

N°39

23 OCT.
2003

Page 2273
à 2340

Le

BO

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

ministère

jeunesse
éducation
recherche



REPUBLIQUE FRANÇAISE

**DÉBAT NATIONAL
SUR L'AVENIR
DE L'ÉCOLE**

Débat national sur l'avenir de l'école (pages I à V)

- *Organisation du débat national sur l'avenir de l'école dans les établissements scolaires.*
C. n° 2003-162 du 14-10-2003 (NOR : MENE0302304C)

ORGANISATION GÉNÉRALE

- 2278 **Administration centrale du MEN** (RLR : 120-1)
Attributions de fonctions.
A. du 15-10-2003 (NOR : MENA0302288A)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 2282 **Études de pharmacie** (RLR : 433-1)
Régime des études en vue du diplôme d'État de docteur en pharmacie.
A. du 14-8-2003. JO du 2-10-2003 (NOR : MENS0301923A)
- 2299 **Brevets de technicien supérieur** (RLR : 544-4a)
Calendrier des épreuves des examens des brevets de technicien supérieur - session 2004.
A. du 1-10-2003. JO du 10-10-2003 (NOR : MENS0302155A)
- 2299 **Brevet de technicien supérieur** (RLR : 544-4b)
Définition et conditions de délivrance du BTS "systèmes électroniques".
A. du 23-9-2003. JO du 2-10-2003 (NOR : MENS0302045A)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2304 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)
Semaine nationale de la presse et des médias dans l'école.
C. n° 2003-163 du 15-10-2003 (NOR : MENB0302147C)

PERSONNELS

- 2309 **Concours** (RLR : 631-1)
Recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux - session 2004.
N.S. n° 2003-161 du 13-10-2003 (NOR : MEND0302268N)
- 2312 **Concours** (RLR : 810-4)
Concours de recrutement des personnels de direction d'établissements d'enseignement ou de formation relevant du MEN - année 2004.
A. du 30-9-2003. JO du 5-10-2003 (NOR : MEND0302012A)
- 2312 **Mouvement** (RLR : 804-0)
Affectation des personnels de direction en Nouvelle-Calédonie, à Wallis-et-Futuna, en Polynésie française, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon - rentrée 2004.
N.S. n° 2003-165 du 16-10-2003 (NOR : MEND0302300N)
- 2313 **Mouvement** (RLR : 804-0)
Mise à disposition du Territoire de la Polynésie française de personnels enseignants, d'éducation, d'information et d'orientation de l'enseignement du second degré - rentrée 2004.
N.S. n° 2003-164 du 16-10-2003 (NOR : MENP0302307N)

- 2315 **Formation** (RLR : 721-1b)
Stage de préparation au diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS).
N.S. n° 2003-167 du 20-10-2003 (NOR : MENE0302244N)
- 2317 **Examen professionnel** (RLR : 716-0)
Nombre d'emplois offerts pour l'accès au grade de technicien de recherche et de formation de classe exceptionnelle - année 2003.
A. du 3-10-2003. JO du 14-10-2003 (NOR : MENA0302167A)
- 2317 **Personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche** (RLR : 610-3)
Modalités de la consultation de certains personnels pour déterminer la représentativité des organisations syndicales au CTPM de l'enseignement supérieur et de la recherche.
A. du 10-10-2003. JO du 16-10-2003 (NOR : MENF0302190A)
- 2322 **Personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche** (RLR : 610-3)
Organisation de la consultation de certains personnels pour déterminer la représentativité des organisations syndicales au CTPM de l'enseignement supérieur et de la recherche.
C. n° 2003-166 du 17-10-2003 (NOR : MENF0302191C)
- 2334 **CNESER** (RLR : 710-2)
Convocation du CNESER statuant en matière disciplinaire.
Décision du 13-10-2003 (NOR : MENS0302266S)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 2335 **Nomination**
Médiateur de l'académie de la Réunion.
A. du 15-10-2003 (NOR : MENB0301970A)
- 2335 **Nomination**
Directeur du CIES de Lorraine.
A. du 13-10-2003 (NOR : MENS0302263A)
- 2335 **Nomination**
Directeur du CIES de Lyon.
A. du 13-10-2003 (NOR : MENS0302264A)
- 2336 **Nomination**
IEN stagiaire - session 2003.
A. du 15-10-2003 (NOR : MEND0302251A)
- 2336 **Nominations**
CAPN des personnels de direction.
A. du 14-10-2003 (NOR : MEND0302302A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 2337 **Vacance de poste**
DAFPIC de l'académie de Nantes.
Avis du 13-10-2003 (NOR : MEND0302249V)

2338

Vacance de poste

CASU, agent comptable du CEREQ de Marseille.

Avis du 14-10-2003 (NOR : MEND0302301V)

RECTIFICATIF

Dans l'annexe de l'arrêté du 11 août 2003 relatif au "programme des concours d'admission - session 2004 à l'ENS de Fontenay - Saint-Cloud", parue au B.O. n° 33 du 11 septembre 2003 et rectifiée dans le B.O. n° 35 du 25 septembre 2003 :

Dans le passage suivant du programme 2004 :

3/ AUTEURS DE LANGUE ARABE

a) Naguib Mahfouz : *Al-Šahhād*, Dar mišr li-l-tjibā'a, sans date.

نجيب محفوظ : الشهادة ؛ دار مصر للطباعة ؛ القاهرة . دت

b) Ibn al-Muqaffa' : *Kalīla wa Dimna*, Dar el kutub el ilmiva, 1998. ISBN 2745100416

ابن المقفع : كليلة ودمنة ؛ دار الكتب العلمية ؛ 1998

Le b) doit être remplacé par la transcription suivante (le reste sans changement) :

b) Ibn al-Muqaffa' : *Kalīla wa Dimna*. Dār al-kutub al-'ilmiyya, Beyrouth, 1998. ISBN 2745100416

ابن المقفع : كليلة ودمنة ؛ دار الكتب العلمية ؛ 1998

Les inscriptions aux concours de recrutement des personnels enseignants sont enregistrées par internet

<http://www.education.gouv.fr/siac>

jusqu'au 12 novembre 2003 à 17 heures, heure de Paris

N'attendez pas les derniers jours pour vous inscrire

**CONCOURS DE RECRUTEMENT
DES PERSONNELS DE DIRECTION
SUR DOSSIER ET ENTRETIEN
SESSION 2004**

Inscriptions :

à partir du 6 octobre et retour des dossiers jusqu'au 14 novembre 2003,
auprès de la division des examens et concours de votre rectorat,
du SIEC d'Arcueil pour l'Ile-de-France.

Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, renseignez-vous !

- <http://www.education.gouv.fr>, rubrique "Personnels d'encadrement/Concours/
Pour en savoir plus"

- dans le B.O. n° 35 du 25 septembre 2003, rubrique "Personnels"

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 €	

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, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

Nom de l'organisme payeur

N° de CCP

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

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



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

ORGANISATION GÉNÉRALE

**ADMINISTRATION
CENTRALE DU MEN**

NOR : MENA0302288A
RLR : 120-1

ARRÊTÉ DU 15-10-2003

**MEN
DPMA C1**

Atributions de fonctions

Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987 ; D. n° 2002-959 du 4-7-2002 ; A. du 16-4-2003 mod.

Article 1 - L'arrêté du 16 avril 2003 modifié portant attributions de fonctions à l'administration centrale du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche est **modifié** ainsi qu'il suit :

DIRECTION DE LA JEUNESSE, DE L'ÉDUCATION POPULAIRE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE (DJPVA)

Adjoint à la directrice

Au lieu de : M. François Vareille, chargé de l'intérim de chef de service

Lire : M. François Vareille, chef de service

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (DES)

Adjoint au directeur

Au lieu de : M. Éric Bernet, chargé de l'intérim de chef de service

Lire : M. Éric Bernet, chef de service

Sous-direction de la vie étudiante et des formations post-baccalauréat

Au lieu de : M. Patrick Lévy, sous-directeur

Lire : M. Éric Piozin, sous-directeur

B - Service des établissements

Au lieu de : M. Éric Bernet, chargé de l'intérim de chef de service

Lire : M. Éric Bernet, chef de service

Sous-direction des bibliothèques et de la documentation

DES B 2 - Bureau de la modernisation des bibliothèques

Chef du bureau

Au lieu de : Mme Chantal Freschard, conservatrice générale des bibliothèques

Lire : Mme Danièle Duclos-Faure, conservatrice générale des bibliothèques

Sous-direction de l'organisation et des moyens de l'enseignement supérieur

Au lieu de : M. Marc Rolland, chargé de l'intérim de sous-directeur

Lire : N...

Sous-direction de l'aménagement et de la carte universitaires

DES B 10 - Bureau du financement des politiques immobilières

Chef du bureau

Au lieu de : N...

Lire : Mme Nathalie Jacob, attachée principale d'administration centrale

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE (DESCO)

Au lieu de :

Adjoint au directeur

M. Jean-François Cuisinier, chargé de l'intérim de chef de service

Lire :

Adjoints au directeur

- M. Jean-François Cuisinier, chef de service

- M. Bernard Colonna d'Istria, chef de service

A - Service des formations

Au lieu de : M. Jean-François Cuisinier, chargé de l'intérim de chef de service

Lire : M. Jean-François Cuisinier, chef de service

B - Service des établissements

Au lieu de : N...

Lire : M. Bernard Colonna d'Istria, chef de service

C - Mission emplois jeunes

Au lieu de : M. Éric Piozin, sous-directeur

Lire : N...

DIRECTION DE LA RECHERCHE (DR)

A - Sous-direction de la recherche universitaire

Au lieu de : Mme Anne Giami, chargée de l'intérim de sous-directrice

Lire : Mme Anne Giami, sous-directrice

DIRECTION DE LA TECHNOLOGIE (DT)

A - Départements technologiques

DT A 1 - Département espace, aéronautique **Directeur du département**

Au lieu de : M. Christophe Mathieu, ingénieur en chef de l'armement

Lire : M. Philippe Pujes, ingénieur en chef de l'armement

C - Sous-direction de l'innovation et du développement technologique

Au lieu de : N...

Lire : M. Laurent Buisson, agent contractuel

DIRECTION DE L'ÉVALUATION ET DE LA PROSPECTIVE (DEP)

Adjointe à la directrice

Au lieu de : Mme Jocelyne Collet-Sassère, chargée de l'intérim de chef de service

Lire : Mme Jocelyne Collet-Sassère, chef de service

A - Sous-direction des études prospectives et des outils d'aide au pilotage

Au lieu de : M. Pierre Fallourd, chargé de l'intérim de sous-directeur

Lire : M. Pierre Fallourd, sous-directeur

B - Sous-direction des études statistiques

DEP B 2 - Bureau des études statistiques sur l'enseignement supérieur

Chef de bureau

Au lieu de : M. Michel de Saboulin, administrateur de l'INSEE

Lire : Mme Magda Tomasini, administratrice de l'INSEE

C - Sous-direction de l'évaluation

Au lieu de : M. Jean-Claude Émin, chargé de l'intérim de sous-directeur

Lire : M. Jean-Claude Émin, sous-directeur

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS (DPE)

Adjoints au directeur

Au lieu de :

- M. Alain Perritaz, chargé de l'intérim de chef de service

- M. Alain Marsigny, chargé de l'intérim de chef de service

Lire :

- M. Alain Perritaz, chef de service

- M. Alain Marsigny, chef de service

A - Service des statuts, de la prévision et du recrutement

Au lieu de : M. Alain Perritaz, chargé de l'intérim de chef de service

Lire : M. Alain Perritaz, chef de service

Sous-direction des statuts et de la réglementation

Au lieu de : N...

Lire : M. Philippe Garnier, sous-directeur

Sous-direction du recrutement

Au lieu de : Mme Geneviève Guidon, chargée de l'intérim de sous-directrice

Lire : Mme Geneviève Guidon, sous-directrice

Sous-direction de la gestion des carrières des personnels du second degré

DPE B 3 - Bureau des disciplines scientifiques et technologiques et des professeurs de lycée professionnel

Chef de bureau

Au lieu de : M. Marcel Goulier, attaché principal d'administration centrale

Lire : Mme Isabelle Delacroix, attachée principale d'administration centrale

Sous-direction de la gestion des carrières des personnels enseignants du supérieur

Au lieu de : N...

Lire : M. Patrick Lévy, sous-directeur

DIRECTION DE L'ENCADREMENT (DE)

Adjoint au directeur

Au lieu de : M. François Dumas, chargé de l'intérim de chef de service

Lire : M. François Dumas, chef de service

A - Sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement

Au lieu de : N...

Lire : Mme Catherine Daneyrole, administratrice civile

DE A2 - Bureau des emplois fonctionnels et des carrières

Au lieu de : N...

Lire : Mme Emmanuelle Lavergne, administratrice des PTT

B - Sous-direction des personnels d'encadrement

Au lieu de : N...

Lire : M. Patrick Dion, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional

DIRECTION DES PERSONNELS, DE LA MODERNISATION ET DE L'ADMINISTRATION (DPMA)

Adjoint au directeur

Au lieu de :

- M. Gilles Fournier, chargé de l'intérim de chef de service

- Mme Chantal Péliissier, chargée de l'intérim de chef de service

- M. Philippe Gazagnes, chargé de l'intérim de chef de service

Lire :

- M. Gilles Fournier, chef de service

- Mme Chantal Péliissier, chef de service

- M. Philippe Gazagnes, chef de service

A - Service du pilotage des services académiques et de la modernisation

Au lieu de : M. Gilles Fournier, chargé de l'intérim de chef de service

Lire : M. Gilles Fournier, chef de service

Sous-direction de la décentralisation et de la modernisation

DPMA A8 - Département de la décentralisation
Chef du département

Au lieu de : Mme Laura Ortusi, administratrice civile

Lire : Mme Frédérique Gerbal, administratrice civile

B - Service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics

Au lieu de : Mme Chantal Péliissier, chargée de l'intérim de chef de service

Lire : Mme Chantal Péliissier, chef de service

Mission de la formation

Au lieu de : M. Frédéric Sénèze, ingénieur de recherche

Lire : M. Frédéric Sénèze, directeur de projet
Sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées

Au lieu de : Mme Danielle Saillant, sous-directrice

Lire : M. Didier Ramond, ingénieur de recherche

C - Service de l'administration centrale

Au lieu de : M. Philippe Gazagnes, chargé de l'intérim de chef de service

Lire : M. Philippe Gazagnes, chef de service

Sous-direction de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale

Au lieu de : M. Philippe Garnier, chargé de l'intérim de sous-directeur

Lire : Mme Danielle Saillant, sous-directrice
Adjointe

Au lieu de : Mme Françoise Liotet, conseillère d'administration scolaire et universitaire

Lire : Mme Françoise Liotet, ingénieure de recherche

Sous-direction de l'informatique de l'administration centrale

DPMA C 10 - Bureau de l'architecture et des infrastructures techniques

Chef du bureau

Au lieu de : M. Jean Cervoni, agent contractuel

Lire : M. Claude Saive, ingénieur de recherche

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES (DAF)

Cellule informatique

Au lieu de : M. Jean-Luc Tropis, agent contractuel

Lire : M. Christian Chabbal, attaché principal d'administration scolaire et universitaire

A - Sous-direction du budget de la jeunesse et de l'enseignement scolaire

Au lieu de : M. Bernard Haddad, chargé de l'intérim de sous-directeur

Lire : M. Bernard Haddad, sous-directeur
DAF E 4 - Bureau des pensions d'invalidité et des affiliations
Chef du bureau

Au lieu de : Mme Chantal Tranier, attachée principale d'administration scolaire et universitaire

Lire : M. Yann Couédic, conseiller d'administration scolaire et universitaire

DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES ET DE LA COOPÉRATION (DRIC)

Adjoint au directeur

Au lieu de : M. Renaud Rhim, chargé de l'intérim de chef de service

Lire : M. Renaud Rhim, chef de service

DÉLÉGATION À LA COMMUNICATION (DELCOM)

Au lieu de :

Adjoint à la déléguée

M. Éric Barrault, chargé de l'intérim de sous-directeur

Lire :

Adjoint au délégué

M. Éric Barrault, sous-directeur.

Article 2 - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 15 octobre 2003

Le ministre de la jeunesse,

de l'éducation nationale et de la recherche
Luc FERRY

E NSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**ÉTUDES
DE PHARMACIE**

NOR : MENS0301923A
RLR : 433-1

ARRÊTÉ DU 14-8-2003
JO DU 2-10-2003

**MEN - DES A12
DEF
SAN**

Régime des études en vue du diplôme d'État de docteur en pharmacie

*Vu code de la santé publique, not. livres V et VII ;
art. L. 631-1 et L. 633-1 à L. 633-6 du code de l'éducation ;
D. n° 84-932 du 17-10-1984 mod. ; D. n° 85-385
du 29-3-1985 ; D. n° 85-906 du 23-8-1985 ; D. n° 2002-
482 du 8-4-2002 ; A. du 24-6-1987 mod. ; A. du 17-7-
1987 mod. ; avis du CNESER du 16-6-2003*

Article 1 - Dans tous les articles de l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé les termes : "unités de valeur" sont **remplacés** par les termes : "unités d'enseignement".

Article 2 - Le 4ème alinéa de l'article 6 de l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé est **supprimé** et **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Les horaires annuels de la formation commune de base ne peuvent être inférieurs à six cent cinquante heures, ni supérieurs à sept cents heures d'enseignement (enseignement théorique, dirigé, pratique et stage avec tuteur). Les horaires des travaux pratiques ne peuvent être inférieurs à cinq cent cinquante heures pour l'ensemble des deuxième, troisième et quatrième années. 10% au moins de l'horaire global doit être consacré au travail personnel de l'étudiant. Les travaux pratiques sont organisés conformément à la section VII de l'annexe du présent arrêté."

Article 3 - À l'article 7 de l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé :

I - Le 4ème alinéa est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"La formation de préparation à la prise de fonctions hospitalières est organisée conformément à la section VI de l'annexe du présent arrêté. Cet enseignement, dispensé avant le début du stage hospitalier de cinquième année, doit préparer l'étudiant :

1) à connaître :

- la place de l'hôpital dans le système de soins ;
- l'organisation administrative et médicale de l'hôpital ;
- le rôle des pharmaciens dans l'organisation des soins.

2) à participer à l'activité hospitalière au cours du stage hospitalier."

II - Le 5ème et le 6ème alinéa sont **supprimés**.

III - Au 7ème alinéa, après les termes : "six modules", **ajouter** : "de soixante à quatre-vingt-dix heures d'enseignement, magistral et dirigé", et **supprimer** les termes : "dont le volume horaire total est compris entre deux cent vingt-cinq et deux cent soixante-dix heures,".

IV - Entre le 8ème et le 9ème alinéa, **ajouter** l'alinéa suivant :

"L'enseignement de la deuxième année est organisé par unités d'enseignement disciplinaires."

V - Le 10ème alinéa est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Au cours des troisième et quatrième années, l'enseignement des matières figurant aux sections II, III, IV et V de l'annexe du présent

arrêté est dispensé, au moins pour moitié, sous forme coordonnée, soit autour d'une classe thérapeutique, soit autour d'une pathologie, afin de familiariser les étudiants aux cas concrets rencontrés au cours de l'exercice professionnel. Cet enseignement est organisé conformément à la section VIII de l'annexe du présent arrêté."

Article 4 - À l'article 8 de l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé :

I - Les 2ème, 3ème et 4ème alinéas sont **remplacés** par les dispositions suivantes :

"Les enseignements théoriques, dirigés et pratiques de la formation optionnelle sont organisés et validés par unités d'enseignement dont le volume horaire ne peut être inférieur à quatre-vingt heures ni supérieur à cent heures. La moitié de ce volume horaire est consacrée à des travaux pratiques, des stages ou à des exercices d'application. Ces unités d'enseignement peuvent être formées de plusieurs éléments. En aucun cas le contenu des enseignements des unités d'enseignement optionnelles ne doit correspondre à des enseignements relevant de la formation commune de base. Chaque unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques doit proposer au minimum pour chaque période de deux ans :

- trois unités d'enseignement correspondant à un enseignement fondamental, appliqué ou méthodologique. Le programme pédagogique de chacune de ces unités d'enseignement est destiné à faire acquérir à l'étudiant un ensemble de connaissances sur une thématique particulière et à le former au raisonnement scientifique ;

- trois unités d'enseignement de préorientation professionnelle, destinées à préparer l'étudiant au choix d'un exercice professionnel. Au cours de cet enseignement, l'étudiant doit préparer un projet professionnel se rapportant à l'officine, à l'industrie, à l'internat ou à la recherche, destiné à l'aider dans le choix d'un enseignement spécialisé en cinquième et sixième années. Ces unités d'enseignement peuvent comporter un enseignement de langues vivantes appliqué à l'exercice professionnel. L'accès à ces enseignements est fonction des capacités de formation de chaque unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques."

II - Le 5ème alinéa est **complété** par la phrase

suivante : "Au moins une unité d'enseignement optionnelle doit être proposée aux étudiants au cours de chacune des deux années du deuxième cycle."

III - Le 6ème alinéa est **complété** ainsi qu'il suit : "Une des deux unités d'enseignement doit être obligatoirement choisie parmi les unités d'enseignement de préorientation professionnelle."

IV - Le 7ème alinéa est **supprimé et remplacé** par les dispositions suivantes :

"Un des certificats de la maîtrise des sciences biologiques et médicales ou un stage de préorientation professionnelle, tel que prévu à l'article 25 bis du présent arrêté, peut être pris en compte comme unité d'enseignement optionnelle dans les conditions définies à l'alinéa précédent."

Article 5 - Il est **ajouté** un article 9 bis ainsi rédigé à l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé :

"Article 9 bis - La validation des deux premiers cycles d'études confère un diplôme de fin de deuxième cycle d'études pharmaceutiques correspondant à l'obtention des crédits européens définis par le décret du 8 avril 2002 susvisé."

Article 6 - I - La première phrase de l'article 10 de l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé est **complétée** par les mots : "dont la finalité et l'organisation sont adaptées au cursus de l'étudiant."

II - Au dernier alinéa le mot : "hôpital" est **remplacé** par les mots : "établissement de santé" et le mot : "hôpitaux" par les termes : "établissements publics de santé".

Article 7 - Le 2ème alinéa de l'article 11 de l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé est **modifié** comme suit :

I - Les mots : "de préférence en quadrimestres" sont **remplacés** par les mots : "conformément aux dispositions de l'article 6 du décret du 29 mars 1985, susvisé".

II - Après la dernière phrase, **ajouter** la phrase suivante :

"Les étudiants ayant choisi la filière industrie peuvent accomplir leurs fonctions hospitalières pendant une durée équivalente à six mois temps plein, conformément aux dispositions de la section X de l'annexe du présent arrêté."

Article 8 - L'article 12 de l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé, est **modifié** ainsi qu'il suit :

I - Au 1er alinéa, **supprimer** les termes :

“du deuxième trimestre” et **remplacer** les termes : “qu’il souhaite valider” par les termes : “auxquelles il souhaite s’inscrire”.

Cet alinéa est **complété** par la phrase suivante : “Ces enseignements sont organisés conformément aux dispositions des sections IX, X et XI de l’annexe du présent arrêté.”

II - Le 4^{ème} alinéa est **supprimé et remplacé** par les dispositions suivantes :

“Durant l’année hospitalo-universitaire, l’étudiant doit suivre au minimum deux unités d’enseignement de son choix, en fonction de l’activité professionnelle à laquelle il se destine. Les étudiants inscrits en filière officine ou industrie peuvent valider ces unités d’enseignement au cours de la cinquième ou de la sixième année d’études. L’accès à ces enseignements est fonction des capacités de formation de chaque unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques.”

Article 9 - Il est **ajouté** un article 12 bis rédigé de la manière suivante, à l’arrêté du 17 juillet 1987 susvisé :

“Article 12 bis - Un enseignement de langue étrangère, en rapport avec le futur exercice professionnel des étudiants est organisé. Sa durée ne peut être inférieure à soixante heures. Les étudiants qui se destinent aux filières officine ou industrie peuvent valider cet enseignement en cinquième ou sixième année d’études.”

Article 10 - L’article 13 de l’arrêté du 17 juillet 1987 susvisé est **modifié** comme suit :

I - Au 2^{ème} alinéa, les termes : “dans une officine ou dans un établissement industriel” sont **remplacés** par les termes : “dans les conditions définies à l’article 26 ci-dessous”.

II - Au 3^{ème} alinéa :

La deuxième phrase est **remplacée** par la phrase suivante :

“Durant l’année universitaire, l’étudiant doit suivre, soit une unité d’enseignement s’il en a suivi trois en cinquième année, soit deux unités d’enseignement s’il n’en a suivi que deux.”

Cet alinéa est **complété** par les dispositions suivantes :

“Ces enseignements sont organisés conformément aux sections IX, X et XI de l’annexe du présent arrêté. L’accès à ces enseignements est fonction des capacités de formation de chaque

unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques. À la fin de la sixième année l’étudiant doit avoir validé les quatre unités d’enseignement suivies en cinquième et sixième années. Deux unités d’enseignement au maximum peuvent être obtenues par équivalence.”

Article 11 - À l’article 15 de l’arrêté du 17 juillet 1987 susvisé, l’avant-dernière phrase est **supprimée et remplacée** par la phrase suivante : “L’étudiant peut se voir attribuer des points supplémentaires ou être dispensé de certains enseignements, dans des conditions fixées par le conseil de l’unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques.”

Article 12 - Le 1^{er} alinéa de l’article 15 bis de l’arrêté du 17 juillet 1987 susvisé est **complété** comme suit :

Après les termes : “maîtrise de sciences biologiques et médicales”, **ajouter** les termes : “ou du diplôme de fin de deuxième cycle des études pharmaceutiques” et les termes : “à la fin de leur deuxième cycle d’études” sont **remplacés** par les termes : “à la fin de ce cycle”.

Article 13 - Le 4^{ème} alinéa de l’article 19 de l’arrêté du 17 juillet 1987 susvisé est **supprimé**.

Article 14 - Au titre IV de l’arrêté du 17 juillet 1987 susvisé, les titres : “A - Stage officinal d’initiation” et “B - Stage de sixième année” sont **supprimés**.

Article 15 - L’article 22 de l’arrêté du 17 juillet 1987 susvisé est **modifié** de la manière suivante :

I - Le 1^{er} alinéa est **remplacé** par l’alinéa suivant : “Le stage officinal d’initiation, d’une durée de six semaines, s’effectue à temps complet et de manière continue, avant le début de la troisième année, dans une même officine ouverte au public, ou dans une même pharmacie mutualiste ou une même pharmacie d’une société de secours minière.”

II - Le 2^{ème} alinéa est **supprimé**.

III - Au 3^{ème} alinéa, après les mots : “dans les officines”, **ajouter** les mots : “ouvertes au public ou dans les pharmacies mutualistes ou les pharmacies de sociétés de secours minières”.

Article 16 - Au 1^{er} alinéa de l’article 23 de l’arrêté du 17 juillet 1987 susvisé, après le mot : officinal”, **ajouter** le mot : “d’initiation” et les termes : “et des autres produits de santé” sont

ajoutés après le mot : “médicaments”.

Article 17 - L’article 24 de l’arrêté du 17 juillet 1987 susvisé est **modifié** comme suit :

I - Le 1er et le 2ème alinéas sont **remplacés** par les alinéas suivants :

“Pour recevoir des stagiaires et devenir maîtres de stage, les pharmaciens, titulaires d’une officine ouverte au public et les pharmaciens gérants des pharmacies mutualistes ou des pharmacies de société de secours minières doivent être agréés par décision du président de l’université, sur proposition du directeur de l’unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques, après avis du conseil régional de l’ordre des pharmaciens pour les pharmaciens titulaires d’une officine ouverte au public, ou du conseil central D de l’ordre national des pharmaciens pour les pharmaciens gérants de pharmacies mutualistes ou de pharmacie de sociétés de secours minières.

Ils doivent justifier de cinq années d’exercice officinal dont deux années au moins en tant que titulaires ou pharmaciens gérants de pharmacies mutualistes ou de pharmacies de sociétés de secours minières. Le maître de stage doit signer une charte d’engagement ainsi qu’un contrat pédagogique avec le directeur de l’unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques, lequel fixera les objectifs pédagogiques ainsi que les modalités pratiques du stage. L’agrément doit être renouvelé tous les cinq ans, il est révoqué par décision motivée du président de l’université, sur proposition du directeur de l’unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques.”

II - Les 3ème et 4ème alinéas sont **remplacés** par l’alinéa suivant :

“Une même officine ne peut accueillir qu’un seul stagiaire de sixième année et qu’un seul stagiaire d’initiation officinale, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le directeur de l’unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques.”

Article 18 - Les dispositions de l’article 25 de l’arrêté du 17 juillet 1987 susvisé sont **remplacées** par les dispositions suivantes :

“Des conseillers de stage sont désignés par le président de l’université, sur proposition du

conseil de l’unité de formation et de recherche siégeant en formation restreinte, d’une part parmi les enseignants titulaires du diplôme d’État de pharmacien ou du diplôme d’État de docteur en pharmacie ayant au moins trois ans d’ancienneté dans leurs fonctions et, d’autre part, parmi les maîtres de stage agréés ayant formé des stagiaires pendant au moins trois années consécutives ou non. Les conseillers de stage donnent leur avis sur la nomination des maîtres de stage, après visite des officines ouvertes au public ou des pharmacies mutualistes ou des pharmacies de sociétés de secours minières concernées. Ils participent au suivi des étudiants en stage et à l’examen de validation de stage.”

Article 19 - Il est **ajouté** à l’arrêté du 17 juillet 1987 susvisé, un article 25 bis ainsi rédigé :

“Article 25 bis - Avant le début de la deuxième année, l’étudiant peut accomplir un stage de découverte du monde du travail dans le domaine de la santé, d’une durée d’un mois.

Au cours de la troisième ou de la quatrième année, il doit accomplir un stage d’application d’une durée de quatre fois une semaine, de préférence dans une même officine. Ce stage, qui a pour objectif d’illustrer les enseignements coordonnés, prévus à l’article 7 du présent arrêté, ne peut être accompli de manière continue.

En fin de quatrième année, l’étudiant peut suivre un stage de préorientation professionnelle de quatre semaines minimum, au sein d’un laboratoire de biologie clinique privé ou public, d’un établissement industriel, d’une officine, d’une pharmacie à usage intérieur ou d’un laboratoire de recherche. Ce stage peut être accompli hors de France, dans ce cas le terrain de stage doit être agréé par le directeur de l’unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques.

Ces stages sont organisés selon des modalités fixées par le conseil d’administration de l’université, sur proposition du conseil des études et de la vie universitaire, après avis du conseil de l’unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques.

Au cours de la cinquième année, les étudiants inscrits en filière industrie doivent accomplir un stage d’application, axé sur un projet hospitalo-universitaire à visée industrielle ou de recher-

che, d'une durée équivalente à trois mois temps plein. Le lieu du stage peut être l'hôpital, l'industrie, un laboratoire de recherche universitaire ou un établissement administratif lié à la santé, en France ou à l'étranger, dans ce cas le terrain de stage doit être agréé par le directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques. Les conditions de validation de ce stage sont fixées par le conseil de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques, après approbation par le président de l'université."

Article 20 - L'article 26 de l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé est **modifié** comme suit :

I - Le 2ème alinéa est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Soit dans une officine, une pharmacie mutualiste ou une pharmacie d'une société de secours minière, dont le titulaire ou le pharmacien gérant sont agréés dans les conditions fixées à l'article 24 ci-dessus, soit à titre exceptionnel dans une pharmacie à usage intérieur d'un établissement de santé. Ce stage peut, après avis des conseillers de stage, être accompli dans deux officines."

II - Les termes : "visé à l'article L. 596" sont **remplacés** par les termes : "visé à l'article L. 5124-1".

III - Les termes : "dans une pharmacie centrale des hôpitaux, ou, exceptionnellement" sont **remplacés** par les termes : "Ce stage peut, exceptionnellement, être accompli" (le reste sans changement).

Article 21 - Il est **ajouté** à l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé, un article 27 bis ainsi rédigé :

"Article 27 bis - Les objectifs pédagogiques des stages officinaux sont définis à la section XII du présent arrêté."

Article 22 - L'article 28 de l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé est **modifié** ainsi qu'il suit :

I - Au 3ème alinéa après le mot : "enseignant", **ajouter** le mot : "chercheur," (le reste sans changement).

II - Au 4ème alinéa, **remplacer** le mot : "souhaitable" par le mot : "souhaitée", et **ajouter** la phrase suivante :

"Un des membres du jury doit être titulaire du diplôme d'État de pharmacien ou de docteur en

pharmacie."

III - Au 5ème alinéa, **remplacer** les termes : "avec la mention honorable ou la mention très honorable" par les termes : "avec l'une des mentions suivantes : passable, assez bien, bien ou très bien".

Article 23 - Les dispositions de l'article 30 bis de l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé sont **remplacées** par les dispositions suivantes :

"Le diplôme d'État de docteur en pharmacie n'est délivré qu'aux étudiants ayant accompli et validé, durant leur scolarité, un stage d'une durée au moins équivalente à six mois temps plein, dans une officine ouverte au public, dans une pharmacie mutualiste, dans une pharmacie d'une société de secours minière ou dans un établissement de santé, sous la responsabilité du personnel médical et pharmaceutique de cet établissement."

Article 24 - L'article 32 de l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé est **modifié** de la façon suivante : Les termes : "l'école d'application du service de santé pour l'armée de terre au Val-de-Grâce," sont **remplacés** par les termes : "l'école d'application du service de santé des armées au Val-de-Grâce," et les termes : "dans d'autres établissements des armées de la région Ile-de-France" sont **remplacés** par les termes : "dans les autres établissements des armées".

Article 25 - L'article 34 de l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé est **abrogé**.

Article 26 - L'article 36 de l'arrêté du 17 juillet 1987 susvisé est **complété** ainsi qu'il suit :

Après le 6ème alinéa, **ajouter** l'alinéa suivant : "Veille à ce que des mesures soient prises pour que la continuité des services rendus, dans le cadre des fonctions hospitalières exercées dans les unités de soins, soit assurée durant la cinquième année hospitalo-universitaire."

Article 27 - L'introduction à l'annexe de l'arrêté du 17 juillet 1987, intitulée programme de la formation commune de base, et la section VI sont **remplacées** par celles figurant en annexe du présent arrêté.

L'annexe de l'arrêté du 17 juillet 1987 est **complétée** par les sections VII à XIII de l'annexe jointe au présent arrêté.

Article 28 - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter de l'année

universitaire 2004-2005.

Article 29 - Le directeur de l'enseignement supérieur, le directeur central du service de santé des armées et le directeur général de la santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 14 août 2003

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

Par empêchement du directeur

de l'enseignement supérieur,

L'administrateur civil

Éric BERNET

Pour la ministre de la défense

et par délégation,

Le directeur adjoint du service de santé
des armées

J.-R. GALLÉ-TESSONNEAU

Pour le ministre de la santé, de la famille
et des personnes handicapées

et par délégation,

Par empêchement du directeur général

de la santé,

Le chef de service

P. PENAUD

Annexe

PROGRAMME DES ÉTUDES PHARMACEUTIQUES ET MODALITÉS D'ENSEIGNEMENT

L'enseignement dispensé au cours des études conduisant à l'obtention du diplôme d'État de docteur en pharmacie permet d'acquérir des connaissances scientifiques générales et des aptitudes professionnelles précises. Les unités de formation et de recherche dispensant des enseignements pharmaceutiques doivent définir des objectifs pédagogiques qui seront évalués régulièrement.

1 - Chaque UFR adaptera le programme de la présente annexe, en fonction des possibilités locales et des compétences existantes.

2 - En 3^{ème} et 4^{ème} années, la moitié de l'enseignement magistral et dirigé doit être coordonné autour de thèmes faisant intervenir plusieurs disciplines, selon les indications figurant à la section VIII. Chaque UFR établira la séquence des connaissances à acquérir en tenant compte de cette règle. Cette méthodologie doit aider l'étudiant à développer ses capacités de synthèse et son esprit critique et lui permettre de prendre conscience des exigences de la profession de pharmacien et de son aptitude à y faire face.

3 - La formation commune de base (1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} années) doit permettre la compréhension par les étudiants en pharmacie, d'une part des techniques de large utilisation dans le cadre de la vie professionnelle (biologie, hôpital, industrie, officine, recherche), et d'autre part des grands problèmes de santé publique et d'environnement.

Le programme de la formation commune de base doit correspondre au moins en partie aux programmes de DEUG pour permettre la mise en œuvre des équivalences prévues par les universités.

4 - L'enseignement de la première année comporte également un enseignement de culture générale. Cet enseignement porte notamment sur les techniques d'expression et de communication, sur la philosophie et l'histoire des sciences et sur les sciences humaines et sociales.

5 - Chaque année d'enseignement des deux premiers cycles comporte un enseignement de 60 heures au moins consacré à l'étude d'une langue étrangère. Cet enseignement doit avoir les objectifs suivants :

- être capable de lire, d'analyser les articles et ouvrages scientifiques ;
- être capable de communiquer avec des étrangers dans l'exercice de sa profession ;
- être capable de rédiger et d'exposer un travail scientifique lors de congrès ou de réunions ;
- être capable de comprendre les notices ou les dossiers techniques ayant trait à des médicaments ou à des appareils scientifiques.

6 - Chaque UFR a la possibilité d'exprimer sa spécificité dans le cadre des enseignements de 5^{ème} et 6^{ème} années conduisant aux carrières

de l'officine, de la recherche, de la biologie, de l'hôpital, ainsi qu'aux carrières des industries pharmaceutiques, chimiques, agroalimentaires et cosmétologiques.

7 - Tous les étudiants de 5ème année accomplissent l'année hospitalo-universitaire.

8 - La maîtrise progressive des pratiques pharmaceutiques s'effectue au cours de stages en milieu professionnel, à l'officine, à l'hôpital, dans l'industrie, dans un laboratoire de biologie clinique ou dans un laboratoire de recherche ; stages qui constituent l'étape essentielle de l'acquisition de la compétence et du savoir-faire. Il est nécessaire que les tuteurs des stagiaires possèdent des aptitudes pédagogiques indispensables à la formation professionnelle des étudiants.

SECTIONS I A V : sans changement.

SECTION VI - ENSEIGNEMENT DE PRÉPARATION À LA PRISE DE FONCTIONS HOSPITALIÈRES

I - Objectifs

Cet enseignement a pour but de faire connaître aux étudiants le milieu hospitalier, son organisation, ses missions d'ordre technique et économique et son implication dans le système de santé. Les enseignements dispensés doivent permettre à l'étudiant de connaître le milieu professionnel hospitalier dans lequel il évoluera et de lui faire comprendre les fonctions qu'il exercera aux côtés du corps médical et dans l'intérêt du malade.

II - Programme

Il doit permettre l'utilisation pratique des connaissances acquises, dans un souci d'amélioration de la thérapeutique, du diagnostic biologique et du suivi des patients. Il doit contribuer à une adaptation rapide et à une bonne intégration de l'étudiant à l'hôpital.

Présentation de l'environnement hospitalier

Le ministère chargé de la santé et ses services déconcentrés.

L'établissement de santé : les structures, les acteurs, l'organisation et le fonctionnement.

L'évaluation et l'accréditation des établissements : l'ANAES.

L'autorisation et le contrôle des établissements :

les ARH.

Les services où exercent des diplômés en pharmacie (pharmacie à usage intérieur et laboratoire de biologie) : organisation, fonctionnement.

Le médicament et autres produits de santé à l'hôpital

Spécificité et statuts.

La prescription et la dispensation.

La réglementation.

La maîtrise des dépenses de santé : les références médicales opposables, les recommandations pour la pratique clinique, les fiches de transparence...

Le rôle du praticien dans la prise de décision, conférence de consensus, comité du médicament...

L'achat des médicaments et des autres produits de santé. L'approvisionnement des unités de soins.

La biologie à l'hôpital

Spécificité et organisation interne des laboratoires.

Notions générales sur les appareillages et les méthodologies.

Valeur sémiologique des analyses biologiques.

L'assurance de qualité et la prévention de la pathologie iatrogène :

- organisation d'un système qualité et rôle du pharmacien.

L'évaluation de l'utilisation du médicament à l'hôpital :

- méthodologie de l'audit clinique ou thérapeutique.

Les affections nosocomiales et leur prévention :

- notions d'hygiène hospitalière.

La présentation des terrains de stages et la description des fonctions hospitalières de l'étudiant dans les unités de soins.

SECTION VII - TRAVAUX PRATIQUES DE LA FORMATION COMMUNE DE BASE 2ÈME, 3ÈME, 4ÈME ANNÉES

Dans la formation du futur pharmacien, les travaux pratiques sont une illustration de l'enseignement théorique. Ils doivent inculquer la rigueur, l'habileté à manipuler, le permanent souci de contrôler la qualité du produit, la capacité de réaliser de façon autonome une

expérience, en vue d'un objectif, de l'analyser et d'interpréter les résultats acquis.

L'étudiant en pharmacie doit également apprendre au cours des travaux pratiques qu'il engagera sa responsabilité face à un résultat qu'il devra valider.

Les horaires correspondant aux travaux pratiques ne peuvent être inférieurs à 550 heures pour l'ensemble des 2ème, 3ème et 4ème années.

Les travaux pratiques doivent assurer trois types de formation :

1 - L'acquisition des techniques et gestes de base communs à la plupart des disciplines

Ces travaux pratiques sont organisés de préférence dès le début de 2ème année et doivent correspondre à environ 25 % du volume horaire total des TP.

Étant par essence multidisciplinaires, ces formations ne sont pas rattachées à une discipline. Chaque UFR les organise en fonction des possibilités locales.

2 - L'acquisition des compétences pratiques spécifiques aux diverses disciplines enseignées pendant la formation commune de base. Ces travaux pratiques sont organisés de préférence en 2ème et 3ème années et doivent correspondre à environ 55 % du volume horaire total des TP.

3 - L'intégration des compétences acquises en vue de réaliser un projet pratique. Ces travaux pratiques coordonnés peuvent être réalisés sur projets, présentés par un ou plusieurs étudiants et sont organisés si possible en 3ème et/ou en 4ème année. Les UFR désignent un enseignant coordonnateur par projet en fonction des disciplines concernées et des possibilités locales.

I - Travaux pratiques d'apprentissage des techniques et gestes de base

Ces travaux pratiques seront organisés en début de 2ème année.

Travaux pratiques d'initiation à la manipulation

1 - Objectifs

- Apprentissage des gestes élémentaires et des techniques de base.
- Introduction à la connaissance du matériel de base.
- Introduction aux risques chimiques.

- Introduction aux bonnes pratiques de laboratoire.

Ces TP doivent avoir lieu dès le début de la 2ème année et constituent un acquis indispensable pour l'ensemble des autres travaux pratiques.

2 - Programme

- Hygiène et sécurité (inflammabilité, toxicité, déchets de laboratoire...),
- Initiation à la manipulation des milieux biologiques (risques biologiques),
- Verrerie et petit matériel de laboratoire (pipettes, micropipettes, burettes...),
- Colonne de distillation,
- Pesée,
- Calcul d'un rendement,
- Calcul d'incertitude,
- Apprentissage de la rédaction d'un compte-rendu, cahier de laboratoire,
- Interprétation et présentation des résultats,
- Bonnes pratiques de laboratoire,
- Microscopie (réglage lumière, calcul du grossissement, principe de l'immersion...),
- Dosage volumétrique (solutions titrées, repérage point équivalent...),
- Dosage colorimétrique (gamme étalon...), etc.

Travaux pratiques d'instrumentation

1 - Objectifs

- Apprentissage des techniques d'analyse instrumentale qui seront utilisées tout au long des études,
- Acquisition d'une maîtrise à l'égard des appareils les plus communément utilisés.

2 - Programme

- Cryométrie,
- pH-métrie et électrodes sélectives,
- Conductimétrie,
- Ampérométrie,
- Viscosimétrie,
- Mesure de la tension superficielle,
- Centrifugation,
- Mesure de la radioactivité, caractéristiques d'un radioélément,
- Chromatographie couche mince,
- Chromatographie liquide haute pression,
- Chromatographie en phase gazeuse,
- Polarimétrie,

- Spectrophotométrie ultraviolet et visible, (lampe spectrale, prisme, réseau, photodétecteur...),
- Spectroscopie atomique : émission, absorption,
- Spectrophotométrie d'émission de fluorescence,
- Spectrophotométrie infrarouge simple,
- Électrophorèse de zone et/ou capillaire,
- Microscopie et optique géométrique, etc.

Travaux pratiques d'apprentissage des gestes de base de chimie

1 - Objectifs

- Initiation aux gestes de base de la chimie qui seront utilisés tout au long des études dans différentes disciplines.

2 - Programme

- Techniques d'extraction pour séparer plusieurs substances organiques (solide-liquide ou liquide-liquide),
- Recristallisation d'un composé organique ou minéral,
- Distillation d'un mélange binaire, sous pression atmosphérique,
- Entraînement à la vapeur,
- Détermination du point de fusion, du point d'ébullition...,
- Filtration,
- Technique de chauffage (chauffe ballon, bain d'huile...),
- La réaction chimique : rendement, produits secondaires,
- Réaction chimique d'identification. Essais limites (ex : nitrates, plomb).

Travaux pratiques d'initiation à la biologie cellulaire

1 - Objectifs

- Apprendre :
 - . à manipuler différents types de cellules eucaryotes,
 - . à observer les organites et les édifices macromoléculaires cellulaires,
 - . à visualiser la division cellulaire,
 - . à observer une cellule en apoptose et à identifier les marqueurs de la mort cellulaire.

3 - Programme

- Index mitotique,
- Caryotype,

- Ensemencement, culture cellulaire, numération cellulaire,
- Colorations classiques des territoires cellulaires,
- Observation de la structure intracellulaire sur coupes colorées,
- Examen de frottis cellulaire,
- Examen de tissus (histologie).

Travaux pratiques de formation à l'observation des caractères organoleptiques

1 - Objectifs

- Apprendre aux étudiants à observer macroscopiquement une plante fraîche ou sèche, une préparation galénique, un produit chimique, afin de leur faire acquérir des réflexes de "bon sens".

2 - Programme

- Observation des caractères organoleptiques des plantes toxiques, médicinales, des produits galéniques et des produits chimiques.

Travaux pratiques d'initiation à l'informatique et apprentissage de la recherche documentaire

1 - Objectifs

- Donner la formation nécessaire aux étudiants pour qu'ils puissent avoir accès aux salles de ressources informatiques et aux bases de données. Cette formation doit permettre par la suite aux étudiants de réaliser aisément les travaux personnels qui leur seront confiés (mémoire, thèse...).

2 - Programme

- Maîtrise du traitement de texte et utilisation des logiciels (Word, Excel...),
- Recherche et gestion documentaire,
- Base de données,
- Internet.

Travaux pratiques de communication

1 - Objectifs

- Apprendre aux étudiants à prendre la parole en public pour présenter un travail ou répondre à une question.

2 - Programme

- Technique de l'exposé oral avec ou sans support,
- Technique de l'interview,
- Technique de la synthèse,

- Sciences comportementales.

II - Travaux pratiques spécifiques

Ils seront organisés en 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} années.

III - Travaux pratiques coordonnés sur projet

Ils seront organisés en 3^{ème} et/ou 4^{ème} années.

SECTION VIII - MODALITÉS D'ENSEIGNEMENT EN DEUXIÈME CYCLE DES ÉTUDES PHARMACEUTIQUES - 3ÈME ET 4ÈME ANNÉES

L'enseignement dispensé en 3^{ème} et 4^{ème} années constitue une formation pharmaceutique de base permettant l'acquisition par tous les étudiants :

- d'une part des connaissances fondamentales indispensables spécifiques à chaque discipline, faisant suite à celles acquises en 1^{ère} et 2^{ème} années leur donnant une solide culture scientifique, leur permettant de devenir par la suite un spécialiste du médicament et de la biologie clinique ;
- d'autre part, à travers la mise en oeuvre d'enseignements coordonnés interdisciplinaires, des connaissances biomédicales et thérapeutiques les préparant à la prise en charge globale du patient, dans le cadre des différents métiers du pharmacien (officine, industrie, pharmacie hospitalière, biologie, recherche).

Ces deux modes d'acquisition des connaissances sont équilibrés sur la base d'une parité globale des horaires au cours des 3^{ème} et 4^{ème} années.

Dans ce contexte, les établissements dispensant un enseignement pharmaceutique doivent organiser au moins 4 enseignements coordonnés par an, tant en 3^{ème} que en 4^{ème} année, choisis dans la liste des thèmes énumérés ci-dessous, en fonction des possibilités et des spécificités locales :

- Infectiologie
- Système immunitaire
- Thérapies géniques, tissulaires et cellulaires
- Oncologie
- Système hématopoïétique
- Système nerveux central
- Système gastroentérohépatique

- Système cardiovasculaire
- Système broncho-pulmonaire
- Système rénal et urinaire
- Glandes endocrines
- Douleur et inflammation
- Système otorhinolaryngologique
- Appareil locomoteur
- Système cutané
- Oeil et vision
- Nutrition et maladies métaboliques
- Métabolisme de l'eau et des électrolytes, équilibre acidobasique.

N.B. - Les thèmes non enseignés en 3^{ème} et 4^{ème} années ainsi que d'autres thèmes, pourront être étudiés en 5^{ème} et 6^{ème} années notamment dans la filière officine.

Le programme des enseignements coordonnés tient compte de la nécessité d'atteindre plusieurs objectifs :

- Il doit permettre aux étudiants d'avoir assimilé en fin de 2^{ème} cycle :
 - . une connaissance du médicament, de sa conception à son utilisation thérapeutique ;
 - . une connaissance des principales pathologies auxquelles s'adressent les médicaments des grandes classes thérapeutiques ;
 - . une connaissance de l'organisation du système de santé et des enjeux de santé publique : prévention (en particulier celle afférente à la iatrogénie), vigilances, information et éducation des patients, etc.
- Il doit tenir compte du fait que la progression exponentielle des connaissances impose de faire un choix des connaissances de base indispensables à tout pharmacien pour la compréhension et l'exercice de son métier. Le programme doit par ailleurs permettre aux disciplines émergentes de prendre leur place.
- Il doit aider l'étudiant à acquérir les outils de la communication et à développer sa capacité de synthèse et son esprit critique en lui permettant de prendre conscience des exigences de la profession pharmaceutique à l'égard du patient. Dans ce but, chaque thème d'enseignement coordonné doit être illustré par des applications cliniques présentées notamment par les enseignants de pharmacie clinique et de biologie clinique.
- Il doit laisser une place individualisée à

l'implication active et au travail personnel de l'étudiant, essentiellement dans le but de replacer dans le contexte des enseignements coordonnés, les connaissances fondamentales acquises dans le 1er cycle et au début du 2ème cycle des études pharmaceutiques. Ainsi au début de chaque enseignement coordonné, il est recommandé de vérifier si les étudiants connaissent les prérequis nécessaires à la compréhension de l'enseignement concerné, soit au moyen d'un questionnaire rapide, soit sous la forme d'un exposé de rappels présenté par les étudiants.

- Il doit permettre à chaque UFR d'exprimer sa spécificité dans la mise en oeuvre des enseignements coordonnés en développant l'interdisciplinarité et l'autoapprentissage contrôlé, et en prenant soin de placer chaque enseignement coordonné sous la responsabilité de l'équipe pédagogique la plus compétente eu égard à la thématique concernée.

Afin de limiter l'enseignement faisant appel quasi exclusivement à la mémoire immédiate, l'équipe pédagogique veillera à assurer une continuité et une progression dans l'acquisition des connaissances :

- en vérifiant la connaissance des prérequis ;
- en coordonnant efficacement l'enchaînement des cours ;
- en participant à l'organisation des stages d'application prévus par le présent arrêté ;
- en assurant une liaison avec l'enseignement de 5ème année hospitalo-universitaire.

L'enseignement coordonné doit être validé à la fin de chaque année, dans le même esprit de décloisonnement des disciplines, par un examen écrit dont le but est la vérification des connaissances afférentes à deux ou plusieurs thèmes d'enseignement coordonné. Un examen oral peut compléter la validation de l'enseignement coordonné afin d'évaluer l'aptitude de l'étudiant à résoudre un problème rencontré en pratique professionnelle.

SECTION IX - ENSEIGNEMENT DE 5ÈME ET 6ÈME ANNÉES - FILIÈRE OFFICINE

1 - Objectifs pédagogiques

L'étudiant se destinant à la pharmacie d'officine

- doit être capable à la fin de la 6ème année de :
- maîtriser l'information sur les médicaments et les dispositifs médicaux. Juger de manière objective les documentations scientifiques et les dossiers sur les nouveaux médicaments remis par les organismes compétents ;
 - communiquer au patient les informations indispensables sur le traitement instauré ainsi que sur l'hygiène de vie à adopter ;
 - valider une stratégie thérapeutique médicamenteuse prescrite par le médecin avec vérification des posologies, établissement des plans de prise, adaptation des contre-indications physiopathologiques, détection et analyse des interactions médicamenteuses ;
 - connaître la valeur sémiologique des principales analyses biologiques ;
 - élaborer et rédiger une opinion pharmaceutique et apprendre à la communiquer au prescripteur ;
 - rédiger une notification de pharmacovigilance ;
 - contribuer à la rationalisation des dépenses de santé par une information et une éducation du patient pour un meilleur usage des médicaments (observance, automédication), par une connaissance des consensus scientifiques en matière de prescription, par une prévention de l'iatropathologie médicamenteuse, par la substitution par les médicaments génériques ;
 - dispenser un conseil officinal de qualité ;
 - s'engager dans des actions d'hygiène et de santé publique, en particulier dans le domaine de la prévention ;
 - agir en réseau de soins en collaborant activement avec les autres professions de santé ;
 - exercer quotidiennement sa profession dans un souci constant d'assurance qualité des prestations qui y sont attachées ;
 - comprendre qu'une officine est une petite ou moyenne entreprise.

2 - Suivi des étudiants en stage hospitalier

L'implication personnelle des étudiants dans les services dans lesquels ils sont affectés est validée au cours d'une séance hebdomadaire de 3 heures d'enseignement dirigé utilisant la méthode d'apprentissage par résolution de problèmes.

3 - Enseignement sur les grandes pathologies : reprise des thèmes de l'enseignement coordonné des 3^{ème} et 4^{ème} années.

Cet enseignement est dispensé sous forme d'applications pratiques se rapportant aux cas rencontrés par les étudiants durant leurs stages dans les unités de soins et sous forme d'enseignement par résolution de problèmes adapté à l'exercice officinal quotidien. Il est conseillé de consacrer à cet enseignement au moins un après-midi par semaine.

- Thérapies génériques, cellulaires et tissulaires
- Troubles de la nutrition et des maladies métaboliques
- Troubles du métabolisme de l'eau et des électrolytes et troubles de l'équilibre acidobasique
- Infectiologie
- Pathologies du système immunitaire
- Oncologie
- Pathologies du système hématopoïétique
- Pathologies du système broncho-pulmonaire
- Pathologies du système rénal et urinaire
- Pathologies des glandes endocrines
- Douleur et inflammation
- Pathologies cutanées
- Pathologies de l'oeil
- Grossesse - contraception
- Pathologies sociales : tabagisme, alcoolisme, toxicomanies etc.

4 - Unités d'enseignement en vue de la préparation à la prise de fonctions officinales = 4 unités d'enseignement de 80 heures chacune

4.1 Unité n° 1 : La dispensation du médicament - le conseil à l'officine

- Conseils concernant l'utilisation des médicaments prescrits par le médecin : plan de soins pharmaceutiques
- Détection, analyse et gestion des incompatibilités médicamenteuses
- Relation médecin/pharmacien pour la prise en charge optimale du patient
- Substitution par les génériques
- Médication officinale
- Documentation et information électronique à l'officine

- Préparations galéniques

4.2 Unité n° 2 : Prise en charge du patient à l'officine (I)

- 5.2.1 Suivi pharmaceutique (dossier patient)
- 5.2.2 Maintien et soins à domicile
- 5.2.3 Dispositifs médicaux
- 5.2.4 Orthopédie et orthèse
- 5.2.5 Secourisme et premiers soins
- 5.2.6 Connaissance des principales étapes de la réalisation des examens biologiques (du prélèvement au rendu des résultats)
- 5.2.7 Valeur sémiologique des principales analyses biologiques

4.3 Unité n° 3 : Prise en charge du patient à l'officine (II)

- 5.3.1 Dermocosmétologie
- 5.3.2 Diététique et nutrition
- 5.3.3 Homéopathie, phytothérapie, aromathérapie
- 5.3.4 Mycologie
- 5.3.5 Médicaments vétérinaires
- 5.3.6 Plantes toxiques
- 5.3.7 Plantes médicinales

4.4 Unité n° 4 : Organisation de l'officine et son environnement

- 5.4.1 Santé publique, veille et sécurité sanitaire les vigilances, réseaux de soins, associations de malades
- 5.4.2 Législation pharmaceutique, déontologie, tutelles, organisations professionnelles, sécurité sociale, droit du travail
- 5.4.3 Techniques de communication, sciences comportementales
- 5.4.4 Gestion d'une officine dont management d'une officine
- 5.4.5 Rappels de pharmaco-économie et d'économie de la santé
- 5.4.6 Anglais biomédical appliqué à l'officine

5 - Organisation et objectifs pédagogiques du stage hospitalier de 5^{ème} année = 12 mois à mi-temps dont obligatoirement 6 mois dans des unités de soins

Les diverses fonctions des étudiants dans les services cliniques sont en relation avec les objectifs pédagogiques du stage hospitalier. Elles seront plus ou moins développées en fonction des conditions locales et des

options professionnelles choisies par les étudiants.

Les fonctions de l'étudiant en pharmacie dans un service clinique peuvent être regroupées autour de deux thèmes :

Thème 1

• Fonctions visant à l'optimisation thérapeutique et à la prévention de la pathologie iatrogène

Fonction n° 1 : Assurance de qualité dans la prescription, la gestion et la dispensation des médicaments (y compris la gestion des essais cliniques).

Fonction n° 2 : Observation pharmaceutique et historique médicamenteux.

Fonction n° 3 : Suivi thérapeutique et biologique de deux ou trois malades.

Fonction n° 4 : Participation à l'adaptation posologique de certains médicaments.

Fonction n° 5 : Établissement d'un plan de prises ou d'un plan d'administration à partir d'une stratégie thérapeutique préalablement définie.

Fonction n° 6 : Notification de pharmacovigilance.

Fonction n° 7 : Étude sur les stratégies thérapeutiques médicamenteuses en fonction de leurs rapports coût/efficacité, risques/bénéfices.

Fonction n° 8 : Validation de l'ordonnance.

Fonction n° 9 : Avis ou opinion pharmaceutique.

Thème 2

• Fonctions visant à développer l'évaluation, la recherche et la communication orale et/ou écrite de documents techniques et scientifiques

Fonction n° 10 : Conseils au patient et à la famille.

Fonction n° 11 : Information sur les nouveaux médicaments et revue de presse.

Fonction n° 12 : Rédaction d'un mini projet ou d'un mémoire.

Fonction n° 13 : Étude de cas sur un sujet choisi et vécu.

Fonction n° 14 : Aide au suivi des expertises cliniques.

SECTION X - ENSEIGNEMENT DE 5ÈME ET 6ÈME ANNÉES - FILIÈRE INDUSTRIE

1 - Objectifs pédagogiques

L'enseignement dispensé en 5ème et 6ème années de la filière industrie doit :

- Donner à l'étudiant :

. d'une part une culture industrielle généraliste (bases technico-réglementaires, organisation industrielle, management, gestion, communication, droit général du travail, stratégie de développement d'un médicament, connaissance du tissu industriel pharmaceutique...) accompagnée d'une préspecialisation directement liée à son projet professionnel (recherche et développement, production, assurance qualité, contrôle, affaires réglementaires, marketing, commercialisation, pharmaco-économie...);

. d'autre part une connaissance du milieu hospitalier acquise au cours du stage hospitalier organisé en 5ème année pendant une durée équivalente à six mois temps plein (organisation hospitalière, prise en charge du patient par le corps médical, pharmaceutique et infirmier, relations entre les établissements hospitaliers et les industries de santé).

- Permettre à l'étudiant d'approcher sur le terrain les réalités de l'entreprise industrielle et/ou des laboratoires de recherche ou des laboratoires hospitaliers au moyen de stages de longue durée en 5ème année (stage d'application d'une durée au moins équivalente à 3 mois temps plein) et en 6ème année (stage de pratique professionnelle de 6 mois), en France ou à l'étranger. Ces stages doivent permettre à l'étudiant d'affiner son projet professionnel.

- Donner à l'étudiant la possibilité de compléter la maîtrise d'au moins une langue étrangère par un enseignement de linguistique professionnelle et par des séminaires, conférences, exposés, stages à l'étranger...

- Privilégier la pédagogie par résolution de problèmes, le travail par petits groupes, les études de cas. Il est recommandé de mettre en place un tutorat industriel/étudiant.

2 - Organisation et objectifs du stage hospitalier de 5ème année

Durée équivalente à 6 mois temps plein dont obligatoirement 3 mois dans une unité de soins. Dans la mesure du possible, l'étudiant de filière industrie doit être affecté dans un service hospitalier "ciblé", susceptible de proposer à l'étudiant un projet de stage concernant à la fois l'hôpital et l'industrie.

Au cours de ce stage l'étudiant doit :

2.1 Apprendre à connaître :

- La prise en charge du patient par le corps médical, pharmaceutique et infirmier
- Le médicament hospitalier et ses spécificités
- Le circuit du médicament et autres produits de santé
- La prescription en milieu hospitalier
- L'organisation d'une expertise clinique
- Le rôle du pharmacien hospitalier et du biologiste hospitalier
- Le rôle de l'ingénieur biomédical
- L'organisation des vigilances à l'hôpital
- Les principes d'une "assurance qualité" au niveau de la préparation, de la dispensation et de l'administration des médicaments et autres produits de santé
- Le mode d'évaluation des risques sanitaires
- Le budget d'un hôpital et les différents statuts des personnels hospitaliers
- Les relations entre les établissements hospitaliers et les industries de santé.

2.2 Préparer un exposé sur un projet industriel et hospitalier tel que :

- Production et contrôle du médicament à l'hôpital
- Gaz médicaux
- Contrôle qualité, assurance qualité et accréditation hospitalière
- Stabilité des préparations extemporanées
- Stérilité et stérilisation
- Évaluation clinique des médicaments
- Médicaments spécifiques de l'usage hospitalier
- Dispositifs médicaux
- Bioréactifs
- Maîtrise de l'environnement
- Études pharmaco-économiques, etc.

Le travail réalisé fera l'objet d'une présentation réunissant les responsables universitaires, industriels et hospitaliers chargés d'encadrer les étudiants.

3 - Suivi des étudiants en stage hospitalier

L'implication personnelle des étudiants dans les services dans lesquels ils sont affectés est validée au cours d'une séance hebdomadaire de 3 heures d'enseignement dirigé utilisant la méthode d'apprentissage par problème.

4 - Unités d'enseignement = 4 unités de 80 heures chacune

4.1 Unité d'enseignement n° 1

- Généralités sur l'industrie du médicament :
 - . Le contexte économique général
 - . Le tissu industriel pharmaceutique
 - . Le pharmacien dans l'industrie pharmaceutique
- Conception et créativité du médicament
- Stratégie de développement
- Aspects généraux sur la recherche et le développement des produits de santé
- Pharmacovigilance
- Dossier d'AMM :
 - . Aspects réglementaires
 - . Dossier pharmaceutique
 - . Dossier pharmaco-toxicologique
 - . Dossier clinique

4.2 Unité d'enseignement n° 2

- Assurance et contrôle qualité
- Réglementation des industries des produits de santé
- Aspects particuliers du développement des produits de santé :
 - . Dispositifs médicaux
 - . Produits orphelins
 - . Produits cosmétiques
 - . Gaz médicaux
 - . Produits issus des biotechnologies
- Droit général du travail
- Gestion et administration
- Ingénierie et production
- Distribution et commercialisation
- Ressources humaines
- Communication
- Application biomédicale d'une langue étrangère

4.3 Unité d'enseignement n° 3 de préspecialisation professionnelle

Enseignement spécifique à visée industrielle (ex : recherche et développement, production, contrôle de qualité, assurance qualité, gestion et marketing, affaires réglementaires, environnement) ou de recherche.

Cette unité d'enseignement doit permettre à chaque UFR d'exprimer ses propres spécificités.

4.4 Unité d'enseignement n° 4 de spécialisation professionnelle

Cette unité d'enseignement sera directement

liée au projet professionnel de l'étudiant, son contenu est défini, par chaque unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques dans le souci de l'expression des compétences spécifiques et/ou du savoir faire de chacune d'entre elles. L'enseignement dispensé doit privilégier le travail par petits groupes et la pédagogie par résolution de problèmes.

Cette unité d'enseignement peut donner lieu à validation dans le cadre d'un autre cursus.

SECTION XI - ENSEIGNEMENT DE 5ÈME ANNÉE : PRÉPARATION À L'INTERNAT

1 - Objectifs pédagogiques

À la fin de la 5ème année hospitalo-universitaire, l'étudiant se destinant à des fonctions d'interne en pharmacie doit être capable :

- d'être à l'écoute du patient et maîtriser la compréhension de son dossier médical ;
- d'établir des relations professionnelles avec l'ensemble des personnels soignants ;
- d'intégrer son futur rôle d'interne dans la prise en charge globale du patient et pour cela :
 - . de connaître le circuit du médicament de sa prescription à son administration au patient,
 - . d'apprendre à valider l'ordonnance : historique médicamenteux, indications, contre-indications, posologies, plan de prises, interactions médicamenteuses, effets indésirables,
 - . d'analyser la prescription biologique et de participer à la validation et à l'interprétation des résultats des analyses et des bilans biologiques des principales pathologies rencontrées.
- d'utiliser, maîtriser, évaluer les sources d'informations dans les domaines du médicament et de la biologie, lui permettant de rédiger et de présenter des dossiers thérapeutiques et biologiques de patients ;
- de participer aux différentes missions confiées aux pharmacies à usage intérieur ;
- d'intégrer le concept d'assurance qualité, d'accréditation, de certification ;
- de participer à des actions d'hygiène et de santé publique ;
- de maîtriser au moins une langue étrangère.

2 - Application de l'enseignement coordonné de 3ème et 4ème années sur les grandes pathologies : exposés et analyses de dossiers patients par les étudiants (enseignement commun avec la filière officine)

Il s'agit de la reprise des thèmes de l'enseignement coordonné dispensé en 3ème et 4ème années concernant les grandes pathologies sous forme :

- 1 - d'applications pratiques de dossiers patients rapportés par les étudiants, des unités de soins ;
- 2 - d'enseignement par résolution de problèmes adaptés au futur exercice de l'interne en pharmacie.

Il est conseillé de consacrer à cet enseignement au moins un après-midi (3 h par semaine).

- Thérapies génique, cellulaire et tissulaire
- Troubles de la nutrition et des maladies métaboliques
- Troubles du métabolisme de l'eau et des électrolytes et troubles de l'équilibre acido-basique
- Infectiologie
- Pathologies du système immunitaire
- Oncologie
- Pathologies du système hématopoïétique
- Pathologies du système cardio-vasculaire
- Pathologies du système bronchopulmonaire
- Pathologies du système rénal et urinaire
- Pathologies des glandes endocrines
- Douleur et inflammation
- Pathologies de la sphère ORL
- Pathologies de l'appareil locomoteur
- Pathologies cutanées
- Pathologies de l'oeil
- Grossesse - contraception
- Pathologies sociales : tabagisme, alcoolisme, toxicomanies...

Chaque UFR pharmaceutique définit les modalités de mise en application et de validation de cet enseignement.

3 - Unité d'enseignement n° 1 de préparation à la prise de fonction d'interne en pharmacie (80 heures sous forme d'enseignement magistral, ED, TP)

3.1 Biologie hospitalière

3.1.1 Préparation à la prise de garde de biologie : gestion des examens urgents

- Principales urgences et garde biologique.

- Prise en charge du prélèvement.
- Formation pratique des futurs internes dans les domaines suivants :
 - . Bactériologie
 - . Biochimie
 - . Hématologie
 - . Immunologie
 - . Parasitologie - Mycologie
 - . Toxicologie

Il sera envisagé essentiellement le principe des méthodes utilisées, l'interprétation des résultats biologiques, l'initiation à la validation et à la transmission des résultats (par système de gestion de laboratoire) pour les examens demandés lors des gardes.

- Pharmacologie appliquée :
 - . Interférences médicamenteuses sur les résultats biologiques ;

. Pharmacocinétique des principaux médicaments faisant l'objet d'un suivi des concentrations plasmatiques : ciclosporine, anti-rétroviraux, aminosides, antiasthmatiques, antituberculeux, digitaliques, antiépileptiques...

3.1.2 Préparation à la gestion des bilans de biologie générale et spécialisée

- Phase pré-analytique (étude de la prescription, renseignements cliniques, conditions et conformité du prélèvement).
- Phase analytique (formation aux diverses méthodologies, assurance de qualité, gestion des appareillages et reactovigilance).
- Phase post-analytique (validation biologique, cohérence des bilans, notions de valeurs de référence).

3.1.3 Préparation au rôle de consultant

- Conseil à la prescription d'examens complémentaires dans le cadre de la stratégie diagnostique d'une pathologie.
- Intérêt du suivi biologique et thérapeutique du patient.
- Intégration de résultats dans le dossier biologique du patient.
- Analyse et suivi budgétaire.

3.1.4 Initiation à la biologie innovante

- Instrumentation et méthodologies en biologie clinique

Chimie sur supports solides, spectrométrie dérivée, luminescence, fluorescence, électrodes, électrophorèse capillaire, dosage d'un

substrat par voie enzymatique, chromatographie liquide et gazeuse, immunoanalyse et immunochimie, puces à ADN...

- Évaluation de nouveaux marqueurs
Étude des critères de fiabilité d'une méthode, de la spécificité et de la sensibilité de marqueurs pour une population particulière.

3.2 Pharmacie hospitalière

3.2.1 Préparation à la prise de garde en pharmacie : dispensation des produits pharmaceutiques

- Médicaments avec AMM (autorisation de mise sur le marché)
- Médicaments avec ATU (autorisation temporaire d'utilisation)
- Dispositifs médicaux stériles
- Dispositifs médicaux implantables
- MDS (médicaments dérivés du sang)
- Essais cliniques
- Stupéfiants
- Produits radiomarqués
- Produits diététiques utilisés à des fins médicales
- Fluides médicaux

3.2.2 Préparation aux missions de la pharmacie à usage intérieur

- Achats - Approvisionnements
- Dispensation, circuit des produits pharmaceutiques
- Préparations magistrales et hospitalières (préparation des cytotoxiques, nutrition parentérale...)
- Vigilances sanitaires
- Contrôles pharmaceutiques : physique, chimique, bactériologique
- Gestion des essais cliniques
- Pharmaco-économie
- Analyse et suivi budgétaire
- Biosécurité et hygiène hospitalière
- Stérilisation
- Surveillance thérapeutique par le dosage des médicaments

3.3 Maîtrise d'outils communs à la biologie et à la pharmacie hospitalière

3.3.1 Documentation, information, communication (référentiels, consensus scientifiques...)

3.3.2 Informatique incluant les systèmes de gestion de laboratoire (SGL)

3.3.3 Démarche qualité : assurance qualité, Guide de bonne exécution des analyses (GBEA), Guide de bonnes pratiques de fabrication (GBPF), accréditation, certification

3.3.4 Langues vivantes

Analyse de publications, résumés, communications orales...

4 - Unité n° 2 d'enseignement spécialisé de 80 heures

L'étudiant choisit une unité d'enseignement spécialisé de 80 heures (CM, ED, TP), lui permettant d'acquérir des connaissances utiles pour ses options professionnelles futures, parmi les enseignements spécialisés organisés par l'UFR. Parmi les unités d'enseignement existantes ou à créer citons :

- Biochimie physiopathologique spécialisée
- Cancérologie générale et moléculaire
- Certificat de génétique
- Microbiologie anaérobie
- Nutrition
- Produits radiomarqués
- Biotechnologies
- Thérapie génique
- Santé publique
- Unité d'enseignement orientée vers la recherche...

5 - Organisation pratique du stage hospitalier de 5ème année

5.1 Durée et lieu

Ce stage est de 12 mois à mi-temps, dont au moins 6 mois obligatoires en service(s) clinique(s) et de préférence 3 mois en service de biologie et 3 mois dans une pharmacie à usage intérieur.

5.2 Fonctions de l'étudiant

Les diverses fonctions des étudiants dans les services cliniques, de biologie, de pharmacie à usage intérieur sont en relation avec les objectifs pédagogiques du stage hospitalier.

Elles seront plus ou moins développées en fonction des conditions locales et des options professionnelles choisies par les étudiants. Ces derniers doivent participer à l'optimisation de la thérapeutique et au bon usage des examens biologiques. Ils doivent s'impliquer dans les relations entre les services et avec le personnel soignant.

SECTION XII - OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DES STAGES EN OFFICINE

Les objectifs pédagogiques des différents

stages en officine prévus dans le cursus des études pharmaceutiques sont fonction du type de stage. Ils doivent amener progressivement l'étudiant à être capable de maîtriser les pratiques professionnelles et en particulier à mettre en œuvre le suivi pharmaceutique et l'information du patient.

- Le stage de 6 semaines prévu avant le début de la 3ème année (article 22) a pour but de faire découvrir à tous les étudiants en pharmacie, quelle que soit leur activité professionnelle ultérieure, le rôle du pharmacien d'officine, acteur de santé publique.

- Les stages d'application en officine d'une semaine au cours de la 3ème et 4ème années (article 25 bis) ont pour objectif de permettre à tous les étudiants d'appliquer en situation réelle les connaissances acquises au cours des enseignements coordonnés de 3ème et 4ème années sur les pathologies les plus importantes et les principales classes thérapeutiques. Les modalités en seront définies après concertation entre la commission pédagogique de l'UFR et le maître de stage.

- Le stage professionnel de 6 mois en officine au cours de la 6ème année d'études (article 26) est réservé aux étudiants ayant choisi de consacrer leur 3ème cycle d'études (5ème et 6ème années) à l'enseignement de la filière officine. À l'issue de ce stage, l'étudiant doit :

- maîtriser les posologies ;
- savoir effectuer les préparations magistrales selon les bonnes pratiques de fabrication ainsi que l'identification des matières premières ;
- connaître les symptômes des pathologies courantes et être capables de donner un conseil thérapeutique et de prévention les concernant ;
- savoir analyser et commenter les ordonnances ;
- être capable d'assurer le suivi thérapeutique à partir du dossier patient ;
- savoir élaborer et rédiger une opinion pharmaceutique ;
- avoir appris à connaître l'essentiel du travail quotidien d'une officine, y compris la gestion et le travail administratif ;
- savoir s'intégrer à l'équipe officinale.

SECTION XIII - VALIDATION DU STAGE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE

1 - L'examen de validation du stage de pratique professionnelle officinale doit permettre d'apprécier les capacités du stagiaire à :

- maîtriser les posologies ;
- identifier les matières premières ;
- effectuer les préparations magistrales selon les bonnes pratiques de préparations officinales ;
- analyser et commenter les ordonnances ;

- élaborer et rédiger une opinion pharmaceutique et assurer le suivi thérapeutique à partir du dossier patient.

2 - Le stage de pratique professionnelle industrielle effectué dans des établissements autres que ceux visés à l'article L. 5124-1 du code de la santé, doit faire l'objet d'une évaluation prenant en compte l'avis motivé du maître de stage, le rapport écrit par le stagiaire, ainsi que l'atteinte des objectifs établis au début du stage.

BREVETS DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

NOR : MENS0302155A
 RLR : 544-4a

ARRÊTÉ DU 1-10-2003
 JO DU 10-10-2003

MEN
 DES A8

Calendrier des épreuves des examens des brevets de technicien supérieur - session 2004

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 1er octobre 2003, la date de clôture des registres d'inscription aux examens de la session 2004 des brevets de technicien supérieur, diplôme de conseiller en économie sociale et familiale et diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique est fixée au **vendredi 21 novembre 2003**. La date d'ouverture du registre est laissée à la diligence des académies.

Les registres d'inscription seront ouverts à la division des examens et concours de chaque rectorat d'académie. Les registres seront clos à la date indiquée ci-dessus, à 17 heures.

En cas d'acheminement par voie postale, les dossiers d'inscription devront être expédiés au plus tard à cette même date, le cachet de la poste faisant foi. Les modalités d'inscription devront être demandées au service chargé d'enregistrer les candidatures, qui fournira aux candidats tous les renseignements utiles sur ces examens.

La date du début des épreuves écrites ou pratiques, organisées à partir d'un sujet national, ainsi que les dates des épreuves communes de la session 2004 feront l'objet d'un arrêté ultérieur.

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

NOR : MENS0302045A
 RLR : 544-4b

ARRÊTÉ DU 23-09-2003
 JO DU 2-10-2003

MEN
 DES A8

Définition et conditions de délivrance du BTS "systèmes électroniques"

Vu D. n° 95-665 du 9-5-1995 mod. ; arrêtés du 9-5-1995 ; avis de la CPC de la métallurgie du 29-1-2003 ; avis du CSE du 5-6-2003 ; avis du CNESER du 16-6-2003 ; avis du CNP

Article 1 - La définition et les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur "systèmes électroniques" sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 2 - Les unités constitutives du référentiel

de certification du brevet de technicien supérieur "systèmes électroniques" sont définies en annexe I au présent arrêté.

Cette annexe précise les unités communes au brevet de technicien supérieur "systèmes électroniques" et à d'autres spécialités de brevet de technicien supérieur.

Article 3 - La formation sanctionnée par le brevet de technicien supérieur "systèmes électroniques" comporte des stages en milieu professionnel dont les finalités et la durée exigée pour se présenter à l'examen sont précisées à l'annexe II au présent arrêté.

Article 4 - En formation initiale sous statut scolaire, les enseignements permettant d'atteindre les compétences requises du technicien supérieur sont dispensés conformément à l'horaire hebdomadaire figurant en annexe III au présent arrêté.

Article 5 - Le règlement d'examen est fixé en annexe IV au présent arrêté. La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée en annexe V au présent arrêté.

Article 6 - Pour chaque session d'examen, la date de clôture des registres d'inscription et la date de début des épreuves pratiques ou écrites sont arrêtées par le ministre chargé de l'éducation nationale.

La liste des pièces à fournir lors de l'inscription à l'examen est fixée par chaque recteur.

Article 7 - Chaque candidat s'inscrit à l'examen dans sa forme globale ou dans sa forme progressive conformément aux dispositions des articles 16, 23, 24 et 25 du décret du 9 mai 1995 susvisé.

Il précise également s'il souhaite subir l'épreuve facultative de langue.

Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités qu'il souhaite subir à la session pour laquelle il s'inscrit.

Le brevet de technicien supérieur "systèmes électroniques" est délivré aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions du titre III du décret du 9 mai 1995 susvisé.

Article 8 - Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisées conformément à l'arrêté du 3 septembre 1997 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur "électronique" et les épreuves de l'examen organisées conformément au présent arrêté sont précisées en annexe VI au présent arrêté.

La durée de validité des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 aux épreuves de l'examen subi selon les dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 précité et dont le candidat demande le bénéfice dans les conditions prévues à l'alinéa précédent est reportée dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté conformément à l'article 17 du décret du 9 mai 1995 susvisé et à compter de la date d'obtention de ce résultat.

Article 9 - La première session du brevet de technicien supérieur "systèmes électroniques" organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2006.

La dernière session du brevet de technicien supérieur "électronique" organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur "électronique" aura lieu en 2005. À l'issue de cette session, l'arrêté du 3 septembre 1997 précité est **abrogé**.

Article 10 - Le directeur de l'enseignement supérieur et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 23 septembre 2003

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

Par empêchement du directeur
de l'enseignement supérieur,
Le chef de service
Jean-Pierre KOROLITSKI

*Nota - Les annexes III, IV et VI sont publiées ci-après.
L'arrêté et l'ensemble de ses annexes sont disponibles
au CNDP, 13, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans
les CRDP et CDDP.*

A

nnexe III

HORAIRES

(Horaire en formation initiale sous statut scolaire)

Disciplines principales

	1ère année			2ème année			
	Total	Répartition	Global (à titre indicatif)	Total	Répartition	Global (à titre indicatif)	Global sur la formation
		Cours + TD + TP			Cours + TD + TP		
Français	3 h	2 + 1+ 0	90 h	3 h	2 + 1 + 0	90 h	180 h
Mathématiques	4 h	3 + 1+ 0	120 h	3 h	2 + 1 + 0	90 h	210 h
Anglais	2 h	0 + 2+ 0	60 h	2 h	0 + 2 + 0	60 h	120 h
Économie et gestion d'entreprise	1 h	1 + 0+ 0	30 h	1 h	1 + 0 + 0	30 h	60 h
Physique appliquée	10 h	6 + 0+ 4	300 h	10 h	4 + 0 + 6	300 h	600 h
Électronique	11 h	3 + 0 + 8(a)	330 h	14 h	2 + 0 + 12 (a)	420 h	750 h
Total	31 h		930 h	33 h		990 h	1 920 h

Disciplines facultatives

Langues vivantes étrangères	1 h	1 + 0 + 0	30 h	1 h	1+0+0	30 h	60 h
--------------------------------	-----	-----------	------	-----	-------	------	------

(a) : Travaux pratiques d'atelier.

A **nnexe IV**

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Intitulé des épreuves		Voie scolaire, apprentissage, formation professionnelle continue dans les établissements publics ou privés, enseignement à distance et candidats justifiant de 3 ans d'expérience			Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités	
Épreuves obligatoires						
Épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée	Évaluation en cours de formation	
E1 : Expression française	U 1	2	Écrite	4 h	4 situations d'évaluation	
E2 : Mathématiques	U 2	2	Écrite	3 h	3 situations d'évaluation	
E3 : Anglais	U 3	1 1	Écrite Orale	2 h 20 min	2 situations 2 situations	
E4 : Étude d'un système technique						
Électronique	U 4.1	4	Écrite	4 h	Forme ponctuelle	
Physique appliquée	U 4.2	4	Écrite	4 h		
E5 : Intervention sur système technique	U 5	4	Pratique et orale	4 h (2 + 2)	2 situations d'évaluation	
E6 : Épreuves professionnelles de synthèse						
Stage en entreprise	U 6.1	2	Orale sur dossier	30 min (10+20)	1 situation d'évaluation	
Projet technique	U 6.2	5	Orale sur dossier	1 h	3 situations d'évaluation	
Épreuve facultative						
EF1 : Langue vivante étrangère (1)	U F1	(3)	Orale	20 min		

(1) La langue vivante étrangère ne peut pas être l'anglais déjà évalué dans l'épreuve E3.

(2) La certification de l'enseignement de l'économie et gestion de l'entreprise est réalisée dans l'unité U 6.1.

(3) Les notes obtenues aux épreuves facultatives ne sont prises en compte que pour leur part excédant la note de 10 sur 20.

A

nnexe VI

TABLE DE CORRESPONDANCE

Table de correspondance entre les épreuves de l'ancien BTS et du BTS rénové des systèmes électroniques.

BTS électronique défini par l'arrêté du 23 août 1993	BTS systèmes électroniques défini par le présent arrêté
Épreuves obligatoires	
U1 : Expression française	U1 : Expression française
U2 : Mathématiques	U2 : Mathématiques
U3 : Anglais	U3 : Anglais
	U4 : Étude d'un système technique
U5 : Étude d'un système technique	. U4.1 : Électronique
U.4 : Physique appliquée	. U4.2 : Physique appliquée
	U6 : Épreuve professionnelle
(2)	. U6.1 : Stage en entreprise
U6 : Construction électronique (1)	. U5 : Intervention sur système technique . U6.2 : Projet technique
Épreuve facultative	
UF1 : Langue vivante étrangère	EF1 : Langue vivante étrangère
UF2 : Économie et gestion de l'entreprise	

(1) L'obtention de cette épreuve dispense le candidat de l'ensemble de U5 et U62.

(2) Le candidat ayant effectué un stage est dispensé d'un nouveau stage, mais il se soumet à l'épreuve U61.

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

**ACTIVITÉS
ÉDUCATIVES**

NOR : MENB0302147C
RLR : 554-9

**CIRCULAIRE N°2003-163
DU 15-10-2003**

**MEN
DELCOM**

Semaine nationale de la presse et des médias dans l'école

Présentation

La quinzième Semaine de la presse et des médias dans l'école se déroulera, en France métropolitaine, du lundi 22 au samedi 27 mars 2004. Dans les départements et territoires d'outre-mer, les dates et les modalités de la Semaine sont arrêtées par chaque recteur ou vice-recteur.

Les enseignants sont invités à associer leurs élèves à la Semaine de la presse et des médias dans l'école pour qu'ils découvrent, concrètement, la très grande diversité des médias d'information existant en France, que ce soit la presse écrite quotidienne, magazine ou professionnelle, les très nombreuses stations de radio généralistes ou thématiques, les chaînes de télévision hertziennes, du câble ou du satellite, les nombreux sites Internet d'information...

En approfondissant leur découverte des médias, avec le concours des professionnels de l'information, les enseignants et les élèves comprennent vite qu'un média est un filtre et que l'image du monde qui leur est présentée a été choisie, reconstruite et mise en scène par des entreprises de presse en fonction de critères qu'il faut apprendre à reconnaître.

Cette prise de conscience de la grande diversité des médias d'information doit nécessairement s'accompagner d'une réflexion sur l'un des

moteurs d'une démocratie vivante et pérenne : le nécessaire pluralisme des sources d'information et l'indispensable liberté d'expression. Comme chaque année, le système éducatif se mobilise, avec les professionnels de la presse, pour accueillir - dans le respect du pluralisme - la presse écrite, la radio, la télévision, internet, mais aussi la parole des jeunes, quel qu'en soit le support. À cette occasion, les éditeurs offrent journaux et magazines aux établissements qui en font la demande. Ces exemplaires, ainsi que les divers titres que les enseignants se procurent par leurs propres moyens - en particulier toute la presse étrangère - leur permettent de mettre en œuvre une grande variété d'activités pédagogiques : ériger un kiosque, concevoir des ateliers d'analyse de la presse écrite, audiovisuelle ou électronique, réaliser des revues de presse, organiser des débats et des conférences, monter des expositions, lancer des concours, mettre en ligne des journaux électroniques, participer à des visites d'entreprises, ... L'an passé, la quatorzième Semaine de la presse et des médias dans l'école a réuni 3 500 000 élèves et 300 000 enseignants issus de 11 805 établissements scolaires répartis de la maternelle à l'Université. Ils ont travaillé en étroite partenariat avec les professionnels de 923 médias (518 titres de la presse écrite qui ont offert 1 200 000 exemplaires et 405 radios, télévisions, agences de presse).

Thématique

Cette année, il est proposé aux enseignants de faire découvrir à leurs élèves la diversité des médias d'information (presse écrite, radio, télévision, internet, agences de presse, photographies de presse...) et de leur faire prendre conscience du nécessaire pluralisme des opinions dans une démocratie.

La Semaine et les programmes officiels

Les programmes officiels intègrent l'éducation aux médias dans les objectifs, les activités et les supports pédagogiques proposés aux élèves. Outre l'objectif constant de l'éducation civique et de la découverte du monde - fondements éducatifs - les quelques exemples ci-dessous montrent qu'il existe des références très précises dans les programmes d'enseignement qui légitiment, s'il en était besoin, une utilisation de la presse en classe.

- Dès le cycle des apprentissages premiers, à l'école maternelle, la découverte des principales fonctions sociales de l'écrit passe par la presse (cf. B.O. hors-série n°1 du 14 février 2002) : l'échange verbal peut aborder "...des faits proches, d'actualité".

- À l'école élémentaire, le cycle 2 des apprentissages fondamentaux fait une large place à l'image (notamment la photographie) et à la lecture documentaire. Dans le cycle 3, le journal et le journal d'école sont respectivement mentionnés en lecture et en projet d'écriture.

- Au collège, la formation méthodologique passe notamment par les compétences "savoir s'informer" et "communiquer". Nombreuses sont les références à un usage pédagogique de la presse et des médias en histoire et géographie, arts plastiques, technologie.

- En sixième, en français, parmi les "textes à écrire pour autrui" est cité l'article de presse, tandis que parallèlement le discours argumentatif est étudié. L'éducation civique permet un apprentissage de la diversité des sources et des supports d'information, au CDI. Les articles de journaux sont également cités comme support d'apprentissage des langues vivantes étrangères.

- Dans le cycle central (cinquième et quatrième), la découverte du fait divers et l'initiation à la lecture de la presse (étude de la une d'un quotidien) sont mentionnées en français.

Le programme d'anglais propose de prendre appui sur les connaissances des élèves, sur l'actualité, sur différents supports. L'éducation civique en quatrième traite largement "des enjeux de l'information" (environ un tiers du programme), avec une présentation des différents médias.

- En classe de troisième, en français, le travail sur la presse est approfondi avec l'étude de la spécificité du discours journalistique, de la sélection des informations, et de la distinction information/commentaire. L'expression d'une opinion permet de prendre appui sur la presse et les documents audiovisuels. L'éducation civique est centrée sur la vie politique et sociale et donne un thème d'actualité à traiter obligatoirement : "l'opinion publique et les médias". La loi sur la liberté de la presse de 1881 est citée comme document de référence. Les études de cas peuvent s'appuyer sur des émissions télévisées ou des articles de presse.

- Au lycée professionnel, la préparation au bac professionnel intègre en français l'étude des "discours sociaux ou fonctionnels" dont fait partie la presse, avec des activités telles que la lecture cursive d'articles, le commentaire d'images, la rédaction d'une publicité, le compte rendu d'une émission ou d'un film. En éducation civique, la connaissance du monde contemporain (CMC) propose l'exploitation de "l'actualité immédiate" ainsi que l'étude des médias dans la partie du programme consacrée à la démocratie française. En cours d'histoire et de géographie, la constitution d'une documentation, avec le souci de critiquer les sources d'information est un des objectifs affichés. En ce qui concerne les langues vivantes, les articles de presse, les documents iconographiques ou sonores font partie des supports didactiques recommandés. Au lycée professionnel, un des objectifs de l'éducation artistique est aussi "de mieux se situer dans un contexte de civilisation où la communication de masse privilégie le recours à la sensation et à l'image". Enfin les PPCP (projets pluridisciplinaires à caractère professionnel) s'inscrivent également dans une démarche générale de recherche d'informations avec l'acquisition de savoirs et de savoir-faire liés à la recherche documentaire.

• Au lycée, l'ECJS (éducation civique juridique et sociale) fait une large place à l'information : "utiliser et traiter l'actualité en classe" est l'un des axes du programme avec la lecture de textes d'actualité : sélection d'articles pour des dossiers documentaires, constitution de dossiers de presse.

- En classe de seconde, les thèmes du programme de français peuvent donner lieu à des corpus composés d'articles, d'images, de textes de presse. L'intervention de journalistes dans la classe est également évoquée.

- En classe de première, l'analyse critique des moyens de communication de masse et de leurs effets est proposée, tandis que les illustrations sont à prendre dans l'actualité locale, nationale, européenne et internationale. En histoire, le programme propose de présenter les moyens d'information dans le cadre de "l'évolution de la société française du XIX^e à nos jours", et dans la série STT de "montrer la naissance d'une culture de masse fondée sur la presse, la radio, etc."

- En terminale, en SVT (série S), la presse de vulgarisation scientifique est citée comme support pédagogique à soumettre à un examen critique. Rappelons qu'en classe de première et de terminale, les TPE (travaux personnels encadrés) proposent plusieurs thèmes qui se rapportent à l'éducation aux médias, et notamment : La presse écrite (série ES), Informations et communication (série S), Images (série S), Représenter la guerre (série L).

Les acteurs

La Semaine de la presse et des médias dans l'école est une initiative du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche. Elle est pilotée par son Centre de liaison de l'enseignement et des médias d'information (Clemi), en étroite partenariat avec l'ensemble des professionnels de l'information, de La Poste et de sa filiale STP (Société de traitement de presse).

En académie, la Semaine de la presse et des médias dans l'école est placée sous la responsabilité des recteurs d'académie. Une cellule de pilotage académique sera constituée sous l'autorité du recteur dans les centres régionaux

et départementaux de documentation pédagogique, en relation avec les coordonnateurs académiques du Clemi. Cette cellule sera chargée de l'organisation matérielle et du suivi pédagogique de la Semaine. Elle pourra aussi intégrer, ponctuellement, les professionnels des médias particulièrement investis dans l'opération.

Conseils pratiques

Les enseignants trouveront sur le site du Clemi de très nombreuses informations pratiques et pédagogiques pour préparer leur Semaine de la presse et des médias dans l'école : les informations de dernière minute, les coordonnées de tous les médias inscrits, des fiches pédagogiques, des liens avec les partenaires de l'opération...

Pour éviter les désagréments intervenus l'an passé, il est instamment demandé aux enseignants d'étaler leurs réservations. Chaque année dès l'ouverture, plus de trois mille établissements scolaires se connectent simultanément, d'où un risque important de rupture du service. Le décompte des deux millions d'exemplaires qui doit se faire, un à un, pour chacun des cinq cents titres en est la cause.

Les enseignants doivent aussi savoir qu'il reste toujours des exemplaires libres à la réservation ; par exemple, l'an dernier, à la clôture des inscriptions des établissements scolaires, plus de 300 titres et 230 000 exemplaires étaient encore disponibles... Il est aussi possible de demander directement, par un courrier argumenté ou par courriel, aux éditeurs, les titres qui sont épuisés à la réservation et qui sont indispensables à la conduite de leur projet pédagogique.

Pour participer à la Semaine de la presse et des médias dans l'école

• L'inscription à la 15^{ème} édition se fera par internet :

- Pour les médias (y compris les journaux scolaires), du mercredi 19 novembre au vendredi 19 décembre 2003 sur le site internet du Clemi : www.clemi.org

- Pour les établissements scolaires, du jeudi 8 janvier, à partir de 14 h, jusqu'au vendredi

(suite page 2307)

(suite
de la
page
2306)

6 février 2004 à 18 h sur le site internet du Clemi : www.clemi.org

Pour permettre de mieux gérer le flux des inscriptions, le code personnel sera désormais délivré dès l'enregistrement de l'établissement, avant le début de la réservation des titres. Ce nouveau dispositif permettra aussi de procéder facilement à un complément d'inscription et de retrouver directement un code personnel oublié. Environ dix jours après l'inscription, les enseignants reçoivent, à l'adresse qu'ils ont indiquée, un "récapitulé d'inscription" confirmant leur inscription, trois affiches, l'habituel dossier pédagogique, un cahier d'évaluation et, exceptionnellement cette année, le livret d'exercices pédagogiques, coordonné par le Clemi, intitulé *Télévision mode d'emploi*. Son objectif est d'aider les enseignants à aborder l'image télévisuelle et de permettre aux élèves de mieux apprendre à décrypter non seulement l'information, mais l'ensemble des images télévisées, c'est-à-dire les fictions, les dessins animés ou encore les émissions de télé-réalité.

Mise en garde importante

La réservation des titres doit être faite avec le plus grand soin, uniquement par le responsable pédagogique du projet et sous sa responsabilité. En effet, tous les titres vendus chez les marchands de journaux sont susceptibles de participer à la Semaine, quels qu'en soient l'opinion, l'illustration, le contenu rédactionnel ou la ligne éditoriale. Aussi est-il fondamental que ce choix corresponde à un réel projet pédagogique et que cette activité soit menée en respectant le pluralisme des opinions et la sensibilité des élèves.

La Semaine de la presse et des médias dans l'école n'a pas pour finalité de faire la promotion de tel ou tel titre ou d'un courant de pensée. Il s'agit, à cette occasion, de passer tous les médias au crible de l'intelligence et de bien montrer aux élèves l'importance d'une lecture critique des moyens d'information par la mise en perspective et la comparaison des informations. La présence de sites internet très divers qui peuvent présenter des informations orientées, des opinions réprouvées par la loi et des images choquantes doit encore renforcer cette prudence, cette distanciation

et ce questionnement sur l'origine des informations qui sont mises à la disposition des élèves.

Concernant la participation de la presse d'opinion, la Semaine de la presse et des médias dans l'école doit être l'occasion de former des esprits indépendants et responsables, ouverts aux idées de liberté, de justice, de tolérance et de solidarité. Accueillir des opinions parfois dérangeantes et en débattre en prenant en compte la dignité des élèves et le respect des lois de la République, telle est la force de notre démocratie.

Pour organiser les animations pédagogiques

La Semaine de la presse et des médias dans l'école laisse toute initiative pédagogique aux équipes éducatives. Les enseignants doivent contacter directement les professionnels des médias qu'ils souhaitent accueillir. Leurs adresses seront disponibles sur le site internet : www.clemi.org

Les professionnels des médias sont très sollicités pendant la Semaine ; ils désirent pourtant répondre au mieux à la demande des enseignants et des élèves. Il est donc conseillé aux enseignants de bien définir le thème de la rencontre, de préparer un ordre du jour, de recenser les questions des élèves. Rien n'interdit aux établissements scolaires de prolonger la Semaine, si l'emploi du temps des journalistes est trop rempli et dans la mesure où le chef d'établissement donne son accord.

Les trois principes de la Semaine de la presse et des médias dans l'école

Le partenariat

Plusieurs institutions s'associent pour la Semaine : le système éducatif, les médias d'information et La Poste. Chacune d'elles est responsable de son domaine d'activité. L'école assure l'accueil des moyens d'information et le travail pédagogique avec les élèves (débat, ateliers...) ; les éditeurs de presse garantissent le nombre et la date de parution des quotidiens et des magazines mis à la disposition des établissements. La Poste et sa filiale STP (Société de traitement de presse) gèrent l'acheminement des exemplaires de journaux et magazines.

Le volontariat

Les enseignants et leurs élèves sont invités à partir à la découverte de l'information. Les éditeurs de presse ou les professionnels des médias d'information sont invités par les enseignants et leurs élèves. Chacun est libre de participer ou non à la Semaine de la presse et des médias dans l'école et chacun décide de son degré d'implication.

La gratuité

Les éditeurs offrent plusieurs millions d'exemplaires et financent leur acheminement ; les journalistes participent bénévolement aux conférences et aux tables rondes organisées

dans les établissements scolaires.

Il est souhaitable que le plus grand nombre d'élèves et d'enseignants des écoles, des collèges, des lycées et des établissements de formation participent à la quinzième Semaine de la presse et des médias dans l'école. Nous confirmerons ainsi la capacité du système éducatif à s'ouvrir au monde qui l'entoure à partir d'un solide projet pédagogique. Nous démontrerons ainsi sa capacité à former les citoyens de demain.

Le ministre délégué à l'enseignement scolaire
Xavier DARCOS

P ERSONNELS

CONCOURS

NOR : MEND0302268N
RLR : 631-1

NOTE DE SERVICE N°2003-161
DU 13-10-2003

MEN
DE B2

Recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux - session 2004

*Vu D. n° 90-675 du 18-7-1990 mod. ; A. du 25-10-1990
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux vice-recteurs ; au chef du service de l'éducation
nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux inspectrices
et inspecteurs d'académie- directrices et directeurs
des services départementaux de l'éducation nationale ;
au directeur du service interacadémique des examens
et concours*

■ Les dispositions relatives au recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux sont fixées par le décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié portant statuts particuliers des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, l'arrêté du 25 octobre 1990 relatif à l'organisation générale des concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale et des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux.

Vous trouverez, ci-dessous, les précisions relatives à l'organisation du concours 2004.

Vous voudrez bien assurer la plus large diffusion de ce document afin que les dates et les modalités d'inscription à ce concours soient portées à la connaissance de l'ensemble des candidats potentiels. Vous veillerez à informer particulièrement les personnels qui, selon vous, seraient les plus aptes à exercer les fonctions d'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, notamment en organisant une réunion spécialement conçue à cette fin.

En particulier il semble indispensable de mettre

en place dans chaque académie ou département un dispositif spécifique d'information sur les métiers d'inspection de manière à y sensibiliser des personnels de valeur qui n'auraient pas spontanément manifesté leur intérêt pour une telle évolution de leur vie professionnelle.

Les IA-IPR sont particulièrement invités à informer les professeurs ayant manifesté des capacités d'engagement et des compétences professionnelles pouvant préfigurer celles mobilisées pour les fonctions d'inspection.

I - Dispositif réglementaire et conditions d'inscription

I.1 Organisation du concours

Le concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux est ouvert par spécialité. Le nombre d'emplois offerts, répartis par spécialité, est fixé, chaque année, par un arrêté conjoint des ministres chargés de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et de la fonction publique, de la réforme de l'État et de l'aménagement du territoire.

I.2 Conditions de candidature

Les conditions de candidature sont appréciées au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert.

Peuvent se présenter au concours les personnels suivants, relevant du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche : professeurs des universités de 2ème classe, maîtres de conférences, maîtres-assistants de 1ère classe, professeurs de chaire supérieure, professeurs agrégés, personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation de 1ère classe et de hors-classe relevant du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, et inspecteurs de l'éducation

nationale (décret n° 2002-34 du 7 janvier 2002 paru au Journal officiel en date du 9 janvier 2002) ayant accompli cinq ans de services effectifs à temps complet ou leur équivalent dans des fonctions d'enseignement, de direction ou d'inspection (lettre FP/6 N° 1765 du 4 février 1991).

En outre, je vous rappelle qu'en application de l'article 19-2° de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, seuls les fonctionnaires en activité, en détachement, en congé parental ou accomplissant le service national ainsi que ceux en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale peuvent être autorisés à subir les épreuves d'un concours.

II - Modalités d'inscription et de dépôt des candidatures

Les inscriptions sont reçues par la division des

examens et concours des rectorats du **lundi 3 novembre 2003 au vendredi 28 novembre 2003 inclus à 17 heures**. Les candidats des académies de Créteil, Paris et Versailles s'inscriront auprès du service interacadémique des examens et concours, 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil, tél.01 49 12 23 00.

Un même candidat peut souhaiter concourir au titre de plusieurs spécialités. Les demandes qui vous seront présentées en ce sens sont recevables. Dans cette hypothèse, il doit procéder à autant d'inscriptions que de spécialités choisies et doit constituer un dossier de candidature par spécialité. En cas d'admission multiple, le candidat optera pour une des spécialités présentées. Je vous demande de me signaler ces cas dans la liste des candidats que vous me ferez parvenir. Les candidats en résidence hors de métropole pourront se procurer un dossier de candidature auprès de la division des examens et concours des académies désignées ci-après :

Lieux de résidence	Académies habilitées à recevoir les inscriptions
Asie - Océanie (sauf Turquie et Proche-Orient) - Philippines	Aix-Marseille
Amérique latine - Brésil	Guadeloupe - Martinique - Guyane
Afrique de l'Ouest - Espagne - Portugal - Afrique occidentale	Bordeaux
Amérique du Nord - Canada - Saint-Pierre-et-Miquelon	Caen
Italie - Turquie - Balkans	Grenoble
Benelux - Grande-Bretagne - Irlande	Lille
Autriche - CEI et pays de l'ancienne URSS - Europe centrale	Lyon
Algérie - Afrique centrale, australe et orientale	Montpellier
Tunisie - Proche-Orient - Égypte	Nice
Nouvelle-Calédonie	Nouvelle-Calédonie
Maroc	Poitiers
Madagascar - Comores - Maurice - Mayotte	La Réunion
Polynésie française	Polynésie française
Allemagne - Finlande - Scandinavie	Strasbourg
Wallis-et-Futuna	Wallis-et-Futuna

Les candidats en résidence dans des pays ne figurant pas sur cette liste s'inscriront auprès du service interacadémique des examens et concours, 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil. Les dossiers de candidature devront être :

- soit déposés à la division des examens et concours des rectorats et au service interacadémique des examens et concours pour les académies de Paris, Créteil et Versailles le **vendredi 28 novembre 2003 à 17 heures au plus tard** ;

- soit confiés aux services postaux en temps utile pour que l'enveloppe soit oblitérée **au plus tard le vendredi 28 novembre 2003 à minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier déposé ou posté hors délai ne pourra être pris en considération.

Il pourra être utilement rappelé aux candidats que les rapports du jury analysant les résultats des concours des années précédentes sont mis en vente auprès du CNDP et des CRDP.

III - Vérification, transmission des dossiers à l'administration centrale

III.1 Recevabilité

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 25 octobre 1990, vous êtes chargés d'examiner la recevabilité des candidatures.

En effet, l'autorisation à poursuivre le concours se fondant sur l'examen des dossiers des candidats, toutes les pièces réclamées seront impérativement jointes au dossier, notamment la photocopie de l'arrêté de titularisation dans le corps ouvrant droit au concours.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur l'importance de la vérification de la recevabilité du dossier notamment sur l'accomplissement de cinq ans de services effectifs à temps complet ou leur équivalent dans des fonctions d'enseignement, de direction ou d'inspection.

Vous veillerez, par ailleurs, à ce que les candidats indiquent clairement leurs nom, prénom et spécialité d'inscription au dos de la photographie qu'ils doivent obligatoirement apposer sur la première page de leur dossier d'inscription.

Il vous appartient également de renvoyer à chaque candidat l'accusé de réception qui figure dans son dossier.

III.2 Avis sur les candidatures

Je vous demande d'accorder une attention toute particulière à l'avis que vous devez formuler après l'entretien avec le candidat. Je vous rappelle en effet que cet élément du dossier est fondamental pour la première sélection effectuée par le jury au moment de l'admissibilité du concours. Cet avis doit notamment prendre en compte :

- la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat ;
- la richesse du parcours professionnel ;

- ses qualités relationnelles et d'animation pédagogique ;

- la pertinence de ses motivations ;

- l'intérêt qu'il porte au fonctionnement du système éducatif.

III.3 Saisie informatique des dossiers recevables

Je tiens à vous signaler que vous devez effectuer la saisie informatique des candidatures recevables dans l'application nationale OCEAN.

Le fichier informatique nommé obligatoirement ATEINSC 0501 devra être transmis non compressé impérativement le lundi 5 janvier 2004.

Je vous demande de respecter ces formes et ce calendrier afin que ce fichier soit facilement identifié au moment de la remontée informatique de l'ensemble des concours.

III.4 Transmission à la DE B2

À la date limite de retour des dossiers de candidature (28 novembre 2003), vous me ferez parvenir par télécopie 01 55 55 16 70 ou 01 55 55 21 88 ou par messagerie électronique (valerie.liger-belair@education.gouv.fr), le nombre de candidats inscrits dans votre académie, en détaillant notamment le nombre de candidats par spécialité.

Les listes de candidats arrêtées par vos soins, établies en un seul exemplaire, seront accompagnées des dossiers d'inscription complets. Seuls les dossiers recevables me seront transmis. Les listes de candidats seront classées par ordre alphabétique et par spécialité. L'ensemble de ces documents me sera adressé **pour le lundi 5 janvier 2004** dernier délai.

L'enveloppe de transmission doit être libellée de la façon suivante : ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau DE B2, concours IA-IPR, session 2004, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

IV - Déroulement des épreuves et résultats du concours

Une première sélection sera effectuée par le jury sur examen des dossiers présentés par les candidats du 16 au 20 février 2004.

Les candidats autorisés à poursuivre le concours

seront convoqués à Paris afin d'y subir l'épreuve orale d'admission, qui devrait se dérouler du 13 au 23 avril 2004, constituée d'un entretien avec le jury d'une durée de 45 minutes.

Les candidats sont avisés individuellement par courrier de leur résultat (1ère sélection et admission).

Les candidats peuvent également obtenir les résultats sur Internet www.education.gouv.fr, rubrique "concours, recrutement, carrière" puis "Personnels d'encadrement".

V - Information à l'usage des candidats

Les candidats peuvent obtenir dans un délai de 2 mois, après la clôture de la session sur demande écrite auprès du recteur, l'avis porté sur leur dossier de candidature.

Il est rappelé que la commission d'accès aux documents administratifs a estimé que les annotations ou les appréciations établies par les correcteurs ne constituaient pas des documents administratifs au sens de la loi du 17 juillet 1978, mais des notes personnelles des correcteurs que ceux-ci n'ont aucune obligation de conserver.

Il en résulte que le candidat ne peut exiger la communication des appréciations.

Les jurys demeurent souverains dans leurs décisions qui ont un caractère définitif.

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

La directrice de l'encadrement
Marie-France MORAUX

CONCOURS

NOR : MEND0302012A
RLR : 810-4

ARRÊTÉ DU 30-9-2003
JO DU 5-10-2003

MEN - DE
FPP

Concours de recrutement des personnels de direction d'établissements d'enseignement ou de formation relevant du MEN - année 2004

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'État et de l'aménagement du territoire en

date du 30 septembre 2003, sont ouverts au titre de l'année 2004 un concours de recrutement des personnels de direction de 1ère classe et un concours de recrutement des personnels de direction de 2ème classe.

Le registre des inscriptions sera ouvert du 6 octobre au 14 novembre 2003.

Le nombre d'emplois offerts à chacun des deux concours sera fixé ultérieurement par arrêté interministériel.

MOUVEMENT

NOR : MEND0302300N
RLR : 804-0

NOTE DE SERVICE N°2003-165
DU 16-10-2003

MEN
DE B3

Affectation des personnels de direction en Nouvelle-Calédonie, à Wallis-et-Futuna, en Polynésie française, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon - rentrée 2004

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

■ La liste indicative des postes ouverts au mouvement, mentionnée dans la note de service n° 2003-136 du 11 septembre 2003, publiée au B.O. n° 34 du 18 septembre 2003 est **modifiée** comme suit en ce qui concerne les postes de la

Nouvelle-Calédonie :

Ajouter

Grand Nouméa : proviseur adjoint du LP commercial et hôtelier Escoffier Nouméa - 4ème cat.

Supprimer

Grande Terre : proviseur adjoint du LP de

Touho - 3ème cat.

Pour le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et par délégation,
La directrice de l'encadrement
Marie-France MORAUX

MOUVEMENT

NOR : MENP0302307N
RLR : 804-0

NOTE DE SERVICE N°2003-164
DU 16-10-2003

MEN
DPE B4

Mise à disposition du Territoire de la Polynésie française de personnels enseignants, d'éducation, d'information et d'orientation de l'enseignement du second degré - rentrée 2004

*Vu L. n° 50-772 du 30-6-1950 ; L n° 96-313 du 12-4-1996 ; Convention n° 214-99 du 19-7-1999 ; D. n° 96-1026 du 26-11-1996 ; D. n° 96-1028 du 27-11-1996
Texte abrogé : N.S. n° 2002-173 du 8-8-2002
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux vice-recteurs ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon*

■ La présente note de service a pour objet d'indiquer les conditions dans lesquelles seront déposées et instruites, pour la rentrée scolaire de septembre 2004, les candidatures à une mise à disposition du Territoire de la Polynésie française.

En application de l'article 5 de la loi n° 96-313 du 12 avril 1996 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française et de la convention du 19 juillet 1999 relative à l'éducation en Polynésie française, la mise à disposition de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation de l'État est subordonnée au choix effectué par le ministre de l'éducation et de l'enseignement technique de ce territoire d'outre-mer parmi toutes les candidatures qui se sont manifestées auprès de lui.

Peuvent faire acte de candidature les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation de l'enseignement du second degré devant recevoir une première affectation ou souhaitant

obtenir une mutation, y compris ceux ayant déposé une candidature à un poste en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna et ceux qui participeront au mouvement national à gestion déconcentrée.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions dans une collectivité territoriale d'outre-mer ne peuvent déposer une nouvelle candidature qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de ces collectivités. **L'attention des candidats est appelée sur les nouvelles modalités de dépôt et de transmission des candidatures à compter de la rentrée 2004.** Après la saisie des candidatures, les dossiers devront être adressés directement au ministère de l'éducation et de l'enseignement technique de la Polynésie française.

A - Dépôt des candidatures et formulations des vœux : du 10 au 28 novembre 2003

1 - Personnels résidant en France métropolitaine et dans les départements d'outre-mer

Les candidatures doivent être déposées, du 10 au 28 novembre 2003, par voie électronique sur le site SIAT, accessible à l'adresse : www.education.gouv.fr - rubrique "personnels, concours, carrières", puis "enseignants" selon le calendrier à respecter impérativement. Un formulaire accessible dans cette rubrique permet de saisir directement la candidature et les vœux.

2 - Personnels résidant dans une collectivité d'outre-mer ou à l'étranger

Le dossier de candidature doit être téléchargé, du 10 au 28 novembre 2003, sur le site SIAT, accessible à l'adresse indiquée ci-dessus : www.education.gouv.fr - rubrique "personnels, concours, carrières" puis "enseignants".

B - Transmission des dossiers

Nouveau : Le dossier de candidature doit être envoyé directement au ministère de l'éducation et de l'enseignement technique de la Polynésie française.

Le dossier papier, une fois signé par le candidat, doit être remis **avant le 3 décembre 2003** en deux exemplaires, accompagnés des pièces justificatives en un seul exemplaire au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier. L'avis doit être motivé. Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre celui-ci par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de service de leur dernière affectation.

Il est demandé aux autorités hiérarchiques concernées de transmettre **au plus tard pour le 15 décembre 2003** le dossier complet du candidat au ministère de l'éducation et de l'enseignement technique, direction des enseignements secondaires, BP 20673, Papeete, Tahiti, Polynésie française. L'attention est appelée sur le fait que tout retard de transmission risque de porter préjudice au candidat. Il convient de tenir compte des délais postaux qui sont d'une huitaine de jours.

C - Procédure de sélection et notification au candidat retenu

Le ministre polynésien de l'éducation et de l'enseignement technique arrête le choix des personnes qu'il souhaite voir mises à sa disposition par le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, sur le fondement d'éléments d'appréciation conformes à l'intérêt du service public de l'éducation en Polynésie française, après consultation des

instances paritaires locales.

Après vérification de la conformité de la procédure, les candidats retenus seront informés par le bureau DPE B4 **avant le 15 mars 2004**. Les intéressés recevront ultérieurement un arrêté de mise à disposition du Territoire de la Polynésie française.

D - Observations et informations complémentaires

1 - Durée de la mise à disposition

En application du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996, la durée de la mise à disposition du Territoire de la Polynésie française est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement.

2 - Prise en charge des frais de changement de résidence

Le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié subordonne la prise en charge des frais de changement de résidence à une condition de durée d'au moins cinq années de services dans l'ancienne résidence administrative ; le décompte des cinq années de service s'apprécie à l'issue de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

3 - Des informations complémentaires, portant notamment sur les postes susceptibles d'être vacants, seront disponibles sur le site de la direction des enseignements secondaires du ministère de l'éducation et de l'enseignement technique de la Polynésie française : www.des.pf

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

FORMATION

NOR : MENE0302244N
RLR : 721-1bNOTE DE SERVICE N°2003-167
DU 20-10-2003MEN
DESCO A10

Stage de préparation au diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS)

Réf. : A. du 19-2-1988 mod. ; C. n° 95-003 du 4-1-1995 ; A. du 9-1-1995

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

■ Vous trouverez ci-après le rappel des modalités du recrutement académique des candidats au stage préparant au diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée.

Les conditions exigées des personnels sont prévues par les dispositions de l'arrêté du 19 février 1988, modifié notamment par l'arrêté du 9 janvier 1995 et je vous demande de veiller particulièrement à ce qu'elles soient respectées. Il est conseillé d'accorder une priorité aux candidats ayant encore au moins trois années de services à effectuer à l'issue du stage de formation. Vous voudrez bien me communiquer, à l'aide du tableau figurant en annexe, **pour le 12 novembre 2003**, délai de rigueur, les besoins de votre département en directeurs d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée ainsi que le nombre de stagiaires à recruter pour l'année scolaire 2004-2005 compte tenu du nombre de personnes actuellement en cours de formation.

J'attire votre attention sur la nécessité de veiller à assurer le meilleur taux d'encadrement dans les établissements de votre département. En conséquence, vous voudrez bien apporter le plus de précision possible dans le recensement des vacances de postes ; vous distinguerez en particulier les postes vacants et les postes susceptibles d'être vacants.

En outre, vous serez particulièrement vigilant sur le cas d'enseignants titulaires du DDEEAS qui n'exercent pas les fonctions de direction. Il est difficile d'accorder des départs en stage

lorsque les départements disposent d'un potentiel de directeurs non employé.

Il vous appartiendra ensuite, au cours du mois de janvier, de convoquer chacun des candidats à l'entretien prévu par l'article 1er de l'arrêté du 9 janvier 1995 relatif à la commission d'examen. Vous veillerez à ce que tous les candidats, quelle que soit leur origine, du premier ou du second degré, participent à l'entretien dans des conditions identiques. Les candidats dont la gestion est académique passeront ainsi l'entretien dans le département de l'académie dans lequel ils sont affectés (cf. arrêté du 9 janvier 1995, article 2, pour la composition de la commission).

C'est en février que mes services, après la tenue de la commission administrative paritaire nationale, vous communiqueront le nombre de candidats de votre département autorisés à suivre la formation.

Après avis de la commission administrative paritaire compétente, l'inspecteur d'académie de chaque département de l'académie procède au classement des candidats, y compris des personnels du second degré (pour ces derniers, la consultation de la CAPA est nécessaire).

Enfin, vous voudrez bien me faire parvenir la liste des candidats retenus **pour le 27 février 2004 au plus tard**, sans omettre d'y joindre les adresses administratives des intéressés afin que les informations préalables à la formation puissent leur être adressées.

Afin d'éviter toute difficulté ultérieure, je vous demande de m'indiquer avec précision la situation administrative des personnels du second degré (grade et emploi).

D'une manière générale, je vous demande de porter la plus grande attention à cette opération de recrutement, afin que les prévisions soient les plus exactes et permettent une politique d'encadrement cohérente, adaptée à la direction de sections ou d'établissements difficiles.

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

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

Annexe

Académie de :

Département :

1) Nature et localisation des postes effectivement vacants et susceptibles de l'être dans le département. La nature de l'établissement (SEGPA, IME...) doit être signalée ainsi que tout autre renseignement pouvant aider à la décision.

	POSTES EFFECTIVEMENT VACANTS	POSTES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE VACANTS
Année n (année en cours)		*
Rentrée n + 1		
Rentrée n + 2		
Nombre total de postes		

* ne pas remplir

2) Nombre de maîtres actuellement en stage DDEEAS :

3) Nombre de titulaires du DDEEAS sans poste :
motif (à remplir obligatoirement)

4) Nombre de stagiaires à recruter :

**EXAMEN
PROFESSIONNEL**NOR : MENA0302167A
RLR : 716-0ARRÊTÉ DU 3-10-2003
JO DU 14-10-2003MEN
DPMA B7**N**ombre d'emplois offerts pour l'accès au grade de technicien de recherche et de formation de classe exceptionnelle - année 2003

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 3 octobre 2003, le nombre d'emplois offerts, au titre de l'année 2003, à l'examen professionnel de sélection pour l'accès au grade de technicien de recherche et de formation de classe exceptionnelle est fixé à 271.

**PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**NOR : MENF0302190A
RLR : 610-3ARRÊTÉ DU 10-10-2003
JO DU 16-10-2003MEN
DAF C1**M**odalités de la consultation de certains personnels pour déterminer la représentativité des organisations syndicales au CTPM de l'enseignement supérieur et de la recherche

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod., not. art. 15 ; D. n° 83-1253 du 30-12-1983 ; D. n° 83-1260 du 30-12-1983 mod. ; D. n° 84-431 du 6-6-1984 mod. ; D. n° 85-1534 du 31-12-1985 mod. ; D. n° 88-651 du 6-5-1988 mod. par décrets n° 90-1132 du 20-12-1990 et n° 93-95 du 19-1-1993 ; D. n° 94-360 du 6-5-1994 mod. par D. n° 99-506 du 17-6-1999

Article 1 - En vue du renouvellement des membres du comité technique paritaire ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche, le présent arrêté fixe les modalités de la consultation de certains personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche organisée afin de déterminer la représentativité des organisations syndicales appelées à être représentées au sein dudit comité.

En application des deux premiers alinéas de l'article 4 du décret du 6 mai 1994 susvisé, la représentativité des organisations syndicales appelées à être représentées au comité technique paritaire ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche est appréciée compte tenu du nombre de voix obtenues lors de l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires ou au comité technique paritaire des personnels

enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire régi par le décret n° 83-1253 du 30 décembre 1983 susvisé et, pour les personnels en fonction au Centre national des œuvres universitaires et scolaires et dans les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires, au vu des résultats obtenus par les organisations syndicales pour assurer la représentation des personnels au comité technique paritaire central institué auprès du directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires.

En application du troisième alinéa de l'article 4 du décret du 6 mai 1994 susvisé, pour les personnels, titulaires ou non titulaires, pour lesquels la représentativité des organisations syndicales ne peut être appréciée suivant les modalités définies à l'alinéa précédent, une consultation de ces personnels est organisée.

Article 2 - Sont électeurs les personnels des établissements publics d'enseignement supérieur et des établissements publics scientifiques et technologiques, titulaires, stagiaires et agents publics non titulaires à l'exception des personnels suivants :

- personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire : professeurs des universités et maîtres de conférences régis par le décret du 6 juin 1984 susvisé, maîtres-assistants, chefs de travaux et assistants ;
- personnels enseignants de l'École nationale supérieure des arts et métiers régis par le décret du 6 mai 1988 susvisé ;
- personnels régis par le décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 susvisé ;

- personnels ingénieurs, techniques et administratifs de recherche et de formation régis par le décret du 31 décembre 1985 susvisé ;

- personnels des bibliothèques et des musées : conservateurs généraux et conservateurs des bibliothèques, bibliothécaires, bibliothécaires adjoints spécialisés, assistants de bibliothèque, magasiniers en chef, magasiniers spécialisés, conservateurs des musées d'histoire naturelle et des musées d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche.

Les agents en congé annuel, en congé de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé de grave maladie, en congé de maternité ou d'adoption, en congé parental, en congé de formation syndicale, en congé de formation professionnelle, en cessation progressive d'activité, ou qui sont en position d'absence régulièrement autorisée, sont électeurs.

Article 3 - Peuvent se présenter à la consultation électorale, prévue à l'article 1er ci-dessus, les organisations syndicales visées au quatrième alinéa de l'article 14 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.

Si aucune organisation syndicale représentative n'a valablement 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 inscrits sur ces listes électorales, il est procédé à un second scrutin auquel toute organisation syndicale pourra participer. Ce second scrutin est organisé aux dates fixées dans le calendrier annexé au présent arrêté.

Article 4 - Les organisations syndicales qui désirent participer à la consultation dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article 3 ci-dessus adressent leur candidature par lettre recommandée avec avis de réception ou les déposent au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche (direction des affaires financières, bureau DAF C1, 110, rue de Grenelle 75357 Paris 07 SP), au plus tard à la date limite fixée par le calendrier annexé au présent arrêté.

Les actes de candidature indiquent le nom d'un agent habilité à représenter son organisation dans toutes les opérations électorales et sont

accompagnés d'un exemplaire du bulletin de vote et, le cas échéant, d'une profession de foi. Les actes de candidature font l'objet d'un récépissé remis au délégué.

Si un second scrutin est organisé, les actes de candidature devront être déposés dans les mêmes conditions, au plus tard aux dates fixées au calendrier annexé au présent arrêté.

Les ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la recherche arrêtent la liste des organisations admises à participer à la consultation.

Article 5 - Les responsables des établissements mentionnés à l'article 2 arrêtent les listes électorales aux dates prévues dans le calendrier annexé au présent arrêté.

Lorsqu'il est constitué, dans les conditions prévues à l'article 7 ci-dessous, des sections de vote, les responsables des établissements arrêtent la liste des électeurs appelés à voter dans chacune de ces sections.

La liste électorale est affichée au siège de l'établissement et dans chaque section de vote.

Dans les onze jours à compter du lendemain de la date d'affichage, les électeurs peuvent demander des rectifications des listes électorales. Le responsable de l'établissement statue sans délai sur ces réclamations.

Article 6 - Il est constitué, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, un bureau de vote central (direction des affaires financières, bureau DAF C1) présidé par le ministre ou son représentant et comprenant 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.

Il est constitué dans chaque établissement, un bureau de vote spécial présidé par le responsable de l'établissement ou son représentant et comprenant 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.

Le bureau de vote spécial se prononce sur toute difficulté touchant aux opérations électorales.

Lors de l'organisation du premier tour de scrutin, il recense, à partir des listes d'émargement remplies selon les modalités fixées aux articles 8 et 11 du présent arrêté, le nombre de votants.

Il établit un procès-verbal mentionnant le nombre de personnes appelées à voter et le nombre de votants, et le transmet au bureau de vote central.

Le bureau de vote spécial procède au dépouillement du scrutin après décision du bureau de vote central constatant que le nombre de votants est au moins égal à la moitié du nombre des électeurs inscrits sur les listes électorales.

Article 7 - Des sections de vote, chargées de recueillir les suffrages peuvent être créées par décision du responsable d'établissement.

Les sections de vote comprennent un président et un secrétaire désignés par le chef de service auprès duquel elles sont placées, ainsi que le cas échéant, un délégué de chaque liste en présence.

Article 8 - Chaque établissement adresse aux électeurs, sur leur lieu de travail, les professions de foi, au plus tard à la date fixée par le calendrier annexé au présent arrêté.

Pour les électeurs autorisés à voter par correspondance, les bulletins de vote, les enveloppes et les professions de foi doivent être mis à leur disposition, au plus tard à la date fixée par le calendrier annexé au présent arrêté.

Les opérations électorales sont publiques et se déroulent pendant les heures de service ; le scrutin est ouvert pendant sept heures, aux heures fixées par décision du responsable de l'établissement.

L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 ne comportant aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine.

Chaque électeur émarge la liste électorale en face de son nom.

Le vote a lieu au scrutin secret. Le vote par procuration n'est pas admis.

Article 9 - Le vote peut avoir lieu par correspondance.

Sont admis à voter par correspondance les agents qui n'exercent pas leurs fonctions au siège d'un bureau de vote spécial ou d'une section de vote ainsi que ceux qui sont en congé de maladie, en congé de longue maladie ou de longue durée, ceux qui sont en absence régulièrement autorisée, en congé de formation syndicale ou professionnelle et ceux qui sont

empêchés, en raison des nécessités du service, de se rendre au bureau de vote spécial ou à la section de vote le jour du scrutin.

Article 10 - Le vote par correspondance s'effectue de la façon suivante :

L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 qu'il cache. Cette enveloppe ne comporte aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine.

Cette première enveloppe est placée dans une enveloppe n° 2 qui doit porter les noms patronymique et marital, prénom, affectation et signature de l'électeur intéressé.

Cette deuxième enveloppe est fermée et placée dans une enveloppe n° 3 cachetée portant l'adresse du bureau de vote ou, le cas échéant, de la section de vote auquel il est rattaché. Son affranchissement est pris en charge par l'établissement.

Ce pli doit parvenir au bureau de vote, ou, le cas échéant, à la section de vote, avant l'heure de clôture du scrutin.

Article 11 - Le dépouillement des votes lors du premier tour de scrutin est subordonné à la vérification que le nombre de votants constaté par les émargements portés sur les listes électorales est au moins égal à 50 % des électeurs inscrits sur les listes électorales.

Le recensement des votes par correspondance pour la vérification de ce quorum s'effectue de la manière suivante :

- les enveloppes n° 3 puis les enveloppes n° 2 sont ouvertes ;

- au fur et à mesure de l'ouverture des enveloppes n° 2, la liste électorale est émargée et l'enveloppe n° 1 est déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des agents ayant voté directement au bureau de vote.

Sont mises à part et ne donnent pas lieu à émargement sur les listes électorales :

- sans être ouvertes, les enveloppes n° 3 parvenues au bureau ou à la section de vote après la clôture du scrutin ;

- sans être ouvertes, les enveloppes n° 2 non signées ou ne comportant pas le nom de l'électeur ou sur lesquelles cette mention est illisible ;

- sans être ouvertes les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même électeur ;

- les bulletins ou enveloppes n° 1 trouvés dans l'enveloppe n° 3 sans l'enveloppe n° 2 ;
- les enveloppes n° 2 ne contenant pas d'enveloppe n° 1 ;
- les enveloppes n° 1 comportant un signe distinctif.

Sont également mise à part, sans être ouvertes, les enveloppes émanant d'électeurs ayant pris part directement au vote. Dans un tel cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte et ne donne pas lieu à émargement sur les listes électorales.

Article 12 - Le dépouillement des bulletins de vote émis directement ou par correspondance est effectué par le bureau de vote spécial.

Sont considérés comme nuls et n'entrent pas en compte dans les suffrages exprimés les votes émis dans les conditions suivantes :

- les bulletins blancs ;
- les bulletins non conformes au modèle type ;
- les bulletins comportant des surcharges ou des ratures ;
- les bulletins multiples concernant différentes organisations syndicales ;
- les bulletins trouvés sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires ;
- les bulletins trouvés dans des enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif.

Sont considérés comme valablement exprimés et comptent pour un seul vote les bulletins multiples contenus dans une enveloppe n° 1 concernant une même organisation syndicale.

Article 13 - Chaque bureau de vote spécial, après avoir procédé au dépouillement du scrutin détermine le nombre de voix obtenues par chaque organisation syndicale.

Le procès-verbal qu'il établit mentionne :

- le nombre d'électeurs inscrits ;
- le nombre de votants ;
- le nombre de bulletins blancs et nuls ;

- le nombre de suffrages valablement exprimés ;
- le nombre total de voix obtenues par chaque organisation syndicale.

Sont annexés à ce procès-verbal les enveloppes qui ont été écartées sans être ouvertes, les bulletins mis à part et les votes considérés comme nuls.

Les votes par correspondance parvenus au bureau de vote après l'heure de clôture du scrutin sont renvoyés aux intéressés avec l'indication de la date et de l'heure de réception.

Le procès-verbal est transmis sous pli recommandé avec avis de réception au bureau de vote central au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche (direction des affaires financières, bureau DAF C1, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP).

Article 14 - Le bureau de vote central proclame les résultats du scrutin.

Article 15 - Sans préjudice des dispositions du sixième alinéa de l'article 14 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats devant le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative.

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

Fait à Paris, le 10 octobre 2003

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

Le directeur des affaires financières

Michel DELLACASAGRANDE

A

nnexe

PREMIER TOUR DE SCRUTIN	
Date limite de dépôt des candidatures par les organisations syndicales et, le cas échéant, d'un exemplaire des professions de foi	Jeudi 30 octobre 2003, 17 h
Date limite d'affichage des listes d'électeurs	Vendredi 14 novembre 2003
Date limite de mise à disposition du matériel de vote aux électeurs autorisés à voter par correspondance	Vendredi 28 novembre 2003
Date limite d'envoi des professions de foi aux électeurs sur leur lieu de travail	Vendredi 28 novembre 2003
Date du scrutin	Vendredi 5 décembre 2003
Date limite d'établissement des procès-verbaux mentionnant le nombre de personnes appelées à voter et le nombre de votants	Lundi 8 décembre 2003
Date limite de réception des procès-verbaux de recensement par le bureau central	Mercredi 10 décembre 2003
Décision du bureau central précisant s'il peut être procédé au dépouillement	Jeudi 11 décembre 2003
Date de dépouillement des votes	Jeudi 11 décembre 2003
Date limite de réception des procès-verbaux de dépouillement des votes par le bureau central	Mardi 16 décembre 2003
Date de proclamation des résultats	Vendredi 19 décembre 2003

SECOND TOUR DE SCRUTIN	Lorsque aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives au premier tour	Lorsque le quorum requis n'est pas atteint
Décision d'ouverture du second tour de scrutin	Vendredi 31 octobre 2003	Jeudi 11 décembre 2003
Date limite de dépôt des candidatures par les organisations syndicales et, le cas échéant, d'un exemplaire des professions de foi	Mardi 4 novembre 2003, 17 h	Vendredi 19 décembre 2003, 17 h
Date limite d'affichage des listes d'électeurs	Vendredi 14 novembre 2003	Jeudi 8 janvier 2004
Date limite de mise à disposition du matériel de vote aux électeurs autorisés à voter par correspondance	Vendredi 28 novembre 2003	Vendredi 23 janvier 2004
Date limite d'envoi des professions de foi aux électeurs sur leur lieu de travail	Vendredi 28 novembre 2003	Vendredi 23 janvier 2004
Date du scrutin	Vendredi 5 décembre 2003	Vendredi 30 janvier 2004
Date de dépouillement des votes	Lundi 8 décembre 2003	Lundi 2 février 2004
Date limite de réception des procès-verbaux de dépouillement des votes par le bureau central	Jeudi 11 décembre 2003	Vendredi 6 février 2004
Date de proclamation des résultats	Jeudi 18 décembre 2003	Jeudi 12 février 2004

Organisation de la consultation de certains personnels pour déterminer la représentativité des organisations syndicales au CTPM de l'enseignement supérieur et de la recherche

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
chancelières et chanceliers des universités ; aux vice-
recteurs de la Nouvelle-Calédonie et de la Polynésie
française ; aux directrices et directeurs généraux des
établissements publics scientifiques et technologiques ;
aux directrices et directeurs des écoles françaises
à l'étranger*

■ Le décret n° 94-360 du 6 mai 1994 a institué un comité technique paritaire ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche qui est consulté lors de l'élaboration ou de la modification des règles statutaires concernant les personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il est, en outre, compétent pour l'examen des statuts d'emploi communs à l'ensemble des établissements publics ou à une partie d'entre eux. Le mandat des membres actuels expire le 9 février 2004. Il convient donc de préparer des élections car le CTPMESR présente la particularité de ne pouvoir être constitué sur la seule base des résultats des élections aux commissions administratives paritaires. Pour le renouvellement du CTPMESR, deux modalités conjointes d'appréciation de la représentativité syndicale, prévues à l'article 4 du décret n° 94-360 du 6 mai 1994 modifié, doivent être utilisées. En effet, la représentativité des organisations syndicales appelées à siéger audit comité s'apprécie :

- d'une part, directement sur la base des résultats aux élections aux commissions administratives paritaires des corps relevant du CTPMESR, au comité technique paritaire des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire et au comité technique paritaire central du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ;

- d'autre part, pour les personnels titulaires ou non titulaires pour lesquels la représentativité des organisations syndicales ne peut être appréciée selon les modalités définies ci-dessus, par l'intermédiaire d'une consultation de ces personnels, organisée selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche. L'arrêté fixant les modalités de cette consultation prévoit que les opérations électorales ont lieu dans les établissements publics d'enseignement supérieur et dans les établissements publics scientifiques et technologiques, sous la responsabilité des chefs d'établissement concernés. Il fixe en outre les étapes du calendrier électoral qu'il conviendra de respecter scrupuleusement.

Le premier tour de scrutin aura lieu le **vendredi 5 décembre 2003**. Le second scrutin éventuel interviendra le **vendredi 30 janvier 2004**. Il sera en effet procédé à un second tour de scrutin si le nombre de votants est inférieur à 50 % du nombre des inscrits. Toutefois, si aucune organisation syndicale représentative ne faisait acte de candidature au premier tour, un seul scrutin (intitulé également second tour de scrutin) serait organisé, le **vendredi 5 décembre 2003**, auquel toute organisation syndicale de fonctionnaires pourra se présenter.

La présente circulaire a pour objet de vous apporter les précisions nécessaires à l'organisation de cette consultation.

I - Opérations préparatoires aux élections

Un bureau de vote central est établi au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche. Chaque établissement concerné par ces élections est constitué en bureau de vote spécial. Afin que la consultation se déroule dans les meilleures conditions, chacun de ces établissements est invité à faire parvenir, le 15 octobre 2003, un message à l'adresse mél. du bureau de vote central précisée ci-dessous. Ce message mentionnera le nom du

responsable de l'organisation des élections, assorti de ses coordonnées (adresse électronique, téléphone, télécopie et adresse).

Coordonnées du bureau de vote central : bureau DAF C1, direction des affaires financières, ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 12 97/01 55 55 33 19, télécopie 01 55 55 31 24, mél. : ctpmesr.dafc1@education.gouv.fr

Cette première transmission par messagerie électronique permettra de collecter les coordonnées précises des bureaux de vote spéciaux. Dans ces conditions, un soin tout particulier doit être apporté à la transcription de ces données puisqu'elles serviront aux échanges liés à cette consultation.

L'adresse mél. précitée est exclusivement dédiée aux échanges concernant les opérations électorales entre le bureau de votre central et les bureaux de votes spéciaux. Elle ne doit pas être utilisée à d'autres fins que celles-ci.

Le numéro de télécopie est uniquement réservé aux échanges durant les opérations électorales. En conséquence, les coordonnées figurant sur la présente circulaire sont celles auxquelles il convient de s'adresser en cas de difficultés particulières liées à la mise en place de cette élection.

A - Inscription sur les listes électorales

Les listes électorales sont arrêtées dans chaque établissement par le responsable de l'établissement. Il convient d'établir une liste électorale unique par établissement qui, lorsqu'il existe des sections de vote, répartit les électeurs entre ces sections.

Les demandes de rectification des listes électorales, que seuls les électeurs sont habilités à formuler, doivent être adressées par lettre recommandée avec avis de réception au responsable de l'établissement concerné dans un délai de onze jours à compter du lendemain de l'affichage des listes électorales (cf. I - B infra).

La situation des électeurs est appréciée à la date du scrutin soit le 5 décembre 2003 pour le premier tour et le 30 janvier 2004 pour le second tour. Lorsque la situation administrative d'un agent a été modifiée entre la date à laquelle le

délai de réclamation relatif aux listes électorales a expiré et celle du scrutin, l'administration est tenue de modifier la liste électorale.

1) Sont électeurs les personnels titulaires, les personnels stagiaires et les personnels contractuels en fonctions dans les établissements publics d'enseignement supérieur et dans les établissements publics scientifiques et technologiques, appartenant aux catégories suivantes :

a) Enseignants-chercheurs appartenant aux corps propres des grands établissements (Collège de France, Conservatoire national des arts et métiers, École centrale des arts et manufactures, École pratique des hautes études, École des hautes études en sciences sociales, École nationale des chartes, Écoles normales supérieures, Institut national d'hydrologie et de climatologie, Institut national des langues et civilisations orientales, Muséum national d'histoire naturelle, ainsi que les personnels relevant du conseil national des astronomes et physiciens institué par le décret n° 86-433 du 12 mars 1986) ;

b) Allocataires de recherche (décret n° 85-402 du 3 avril 1985) ;

c) Les élèves fonctionnaires stagiaires des établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ou du ministre chargé de l'enseignement supérieur (élèves fonctionnaires des Écoles normales supérieures, de l'École nationale des chartes, de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques) ;

d) Personnels enseignants et hospitaliers en fonctions dans les centres hospitaliers et universitaires :

- professeurs des universités-praticiens hospitaliers, maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers, praticiens hospitaliers universitaires, chefs de clinique des universités-assistants des hôpitaux et assistants hospitaliers universitaires régis par le décret n° 84-135 du 24 février 1984 modifié portant statut des personnels enseignants et hospitaliers, ainsi que les chefs de travaux des universités-praticiens hospitaliers ;

- attachés assistants et les attachés chefs de clinique régis par le décret n° 63-1192 du 2 décembre 1963 ;

- professeurs des universités-praticiens hospitaliers, maîtres de conférences des universités praticiens hospitaliers et assistants hospitaliers universitaires des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaires, régis par le décret n° 90-92 du 24 janvier 1990 modifié portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaires des centres hospitaliers et universitaires ainsi que les professeurs du premier et du deuxième grade de chirurgie dentaire ;

- personnels associés et invités dans les disciplines médicales et odontologiques régis par les décrets n° 91-966 du 20 septembre 1991 et n° 93-128 du 27 janvier 1993 ;

- chargés et attachés d'enseignement dans les disciplines médicales et odontologiques régis par le décret n° 86-555 du 14 mars 1986 modifié ;

e) Personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et personnels sociaux et de santé (ATOSS) en fonctions dans les établissements publics d'enseignement supérieur, et, le cas échéant, dans les établissements scientifiques et technologiques, en particulier :

- personnels occupant des emplois de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, d'agent comptable ;

- personnels de l'administration scolaire et universitaire (ASU) : corps de conseillers d'administration scolaire et universitaire, d'attachés d'administration scolaire et universitaire et de secrétaires d'administration scolaire et universitaire ;

- assistantes ou assistants de service social et infirmières ou infirmiers ;

- adjoints administratifs et agents administratifs des services déconcentrés ;

- techniciens, maîtres ouvriers, ouvriers professionnels, ouvriers d'entretien et d'accueil ;

- agents des services techniques des services déconcentrés ;

f) Personnels enseignants du second degré exerçant dans un établissement d'enseignement supérieur ou dans un établissement public scientifique et technologique ;

g) Personnels enseignants du premier degré exerçant dans un établissement public d'enseignement supérieur (instituteurs, professeurs des écoles) ;

h) Tous les personnels non titulaires de droit public, en fonctions dans les établissements publics d'enseignement supérieur et dans les établissements publics scientifiques et technologiques y compris ceux qui sont rémunérés sur le budget des établissements.

Ainsi, les personnels recrutés en application des articles 4, 5 et 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, doivent être inscrits sur les listes électorales. Toutefois sont exclus les agents engagés pour exécuter un acte déterminé (exemple : conférences, intervention ponctuelle) qui ne sont pas régis par les dispositions du décret du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État (cf. article 1er de ce texte).

Il va de soi que ne peuvent être inscrits sur les listes électorales que les agents non titulaires dont le contrat est en cours d'exécution à la date du scrutin.

En ce qui concerne les personnels enseignants des établissements d'enseignement supérieur, il s'agit notamment :

- des lecteurs, répétiteurs et maîtres de langues étrangères recrutés dans les conditions définies par les décrets n° 87-754 et n° 87-755 du 14 septembre 1987 ;

- des attachés temporaires d'enseignement et de recherche recrutés dans les conditions définies par le décret n° 88-654 du 7 mai 1988 modifié ;

- des moniteurs et allocataires moniteurs normaux engagés dans les conditions définies par le décret n° 89-794 du 30 octobre 1989 et par le décret n° 92-1229 du 19 novembre 1992 ;

- des enseignants associés ou invités régis par les décrets n° 85-733 du 17 juillet 1985, n° 91-267 du 6 mars 1991 et 93-128 du 27 janvier 1993. Ils votent quelle que soit leur durée d'engagement et sont par conséquent inscrits sur les listes électorales dans la mesure où ils seront en poste dans l'établissement à la date du scrutin ;

- des enseignants contractuels de type second degré recrutés en application du décret n° 92-131 du 5 février 1992 ;

i) Les personnels vacataires recrutés, après avis du conseil ou de la commission compétente, pour effectuer un nombre déterminé de vacances

sur l'année universitaire (premier alinéa de l'article 4 du décret n° 87-889 du 29 octobre 1987 modifié) sauf ceux recrutés pour effectuer des vacations occasionnelles (troisième alinéa de l'article 4 du même décret). Sont également électeurs les vacataires maintenus en fonction en application de l'article 19 du décret n° 82-862 du 6 octobre 1982.

2) Ne sont pas concernés par la consultation,

les personnels en fonctions dans les établissements publics d'enseignement supérieur ou les établissements publics scientifiques et technologiques, dont la représentation peut être appréciée sur la base des résultats aux élections aux commissions administratives paritaires ou au comité technique paritaire des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire.

Tel est notamment le cas pour :

- les enseignants-chercheurs régis par le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié et les assistants régis par le décret n° 99-170 du 8 mars 1999 ;
- les personnels régis par le décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 modifié fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques ;
- les personnels enseignants de l'École nationale supérieure des arts et métiers ;
- les personnels ingénieurs techniques et administratifs de recherche et de formation (décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 modifié) ;
- les personnels appartenant aux corps de la filière bibliothèque, magasinage et musée.

Sont également **exclus** du champ :

- les enseignants-chercheurs d'autres universités qui exercent, parallèlement à leur activité principale, des activités d'enseignement en qualité de vacataire ;
- les chercheurs des EPST qui exercent, parallèlement à leur activité principale, des activités d'enseignement en qualité de vacataire ;
- les agents recrutés dans les conditions du droit privé CES, CEC, agents contractuels recrutés dans les territoires d'outre-mer ;
- les directeurs d'études cumulants régis par le décret du 7 septembre 1983 ;
- les agents vacataires recrutés sur la base du

troisième alinéa de l'article 4 du décret n° 87-889 du 29 octobre 1987 modifié relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur, qui interviennent occasionnellement, c'est à dire ceux d'entre eux qui assurent un enseignement d'une durée totale inférieure à une heure par semaine en moyenne sur l'ensemble de l'année universitaire.

B - Notification des listes électorales

Les listes électorales comportent mention des noms patronymique et marital, prénom, qualité et affectation des agents appelés à voter.

La situation des électeurs s'appréciant à la date du scrutin, les listes électorales doivent donc être actualisées afin de prendre en compte les changements de situation administrative. À titre d'exemple, pour le second tour, les personnels contractuels qui ont fait l'objet d'un recrutement, postérieurement au 1er tour, doivent figurer sur les listes électorales tout comme les personnels titulaires, entrant dans le champ de l'élection, nommés ou mutés après le 1er tour. Il appartient aux responsables d'établissement de faire procéder à l'affichage des listes électorales au siège de l'établissement et, le cas échéant, dans chaque section de vote (cf. II - A infra), aux dates prévues par le calendrier électoral. Les responsables d'établissement veillent à ce que les électeurs soient informés par tous moyens des lieux et heures prévus pour la consultation.

Les listes électorales doivent être affichées sur les panneaux ou emplacements réservés à cet effet, dans un lieu facilement accessible aux électeurs.

Pendant un délai de onze jours à compter du lendemain de l'affichage des listes, les électeurs peuvent adresser à l'établissement, par lettre recommandée avec avis de réception, des demandes de rectification des listes électorales. Les rectifications et adjonctions aux listes électorales devront être portées à la connaissance des électeurs notamment par voie d'affichage. Je vous rappelle que la liste électorale est un document administratif, communicable, le cas échéant sur support informatique, à toute organisation syndicale qui en fait la demande.

C - Dispositions relatives aux candidatures

C1 Validité des candidatures

Au premier tour de scrutin, seules les organisations syndicales de fonctionnaires représentatives peuvent présenter leur candidature.

À cet effet, je rappelle que sont regardées comme représentatives :

- 1) Les organisations syndicales régulièrement affiliées à une union de syndicats remplissant les conditions définies à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- 2) Les organisations syndicales qui satisfont aux dispositions de l'article L. 133-2 du code du travail.

L'appréciation de la représentativité des organisations syndicales incombe à l'administration centrale. Les contestations sur la recevabilité des candidatures peuvent être portées devant le tribunal administratif dans les trois jours qui suivent la date limite de dépôt des candidatures.

En cas de second scrutin (organisé si le nombre de votants au premier tour est inférieur à 50 % des inscrits ou si aucune organisation syndicale représentative n'a déposé sa candidature au premier tour), toute organisation syndicale de fonctionnaires peut présenter sa candidature. Afin que cette candidature 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 sont chargés de l'administration ou de la direction.

C2 Cas des candidatures concurrentes d'organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent pas présenter de candidatures concurrentes à une même élection. 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 organisations syndicales en cause et, le cas échéant, de l'union concernée pour déterminer

la candidature qui bénéficiera de son habilitation.

C3 Dépôt des candidatures

Les actes de candidatures présentés par les organisations syndicales doivent parvenir par lettre recommandée avec avis de réception ou déposés au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, bureau DAF C1, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

Chaque acte de candidature devra être accompagné d'un exemplaire d'un bulletin de vote et d'une note désignant un délégué autorisé à représenter l'organisation considérée auprès de l'administration centrale lors des opérations électorales. Il peut, en outre, être accompagné d'une profession de foi si l'organisation syndicale concernée décide d'en établir une.

Les dates limites de dépôt de candidature précisées dans le calendrier annexé à l'arrêté fixant les modalités de la consultation électorale doivent être scrupuleusement respectées sous peine d'irrecevabilité. En cas d'envoi par lettre recommandée de la candidature, seule la date de réception du pli recommandé est prise en compte et non la date d'envoi de ce pli.

D - Moyens de vote

Les bulletins de vote devront se présenter sous la forme d'une page recto, format 21 x 14,5 cm. Sur ce bulletin figure l'objet de la consultation "scrutin en vue d'apprécier la représentativité des organisations syndicales appelées à être représentées au sein du comité technique paritaire ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche", la date du scrutin, le nom et le cas échéant le sigle du syndicat, et éventuellement le nom de l'union à caractère national à laquelle le syndicat est affilié.

Un exemplaire du bulletin de vote est adressé par l'organisation syndicale à l'administration centrale (bureau DAF C1) avec l'acte de candidature. Cette transmission s'effectue sous pli recommandé avec avis de réception et par voie électronique à l'adresse mél. indiquée en I de la présente circulaire.

Le matériel de vote comprend également trois enveloppes blanches :

L'enveloppe n° 1 (format 14 x 9cm) est utilisée pour insérer le bulletin de vote. Elle ne doit

comporter aucune marque ou distinction.

Les enveloppes n° 2 et n° 3 sont utilisées pour le vote par correspondance.

L'enveloppe n° 2 (format 16 x 11,5 cm) doit pouvoir être cachetée. Elle porte les mentions suivantes :

- "nom patronymique", "nom marital", "prénom", "affectation" et "signature" de l'électeur. Cette enveloppe doit pouvoir être cachetée. L'enveloppe n° 3 est préaffranchie ou de type T, au format 22,9 x 16,2 cm. Elle porte notamment la mention "Élections au CTPMESR", l'adresse du bureau de vote ou, le cas échéant, de la section de vote auquel l'électeur est rattaché.

Un modèle de chaque enveloppe figure en annexe 1.

Il appartient aux établissements de reproduire l'ensemble des bulletins de vote et de fournir les enveloppes.

L'organisation syndicale qui décide de joindre une profession de foi à sa candidature devra la présenter sous la forme au maximum d'une page recto-verso, format A4 et la transmettre avec le dépôt des candidatures selon les modalités précisées au C3 supra. Cette profession de foi sera également transmise, de préférence au format PDF, par voie électronique à l'adresse précisée au I de la présente circulaire. Elle pourra être consultée sur le site intranet de la DAF, à l'adresse suivante : <http://idaf.plelade.education.fr> ; nom d'utilisateur : ven ; mot de passe : zen ; rubrique : statuts ; sous-rubrique : ctpmesr.

Les professions de foi ne pourront plus être modifiées après leur transmission. Un tirage au sort déterminera l'ordre d'affichage des professions de foi dans les lieux de vote. Elles doivent être affichées sur les panneaux ou emplacements prévus à cet effet dès leur réception par les établissements.

L'administration centrale fera parvenir, par courrier électronique, aux EPST, rectorats, vice-rectorats et écoles françaises à l'étranger les maquettes des bulletins de vote et des professions de foi qui lui auront été remises par les organisations syndicales, à charge pour les rectorats de les transmettre aux établissements publics d'enseignement supérieur. Il appartient aux établissements concernés de les reproduire

II - Opérations électorales

La date du scrutin et de réception des votes par correspondance dans les établissements est fixée pour le premier tour de scrutin au vendredi 5 décembre 2003, et pour le second tour de scrutin au vendredi 30 janvier 2004 si le quorum des 50 % des inscrits n'est pas atteint au premier tour de scrutin, ou au vendredi 5 décembre 2003, si aucune organisation syndicale n'a présenté de candidature au premier tour. Les dates d'ouverture du second tour sont précisées dans le calendrier électoral annexé à l'arrêté fixant les modalités d'organisation de la consultation.

Le vote a lieu au scrutin secret et sous enveloppe. Chaque établissement adresse aux électeurs les professions de foi sur leur lieu de travail, au plus tard à la date fixée par le calendrier électoral.

Pour les électeurs autorisés à voter par correspondance, la transmission des bulletins de vote, enveloppes et professions de foi est effectuée sur le lieu de travail ou, si nécessaire, au domicile de l'électeur au plus tard à la date fixée par le calendrier électoral.

Le jour du scrutin, les établissements mettent dans les bureaux et les sections de vote les enveloppes n° 1 et les bulletins de vote à l'intention des électeurs qui votent à l'urne ; ils prévoient également, à l'intention des personnels qui ont été autorisés à voter par correspondance et qui, le jour du scrutin, votent à l'urne, un jeu de matériel électoral qui correspond à 10 % du nombre des intéressés.

A - Vote dans les établissements

Il est constitué, dans chaque établissement, un seul bureau de vote spécial composé du responsable de l'établissement ou de son représentant et de deux assesseurs désignés par lui (il n'est pas créé de bureau de vote spécial dans les antennes relevant d'un établissement). Chaque organisation syndicale participant à la consultation peut désigner un représentant au sein de ce bureau de vote.

Le responsable de l'établissement ou son représentant préside le bureau de vote spécial. Il est responsable du bon déroulement des opérations de vote.

Pour faciliter le déroulement des opérations électorales et éviter que les électeurs soient contraints de se déplacer au bureau de vote

spécial, les responsables d'établissement sont invités à prévoir la création de sections de vote, notamment en cas d'implantation géographique dispersée. Les sections de vote comprennent un président et un secrétaire désignés par le chef de service auprès duquel elles sont placées. Chaque organisation syndicale participant à la consultation peut désigner un représentant au sein de cette section de vote.

Les opérations électorales sont publiques et se déroulent durant les heures de services ; le scrutin est ouvert pendant sept heures, aux heures fixées par décision du chef d'établissement.

L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 ne comportant aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine et l'insère dans l'urne.

Chaque électeur émarge la liste électorale en face de son nom.

Il convient de permettre aux électeurs de voter à l'urne le jour du scrutin comme le prévoit l'arrêté portant organisation de ces élections. Le vote par correspondance ne peut en effet être effectué que selon les conditions fixées par cet arrêté.

B - Vote par correspondance

Les électeurs qui peuvent voter par correspondance sont ceux qui n'exercent pas leurs fonctions au siège d'un bureau de vote spécial ou d'une section de vote ou qui sont en congé de maladie, en congé de longue maladie ou de longue durée ainsi ceux qui sont en absence régulièrement autorisée (vacances...), en congé de formation syndicale ou professionnelle et ceux qui sont empêchés, en raison des nécessités du service, de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin.

Chaque établissement adresse aux électeurs concernés, sur le lieu de travail ou à leur domicile, le matériel électoral, **au plus tard, le 28 novembre 2003** pour le scrutin du 5 décembre 2003 et, le cas échéant, **le 23 janvier 2004** pour celui du 30 janvier 2004. Ces délais ne s'appliquent pas aux agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités de service. Le matériel électoral est envoyé aux électeurs dans une enveloppe n° 4 de type 25,5 x 32,5 cm, fournie par chaque établissement et affranchie au tarif normal.

Ce matériel comprend :

- les bulletins de vote ;
- des professions de foi ;
- trois enveloppes (cf. I - D supra).

L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 ne comportant aucune marque de distinction permettant d'en déterminer l'origine.

Cette première enveloppe est fermée et placée dans une enveloppe n° 2 qui doit porter les noms patronymique et marital, prénom, affectation et signature de l'électeur intéressé.

Cette deuxième enveloppe est fermée et placée dans une enveloppe n° 3 portant l'adresse du bureau de vote ou, le cas échéant de la section de vote auquel il est rattaché. Ce pli, adressé par voie postale, doit parvenir au bureau de vote ou le cas échéant à la section de vote, avant l'heure de clôture du scrutin. L'affranchissement de cette enveloppe n° 3 est pris en charge par l'établissement.

Les votes par correspondance parvenus au bureau de vote spécial ou à la section de vote, après la clôture du scrutin sont renvoyés aux intéressés, avec l'indication de la date et l'heure de leur réception. La liste de ces renvois est conservée par le service émetteur.

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

J'appelle votre attention sur le fait que seul le ministre de l'éducation nationale peut établir des listes de catégories d'agents pour lesquels l'élection des représentants du personnel est organisée selon la procédure exclusive du vote par correspondance. Il n'est pas possible pour un recteur d'académie de prévoir une procédure exclusive de vote par correspondance pour certaines catégories d'agents. L'arrêté fixant les modalités d'organisation de cette consultation précise les agents qui peuvent voter par correspondance.

III - Opérations postélectorales

Il convient de distinguer le premier tour de scrutin du second tour.

A - Premier tour de scrutin

1 - Vérification du quorum

Le dépouillement des votes lors du premier tour de scrutin est subordonné à la vérification que le nombre de votants constaté par les émargements portés sur les listes électorales est au moins égal à la moitié du nombre des électeurs inscrits sur les listes électorales. Il convient de procéder à cette vérification et d'envoyer directement le résultat au bureau de vote central situé au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, bureau DAF C1.

Pour le recensement des votes par correspondance, chaque enveloppe n° 3 et n° 2 est ouverte ; au fur et à mesure, la liste électorale est émargée à la place de l'électeur et l'enveloppe n° 1 est déposée, sans être ouverte, dans l'urne.

Sont mises à part et ne donnent pas lieu à émargement sur les listes électorales :

- sans être ouvertes, les enveloppes n° 3 parvenues au bureau de vote après l'heure de la clôture du scrutin ;
- sans être ouvertes, les enveloppes n° 2 non signées ou ne comportant pas le nom de l'électeur ou sur lesquelles cette mention est illisible ;
- sans être ouvertes, les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même électeur ;
- les bulletins ou enveloppes n° 1 trouvés dans l'enveloppe n° 3 sans l'enveloppe n° 2 ;
- les enveloppes n° 2 ne contenant pas d'enveloppe n° 1 ;
- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif.

Sont également mises à part, sans être ouvertes, les enveloppes émanant d'électeurs ayant pris part directement au vote. Dans un tel cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte et ne donne pas lieu à émargement sur les listes électorales.

Les présidents des sections de votes éventuellement créées doivent communiquer, sans délai, selon les indications qui leur seront données par les chefs d'établissements, au bureau de vote spécial les chiffres de la participation de la section dont ils sont responsables.

Les chiffres de la participation obtenus par chaque établissement (bureau de vote spécial et le cas échéant, section(s) de vote) sont

consignés dans un procès-verbal de recensement, établi en double exemplaire, par chaque bureau de vote spécial, selon le modèle figurant en annexe 2. Pour le premier tour de scrutin, ces procès verbaux sont envoyés **au plus tard le 8 décembre 2003**, en recommandé avec accusé de réception, au bureau de vote central situé au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, bureau DAF C1, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Chaque établissement doit retranscrire sans délai les résultats de son procès-verbal dans le formulaire situé sur l'intranet de la DAF dont les coordonnées sont précisées en I - D ci-dessus et l'adresser également au bureau DAF C1 par télécopie au 01 55 55 31 24. Il appartient au responsable de l'établissement de conserver un exemplaire de ce procès verbal dont une copie pourra être remise à toute organisation syndicale participant à la consultation qui en fait la demande.

Au vu du recensement, le bureau de vote central indique s'il y a lieu de procéder au dépouillement des votes.

Durant cette période, je vous demande de prendre toutes les mesures nécessaires pour que les documents soient conservés dans des conditions de sécurité satisfaisantes, jusqu'à la date du dépouillement.

Si le quorum n'est pas atteint, l'administration centrale transmet, le 11 décembre 2003, par courrier électronique, aux rectorats et vice-rectorats, aux EPST et écoles françaises à l'étranger une note les informant de l'ouverture du second tour. Cette note, que les rectorats et vice-rectorats transmettent le jour même aux établissements d'enseignement supérieur par courrier électronique, est affichée dans les établissements.

2 - Dépouillement des votes

Après décision du bureau de vote central (cf. III - A - 1 supra), il est procédé au dépouillement des votes. Le dépouillement des bulletins de vote émis directement ou par correspondance doit, dans tous les cas, être effectué par le bureau de vote spécial : lorsque des sections de vote sont créées, elles ne peuvent jamais procéder au dépouillement. Tous les établissements doivent dépouiller le même jour.

Sont considérés comme nuls et n'entrent pas en compte dans les suffrages exprimés, les votes émis dans les conditions suivantes :

- les bulletins blancs ;
- les bulletins non conformes au modèle type ;
- les bulletins comportant des surcharges ou des ratures ;
- les bulletins multiples concernant différentes organisations syndicales ;
- les bulletins trouvés sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires ;
- les bulletins ou enveloppes n° 1 portant des signes de reconnaissance.

Sont considérés comme valablement exprimés et comptent pour un seul vote les bulletins multiples concernant une même organisation syndicale.

À l'issue des opérations de dépouillement, chaque bureau de vote spécial détermine le nombre de suffrages valablement exprimés en déduisant les votes déclarés nuls et arrête le nombre de suffrages obtenus par chaque organisation syndicale.

Les opérations de dépouillement et de décompte des voix obtenues par chaque liste électorale sont consignées dans un procès-verbal établi en double exemplaire selon le modèle figurant en annexe 3 dont l'un sera conservé par le responsable de l'établissement.

Le procès-verbal est directement transmis, sous pli recommandé avec avis de réception au bureau de vote central au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, bureau DAF C1, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Chaque établissement doit retranscrire sans délai les résultats de son procès-verbal dans le formulaire situé sur l'intranet de la DAF dont les coordonnées sont précisées en I - D ci-dessus et l'adresser également au bureau de vote central par télécopie au 01 55 55 31 24.

Une copie de ce procès-verbal pourra être remise à toute organisation syndicale participant à la consultation qui en fait la demande.

Après avoir recueilli les résultats transmis par les bureaux de vote spéciaux, le bureau de vote central proclame les résultats de l'élection.

B - Deuxième tour de scrutin

Deux cas doivent être envisagés :

- Si aucune organisation syndicale représentative ne s'est présentée au premier tour de scrutin, l'administration centrale transmet, le 31 octobre 2003, par courrier électronique aux rectorats et vice-rectorats, aux EPST et aux écoles françaises à l'étranger, une note les informant de l'ouverture du second tour de scrutin. Cette note, que les rectorats et vice-rectorats transmettent le jour même aux établissements d'enseignement supérieur par courrier électronique, est affichée dans les établissements. Toutes les organisations syndicales de fonctionnaires peuvent présenter leur candidature à ce second tour jusqu'à la date limite du 4 novembre 2003 (cf. le calendrier électoral annexé à l'arrêté fixant les modalités de cette consultation). La date de ce scrutin est fixée au 5 décembre 2003.

- Moins de 50% des inscrits ont participé au premier tour. Un second tour est organisé le 30 janvier 2004. La décision d'ouvrir ce second tour est communiquée aux établissements selon les modalités précisées au III - A - 1 supra. Toutes les organisations syndicales de fonctionnaires peuvent présenter leur candidature à ce second tour jusqu'à la date limite du 19 décembre 2003 (cf. le calendrier électoral annexé à l'arrêté fixant les modalités de cette consultation).

Il n'y a plus d'obligation de constat d'un nombre minimum de votants. Il est procédé au dépouillement des votes aux dates fixées par le calendrier électoral.

La procédure à suivre en matière de dépouillement est la même que celle prévue pour le premier tour de scrutin.

J'appelle votre attention sur la nécessité de respecter scrupuleusement les étapes du calendrier électoral et les conditions d'organisation du scrutin.

Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Le directeur des affaires financières
Michel DELLACASAGRANDE

Annexe 1

MODÈLES D'ENVELOPPES

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

Enveloppe n° 1

Enveloppe n° 2 de couleur blanche (16 x 11,5 cm), pouvant être cachetée dans laquelle est insérée l'enveloppe n° 1

Consultation en vue d'apprécier la représentativité des organisations syndicales au comité technique paritaire ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche	
	Scrutin du
Nom patronymique :	
Nom marital :	
Prénom :	
Affectation :	
Signature :	
(obligatoire pour que le suffrage soit validé)	
	Enveloppe n° 2

Enveloppe n° 3 (22,9 x 16,2 cm)

Élections au CTPMESR	T ou préaffranchissement
M(me) le président du bureau ou de la section de vote	
Adresse du bureau ou de la section de vote	
	Enveloppe n° 3

Annexe 2

PROCÈS-VERBAL DE RECENSEMENT DES OPÉRATIONS DE VOTE VERIFICATION DU QUORUM

(1^{er} tour de scrutin)

ÉTABLISSEMENT :

ADRESSE :

SCRUTIN RELATIF À LA DÉSIGNATION DES ORGANISATIONS SYNDICALES
APPELÉES À ÊTRE REPRÉSENTÉES AU SEIN DU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE
DU MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Le bureau de vote spécial constitué pour l'organisation et le dépouillement du scrutin s'est réuni
le du mois de de l'an à (lieu),
de (heure), à (heure).

La comptabilisation du nombre de votes a permis de constater :

- que le nombre des électeurs inscrits était de :

- que le nombre des votants était de :

Fait en double exemplaire à , le

Le chef d'établissement ou son représentant,
président du bureau de vote

Signature

Les deux assesseurs du bureau de vote :

Nom et qualité :

Signature

Représentants des organisations syndicales

Nom et syndicat :

Signature

Annexe 3**PROCÈS-VERBAL DES OPÉRATIONS DE VOTE ET DÉPOUILLEMENT**

ÉTABLISSEMENT :

ADRESSE :

**SCRUTIN RELATIF À LA DÉSIGNATION DES ORGANISATIONS SYNDICALES
APPELÉES À ÊTRE REPRÉSENTÉES AU SEIN DU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE
DU MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

Le bureau de vote spécial constitué pour l'organisation et le dépouillement du scrutin s'est réuni
le du mois de de l'an à (lieu),
de (heure), à (heure).

- Le dépouillement du scrutin a permis de constater :
 - que le nombre de électeurs inscrits était de :
 - que le nombre de votants était de :
- Le bureau de vote spécial a comptabilisé :
 - 1) le nombre de bulletins blancs et nuls, soit :
 - 2) le nombre de suffrages valablement exprimés (*), soit :
 - 3) le nombre de suffrages obtenus par chaque organisation syndicale :

NOM DES ORGANISATIONS SYNDICALES	Suffrages obtenus
1-	
2-	
3-	
4-	
5-	
6-	
.	
.	
.	
	TOTAL :

Fait en double exemplaire à , le
Le chef d'établissement ou son représentant,
président du bureau de vote

Signature

Les deux assesseurs du bureau de vote :

Nom et qualité :

Signature

Représentants des organisations syndicales

Nom et syndicat :

Signature

(*) Nombre de votants moins le nombre de bulletins blancs et nuls.

CNESER

NOR : MENS03022665
RLR : 710-2

DÉCISION DU 13-10-2003

MEN
DES

Convocation du CNESER statuant en matière disciplinaire

■ Par décision de la présidente du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche statuant en matière disciplinaire en

date du 13 octobre 2003, le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche statuant en matière disciplinaire est convoqué au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, le **lundi 24 novembre 2003 à 9 h 30**.

M OUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATION

NOR : MENB0301970A

ARRÊTÉ DU 15-10-2003

MEN
BDC

M édiateur de l'académie de la Réunion

Vu D. n° 98-1082 du 1-12-1998, not. art. 3 ; A. du 9-1-2001

Article 1 - M. Paul Bertrand est nommé médiateur de l'académie de La Réunion à compter du 1er septembre 2003.

Article 2 - Le médiateur de l'éducation nationale est chargé de l'application du présent arrêté

qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 15 octobre 2003

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

Le ministre délégué à l'enseignement scolaire
Xavier DARCOS

La ministre déléguée à la recherche
et aux nouvelles technologies
Claudie HAIGNERÉ

NOMINATION

NOR : MENS0302263A

ARRÊTÉ DU 13-10-2003

MEN
DES A10

D irecteur du CIES de Lorraine

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 13 octobre 2003, M. Grégoire Henri-Claude,

professeur des universités, est nommé directeur du centre d'initiation à l'enseignement supérieur de Lorraine, pour une durée de deux ans à compter du 1er octobre 2003.

NOMINATION

NOR : MENS0302264A

ARRÊTÉ DU 13-10-2003

MEN
DES A10

D irecteur du CIES de Lyon

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 13 octobre 2003, M. Mercier Christian,

professeur des universités, est nommé directeur du centre d'initiation à l'enseignement supérieur de Lyon, pour une durée de deux ans à compter du 1er octobre 2003.

NOMINATION

NOR : MENDO302251A

ARRÊTÉ DU 15-10-2003

MEN
DE B2

EN stagiaire - session 2003

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 15 octobre 2003, M. Durand Christian, professeur de lycée professionnel (mathématiques-sciences physiques) dans l'académie de Montpellier, admis au concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale sur liste complémentaire à la session 2003, est nommé, pour une période de deux ans, inspecteur de l'éducation nationale stagiaire, à compter du

5 septembre 2003.

M. Durand Christian est classé au premier échelon du corps des inspecteurs de l'éducation nationale (IB : 416) et peut opter pour le maintien du traitement indiciaire correspondant à sa situation antérieure à son entrée en stage, sous réserve des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 10 du décret du 18 juillet 1990 modifié susvisé, à compter du 5 septembre 2003.

Un arrêté ultérieur déterminera le poste d'affectation de M. Durand au 5 septembre 2003.

NOMINATIONS

NOR : MENDO302302A

ARRÊTÉ DU 14-10-2003

MEN
DE B3

CAPN des personnels de direction

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 2001-1174 du 11-12-2001 ; A. du 21-2-2003 mod. par A. du 23-4-2003

Article 1 - Les dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 21 février 2003 modifié par l'arrêté du 23 avril 2003, susvisé, sont **modifiées** comme suit :

Représentants suppléants de l'administration

Au lieu de : M. Dumas, chargé de l'intérim de chef de service à la direction de l'encadrement,

lire : M. Dumas, chef de service, adjoint à la directrice de l'encadrement.

Au lieu de : M. Dion, inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de l'Eure,

lire : M. Dion, inspecteur d'académie, inspecteur

pédagogique régional, chargé de la sous-direction des personnels d'encadrement.

Article 2 - Les dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 21 février 2003, modifié par l'arrêté du 23 avril 2003, susvisé, sont **modifiées** comme suit :

Représentants suppléants des personnels de 1^{ère} classe

Au lieu de : Mme Bied, principale du collège Georges Clémenceau à Lyon (69007),

lire : M. Durand, proviseur du lycée professionnel Robert Buron à Laval (53000).

Le reste sans changement.

Article 3 - La directrice de l'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 14 octobre 2003

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

La directrice de l'encadrement

Marie-France MORAUX

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0302249V

AVIS DU 13-10-2003

**MEN
DE A2**

D **DAFPIC de l'académie de Nantes**

■ Le poste de délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue (DAFPIC) de l'académie de Nantes est actuellement vacant.

Conseiller du recteur, le DAFPIC participe à la définition et la mise en œuvre de la politique académique dans le champ de l'ensemble des formations professionnelles en liaison avec tous les responsables concernés.

Il est notamment chargé de l'animation et du pilotage du réseau des GRETA. Il prépare les mesures relatives à l'évolution de l'offre de formation professionnelle dans le cadre des orientations définies conjointement par le recteur et le président de la région. Il recherche toutes complémentarités et synergies entre la formation initiale, y compris l'apprentissage et la formation continue, en conduisant les projets dans des domaines tels que la validation des acquis de l'expérience, les plates-formes technologiques, la relation école entreprise, les partenariats avec les acteurs économiques.

Ce poste destiné à des personnels d'encadrement de haut niveau (Inspecteurs d'académies-inspecteurs pédagogiques régionaux, chefs

d'établissement principalement, et plus largement aux personnels titulaires de catégorie A, appartenant aux corps d'inspection, d'enseignement et d'encadrement du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche) requiert une très bonne connaissance du système éducatif, appuyée sur une réelle pratique des partenariats éducation-économie, une expérience approfondie du management d'équipes et de structures complexes de formation et une aptitude à travailler en parfaite collaboration avec tous les acteurs concernés.

Les candidatures éventuelles, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale, de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex, **au plus tard 15 jours** après la présente publication.

Par ailleurs, une copie de cette candidature devra être adressée au recteur de l'académie de Nantes, 4, rue de la Houssinière, BP 72616, 44326 Nantes cedex 3.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0302301V

AVIS DU 14-10-2003

**MEN
DE B1**

CASU, agent comptable du CEREQ de Marseille

■ Le poste de CASU, agent comptable du Centre d'études et de recherches sur les qualifications (CEREQ) est susceptible d'être vacant à compter du 1er décembre 2003.

Le CEREQ est un établissement qui dépend du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et du ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité.

Pôle public d'expertise au service des acteurs de la formation et de l'emploi, le CEREQ concilie production de statistiques, recherches, études et accompagnement d'actions, il formule des axes et des propositions destinés à éclairer les choix en matière de politique de formation à l'échelon régional, national ou international.

Organisé autour de quatre départements d'études et de plusieurs services fonctionnels, il compte 120 personnes à son siège marseillais et 160 dans les 18 centres associés répartis sur le territoire national.

Ce poste demande une solide expérience des règles budgétaires de la dépense publique

(réglementation M91), des dispositions naturelles pour les aspects relationnels de la fonction notamment avec les chargés d'études et une bonne maîtrise des outils informatiques.

Les candidatures éventuelles accompagnées d'un curriculum vitae détaillé et d'une lettre de motivation, 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 de l'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau de l'encadrement administratif, DE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à M. le directeur du CEREQ, 10, place de la Joliette, BP 21321, 13567 Marseille cedex 02, tél. 04 91 13 28 88, fax 04 91 13 28 72.

Pour toute information complémentaire la personne pourra joindre l'agent comptable en fonction (M. Dello Jacovo, tél. 04 91 13 24 80, mél. : dello-jacovo@cereq.fr) ou le secrétaire général (M. Tabuteau, tél. 04 91 13 28 74 ; mél. : tabuteau@cereq.fr).