Le bureau arrête le nombre de suffrages obtenus par chaque liste.

Immédiatement après la fin du dépouillement, le procès-verbal des opérations électorales est rédigé, conformément au modèle joint en annexe IV.

Le procès-verbal est établi en deux exemplaires et signé de tous les membres du bureau.

Doivent être joints à l'exemplaire de ce procès-verbal :

- 1) tous les bulletins et enveloppes déclarés nuls après avoir été paraphés ou contresignés par les membres du bureau avec l'indication, pour chacun, des causes d'annulation ou de la décision prise ;

- 2) la liste d'émargement.

Immédiatement après la rédaction du procès-verbal, celui-ci est adressé par télécopie à l'administration centrale, au n° 01 55 55 47 99 ou au n° 01 55 55 48 50, à l'attention du bureau DPE A2.

VI - Centralisation et proclamation des résultats

Les procès-verbaux de dépouillement doivent parvenir au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels enseignants, bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09 entre le **10 et le 13 octobre 2003** pour le scrutin du 6 octobre 2003 et entre le **16 et le 18 décembre 2003** en cas de second scrutin.

La centralisation des résultats est effectuée par le bureau central le **14 octobre 2003**, pour le scrutin du 6 octobre 2003, et le **22 décembre 2003** en cas de second scrutin.

Toute organisation syndicale ayant présenté une liste peut se faire représenter par un délégué au moment de la centralisation des résultats.

Les résultats définitifs sont proclamés le **24 octobre 2003** par le bureau central, à l'issue du scrutin du 6 octobre 2003 ou le **5 janvier 2004** en cas de second scrutin.

Un arrêté publie les résultats électoraux.

Mes services se tiennent à votre disposition afin de répondre à toutes vos interrogations et à vous apporter les conseils qui vous sembleraient nécessaires.

Fabrice Dion : tél. 01 55 55 47 89, fax 01 55 55 47 99 ; mél. : fabrice.dion@education.gouv.fr

Marc Engel : tél. 01 55 55 48 37, fax 01 55 55 47 99 ; mél. : marc.engel@education.gouv.fr

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

Annexe I**CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES**

DATES	OPÉRATIONS DU SCRUTIN DU 6 OCTOBRE 2003	OBSERVATIONS
1er mars	Appréciation de la situation des électeurs par la DPE	
mars	Publication de l'arrêté et de la circulaire au B.O.	
17 mars	Envoi par l'administration centrale des listes électorales aux rectorats qui les retransmettent aux établissements le jour même	Envoi par courrier électronique
24 mars	Affichage des listes électorales dans les établissements	
2 mai à 17 h	Date limite de réception au MEN des demandes en rectification d'erreurs matérielles	Lettres recommandées avec avis de réception
30 mai au 5 juin	Consultation des listes électorales définitives au MEN	
6 juin	Envoi par le MEN des listes électorales définitives aux rectorats qui les retransmettent aux établissements le jour même	Envoi par courrier électronique
13 juin	Affichage des listes électorales définitives dans les établissements	
16 juin	Envoi par le MEN aux rectorats des enveloppes n° 1, 2 et 3, ainsi qu'une note explicative sur la procédure électorale qui sera remise aux électeurs	Envoi par courrier électronique de la note explicative
27 juin	Date limite d'envoi par les établissements aux rectorats de l'adresse des électeurs	
21 août à 17 h	Date limite de réception au MEN des listes de candidats et des professions de foi présentées par les organisations syndicales représentatives	Lettres recommandées avec avis de réception
26 août	Tirage au sort de l'ordre d'affichage des professions de foi à l'administration centrale en présence des organisations syndicales	Transmission par courrier électronique des résultats aux rectorats qui les communiquent aux établissements
26 août	Affichage au MEN des listes de candidats. Transmission des maquettes de bulletins de vote aux rectorats qui les retransmettent aux établissements le jour même. Ces derniers leur donnent la publicité nécessaire	Envoi par courrier électronique
26 août	Envoi par le MEN aux rectorats d'un exemplaire témoin de chaque profession de foi par courrier simple	
1er septembre	Date limite de réception dans les rectorats et à l'administration centrale des professions de foi transmises par les organisations syndicales	

DATES	OPÉRATIONS DU SCRUTIN DU 6 OCTOBRE 2003	OBSERVATIONS
4 septembre	Envoi aux électeurs du matériel de vote par les rectorats et par le MEN pour les personnels affectés dans les écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'IUFM du Pacifique. Mise à disposition par les établissements d'un volant de matériel de vote correspondant à 10 % des votants	Remise par les rectorats aux établissements d'un volant de matériel de vote correspondant à 10 % des votants
5 septembre au 6 octobre	Consultation des professions de foi électroniques sur le site du MEN. Les électeurs peuvent voter dès l'obtention du matériel de vote	
6 octobre à 12 h	Clôture du scrutin : Date limite de réception des votes par correspondance aux rectorats et au MEN pour les personnels affectés dans les écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'IUFM du Pacifique	Constitution des bureaux de vote dans les rectorats et dans l'administration centrale
6 octobre après 12 h	Recensement des votants par les rectorats (et l'administration centrale) et transmission des résultats à l'administration centrale (DPE A2)	
7 octobre	Centralisation des résultats à l'administration centrale et annonce du quorum	Les rectorats sont informés par courrier électronique de procéder au dépouillement
10 octobre	Dépouillement des votes dans les rectorats et au MEN si le quorum est atteint	
10 au 13 octobre	Réception au MEN des PV de dépouillement	
14 octobre	Centralisation des résultats au MEN	
24 octobre	Proclamation des résultats par le MEN	

DATES	OPÉRATIONS EN CAS DE SECOND SCRUTIN	OBSERVATIONS
9 octobre	En l'absence de quorum, transmission d'une note par le MEN aux rectorats, aux écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'IUFM du Pacifique. Cette note, retransmise par les rectorats aux établissements le jour même, les informe des résultats du recensement des votants et les prévient de l'ouverture d'un second tour de scrutin	Envoi par courrier électronique. Affichage dans les rectorats et les établissements
20 octobre	Date limite d'envoi par les établissements aux rectorats de l'adresse des électeurs	

DATES	OPÉRATIONS ENCAS DE SECOND SCRUTIN	OBSERVATIONS
30 octobre	Envoi par le MEN aux rectorats des enveloppes n° 1, 2 et 3, ainsi qu'une note explicative sur la procédure électorale qui sera remise aux électeurs	Envoi par courrier électronique de la note explicative
31 octobre à 17 h	Date limite de réception au MEN des listes de candidats et des professions de foi présentées par les organisations syndicales	Lettres recommandées avec avis de réception
4 novembre	Tirage au sort de l'ordre d'affichage des professions de foi à l'administration centrale en présence des organisations syndicales	Transmission par courrier électronique des résultats aux rectorats qui les communiquent aux établissements
4 novembre	Affichage au MEN des listes de candidats. Transmission des maquettes de bulletins de vote aux rectorats qui les retransmettent aux établissements le jour même. Ces derniers leur donnent la publicité nécessaire	Envoi par courrier électronique
4 novembre	Envoi par le MEN aux rectorats d'un exemplaire témoin de chaque profession de foi par courrier simple	
10 novembre	Date limite de réception dans les rectorats et à l'administration centrale des professions de foi transmises par les organisations syndicales	
13 novembre	Envoi aux électeurs du matériel de vote par les rectorats et par le MEN pour les personnels affectés dans les écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'IUFM du Pacifique. Mise à disposition dans les établissements d'un volant de matériel de vote correspondant à 10 % des votants	Remise par les rectorats aux établissements d'un volant de matériel de vote correspondant à 10 % des votants
14 novembre au 15 décembre	Consultation des professions de foi électroniques sur le site du MEN	
	Les électeurs peuvent voter dès l'obtention du matériel de vote	
15 décembre à 12 h	Clôture du scrutin : Date limite de réception des votes par correspondance aux rectorats et au MEN pour les personnels affectés dans les écoles françaises à l'étranger, à l'université de la Nouvelle-Calédonie, à l'université de la Polynésie française et à l'IUFM du Pacifique	Constitution des bureaux de vote dans les rectorats et à l'administration centrale
15 décembre après 12 h	Recensement et dépouillement des votes dans les rectorats et au MEN	
16-18 décembre	Réception au MEN des PV de dépouillement	
22 décembre	Centralisation des résultats au MEN	
5 janvier 2004	Proclamation des résultats par le MEN	

Annexe II

ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL AU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS TITULAIRES ET STAGIAIRES DE STATUT UNIVERSITAIRE

DEMANDE DE RECTIFICATION DES LISTES ÉLECTORALES

Nom de naissance

Nom d'usage (ou nom marital)

Prénom(s)

Grade

Affectation

I - Objet de la demande de rectification [rayer la ou les mention(s) inutile(s)]

1) Rectification de nom ou de prénom

Nom de naissance au lieu de

Prénom(s) au lieu de

Nom d'usage au lieu de

2) Suppression sur la liste électorale (académie de)

3) Adjonction sur la liste électorale (académie de)

II - Motif de la demande de rectification [uniquement pour le 2) et le 3)]

Par exemple : affectation, ou première nomination en qualité de stagiaire ou de titulaire, intervenue le, par décision en date du, dans l'académie de (établissement).

Fait à, le

Signature de l'électeur :

À adresser par lettre recommandée avec avis de réception au ministère de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels enseignants,
bureau DPE A2, 32-34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09.

Les demandes doivent parvenir **au plus tard le 2 mai 2003, à 17 heures.**

A

nnexe III

SCRUTIN POUR L'ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL AU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS TITULAIRES ET STAGIAIRES DE STATUT UNIVERSITAIRE (VOTE PAR CORRESPONDANCE)

PROCÈS-VERBAL DES OPÉRATIONS DE RECENSEMENT DES VOTANTS (OUVERTURE DES ENVELOPPES N° 3)

BUREAU DE VOTE DE

L'an deux mille trois, le du mois de, le président
du bureau de vote a accusé réception des enveloppes contenant les votes des électeurs.

Le bureau de vote a vérifié le nombre des enveloppes remises et constaté que :

- le nombre des électeurs inscrits était de :

- le nombre d'enveloppes écartées était de :

- le nombre des votants était de dont enveloppes n° 2
multiples.

Fait en double exemplaire à, le

Le recteur ou son représentant,
président du bureau de vote

Signature

Les membres du bureau :

Noms et qualités

Signatures

Annexe IV**SCRUTIN POUR L'ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL AU COMITÉ
TECHNIQUE PARITAIRE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS TITULAIRES
ET STAGIAIRES DE STATUT UNIVERSITAIRE (VOTE PAR CORRESPONDANCE)****PROCÈS-VERBAL DES OPÉRATIONS DE DÉPOUILLEMENT**

BUREAU DE VOTE DE

L'an deux mille trois, le du mois de, le président
du bureau de vote a accusé réception des enveloppes contenant les votes des électeurs.

Vu le procès-verbal des opérations de recensement mentionnant :

Le nombre des électeurs inscrits :

Le nombre des votants :

Le bureau a comptabilisé :

- 1) le nombre de bulletins blancs ou nuls, soit :
- 2) le nombre de suffrages valablement exprimés, soit :
- 3) le nombre de suffrages obtenus par chaque liste :

NOMS DES LISTES	SUFFRAGES OBTENUS
1
2
3
4
5
6

Fait en double exemplaire à le
Le recteur ou son représentant, président du bureau de vote
Signature

Les membres du bureau :
Noms et qualités Signatures

Modèles d'enveloppes

Enveloppe n° 1 dans laquelle est inséré le bulletin de vote (14 x 9 cm)

Enveloppe n° 1

Enveloppe auto-collante n° 2 (16 x 11,5 cm) dans laquelle est insérée l'enveloppe n° 1

Élection des représentants du personnel au comité technique paritaire des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire

Scrutin du

Nom de naissance :
 Nom d'usage (ou nom marital) :
 Prénom :
 Grade :
 Affectation :
 Signature :
 (la signature est obligatoire pour que le suffrage soit validé)

Enveloppe n° 2

Enveloppe n° 3 de type T (22,9 x 16,2 cm) dans laquelle est insérée l'enveloppe n° 2

Élections au CTPU	LETTRE	T
Scrutin du	20 g	
Nom de naissance et prénom :	valable du :	
Nom d'usage (ou nom marital) :	au :	
Grade :		
Affectation :		
ENVELOPPE n° 3		
NE PAS OUVRIR		
	M.(me) le président du bureau de vote du rectorat de	
	AUTORISATION n° Adresse postale	

**EXAMEN
PROFESSIONNEL****NOR** : MENA0300578A
RLR : 624-1**ARRÊTÉ DU 19-3-2003****MEN**
DPATE C4**A**ccès au grade de technicien
de laboratoire de classe
supérieure des établissements
d'enseignement du MEN -
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. ; A. du 18-6-1996 ; A. du 20-9-1996 ; A. du 3-10-2002

Article 1 - Le nombre de postes offerts à l'examen professionnel d'accès au grade de technicien de laboratoire de classe supérieure est fixé à 16, au titre de l'année 2003.

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

Fait à Paris, le 19 mars 2003
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**NOR** : MENA0300577A
RLR : 624-4**ARRÊTÉ DU 19-3-2003****MEN**
DPATE C4**P**ostes offerts au recrutement
d'ouvriers professionnels des
établissements d'enseignement
du MEN - année 2003

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 85-899 du 21-8-1985 mod. ; D. n° 91-462 du 14-5-1991 mod., not. art. 21 ; A. du 7-11-1985 mod. ; A. du 24-9-1991 compl. par A. du 22-6-1992 et A. du 7-6-2001 ; arrêtés du 3-12-1991, du 24-1-1992, du 12-3-1992 et du 13-7-2001 ; A. du 19-2-2003

Article 1 - Les postes d'ouvriers professionnels, offerts aux concours de recrutement ouverts au titre de l'année 2003 sont répartis entre les

académies conformément aux tableaux annexés au présent arrêté.

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

Fait à Paris, le 19 mars 2003
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

(suite
de la
page
648)**A**nnexe I**TOUTES SPÉCIALITÉS**

ACADÉMIES	CONCOURS EXTERNES ET INTERNES										
	CUISINE	ACCUEIL	IE	AGENC INT	REV \$ FIN	IST	EBA	EVIS	LING	MAGA	TOTAL
Aix-Marseille	10	6	11	10	0	0	0	0	0	0	37
Amiens	5	6	12	0	0	0	0	0	0	0	23
Besançon	7	0	0	8	0	8	4	0	6	3	36
Bordeaux	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
Caen	5	0	1	1	0	2	0	1	0	1	11
Clermont-Ferrand	3	5	2	4	0	3	0	0	0	3	20
Corse	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3
Créteil	73	0	31	12	15	15	0	0	0	0	146
Dijon	16	2	0	4	0	3	0	0	0	0	25
Grenoble	12	0	13	12	7	10	3	3	0	0	60
Guadeloupe	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Lille	25	0	0	4	9	15	0	3	5	5	66
Limoges	8	0	0	1	2	0	1	0	3	0	15
Lyon	53	0	9	6	18	5	0	0	8	0	99
Martinique	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0	6
Montpellier	13	2	18	0	0	0	0	1	0	3	37
Nancy-Metz	19	0	7	7	12	6	0	0	0	0	51
Nantes	38	0	16	0	18	0	0	3	0	0	75
Nice	25	0	11	2	3	9	0	0	0	6	56
Orléans-Tours	15	0	6	8	6	9	0	6	9	4	63
Paris	39	10	19	14	22	25	0	0	0	5	134
Poitiers	11	0	9	0	0	9	0	0	3	0	32
Reims	4	4	7	5	4	3	0	0	0	0	27
Rennes	43	5	27	0	12	0	8	0	0	0	95
La Réunion	0	5	0	0	0	0	1	0	1	0	7
Rouen	10	0	4	0	0	3	0	0	4	0	21
Strasbourg	11	2	11	0	8	8	0	0	0	0	40
Toulouse	17	0	9	10	11	6	0	0	4	5	62
Versailles	81	16	38	0	43	0	0	0	0	0	178
Nouvelle-Calédonie	8	0	0	4	0	0	0	0	2	0	14
Polynésie française	5	0	1	2	0	0	0	2	2	0	12
TOTAL	580	63	262	116	191	140	17	19	47	35	1470

Annexe II**SPÉCIALITÉ : MAGASINAGE**

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Besançon	3	0
Caen	0	1
Clermont-Ferrand	3	0
Lille	3	2
Montpellier	2	1
Nice	3	3
Orléans-Tours	2	2
Paris	3	2
Toulouse	3	2
TOTAL	22	13

Annexe III**SPÉCIALITÉ : LINGERIE**

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Besançon	0	6
Lille	3	2
Limoges	2	1
Lyon	5	3
Orléans-Tours	6	3
Poitiers	0	3
Réunion	1	0
Rouen	0	4
Toulouse	3	1
Nouvelle-Calédonie	0	2
Polynésie française	2	0
TOTAL	22	25

Annexe IV

SPÉCIALITÉ : ESPACE VERTS - INSTALLATIONS SPORTIVES

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Caen	1	0
Grenoble	2	1
Lille	3	0
Montpellier	1	0
Nantes	2	1
Orléans-Tours	4	2
Polynésie française	2	0
TOTAL	15	4

Annexe V

SPÉCIALITÉ : ÉQUIPEMENTS BUREAUTIQUES ET AUDIOVISUELS

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Besançon	4	0
Grenoble	2	1
Limoges	1	0
Rennes	5	3
Réunion	1	0
TOTAL	13	4

Annexe VI

SPÉCIALITÉ : INSTALLATIONS SANITAIRES ET THERMIQUES

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Besançon	5	3
Caen	2	0
Clermont-Ferrand	3	0
Corse	0	1

(suite du tableau page suivante)

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Créteil	10	5
Dijon	2	1
Grenoble	7	3
Lille	10	5
Lyon	3	2
Nancy-Metz	6	0
Nice	6	3
Orléans-Tours	6	3
Paris	17	8
Poitiers	6	3
Reims	3	0
Rouen	1	2
Strasbourg	5	3
Toulouse	4	2
TOTAL	96	44

Annexe VII

SPÉCIALITÉ : REVÊTEMENTS ET FINITIONS

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Créteil	10	5
Grenoble	4	3
Guadeloupe	0	1
Lille	6	3
Limoges	1	1
Lyon	11	7
Nancy-Metz	4	8
Nantes	12	6
Nice	2	1
Orléans-Tours	3	3
Paris	14	8
Reims	2	2
Rennes	8	4
Strasbourg	5	3
Toulouse	7	4
Versailles	29	14
TOTAL	118	73

Annexe VIII**SPÉCIALITÉ : AGENCEMENT INTÉRIEUR**

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Aix-Marseille	7	3
Besançon	8	0
Caen	0	1
Clermont-Ferrand	2	2
Créteil	9	3
Dijon	2	2
Grenoble	7	5
Lille	2	2
Limoges	1	0
Lyon	4	2
Martinique	0	2
Nancy-Metz	4	3
Nice	1	1
Orléans-Tours	5	3
Paris	9	5
Reims	3	2
Toulouse	7	3
Nouvelle-Calédonie	0	4
Polynésie française	0	2
TOTAL	71	45

Annexe IX**SPÉCIALITÉ : CUISINE**

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Aix-Marseille	6	4
Amiens	0	5
Besançon	7	0
Bordeaux	12	6
Caen	3	2
Clermont-Ferrand	0	3
Corse	1	1
Créteil	52	21

(suite du tableau page suivante)

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Dijon	11	5
Grenoble	8	4
Lille	17	8
Limoges	5	3
Lyon	35	18
Martinique	2	2
Montpellier	9	4
Nancy-Metz	11	8
Nantes	25	13
Nice	16	9
Orléans-Tours	9	6
Paris	26	13
Poitiers	8	3
Reims	2	2
Rennes	30	13
Rouen	6	4
Strasbourg	8	3
Toulouse	11	6
Versailles	56	25
Nouvelle-Calédonie	4	4
Polynésie française	3	2
TOTAL	383	197

A **nnexe X**

SPÉCIALITÉ : ACCUEIL

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Aix-Marseille	0	6
Amiens	0	6
Clermont-Ferrand	3	2
Dijon	1	1
Montpellier	0	2
Paris	5	5
Reims	0	4
Rennes	3	2
Réunion	0	5
Strasbourg	0	2
Versailles	0	16
TOTAL	12	51

Annexe XI**SPÉCIALITÉ : INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES**

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Aix-Marseille	7	4
Amiens	0	12
Caen	1	0
Clermont-Ferrand	2	0
Créteil	22	9
Grenoble	8	5
Lyon	6	3
Montpellier	12	6
Nancy-Metz	4	3
Nantes	12	4
Nice	6	5
Orléans-Tours	3	3
Paris	12	7
Poitiers	5	4
Reims	5	2
Rennes	19	8
Rouen	2	2
Strasbourg	7	4
Toulouse	6	3
Versailles	26	12
Polynésie française	1	0
TOTAL	166	96

MOUVEMENTNOR : MENA0300610X
RLR : 610-4f

NOTE DU 19-3-2003

MEN
DPATE C1**M**utation des personnels
de catégorie B et C à gestion
déconcentrée

■ Cette publication fait suite à la note de service n° 2002-242 du 6 novembre 2002 publiée au B.O. n° 42 du 14 novembre 2002 portant sur l'organisation des opérations de mutation des personnels de catégorie B et C à gestion déconcentrée

Les tableaux ci-joints font état des possibilités d'accueil offertes à la mobilité interacadémique et portées à la connaissance de ces personnels. Ils indiquent également les calendriers liés aux opérations de mutation dans chacun des corps concernés ainsi que les coordonnées des services auprès desquels les agents désireux de participer aux opérations de mutation peuvent faire acte de candidature.

Données relatives aux adjoints administratifs

Académies	Possibilités d'accueil	Date limite de dépôt des demandes	Dates des CAPA	N° de téléphone des services académiques
Aix-Marseille	5	11-4-2003	6-6-2003	04 42 91 72 28
Amiens	6	26-3-2003	24-6-2003	03 22 82 38 75 (ou 57 ou 56)
Besançon	1	26-3-2003	début juin 2003	03 81 65 47 79
Bordeaux	15	2-4-2003	2-6-2003	05 57 57 39 45
Caen	1	2-4-2003	23-5-2003	02 31 30 15 13
Clermont-Ferrand	4	1-4-2003	3-6-2003	04 73 99 31 52 (ou 51)
Corse	2	2-4-2003	25-6-2003	04 95 50 33 12
Créteil	20	1-4-2003	fin mai 2003	01 49 81 61 13
Dijon	4	1-4-2003	6-2003	03 80 44 84 83 (84 ou 87 63)
Grenoble	8	2-4-2003	6-5-2003	04 76 74 71 42
Guadeloupe	1	1-4-2003	16-6-2003	05 90 21 64 80
Guyane	0	4-4-2003	2 au 6-6-2003	05 94 29 63 93
Lille	2	31-3-2003	3-6-2003	03 20 15 63 74
Limoges	7	25-3-2003	27-5-2003	05 55 11 42 20
Lyon	4	2-4-2003	6 au 12-6-2003	04 72 80 61 59
Martinique	0	4-4-2003	2-6-2003	05 96 52 26 35
Montpellier	20	1-4-2003	16-6-2003	04 67 91 47 48 (ou 37)
Nancy-Metz	2	1-4-2003	20-5-2003	03 83 86 20 85
Nantes	9	2-4-2003	3-6-2003	02 40 37 32 11 (ou 38 29)
Nice	15	31-3-2003	5-6-2003	04 92 15 47 21
Orléans-Tours	20	5-4-2003	3-6-2003	02 38 79 41 87 (ou 52)
Paris	16	28-4-2003	17-6-2003	01 44 62 44 63
Poitiers	7	2-4-2003	12-6-2003	05 49 54 70 21
Reims	2	4-4-2003	12-6-2003	03 26 05 20 18 (ou 68 99)
Rennes	25	1-4-2003	26-5-2003	02 23 21 75 39 (ou 78 74)
La Réunion	0	1-4-2003	2ème quinz. mai	02 62 48 14 16
Rouen	4	1-4-2003	24-6-2003	02 35 14 75 43 (ou 77 18)
Strasbourg	5	4-4-2003	6-6-2003	03 88 23 39 11 (ou 36 87)
Toulouse	12	4-4-2003	22-5-2003	05 61 36 41 32
Versailles	30	3-4-2003	6-6-2003	01 30 83 42 18

Données relatives aux agents administratifs

Académies	Possibilités d'accueil	Date limite de dépôt des demandes	Dates des CAPA	N° de téléphone des services académiques
Aix-Marseille	2	11-4-2003	6-6-2003	04 42 91 72 28
Amiens	3	26-3-2003	24-6-2003	03 22 82 38 75 (ou 57)
Besançon	2	26-3-2003	début juin 2003	03 81 65 47 79
Bordeaux	10	2-4-2003	2-6-2003	05 57 57 39 45
Caen	1	2-4-2003	23-5-2003	02 31 30 15 13
Clermont-Ferrand	4	1-4-2003	3-6-2003	04 73 99 31 51
Corse	1	2-4-2003	24-6-2003	04 95 50 33 12
Créteil	10	1-4-2003	fin mai 2003	01 49 81 61 13
Dijon	1	1-4-2003	6-2003	03 80 44 84 83 (84 ou 87 63)
Grenoble	4	2-4-2003	6-5-2003	04 76 74 71 42
Guadeloupe	1	1-4-2003	16-6-2003	05 90 21 64 80
Guyane	0	4-4-2003	2 au 6-6-2003	05 94 29 63 93
Lille	0	31-3-2003	3-6-2003	03 20 15 63 74
Limoges	5	25-3-2003	27-5-2003	05 55 11 42 20
Lyon	3	2-4-2003	6 au 12-6-2003	04 72 80 61 59
Martinique	1	4-4-2003	11-6-2003	05 96 52 26 35
Montpellier	0	1-4-2003	16-6-2003	04 67 91 47 37 (ou 46)
Nancy-Metz	2	1-4-2003	20-5-2003	03 83 86 20 85
Nantes	3	2-4-2003	3-6-2003	02 40 37 38 24
Nice	1	31-3-2003	5-6-2003	04 92 15 47 21
Orléans-Tours	7	5-4-2003	3-6-2003	02 38 79 41 87 (ou 52)
Paris	5	28-4-2003	18-6-2003	01 44 62 44 56
Poitiers	2	2-4-2003	12-6-2003	05 49 54 70 21
Reims	2	2-4-2003	12-6-2003	03 26 05 20 18 (ou 68 99)
Rennes	10	1-4-2003	26-5-2003	02 23 21 75 39 (ou 78 74)
La Réunion	0	1-4-2003	1ère quinz. juin	02 62 48 14 16
Rouen	2	1-4-2003	24-6-2003	02 35 14 75 43 (ou 77 18)
Strasbourg	3	4-4-2003	6-6-2003	03 88 23 36 87 (ou 39 11)
Toulouse	3	4-4-2003	22-5-2003	05 61 36 41 32
Versailles	5	3-4-2003	6-6-2003	01 30 83 42 18

Données relatives aux aides techniques de laboratoire

Académies	Possibilités d'accueil	Date limite de dépôt des demandes	Dates des CAPA	N° de téléphone des services académiques
Aix-Marseille	3	2-4-2003	20-6-2003	04 42 91 72 52
Amiens	1	1-4-2003	12-6-2003	03 22 82 38 54 (ou 55)
Besançon	0	26-3-2003	début juin 2003	03 81 65 47 17
Bordeaux	3	2-4-2003	27-5-2003	05 57 57 35 52
Caen	0	2-4-2003	21-5-2003	02 31 30 15 14
Clermont-Ferrand	1	1-4-2003	26-5-2003	04 73 99 31 42
Corse	0	2-4-2003	28-5-2003	04 95 50 33 12
Créteil	0	-	-	-
Dijon	1	1-4-2003	fin mai 2003	03 80 44 84 95
Grenoble	0	-	12-5-2003	04 76 74 71 72
Guadeloupe	2	1-4-2003	2-6-2003	05 90 21 64 82
Guyane	0	4-4-2003	2 au 6-6-2003	05 94 29 63 93
Lille	0	31-3-2003	10-6-2003	03 20 15 60 37
Limoges	0	25-3-2003	28-5-2003	05 55 11 42 27
Lyon	0	-	-	04 72 80 61 44
Martinique	0	4-4-2003	6-6-2003	05 96 52 26 40
Montpellier	1	1-4-2003	28-5-2003	04 67 91 47 37
Nancy-Metz	0	1-4-2003	27-5-2003	03 83 86 23 74
Nantes	1	2-4-2003	27-5-2003	02 40 37 32 02
Nice	0	31-3-2003	22-5-2003	04 93 53 70 75
Orléans-Tours	1	5-4-2003	26-5-2003	02 38 79 41 46 (ou 61)
Paris	0	28-4-2003	20-6-2003	01 44 62 44 67
Poitiers	1	2-4-2003	2-6-2003	05 49 54 71 45
Reims	0	-	15-5-2003	03 26 05 68 64
Rennes	2	1-4-2003	23-5-2003	02 23 21 77 63
La Réunion	0	1-4-2003	2ème quinz. mai	02 62 48 11 53
Rouen	1	1-4-2003	3-6-2003	02 35 14 75 42
Strasbourg	0	4-4-2003	23-5-2003	03 88 23 38 30
Toulouse	1	4-4-2003	12-5-2003	05 61 36 47 91
Versailles	5	3-4-2003	13-6-2003	01 30 83 45 32

Données relatives aux aides de laboratoire				
Académies	Possibilités d'accueil	Date limite de dépôt des demandes	Dates des CAPA	N° de téléphone des services académiques
Aix-Marseille	2	2-4-2003	20-6-2003	04 42 91 72 52
Amiens	2	1-4-2003	12-6-2003	03 22 82 38 54 (ou 55)
Besançon	1	26-3-2003	début juin 2003	03 81 65 47 17
Bordeaux	1	2-4-2003	27-5-2003	05 57 57 35 52
Caen	0	2-4-2003	21-5-2003	02 31 30 15 14
Clermont-Ferrand	0		26-5-2003	04 73 99 31 42
Corse	0	2-4-2003	28-5-2003	04 95 50 33 12
Créteil	0	-	-	01 49 81 61 00
Dijon	1	1-4-2003	fin mai 2003	03 80 44 84 95
Grenoble	0		12-5-2003	04 76 74 71 72
Guadeloupe	0	-	-	05 90 21 64 82
Guyane	0	4-4-2003	2 au 6-6-2003	05 94 29 63 93
Lille	0	31-3-2003	10-6-2003	03 20 15 60 37
Limoges	1	25-3-2003	28-5-2003	05 55 11 42 27
Lyon	3	1-4-2003	fin mai 2003	04 72 80 61 63
Martinique	1	4-4-2003	6-6-2003	05 96 52 26 40
Montpellier	1	1-4-2003	28-5-2003	04 67 91 47 37 (ou 46)
Nancy-Metz	0	1-4-2003	27-5-2003	03 83 86 23 74
Nantes	3	2-4-2003	27-5-2003	02 40 37 32 02
Nice	0	31-3-2003	22-5-2003	04 93 53 70 75
Orléans-Tours	2	5-4-2003	26-5-2003	02 38 79 41 46 (ou 61)
Paris	2	28-4-2003	20-6-2003	01 44 62 44 67
Poitiers	1	2-4-2003	2-6-2003	05 49 54 71 45
Reims	0	-	15-5-2003	03 26 05 68 64
Rennes	2	1-4-2003	23-5-2003	02 23 21 77 63
La Réunion	0	1-4-2003	2ème quinz. mai	02 62 48 11 53
Rouen	1	1-4-2003	3-6-2003	02 35 14 75 42
Strasbourg	1	4-4-2003	23-5-2003	03 88 23 38 30
Toulouse	2	4-4-2003	12-5-2003	05 61 36 47 91
Versailles	10	3-4-2003	13-6-2003	01 30 83 45 32

Données relatives aux agents techniques de laboratoire

Académies	Possibilités d'accueil	Date limite de dépôt des demandes	Dates des CAPA	N° de téléphone des services académiques
Aix-Marseille	0	2-4-2003	20-6-2003	04 42 91 72 52
Amiens	0	1-4-2003	12-6-2003	03 22 82 38 54 (ou 55)
Besançon	0	26-3-2003	début juin 2003	03 81 65 47 17
Bordeaux	0	2-4-2003	27-5-2003	05 57 57 35 52
Caen	0	2-4-2003	21-5-2003	02 31 30 15 14
Clermont-Ferrand	0	-	26-5-2003	04 73 99 31 42
Corse	0	2-4-2003	28-5-2003	04 95 50 33 12
Créteil	0	-	-	01 49 81 61 00
Dijon	0	1-4-2003	fin mai 2003	03 80 44 84 95
Grenoble	0	-	12-5-2003	04 76 74 71 72
Guadeloupe	0	-	-	05 90 21 64 82
Guyane	0	4-4-2003	2 au 6-6-2003	05 94 29 63 93
Lille	0	31-3-2003	10-6-2003	03 20 15 60 37
Limoges	0	25-3-2003	28-5-2003	05 55 11 42 27
Lyon	0	-	-	04 72 80 61 63
Martinique	0	4-4-2003	6-6-2003	05 96 52 26 40
Montpellier	0	1-4-2003	28-5-2003	04 67 91 47 37 (ou 46)
Nancy-Metz	0	1-4-2003	27-5-2003	03 83 86 23 74
Nantes	0	2-4-2003	27-5-2003	02 40 37 32 02
Nice	0	31-3-2003	22-5-2003	04 93 53 70 75
Orléans-Tours	0	5-4-2003	26-5-2003	02 38 79 41 46 (ou 61)
Paris	0	28-4-2003	20-6-2003	01 44 62 44 67
Poitiers	0	2-4-2003	2-6-2003	05 49 54 71 45
Reims	0	-	15-5-2003	03 26 05 68 64
Rennes	0	1-4-2003	23-5-2003	02 23 21 77 63
La Réunion	0	1-4-2003	2ème quinz. mai	02 62 48 11 53
Rouen	0	1-4-2003	3-6-2003	02 35 14 75 42
Strasbourg	1	4-4-2003	23-5-2003	03 88 23 38 30
Toulouse	0	4-4-2003	12-5-2003	05 61 36 47 91
Versailles	0	3-4-2003	13-6-2003	01 30 83 45 32

Données relatives aux infirmières				
Académies	Possibilités d'accueil	Date limite de dépôt des demandes	Dates des CAPA	N° de téléphone des services académiques
Aix-Marseille	3	1-4-2003	6-6-2003	04 42 91 72 38
Amiens	3	4-4-2003	6-6-2003	03 22 82 38 75
Besançon	1	26-3-2003	début juin 2003	03 81 65 47 80
Bordeaux	3	2-4-2003	13-6-2003	05 57 57 39 55
Caen	1	2-4-2003	28-5-2003	02 31 30 15 13
Clermont-Ferrand	2	1-4-2003	13-6-2003	04 73 99 31 55
Corse	1	2-4-2003	17-6-2003	04 95 50 33 61
Créteil	15	5-4-2003	mi-juin 2003	01 49 81 61 07
Dijon	1	1-4-2003	juin 2003	03 80 44 84 85
Grenoble	3	30-4-2003	10-6-2003	04 76 74 71 46
Guadeloupe	1	1-4-2003	18-6-2003	05 90 20 64 80
Guyane	1	4-4-2003	2 au 6-6-2003	05 94 29 63 93
Lille	1	31-3-2003	26-5-2003	03 20 15 63 64
Limoges	3	25-3-2003	6-6-2003	05 55 11 42 20
Lyon	3	2-4-2003	10 au 13-6-2003	04 72 80 61 47
Martinique	2	4-4-2003	25-6-2003	05 96 52 26 30
Montpellier	2	1-4-2003	20-5-2003	04 67 91 47 37 (ou 46)
Nancy-Metz	1	15-4-2003	23-5-2003	03 83 86 23 43 (ou 21 78)
Nantes	1	2-4-2003	26-5-2003	02 40 37 33 45
Nice	2	31-3-2003	27-5-2003	04 92 15 47 21
Orléans-Tours	5	5-4-2003	6-6-2003	02 38 79 41 46 (ou 61)
Paris	4	28-4-2003	4-6-2003	01 44 62 44 54
Poitiers	2	1-4-2003	4-6-2003	05 49 54 72 30
Reims	1	2-4-2003	27-5-2003	03 26 05 20 36
Rennes	5	1-4-2003	3-6-2003	02 23 21 75 26
La Réunion	2	1-4-2003	2ème quinz. mai	02 62 48 11 53
Rouen	1	1-4-2003	13-6-2003	02 35 14 77 96
Strasbourg	1	4-4-2003	28-5-2003	03 88 23 39 58
Toulouse	5	4-4-2003	10-6-2003	05 61 36 41 32
Versailles	4	3-4-2003	28-5-2003	01 30 83 49 98

Données relatives aux maîtres ouvriers

Académies	Possibilités d'accueil	Date limite de dépôt des demandes	Dates des CAPA	N° de téléphone des services académiques
Aix-Marseille	5	2-4-2003	16-5-2003	04 42 91 72 51
Amiens	3	1-4-2003	22-5-2003	03 22 82 38 54 (ou 55)
Besançon	0	26-3-2003	fin mai 2003	03 81 65 47 17
Bordeaux	10	2-4-2003	3-6-2003	05 57 57 35 52
Caen	1	2-4-2003	27-5-2003	02 31 30 15 14
Clermont-Ferrand	1	1-4-2003	10-6-2003	04 73 99 31 38
Corse	1	2-4-2003	28-5-2003	04 95 50 33 61
Créteil	5	1-4-2003	fin mai 2003	01 49 81 61 19
Dijon	2	1-4-2003	juin 2003	03 80 44 87 64 (ou 65)
Grenoble	4	2-4-2003	13-5-2003	04 76 74 71 34
Guadeloupe	1	1-4-2003	19-6-2003	05 90 20 64 82
Guyane	0	4-4-2003	2 au 6-6-2003	05 94 29 63 98
Lille	2	31-3-2003	17-6-2003	03 20 15 60 37
Limoges	5	25-3-2003	6-6-2003	05 55 11 42 27
Lyon	7	1-4-2003	fin mai 2003	04 72 80 61 67
Martinique	0	4-4-2003	24-6-2003	05 96 52 26 40
Montpellier	10	1-4-2003	6-6-2003	04 67 91 47 37 (ou 46)
Nancy-Metz	1	1-4-2003	12-6-2003	03 83 86 21 92 (ou 26 06)
Nantes	5	2-4-2003	15-5-2003	02 40 37 33 97
Nice	0	31-3-2003	15-5-2003	04 93 53 70 75
Orléans-Tours	8	5-4-2003	28-5-2003	02 38 79 41 73 (ou 58 ou 59)
Paris	2	28-4-2003	19-6-2003	01 44 62 44 67
Poitiers	2	2-4-2003	6-6-2003	05 49 54 70 18
Reims	2	2-4-2003	19-5-2003	03 26 05 20 69
Rennes	10	1-4-2003	26-5-2003	02 23 21 75 08
La Réunion	2	1-4-2003	2ème quinz. mai	02 62 48 12 27
Rouen	1	1-4-2003	26-5-2003	02 35 14 77 93
Strasbourg	1	4-4-2003	23-5-2003	03 88 23 36 89
Toulouse	2	4-4-2003	19-5-2003	05 61 36 45 42
Versailles	10	3-4-2003	23-6-2003	01 30 83 42 39

Données relatives aux ouvriers professionnels

Académies	Possibilités d'accueil	Date limite de dépôt des demandes	Dates des CAPA	N° de téléphone des services académiques
Aix-Marseille	5	2-4-2003	23-5-2003	04 42 91 72 53 (ou 54)
Amiens	6	1-4-2003	22-5-2003	03 22 82 38 54 (ou 55)
Besançon	0	26-3-2003	fin mai 2003	03 81 65 47 17
Bordeaux	10	2-4-2003	5-6-2003	05 57 57 35 52
Caen	1	2-4-2003	27-5-2003	02 31 30 15 14
Clermont-Ferrand	2	1-4-2003	10-6-2003	04 73 99 31 39
Corse	1	2-4-2003	10-6-2003	04 95 50 33 61
Créteil	10	1-4-2003	fin mai 2003	01 49 81 61 19
Dijon	2	1-4-2003	juin 2003	03 80 44 84 93
Grenoble	4	2-4-2003	13-5-2003	04 76 74 71 39
Guadeloupe	2	1-4-2003	20-6-2003	05 90 21 64 82
Guyane	0	4-4-2003	2 au 6-6-2003	05 94 29 63 98
Lille	10	31-3-2003	5-6-2003	03 20 15 60 37
Limoges	4	25-3-2003	13-5-2003	05 55 11 42 27
Lyon	10	1-4-2003	fin mai 2003	04 72 80 61 67
Martinique	2	4-4-2003	16-5-2003	05 96 52 26 45
Montpellier	16	1-4-2003	18-6-2003	04 67 91 47 37 (ou 46)
Nancy-Metz	2	1-4-2003	17-6-2003	03 83 86 21 92 (ou 26 06)
Nantes	13	2-4-2003	27-5-2003	02 40 37 32 02
Nice	2	31-3-2003	3-6-2003	04 93 53 70 75
Orléans-Tours	15	5-4-2003	28-5-2003	02 38 79 41 73 (ou 58 ou 59)
Paris	10	28-4-2003	16-6-2003	01 44 62 44 68 (ou 69)
Poitiers	3	2-4-2003	6-6-2003	05 49 54 70 18
Reims	1	2-4-2003	23-5-2003	03 26 05 69 03
Rennes	18	1-4-2003	2-6-2003	02 23 21 75 21 (ou 77 64)
La Réunion	1	1-4-2003	2ème quinz. juin	02 62 48 12 27
Rouen	3	1-4-2003	5-6-2003	02 35 14 75 49
Strasbourg	2	4-4-2003	27-5-2003	03 88 23 39 65
Toulouse	9	4-4-2003	27-5-2003	05 61 36 45 42
Versailles	20	3-4-2003	18-6-2003	01 30 83 42 39

Données relatives aux ouvriers d'entretien et d'accueil

Académies	Possibilités d'accueil	Date limite de dépôt des demandes	Dates des CAPA	N° de téléphone des services académiques
Aix-Marseille	15	2-4-2003	28-5-2003	044291 7249 (ou 45 ou 47)
Amiens	10	1-4-2003	15-5 et 3-6-2003	03 22 82 38 54 (ou 55)
Besançon	4	26-3-2003	début juin 2003	03 81 65 47 18
Bordeaux	30	2-4-2003	28-5-2003	05 57 57 35 52
Caen	6	2-4-2003	30-5-2003	02 31 30 15 14
Clermont-Ferrand	10	1-4-2003	10-6-2003	04 73 99 31 37
Corse	6	2-4-2003	10-6-2003	04 95 50 33 12
Créteil	20	1-4-2003	fin mai 2003	01 49 81 61 25
Dijon	7	1-4-2003	juin 2003	03 80 44 87 65
Grenoble	13	2-4-2003	20-5-2003	04 76 74 73 58
Guadeloupe	5	1-4-2003	17-6-2003	05 90 21 64 84
Guyane	5	4-4-2003	2 au 6-6-2003	05 94 29 63 98
Lille	10	31-3-2003	27-5-2003	03 20 15 63 69
Limoges	24	25-3-2003	16-5-2003	05 55 11 42 27
Lyon	15	1-4-2003	fin mai 2003	04 72 80 61 41
Martinique	5	4-4-2003	20-5-2003	05 96 52 26 45
Montpellier	18	1-4-2003	24-6-2003	04 67 91 47 37 (ou 46)
Nancy-Metz	8	1-4-2003	26-6-2003	03 83 86 21 92 (ou 26 06)
Nantes	35	2-4-2003	10-6-2003	02 40 37 38 26
Nice	10	31-3-2003	19-6-2003	04 93 53 70 75
Orléans-Tours	30	5-4-2003	4-6-2003	02 38 79 41 55 (ou 79 ou 54)
Paris	25	28-4-2003	24-6-2003	01 44 62 44 76 (ou 77 ou 74)
Poitiers	6	2-4-2003	10-6-2003	05 49 54 70 18
Reims	5	2-4-2003	2-6-2003	03 26 05 69 03
Rennes	35	1-4-2003	27-5-2003	02 23 21 78 67 (ou 75 14)
La Réunion	4	1-4-2003	2ème quinz. mai	02 62 48 12 29
Rouen	10	1-4-2003	10-6-2003	02 35 14 77 26
Strasbourg	5	4-4-2003	26-5-2003	03 88 23 39 55
Toulouse	25	4-4-2003	20-5-2003	05 61 36 40 93
Versailles	25	3-4-2003	19-6-2003	01 30 83 42 12

Données relatives aux agents chefs (1)				
Académies	Possibilités d'accueil	Date limite de dépôt des demandes	Dates des CAPA	N° de téléphone des services académiques
Aix-Marseille	0	-	-	-
Amiens	0	1-4-2003	22-5-2003	0322823855 (ou 54 ou 85)
Besançon	0	-	-	03 81 65 47 18
Bordeaux	0	2-4-2003	3-6-2003	05 57 57 35 52
Caen	0	-	-	-
Clermont-Ferrand	0	-	-	-
Corse	0	-	-	-
Créteil	0	-	-	-
Dijon	0	1-4-2003	juin 2003	03 80 44 85 01
Grenoble	0	-	13-5-2003	04 76 74 71 34
Guadeloupe	0	-	-	-
Guyane	0	4-4-2003	2 au 6-6-2003	05 94 29 63 98
Lille	0	31-3-2003	12-6-2003	03 20 15 60 37
Limoges	0	25-3-2003	-	05 55 11 42 31
Lyon	0	-	-	-
Martinique	0	-	-	-
Montpellier	0	1-4-2003	6-6-2003	04 67 91 47 37 (ou 46)
Nancy-Metz	0	-	-	-
Nantes	0	2-4-2003	15-5-2003	02 40 37 32 35
Nice	0	31-3-2003	13-5-2003	04 93 53 70 75
Orléans-Tours	0	-	28-5-2003	02 38 79 41 59
Paris	0	28-4-2003	19-6-2003	01 44 62 44 67
Poitiers	0	-	-	-
Reims	0	-	19-5-2003	03 26 05 20 69
Rennes	0	-	-	-
La Réunion	0	1-4-2003	-	02 62 48 14 16
Rouen	0	-	-	-
Strasbourg	0	-	-	-
Toulouse	0	4-4-2003	19-5-2003	05 61 36 45 42
Versailles	0	3-4-2003	23-5-2003	01 30 83 42 12

(1) Il n'est pas prévu de mouvement interacadémique compte tenu de la faiblesse des effectifs du corps.

Les demandes éventuelles des agents seront examinées au cas par cas selon les calendriers ci-dessus indiqués.

Données relatives aux agents des services techniques

Académies	Possibilités d'accueil	Date limite de dépôt des demandes	Dates des CAPA	N° de téléphone des services académiques
Aix-Marseille	0	-	-	-
Amiens	0	1-4-2003	15-5-2003	03 22 82 38 54 (ou 55)
Besançon	0	26-3-2003	début juin 2003	03 81 65 47 18
Bordeaux	0	2-4-2003	27-5-2003	05 57 57 35 52
Caen	0	2-4-2003	21-5-2003	02 31 30 15 14
Clermont-Ferrand	0	-	-	-
Corse	0	-	-	-
Créteil	0	-	-	-
Dijon	0	1-4-2003	juin 2003	03 80 44 85 01
Grenoble	0	-	12-5-2003	04 76 74 71 72
Guadeloupe	0	-	-	-
Guyane	0	4-4-2003	2 au 6-6-2003	05 94 29 63 98
Lille	0	31-3-2003	27-5-2003	03 20 15 60 37
Limoges	0	25-3-2003	28-5-2003	05 55 11 42 27
Lyon	0	-	-	-
Martinique	0	-	-	-
Montpellier	0	1-4-2003	23-6-2003	04 67 91 47 37 (ou 46)
Nancy-Metz	0	-	-	-
Nantes	0	2-4-2003	15-5-2003	02 40 37 32 35
Nice	0	31-3-2003	13-5-2003	04 93 53 70 75
Orléans-Tours	0	-	28-5-2003	02 38 79 41 59
Paris	0	-	-	-
Poitiers	0	-	-	-
Reims	0	-	28-5-2003	03 26 05 20 69
Rennes	1	1-4-2003	27-5-2003	02 23 21 77 63
La Réunion	0	1-4-2003	2ème quinz. mai	02 62 48 12 29
Rouen	0	-	-	-
Strasbourg	0	-	-	-
Toulouse	0	4-4-2003	3-6-2003	05 61 36 47 91
Versailles	0	3-4-2003	24-6-2003	01 30 83 42 35

M OUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATION

NOR : MENI0300584S

DÉCISION DU 19-3-2003

MEN
IG

M ission d'inspection générale

■ Une mission d'inspection générale est confiée à M. Macé François, professeur des universités, à compter du 15 mars 2003 et pour une durée de trois ans.
À ce titre, il est chargé de suivre l'enseignement du japonais.

Il exerce ses fonctions au sein du groupe langues vivantes de l'inspection générale de l'éducation nationale.

Fait à Paris, le 19 mars 2003
Le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
LUC FERRY

NOMINATION

NOR : MENI0300373A

ARRÊTÉ DU 19-3-2003

MEN
IG

C orrespondante académique

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod.; D. n° 89-833 du 9-11-1989 mod., not. art. 5; A. du 30-8-2000

Article 1 - Mme Dusseau Joëlle, inspectrice générale de l'éducation nationale, est désignée, à compter du 1er mars 2003, et pour une durée de trois ans, en qualité de correspondante académique pour l'académie de Poitiers, en

remplacement de Mme Bardi Anne-Marie, inspectrice générale de l'éducation nationale.

Article 2 - Le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 19 mars 2003
Le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
LUC FERRY

TABLEAU D'AVANCEMENT

NOR : MENA0300593A

ARRÊTÉ DU 11-2-2003

MEN
DPATE C1

A ccès au grade de médecin de l'éducation nationale de 1ère classe - année 2003

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 11 février 2003, sont inscrits au tableau

d'avancement au grade de médecin de l'éducation nationale de 1ère classe au titre de l'année 2003 les médecins de l'éducation nationale de 2ème classe dont les noms suivent :

- 1 - Saboly Geneviève;
- 2 - Roger Fabienne;
- 3 - Nicolas-Pierson Catherine;
- 4 - Fruaut Annie;

- 5 - Rocca Marie-Dominique ;
6 - Trentesaux Pierre ;
7 - Lillette Hélène ;
8 - Jungers Élisabeth ;
9 - Teilary Brigitte ;
10 - Menoux Dominique ;
11 - Giordana Dominique ;
12 - Villenave Dominique ;
13 - Taudou Pierre ;
14 - Genet Hélène ;
15 - Cadic Catherine ;
16 - Charlot Dominique ;
17 - Lefranc Marie-Hélène ;
18 - Rodier-Roux Bernadette ;
19 - Reitzer Catherine ;
20 - Gallegos Catherine ;
21 - Victor Nathalie ;
22 - Lepaul Dominique ;
23 - Leprêtre Martine ;
24 - Chevalier-Bernardeau M.-France ;
25 - Pradie Christiane ;
26 - Delon Fanny ;
27 - Montillet Claire ;
28 - Roucaut Maryse ;
29 - Mole Christine ;
30 - Brassier Catherine ;
31 - Nemausat Claudine ;
32 - George Charlotte ;
33 - Bos Éliane ;
34 - Courtois Christine ;
35 - Rigaux Sophie ;
36 - Michau Françoise ;
37 - Flajollet Marie ;
38 - Trojelli Myriam ;
39 - Lajante Geneviève ;
40 - Tanquerey Christine ;
41 - Ajavon Dosseh Sibylle ;
42 - Berthiau Anne-Marie ;
43 - Morin Marie-Monique ;
44 - Moreau Pascale ;
45 - Saillour Christine ;
46 - Pérignon Françoise ;
47 - Veneau Christine ;
48 - Wlodarczyk Édouard ;
49 - Ciber Patricia ;
50 - Gauthier Marie-Odile ;
51 - Feige Hélène ;
52 - Bauer Chantal ;
53 - Le Bras Marie-Christine ;
54 - Angel Sylvie ;
55 - Cherif-Duhamel Françoise ;
56 - Audebert Sylviane ;
57 - Reyne Myriam ;
58 - Maurin Caroline .

INFORMATIONS GÉNÉRALES

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0300623V

AVIS DU 21-3-2003

MEN
DPATE B1

Secrétaire général de l'IUFM de Nantes

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur (SGEPES) de l'institut universitaire de formation des maîtres de Nantes est vacant au 1er avril 2003.

L'IUFM des Pays de la Loire est un établissement public administratif d'enseignement supérieur. Réparti sur cinq sites géographiques (Nantes, Angers, Laval, Le Mans, La Roche-sur-Yon), il prépare aux concours 1 823 étudiants (657 en premier degré, 1 166 en second degré), forme 1 651 professeurs stagiaires (730 en premier degré, 810 en second degré, et 111 pour l'adaptation et l'intégration scolaire) et participe à la réalisation du plan de formation continue des personnels du 1er degré, comme du second degré, de l'académie de Nantes.

Il dispose de 165 emplois permanents d'enseignants et de 124 emplois de personnels IATOS et des bibliothèques.

Le budget de l'IUFM s'établit pour 2003 à 7 M d'euros et le patrimoine bâti comprend 60 000 m².

Membre de l'équipe de direction avec quatre directeurs adjoints, l'agent comptable et la conservatrice en chef des bibliothèques, le secrétaire général assiste la directrice dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de l'établissement et assure ensuite l'opérationnalisation au niveau des dimensions administrative, financière et patrimoniale. Il est responsable des

services administratifs, techniques et financiers dont il assure la coordination et dont il facilite la modernisation.

Les compétences développées dans ces fonctions sont les suivantes :

- sens du travail en équipe, qualités d'organisation ;

- capacité d'encadrement administratif et de gestion des ressources humaines ;

- prise en compte de la dimension financière ;

- capacité de négociation avec les partenaires, notamment pour la gestion patrimoniale.

L'IUFM des Pays de la Loire 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 Mme la directrice de l'IUFM de Nantes, 4, chemin de Launay-Violette, BP 12227, 44322 Nantes cedex 3, tél. 02 40 16 30 11, fax 02 40 16 30 30, mél. : direction@paysdelaloire.iufm.fr

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0300595V

AVIS DU 19-3-2003

MEN
DPATE B1

Chef de service à l'INRETS

■ Un poste de chef du service des relations humaines à l'Institut national de recherche sur les transports et leur sécurité (INRETS) situé à Arcueil est ouvert aux agents de catégorie A (CASU, APASU).

L'INRETS est un établissement public à caractère scientifique et technologique.

Placé sous l'autorité du secrétaire général, le chef du service des relations humaines élabore et propose à la direction une politique de gestion du personnel et de développement des ressources humaines adaptée à la stratégie de l'établissement. Il définit les conditions générales de son application et pilote sa mise en œuvre.

Pour accomplir ces missions, il encadre et anime un service de huit personnes.

Le titulaire du poste sera notamment chargé de :

- l'élaboration, pour sa structure d'intervention, d'une politique de gestion du personnel et de développement des ressources humaines en liaison avec les instances décisionnelles et consultatives ;
- des relations avec les partenaires sociaux et le

sui des instances paritaires, de l'encadrement et de l'animation d'une équipe ;

- l'organisation et de la coordination des recrutements et de la gestion des carrières, de la conception et de la mise en place des indicateurs d'aide à la décision ;

- conseiller l'équipe de direction, déterminer et spécifier les besoins ou les enquêtes, études et statistiques en utilisant les logiciels adaptés ;

- suivre l'évolution de la réglementation et des procédures et veiller à leur application ;

- traiter les informations arrivant dans l'unité tout en veillant à leur diffusion et à leur archivage.

Les compétences attendues sont les suivantes :

- la maîtrise de la réglementation, des procédures et des méthodes de la gestion des ressources humaines ;

- la possession de solides connaissances dans le domaine juridique (droit administratif et droit du travail) et une bonne connaissance de l'organisation des structures de la recherche ;

- la maîtrise des techniques de management d'équipe et de projet ;

- la maîtrise des logiciels courants.

Le candidat doit faire preuve d'une forte aptitude à travailler en équipe, de capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse.

Le poste est à pourvoir par voie de détachement auprès de l'INRETS. Le dossier de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae et deux dernières fiches de notation) est à adresser par la voie hiérarchique, accompagné de l'avis circonstancié des supérieurs hiérarchiques.

Les candidatures doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de 15 jours** à compter de la publication du présent avis au

B.O., au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07.

Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à M. Gilet, secrétaire général de l'INRETS, 2, avenue du Général Malleret-Joinville, 94114 Arcueil cedex, tél. 01 47 40 70 54.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0300622V

AVIS DU 19-3-2003

MEN
DPATE B1

CASU, agent comptable du CNDP

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du Centre national de documentation pédagogique sera prochainement vacant. Ce poste aujourd'hui implanté à Paris a vocation à être transféré à Poitiers.

L'agent comptable du CNDP exerce, outre les fonctions habituelles d'un agent comptable d'établissement public, des activités particulières liées aux spécificités d'un établissement disposant d'importantes ressources propres et qui est la tête d'un réseau d'établissements publics régionaux. En outre, il est responsable des services financiers du CNDP. Il assure, en particulier, un rôle de conseil et d'encadrement auprès des agents comptables des CRDP et présente au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, un document annuel de synthèse des comptes financiers des CRDP. L'agent comptable participe également au comité de pilotage chargé de la mise en place du logiciel financier et comptable du réseau.

Pour le CNDP, il gère un budget de 56 M€ dont plus du tiers est constitué par des ressources propres liées à la vente de produits pédagogiques et de publications administratives.

Les différentes missions qui lui sont confiées nécessitent une très bonne connaissance de la réglementation comptable, une grande aptitude à l'organisation et une expérience en matière de contrôle de gestion et de comptabilité analytique.

Des renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de madame la secrétaire générale du CNDP, tél. 01 55 43 00 23.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, doivent parvenir 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, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris ainsi qu'à monsieur le directeur général du Centre national de documentation pédagogique, 29 rue d'Ulm, 75230 Paris cedex 05, tél. 01 55 43 60 20, fax 01 55 43 60 01.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0300594V

AVIS DU 19-3-2003

MEN
DPATE B1

CASU, agent comptable du lycée Vaucanson à Grenoble

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable du lycée général et technologique Vaucanson à Grenoble sera vacant à compter du 1er avril 2003.

Les fonctions confiées au titulaire de ce poste seront les suivantes :

- gestion administrative, matérielle et financière d'une cité scolaire technologique industrielle comprenant un lycée avec classes post-bac et un lycée professionnel (effectif total : 1 200 élèves) ;
- gestion comptable d'un groupement de comptabilité de quatre établissements (4970 points) ;
- encadrement d'une équipe de 60 personnels administratifs et TOS ;
- gestion comptable de GRETA Alpes-Dauphiné (budget 3,6 millions d'euros) ;
- coordination d'un groupement de commandes départemental (130 adhérents) ;
- gestion du fonds académique des rémunérations des personnels d'internat (FARPI) ;
- consultant des services académiques pour les questions se rapportant à la gestion financière et comptable des établissements publics locaux d'enseignement ;
- participation à l'élaboration de la politique académique de formation des personnels ATOS ;
- gestion de la paye, des frais de formation, des frais de déplacement et des allocations perte emploi de 2 000 aides-éducateurs.

À ces missions s'ajoute la restructuration de la cité scolaire.

Ces fonctions sont susceptibles d'évoluer dans l'avenir, par ailleurs des missions particulières pourront être confiées par la rectrice au titulaire de cet emploi.

Les candidats devront avoir :

- une bonne connaissance de la comptabilité des EPLE, de la réglementation et de la gestion des traitements, de la réglementation financière des marchés publics, des systèmes et des modes de gestion informatique ;
- de l'intérêt pour la formation continue et pour son fonctionnement ;
- le goût du contact et du travail en équipe.

Tous renseignements complémentaires pourront être fournis en s'adressant au secrétaire général d'académie du rectorat de Grenoble et au proviseur du lycée Vaucanson de Grenoble.

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

Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à madame la rectrice de l'académie de Grenoble, 7, place Bir-Hakeim, BP 1065, 38021 Grenoble cedex, tél. 04 76 74 71 24, fax 04 76 74 75 85.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0300615V

AVIS DU 19-3-2003

MEN
DPATE C1

Ssecrétaire de documentation

■ Les personnels désireux de participer au mouvement peuvent faire acte de candidature **avant le 18 avril 2003** et doivent faire parvenir leur demande de mutation, revêtue des avis hiérarchiques, au bureau DPATE C1.

Toute annulation ou modification de vœux doit être exclusivement formulée par écrit et parvenir au bureau DPATE C1 également par la voie hiérarchique **avant le 5 mai 2003** (cf. note n° 2002-238 du 6 novembre 2002 publiée au B.O. n° 42 du 14 novembre 2002).

Secrétaire de documentation - rentrée scolaire 2003

Poste vacant

ÉTABLISSEMENT	IMPLANTATION GÉOGRAPHIQUE	OBSERVATIONS
CNED (institut de Vanves)	60, boulevard du Lycée 92170 Vanves	

**VACANCES
DE POSTES**

NOR : MENC0300583V

AVIS DU 19-3-2003

MEN
DRIC**Répétiteurs à Moscou et
Saint-Petersbourg**

■ Le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche recrute huit répétiteurs (chargés de travaux dirigés) pour les collèges universitaires français de Moscou et de Saint-Petersbourg, relevant du ministère des affaires étrangères. Les postes sont à pourvoir à compter du 1er septembre 2003.

Les candidats devront être au minimum titulaires d'un DEA au 1er septembre 2003, parler le russe et être spécialistes en sociologie, en droit, en littérature ou en histoire. Ils devront

postuler avant le 15 mai 2003 par courrier adressé à M. Jean-Yves de Longueau, ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, DRIC, sous-direction des affaires européennes, 110, rue de Grenelle, 75 357 Paris SP 07 (contact : Christiane Brabenec, tél. 01 55 55 09 08) et communiqué à M. Philippe Gorgeais, ministère des affaires étrangères, DGCID/SUR/RSA, 244, boulevard Saint-Germain, 75007 Paris (contact : Catherine Delobel, tél. 01 43 17 80 24).

Origine de l'avis : délégation aux relations internationales et à la coopération, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 09 08.