

N°46

11 DÉC.
2003

Page 2797
à 2852

Le

BO

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

ministère

jeunesse
éducation
recherche



**SANTÉ DES ÉLÈVES :
PROGRAMME QUINQUENNAL
DE PRÉVENTION
ET D'ÉDUCATION**

Santé des élèves (pages I à XLI)

- *La santé des élèves : programme quinquennal de prévention et d'éducation.
C. n° 2003-210 du 1-12-2003 (NOR : MENE0302706C)*

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2801 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)
Journée de la mémoire de l'Holocauste et de la prévention
des crimes contre l'humanité.
N.S. n° 2003-211 du 3-12-2003 (NOR : MENE0302682N)

PERSONNELS

- 2803 **Professeurs agrégés affectés dans le supérieur**
(RLR : 803-0)
Notation pour l'année 2003-2004 et avancement 2004-2005.
N.S. n° 2003-209 du 27-11-2003 (NOR : MENP0302655N)
- 2808 **Liste d'aptitude** (RLR : 621-3)
Liste d'aptitude à l'emploi d'administrateur civil - année 2004.
N.S. n° 2003-215 du 4-12-2003 (NOR : MEND0302702N)
- 2812 **Mouvement** (RLR : 622-5d)
Attachés d'administration scolaire et universitaire (APASU et AASU).
N.S. n° 2003-212 du 3-12-2003 (NOR : MENA0302624N)
- 2825 **Mouvement** (RLR : 621-7)
Secrétaires d'administration scolaire et universitaire.
N.S. n° 2003-213 du 3-12-2003 (NOR : MENA0302625N)
- 2836 **Comité technique paritaire central** (RLR : 610-3)
Liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants
au comité technique paritaire central institué auprès du DPMA.
A. du 27-11-2003 (NOR : MENA0302656A)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 2837 **Nominations**
Jury d'admission pour l'accès au corps des directeurs de recherche
de 2ème classe de l'INSERM - année 2003.
A. du 28-11-2003 (NOR : MENZ0302709A)
- 2837 **Nominations**
CAP de certains personnels de l'administration centrale du MEN.
A. du 27-11-2003 (NOR : MENA0302657A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 2841 **Vacance de poste**
Directeur du CIES du Centre.
Avis du 1-12-2003 (NOR : MENS0302670V)
- 2841 **Vacance de poste**
CASU à l'université Pierre et Marie Curie - Paris VI.
Avis du 1-12-2003 (NOR : MEND0302674V)
- 2842 **Vacance de poste**
CASU à l'université de Pau et des Pays de l'Adour.
Avis du 1-12-2003 (NOR : MEND0302672V)
- 2843 **Vacances de postes**
Postes à l'UNSS.
Avis du 1-12-2003 (NOR : MENE0302681V)
- 2844 **Vacances de postes**
Postes susceptibles d'être vacants au ministère de la défense
et au ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche
et des affaires rurales - rentrée 2004.
Avis du 27-11-2003 (NOR : MENP0302654V)

Les candidats aux postes d'enseignants-chercheurs, publiés au JO
du 7 octobre 2003, devront enregistrer leurs vœux d'affectation
par internet, sur l'application ANTARES
<http://www.education.gouv.fr/personnel/enssup/antares/default.htm>
à partir du 11 décembre (10 heures) jusqu'au 18 décembre 2003
(16 heures, heure de Paris).

N'attendez pas les derniers jours pour saisir vos vœux.

(Munissez-vous de votre numéro de candidat et de votre mot de passe,
comme vous l'avez déjà fait pour suivre votre dossier de qualification)

Le B.O. sur internet

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

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

Ce service offre trois possibilités :

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

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-Genève cedex

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

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

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

Règlement à la commande :

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

Nom de l'organisme payeur

N° de CCP

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

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



Directeur de la publication : Pierre Maurel - **Directrice de la rédaction** : Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef** : Jacques Aranas - **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.

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

NOR : MENE0302682N
RLR : 554-9

NOTE DE SERVICE N°2003-211
DU 3-12-2003

MEN
DESCO A9

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

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

■ Le 18 octobre 2002, les ministres européens de l'éducation réunis à Strasbourg au Conseil de l'Europe ont adopté à l'unanimité la Déclaration instituant la journée de la mémoire de l'Holocauste et de la prévention des crimes contre l'humanité dans les établissements scolaires des États membres.

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

Selon les termes de la Conférence de Cracovie : "Cette journée n'a pas pour but de perpétuer la mémoire de l'horreur, mais d'apprendre aux élèves à être vigilants, à défendre les valeurs démocratiques et à combattre l'intolérance".

Chaque année, à cette date anniversaire, les directrices et directeurs d'école ainsi que les chefs d'établissement inciteront les enseignants à engager une réflexion avec leurs élèves sur l'Holocauste et les génocides reconnus. Celle-ci s'effectuera en liaison avec les programmes

scolaires à l'école, au collège et au lycée. Dans les collèges et les lycées, l'objet de cette journée pourra donner lieu à un travail interdisciplinaire entre, par exemple, les professeurs d'histoire, de lettres, d'enseignement artistique, de philosophie.

Cette journée de la mémoire devra faire prendre conscience que le mal absolu existe et que le relativisme n'est pas compatible avec les valeurs de la République. En même temps, il faut montrer que l'horreur s'inscrit dans une histoire qu'il convient d'approcher avec méthode, sans dérive ni erreur. Ainsi appartient-il à notre institution de faire réfléchir les élèves à l'Europe du XX^{ème} siècle, avec ses guerres et ses tragédies, mais aussi à ses tentatives de synthèse autour des valeurs des droits de l'homme et à sa marche vers l'unité. Il est nécessaire de montrer aux jeunes que ces valeurs ne sont pas de simples mots. Leur respect dans tous les pays du monde est fondamental et nécessite de la part de chacun d'être attentif à ce qui menace ces valeurs et actif pour les défendre.

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

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

P ERSONNELS

PROFESSEURS AGRÉGÉS AFFECTÉS DANS LE SUPÉRIEUR

NOR : MENP0302655N
RLR : 803-0

NOTE DE SERVICE N°2003-209
DU 27-11-2003

MEN
DPE

Notation pour l'année 2003-2004 et avancement 2004-2005

Réf. : D. n° 72-580 du 4-7-1972 mod.

Texte adressé aux présidentes et président des universités ; aux présidentes et présidents, directrices et directeurs des grands établissements ; aux directrices et directeurs des établissements publics administratifs relevant de l'enseignement supérieur ; aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités

■ Les dispositions statutaires relatives à la notation des professeurs agrégés prévoient que les personnels de ce corps affectés dans l'enseignement supérieur font l'objet annuellement d'une notation arrêtée par le ministre selon une cotation de 0 à 100 sur la proposition du chef d'établissement auprès duquel le professeur exerce ses fonctions.

La présente note de service traite uniquement de la procédure à suivre pour les professeurs agrégés affectés sur un emploi de second degré qui exercent dans l'enseignement supérieur.

I - Principes d'établissement de la notation

Il est rappelé que la notation des professeurs agrégés affectés dans l'enseignement supérieur est annuelle et que la jurisprudence constante de la juridiction administrative établit dans ce cas l'absence de droit acquis au maintien ou à la progression de la note annuelle.

Votre proposition de notation doit obéir à ce principe et résulter de l'appréciation effective que vous portez sur la manière de servir de l'enseignant au cours de l'année de référence.

Je vous invite à inscrire vos propositions de notation dans le cadre défini par la note de service n° 95-232 du 18 octobre 1995 publiée au B.O. n° 40 du 2 novembre 1995 (pages 3155 et suivantes) qui a pour objet de définir notamment la grille nationale de notation sur 100 (article 12 du décret n° 72-580 du 4 juillet 1972) à l'usage des professeurs agrégés et constitue un instrument de référence destiné à faciliter le travail des notateurs. Cette grille comporte une note minimale et une note maximale indicative pour chaque échelon.

J'attire votre attention sur l'intérêt et la nécessité de vous conformer strictement à la grille nationale définie dans la note de service n° 2000-214 du B.O. du 30 novembre 2000. Chaque fois qu'une note sera attribuée en dehors de cette grille, elle fera l'objet d'un écrêtement systématique de la part du ministère.

Pour une application plus juste de la note, je vous invite à suivre les deux recommandations suivantes :

- l'attribution dès la première année de la note maximale peut être envisageable mais doit rester l'exception ;
- la notation doit être en adéquation avec l'appréciation portée sur la fiche.

PROFESSEURS AGRÉGÉS DE CLASSE NORMALE		
ÉCHELON	NOTE MINIMALE	NOTE MAXIMALE
1,2,3	74	82
4	74	85
5	77	87
6	79	89
7	81	91
8	84	93
9	86	95
10	89	97
11	91	100

PROFESSEURS AGRÉGÉS HORS CLASSE		
ÉCHELON	NOTE MINIMALE	NOTE MAXIMALE
1	82,5	92
2	85,5	94
3	86,5	95
4	88,5	97
5	91	100
6	93	100

Enfin, vous constaterez sur le tableau ci-dessus que la note maximale du 5ème échelon de la hors-classe a été rehaussée de 99 à 100. Ceci a pour but d'éviter l'abaissement systématique de la note d'un enseignant noté à 100 au 11ème échelon de la classe normale lorsqu'il est promu et reclassé au 5ème échelon de la hors-classe.

II - Propositions de notation

Le modèle de fiche individuelle de proposition de notation vous est adressé avec la présente note. Vous veillerez à l'utiliser autant de fois que nécessaire afin d'effectuer la notation annuelle de chaque enseignant.

Après vérification des informations figurant sur chaque fiche, vous indiquerez la note proposée pour l'enseignant ainsi que vos appréciations sur la manière de servir de celui-ci.

Chaque enseignant pourra recevoir, à sa demande, une copie de la fiche de proposition que vous avez établie.

Deux exemplaires de la fiche individuelle de proposition, revêtus de votre signature et de celle de l'enseignant, seront conservés par vos services.

Dans le cas où la note proposée est inférieure à

la note moyenne de l'échelon et que l'enseignant conteste cette note, il conviendra de retourner un second exemplaire de la fiche de proposition, accompagnée le cas échéant des commentaires que l'enseignant aura pu produire.

III - Notation et changement d'échelon

Je vous rappelle que les enseignants avancent en fonction de la note qu'ils détenaient durant l'année précédente et qu'il n'y a qu'une seule campagne de notation dans l'année. Les enseignants qui bénéficieront d'un changement d'échelon au cours de l'année 2004-2005 conserveront la note qu'ils détenaient à leur ancien échelon et seront notés l'année suivante par rapport au nouvel échelon.

Ce principe ne pénalise pas les intéressés dans la mesure où la durée minimale de l'avancement au choix est de deux ans et que chaque enseignant promouvable dans l'année obtient une note correspondant exactement à son échelon.

Par conséquent, il ne sera plus donné suite aux requêtes tendant à modifier la note consécutivement au changement d'échelon dès la notification de celui-ci à l'intéressé.

La note retenue est donc celle établie en début

d'année dans le cahier de propositions de notes qui doit être retourné **au plus tard pour le lundi 15 mars 2004**. Je vous rappelle que cette note correspond à la dernière situation d'échelon connu et non pas à la situation d'échelon supposé au moment de son établissement par le notateur.

Les fiches de propositions de notation remplies et signées devront parvenir au ministère (bureau DPE B8) en un seul envoi accompagnées des avis datés et signés par les intéressés **pour le 18 juin 2004**.

IV - Recueil des propositions de notation

Deux cahiers de recueil des propositions de notation des professeurs agrégés affectés dans votre établissement vous sont adressés directement avec un exemplaire de la présente note.

Il vous appartient de reporter sur ces cahiers les propositions de note que vous aurez formulées pour les enseignants intéressés. Je vous rappelle que les enseignants en position de congé longue maladie ou de congé parental doivent également être notés.

Vous veillerez à compléter ces cahiers dans l'hypothèse où des omissions d'enseignants en fonction auraient été commises et à rayer les noms des agents figurant sur ces listes qui auraient quitté l'établissement. Vous y porterez également les modifications éventuelles de la situation de l'agent (correction de l'état civil, changement d'échelon, changement de position), toutes informations qui permettront de mettre à jour la base de données des enseignants affectés dans l'enseignement supérieur.

La colonne intitulée "observations/précisions sur la situation de l'enseignant" doit vous servir à préciser tout changement de situation ou de position et notamment :

- changement d'établissement ou d'académie ;
- réintégration du second degré ;
- maître de conférence stagiaire ;
- autres : ex. : ATER ;
- retraite, décès.

Dans tous les cas, vous préciserez sommairement les raisons de ces ajouts, de ces retraites ou de ces modifications et vous joindrez les justificatifs.

Pour les nouveaux PRAG affectés à la rentrée

2004 (ex-détachés ou ex-PRCE) et restants dans l'enseignement supérieur, vous veillerez à communiquer au bureau le dossier que l'intéressé a constitué lors de son recrutement, pour cela je vous renvoie à la note de service DPE B8 "emplois et procédure d'affectation des enseignants du second degré dans les établissements d'enseignement supérieur" parue au B.O. n° 43 du 20 novembre 2003.

Un exemplaire des cahiers est conservé dans vos services. L'autre exemplaire complété est retourné par vos soins à la direction des personnels enseignants, bureau DPE B8, 34, rue de Châteaudun, 75009 Paris **pour le lundi 15 mars 2004** au plus tard.

J'insiste sur le fait que cette opération est cruciale pour l'avancement et que tout retard de communication de ces cahiers peut entraîner un retard préjudiciable dans le traitement des promotions. Je vous rappelle à ce titre que la CAPN des agrégés affectés dans l'enseignement supérieur se réunit habituellement dans le courant du mois de mai.

V - Notation définitive

Dès le retour du cahier de votre établissement au bureau DPE B8, la saisie des notes proposées sera réalisée.

Au terme de ces travaux, la notification de la note définitive attribuée par le ministre sera effectuée. Vous recevrez cette notification en deux exemplaires.

Le premier, destiné à l'enseignant noté, lui sera remis par vos soins.

Le second, destiné au dossier de carrière de l'enseignant, devra être revêtu de sa signature. Vous retournerez cet exemplaire auquel vous aurez agrafé la fiche originale de proposition de note, en un seul envoi pour l'établissement, au bureau DPE B8. J'insiste sur la nécessité de joindre tous les documents agrafés afin de faciliter le travail de classement des notes en respectant le délai du vendredi 18 juin 2004.

J'appelle votre attention sur l'importance de la communication de sa note définitive à chaque professeur agrégé noté : le fait de signer la note définitive atteste que l'intéressé en a pris connaissance et lui permet d'en demander, éventuellement, la révision au président de la

commission administrative paritaire nationale.
Je vous précise que seules les demandes de révision de notes définitives seront examinées par la commission administrative paritaire nationale, les demandes concernant la fiche de proposition de notation ne peuvent être accueillies.

VI - Calendrier

L'ensemble des actes de gestion de la carrière des professeurs agrégés prenant en compte la notation qu'ils détiennent, il est nécessaire que le calendrier ci-après soit respecté strictement pour réaliser en temps utile les avancements 2004-2005 :

PÉRIODE	PROCÉDURE
Semaine du 12 au 16 janvier 2004	Envoi du modèle de fiche proposition de note jointe à la présente note de service et des cahiers à remplir dans les établissements
Impérativement et au plus tard le lundi 15 mars 2004	Retour des cahiers complétés au bureau DPE B8, 34, rue de Châteaudun, 75009 Paris
Semaine du 19 au 23 avril 2004	Envoi des notifications de notation définitives dans les établissements pour signature (avis de notation ministériels)
Au plus tard le vendredi 18 juin 2004	Retour des notifications de note définitive signées et des fiches de proposition de notation signées au bureau DPE B8, 34, rue de Châteaudun, 75009 Paris

La communication des notes définitives aux rectrices et recteurs d'académie sera effectuée dans le cadre du dispositif EPP et selon le calendrier relatif aux transmissions des notes des enseignants à gestion nationale.
Je vous remercie de bien vouloir tenir compte de ces dispositions de façon à assurer dans de bonnes conditions l'avancement d'échelon

pour l'année 2004-2005.
Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Par empêchement du directeur
des personnels enseignants,
Le chef de service, adjoint au directeur,
Alain MARSIGNY

**FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE NOTATION POUR L'ANNÉE 2003-2004
DES PROFESSEURS AGRÉGÉS AFFECTÉS DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

ÉTAT CIVIL :

SITUATION ADMINISTRATIVE :

Grade :

Discipline :

Dernier échelon connu :

AFFECTATION :

Établissement :

PROPOSITION DE NOTATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE IMMÉDIAT

Appréciation :
.....
.....
.....

Note : /100

PROPOSITION DE NOTATION DU PRÉSIDENT OU DIRECTEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

Appréciation :
.....
.....
.....

Note : /100

L'AGENT NOTE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE LA NOTATION PROPOSÉE

À , le
Signature :

ATTENTION : Cette fiche individuelle signée par l'agent et par le chef d'établissement est à retourner au bureau DPE B8, 34 rue de Châteaudun 75009 Paris **pour le vendredi 18 juin 2004.**

**LISTE
D'APTITUDE**

NOR : MEND0302702N
RLR : 621-3

**NOTE DE SERVICE N°2003-215
DU 4-12-2003**

**MEN
DE B1
DPMA C2**

Liste d'aptitude à l'emploi d'administrateur civil - année 2004

Texte adressé aux directrices et directeurs de l'administration centrale ; au directeur du personnel du ministère des sports ; au délégué à la communication ; au directeur des relations internationales et de la coopération ; au doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale ; au chef de service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des établissements publics nationaux à caractère scientifique et technologique ; au contrôleur financier ; au chef du bureau du cabinet

■ Le décret n° 99-945 du 6 novembre 1999 portant statut particulier des administrateurs civils prévoit que des nominations dans ce corps sont prononcées chaque année parmi certains fonctionnaires de catégorie A.

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

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

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

La répartition entre administrations des emplois offerts est établie par arrêté du Premier ministre publié au Journal officiel (3ème trimestre 2004).

La présente note expose la procédure de nomination au choix dans le corps des administrateurs civils au titre de l'année 2004.

I - Dépôt des candidatures

Les candidats doivent déposer leur dossier entre

le 1er novembre 2003 et le 5 janvier 2004. Au vu de la complexité de la constitution de certains dossiers, un délai de tolérance de 10 jours, soit le 15 janvier 2003, pourra être accordé.

Toutefois, il est vivement recommandé aux candidats de constituer et d'adresser leur dossier à leur autorité de gestion, avant le 20 décembre 2003, afin que les services gestionnaires, puissent, le cas échéant, le compléter.

II - Conditions de candidature

Peuvent faire acte de candidature au titre de l'année 2004 :

- les attachés d'administration centrale, âgés de plus de trente-cinq ans et de moins de cinquante ans, justifiant de quatre ans de services effectifs dans ce corps ou de services accomplis en position de détachement, depuis leur nomination en qualité d'attaché principal ou depuis leur détachement en cette même qualité ;
- les fonctionnaires autres que ceux visés précédemment, justifiant de dix ans de services effectifs dans un corps ou emploi de catégorie A, notamment dans un corps de services déconcentrés, âgés de plus de trente-cinq ans et de moins de cinquante ans. Les dix ans de services effectifs peuvent être décomptés dans un ou plusieurs corps ou emplois de catégorie A.

Ces conditions d'âge, de grade et d'ancienneté s'apprécient au 1er janvier 2004.

III - Procédure

La réception et l'instruction des candidatures sont assurées uniquement par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans le corps de catégorie A auquel appartient le candidat à savoir :

- la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration pour le corps des attachés d'administration scolaire et universitaire (AASU), les personnels ingénieurs, techniques, administratifs, de recherche et de formation (ITARF) ainsi que le corps des attachés d'administration centrale ;
- la direction de l'encadrement pour les corps

des IA-IPR, des IEN, des personnels de direction des lycées et collèges et des conseillers d'administration scolaire et universitaire ;

- la direction des personnels enseignants pour les personnels enseignants ;

- la direction du personnel et de l'administration du ministère des sports pour les personnels d'inspection de la jeunesse, des sports et des loisirs.

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

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

Les candidats sont invités à prendre contact avec la direction de l'encadrement, sous-direction des personnels d'encadrement, bureau de l'encadrement administratif, DE B1, 142 rue du Bac, 75357 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 35 74 ou 01 55 55 13 80 : Catherine Gaultier ou par messagerie électronique : catherine.gaultier@education.gouv.fr pour demander les documents nécessaires à la constitution des dossiers de candidatures.

Concernant les APAC, les dossiers seront instruits en collaboration étroite entre la direction de l'encadrement et la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration.

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

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

Aucun dossier de candidature ne devra être transmis directement à la direction générale de l'administration et de la fonction publique, la direction de l'encadrement étant chargée de

centraliser et d'adresser l'ensemble de ces dossiers.

IV - Constitution du dossier de candidature

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

1) un curriculum vitae dactylographié, rédigé sur deux pages maximum et accompagné d'une photo d'identité. Ce document doit mentionner : les affectations successives et les fonctions correspondantes avec leur durée, les responsabilités effectivement exercées, nombre de personnes encadrées, niveau de responsabilités assumées, les travaux réalisés, les avancements de grade ou promotion de corps en indiquant leur modalité (promotion interne ou concours), les examens et diplômes acquis, les concours présentés ;

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

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

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

Le candidat joindra également :

4) un organigramme de la sous-direction ou du service dans lequel il exerce. Il lui est demandé

de s'y situer. Doivent être précisés : l'organisation de la sous-direction ou du service ainsi que les caractéristiques des bureaux ou unités administratives comprenant le corps d'appartenance des chefs de bureaux, une description succincte des attributions de chaque bureau et le nombre d'agents par catégorie pour chaque bureau. Aucun sigle ne devra être utilisé ;

5) une fiche d'appréciation (dite annexe 2) élaborée par une autorité unique pour les candidats d'une même direction ou d'un même service. Elle doit être remplie avec une volonté d'objectivité réelle et des appréciations détaillées et nuancées. Il est souhaitable d'éviter de remplir toutes les rubriques au meilleur niveau d'appréciation, les membres du comité de sélection ne pouvant que s'interroger sur une série de fiches ne faisant apparaître aucun point faible. Les candidats en position de détachement feront viser ce document par l'autorité auprès de laquelle ils sont détachés, sachant toutefois que l'administration d'origine se garde la faculté de compléter ce document, en particulier si le détachement est récent.

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

- Un dossier de candidature préimprimé (4 pages) :

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

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

Dans la mesure où les dossiers sont préparés assez longtemps avant que le comité de sélection n'établisse la liste des candidats auditionnés

puis retenus, il est nécessaire d'actualiser, le cas échéant, ces informations, notamment en tenant informée la direction de l'administration des changements de fonctions intervenus depuis l'envoi initial du dossier, jusqu'au mois de septembre 2004. Toute promotion ou succès à un concours intéressant l'un des candidats devra être également signalé à la direction précitée.

- Les notations et appréciations des dix dernières années feront l'objet d'une transcription dactylographiée selon le modèle joint. Lorsque le candidat est en position de détachement, il appartient à l'administration d'origine de recueillir les appréciations le concernant auprès de l'administration d'accueil.

V - Audition, nomination et reclassement

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

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

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

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

La titularisation et la prise de fonctions (le 1^{er} septembre 2005) sont subordonnées à l'accomplissement effectif à temps plein d'un cycle de perfectionnement d'une durée de sept mois (du 1^{er} janvier 2005 au 31 juillet 2005)

organisé par l'École nationale d'administration. Les deux premiers mois de formation se déroulent à Strasbourg.

Les fonctionnaires nommés administrateurs civils stagiaires (par décret du Président de la République) sont reclassés à un échelon de grade d'administrateur civil comportant un traitement égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient dans leur corps d'origine. Le plafonnement de ce grade au 9^{ème} échelon (IB 966) peut entraîner une perte indiciariaire qui donne lieu au versement d'une indemnité compensatrice correspondant à la différence entre l'indice majoré détenu par l'intéressé dans son corps d'origine et l'indice majoré de classement dans le corps d'accueil. Néanmoins, il convient d'attirer l'attention des candidats détachés sur emploi fonctionnel sur le fait que cette indemnité compensatrice ne peut venir compenser les rémunérations perçues (NBI indemnités, traitement) sur cet emploi, le calcul étant effectué par rapport au corps d'origine.

Ces différents éléments doivent être soulignés dans la mesure où le retrait de certains fonc-

tionnaires à l'issue du processus de sélection pourrait conduire, le comité de sélection, à s'interroger sur le bien-fondé de certaines propositions du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

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

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

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

La directrice de l'encadrement
Marie-France MORAUX

Le directeur des personnels,
de la modernisation et de l'administration
Dominique ANTOINE

A n n e x e

Année	Nombre de candidatures présentées tous ministères confondus			Nombre de candidatures présentées par MJENR			Candidats MJENR inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi d'administrateur civil	
	APAC	Autres cat. A	TOTAL	APAC	Autres cat. A	TOTAL	APAC	Autres cat. A
1999			433	30	26	56	3	0
2000	239	123	362	23	16	39	3	1
2001	238	109	347	22	11	33	0	1
2002	222	113	335	25	16	41	3	1
2003	220	125	345	18	18	36	2	2

MOUVEMENT

NOR : MENA0302624N
RLR : 622-5d

NOTE DE SERVICE N°2003-212
DU 3-12-2003

MEN
DPMA B4

Attachés d'administration scolaire et universitaire (APASU et AASU)

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices
et directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ;
au recteur, directeur du CNED ; au directeur de l'INRP ;
au directeur général du CNDP ; au directeur du CNOUS ;
au directeur de l'ONISEP ; au directeur du CIEP
de Sèvres ; au directeur du CEREQ*

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement des personnels du corps des attachés d'administration scolaire et universitaire (APASU et AASU) organisé par l'administration centrale pour la rentrée 2004.

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

La liste des postes offerts au mouvement est présentée par académie et par fonctions. Elle fera l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, www.education.gouv.fr (rubrique "concours, recrutement, carrière" - personnels administratifs et techniques), le **12 janvier 2004**. Les additifs ou modificatifs apportés éventuellement à cette liste seront disponibles sur internet.

Des postes à **responsabilité particulière (PRP)**, dont la nature sera clairement explicitée, implantés notamment dans les services déconcentrés et dans les établissements d'enseignement supérieur feront l'objet d'une publication spécifique également sur internet, le **15 janvier 2004**.

Il est rappelé que les propositions de mutation sur lesquelles la commission administrative paritaire nationale se sera prononcée, seront disponibles sur internet à l'issue de la réunion de cette instance.

1 - Établissement et acheminement des demandes de mutation

Pour les mutations en métropole ou dans un département d'outre-mer, la saisie des demandes de mutation par les agents doit être opérée **entre le 12 janvier et le 6 février 2004**. La confirmation doit parvenir à l'administration centrale par la voie hiérarchique **avant le 25 février 2004**, délai de rigueur.

1.1 Formulation des vœux de mutation

Les demandes de mutation sont limitées à 6 vœux. Les agents désirant obtenir un changement d'affectation ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants (postes précis et postes à responsabilités particulières). Ils peuvent également formuler des vœux sur des postes susceptibles de se libérer en cours de mouvement. Ils ont également la possibilité de faire des vœux sur une académie, un département, un groupe de communes, une commune.

Très important :

En cas de vœux multiples portant à la fois sur 1 PRP et sur tout autre type de vœux (académie, département, groupe de communes, commune, poste précis), l'agent doit impérativement faire figurer le PRP en rang n° 1 sur sa liste de vœux. Si sa candidature est retenue, il sera **prioritaire** muté sur le PRP, après avis de la CAPN.

Si la candidature d'un agent ayant formulé des vœux sur plusieurs PRP est, après entretien, classée n° 1 sur plusieurs PRP, l'agent sera muté en fonction de l'ordre des PRP figurant sur la confirmation de mutation ou de réintégration, après avis de la CAPN.

1.2 Choix des postes offerts : PRP, ZEP, zones sensibles, hors-académie

Les agents qui désirent suivre la procédure d'affectation sur **postes à responsabilité particulière** doivent impérativement compléter la fiche annexée à la présente circulaire. Après avoir reporté **le numéro du poste tel qu'il est indiqué sur internet**, ils devront faire parvenir un double de ce document au responsable de

l'établissement ou du service sollicité. Cette formalité accomplie, il leur appartient de prendre contact avec l'établissement ou le service afin d'être auditionnés. Les auditions se dérouleront du **2 février au 17 mars 2004**. Dans l'hypothèse où aucune candidature n'aurait été retenue pour un de ces postes, celui-ci sera pourvu par un agent ayant exprimé un vœu géographique compatible avec son affectation sur ledit poste.

Il est rappelé que tous les postes implantés dans les établissements scolaires situés en zone d'éducation prioritaire (ZEP) ou en établissement sensible ouvrent droit à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI). Par ailleurs, les fonctionnaires responsables de la gestion matérielle dans les établissements du second degré perçoivent une NBI (calculée en fonction de la catégorie de l'établissement), ainsi que les agents chargés de certaines fonctions de responsabilité ou d'encadrement dans les services académiques du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, les services déconcentrés du ministère des sports, les établissements d'enseignement supérieur ou d'autres établissements publics administratifs.

Pour des raisons tenant à l'intérêt du service, les attachés qui, à l'issue d'une affectation dans les territoires d'outre-mer, sollicitent leur mutation dans une académie, ne pourront postuler pour une agence comptable que si le terme de leur congé administratif est antérieur au 31 décembre 2004. Dans le cas où le terme de leur congé administratif serait postérieur à cette date, ils ne pourront postuler pour une agence comptable que s'ils réduisent la durée de ce congé. Un document validé par les services du vice-rectorat faisant apparaître la date prévue de fin de leur congé administratif devra être joint à la confirmation de mutation.

Enfin des postes d'AASU peuvent être offerts hors académie (établissements publics nationaux sous tutelle du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, administration centrale).

1.3 Conditions de prise en compte des demandes

Il est rappelé aux agents en fonction dans un

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

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

Afin que le mouvement des personnels de l'administration scolaire et universitaire se réalise dans les meilleures conditions, il est rappelé aux candidats à une mutation :

- qu'ils doivent se conformer strictement au calendrier des opérations porté à leur connaissance dans ce B.O. ;

- qu'ils s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre les postes sollicités et à retourner les accusés de réception des avis de mutation par retour de courrier.

Les agents sont invités à vérifier, auprès de l'académie d'accueil, les caractéristiques du logement de fonction associé éventuellement à un poste.

Les agents qui sollicitent un poste dans un établissement d'enseignement supérieur doivent s'assurer que le numéro d'immatriculation spécifique attribué par l'administration à cet établissement implique bien son autonomie sur le plan administratif, faute de quoi leur demande de mutation ne pourrait pas être techniquement prise en compte.

Les attachés d'administration scolaire et universitaire qui sollicitent un détachement sont invités à informer de leur demande le bureau DPMA B4 **au plus tard le 2 avril 2004**.

1.4 Annulation ou modification de demande de mutation

Pour des impératifs liés aux procédures informatisées et aux délais nécessaires à la préparation de la CAPN, les demandes de modification

des vœux, ne pourront être acceptées que jusqu'au **2 avril 2004**.

Les demandes d'annulation de mutation seront prises en compte jusqu'à la date de la CAPN.

1.5 Demande de révision d'affectation

L'attention des candidats à une mutation est appelée sur les points suivants :

- l'acceptation d'une mutation ne peut être conditionnée par l'octroi d'un temps partiel ou d'une cessation progressive d'activité ;
- les refus de mutation ne sont pas admis, sauf dans le cas où l'agent a présenté une demande de mutation conditionnelle qui n'a pu être réalisée.

Toutefois des demandes de révision d'affectation présentées dans les 10 jours suivant la tenue de la CAPN de mouvement, dont la réunion est prévue le 18 mai 2004, pourront être prises en compte dès lors qu'elles relèveront d'un des motifs suivants :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- perte d'emploi du conjoint ;
- mutation imprévisible et imposée du conjoint ;
- situation médicale aggravée.

2 - Mutation dans un département d'outre-mer (DOM)

Dans le cadre de la circulaire du Premier ministre du 6 avril 1994 relative à la coordination de l'action du Gouvernement dans les départements et territoires d'outre-mer, les propositions de mutation outre-mer des AASU font l'objet d'une étude approfondie par les services du ministre de l'outre-mer. Ces services veillent notamment à ce que entre deux affectations outre-mer, les agents effectuent un séjour en métropole. La même attention est portée aux agents de retour de l'étranger et qui sollicitent une affectation outre-mer. Le choix final requiert l'agrément du ministre de l'outre-mer avant de procéder à la nomination des AASU concernés.

Outre la confirmation de demande de mutation et les pièces justificatives habituelles, le dossier de candidature pour une mutation dans un DOM doit obligatoirement comporter la fiche de renseignements jointe à la présente note de service dûment complétée ainsi que les trois

dernières fiches de notation.

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

3 - Dispositions applicables aux situations particulières

3.1 Mesures de carte scolaire

Un examen particulier doit être réservé à la situation des personnels concernés par des mesures de carte scolaire.

Sont considérées comme telles, les décisions de suppression ou de transformation d'un poste qui sont prises après consultation du comité technique paritaire académique.

La réaffectation des attachés d'administration scolaire et universitaire touchés par une mesure de carte scolaire est réalisée, par décision ministérielle, après avis de la commission administrative paritaire nationale compétente.

Les personnels concernés par ces mesures doivent être informés de la décision prise par les autorités académiques ou par les autorités hiérarchiques compétentes en temps opportun, afin de leur permettre de formuler une demande de mutation selon les procédures et délais fixés par la présente note de service.

Ces agents doivent bénéficier d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou à défaut dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie ; la règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique. Toutefois, cette règle ne peut avoir pour effet de donner aux agents une priorité d'affectation sur un poste précis.

Les personnels qui font l'objet d'une mesure de carte scolaire conservent l'ancienneté qu'ils avaient acquise dans le poste avant leur mutation par nécessité de service.

3.2 Mesures de carte comptable

Les demandes de mutation des agents touchés par une modification de la carte comptable

feront l'objet d'un examen attentif.

3.3 Mutations des attachés principaux d'administration scolaire et universitaire

Il est rappelé aux attachés principaux d'administration scolaire et universitaire qui sollicitent une mutation dans un établissement scolaire qu'ils bénéficient d'une priorité sur les postes d'agent comptable, en application des dispositions statutaires régissant le corps des attachés d'administration scolaire et universitaire.

3.4 Dispositions particulières dans le cadre de la politique de la ville

Afin de favoriser l'affectation des attachés d'administration scolaire et universitaire dans les ZEP urbaines et les établissements sensibles et les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une majoration de barème (+25 points) est attribuée aux agents ayant exercé des services effectifs dans des zones ou établissements classés comme tels, pendant au moins 5 années consécutives, à la date de la rentrée prochaine.

Les postes vacants ou susceptibles de l'être dans les collèges appartenant au **dispositif expérimental de stabilisation des équipes de direction et des équipes éducatives dans certains établissements de la région Ile-de-France** (note de service du 30 mai 2001 publiée au B.O. n° 23 du 7 juin 2001) sont pourvus dans le cadre d'une procédure de mutation spéciale qui sera reconduite lors du mouvement 2004 pour les AASU appartenant aux équipes de direction.

Les postes concernés sont dits "de stabilisation des équipes" ou **PSE**.

Ce dispositif **expérimental**, qui repose sur le volontariat des candidats à la mutation porte sur une liste de 101 établissements (jointe en annexe) et a pour objectif la stabilisation des équipes de direction dans les académies de Paris, Créteil et Versailles. La mobilité des agents ayant fait preuve d'une stabilité au moins égale à quatre années consécutives à compter du 1er septembre 2001 sur l'un de ces postes, fera l'objet d'un examen particulièrement attentif selon les modalités suivantes.

Cet examen attentif s'appuie notamment sur l'octroi d'une bonification intervenant au terme de quatre années d'exercice, dont il sera fait une première application pour le mouvement 2005 dans le barème national.

La prise en compte, en terme de barème, de l'exercice de fonctions dans les établissements concernés par le dispositif sera ainsi assurée :

Quatre années d'exercice continu sur un "poste de stabilisation des équipes" ouvriront droit à 50 points.

Une bonification de 5 points par année supplémentaire sera accordée à concurrence de 60 points.

Enfin, dans l'hypothèse où l'établissement classé "PSE" était précédemment également classé "ZEP" ou "zone sensible", les bonifications acquises au titre du nouveau dispositif seront exclusives de celles qui résulteront, à compter de 2001, des deux autres qualifications. En revanche, un agent affecté dans un de ces établissements qui aurait acquis, avant 2001, une bonification "ZEP", cumule la bonification "PSE" s'il demeure quatre années supplémentaires. En revanche, il n'acquiert plus de bonification "ZEP" ou "zone sensible" à compter de 2001.

Il appartient aux agents intéressés de faire acte de candidature sur un poste précis situé dans un de ces établissements et de joindre à leur dossier de mutation la fiche de renseignements jointe en annexe ainsi que leur trois dernières fiches de notation, le tout en double exemplaire. Les AASU qui sollicitent ces établissements sont invités à prendre l'attache du chef d'établissement pour bien mesurer les spécificités de ce type de poste. Leur candidature doit faire l'objet d'un examen par les chefs d'établissement concernés dans le cadre de commissions académiques avant la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

3.5 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;

- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin) ;

- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2003, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité).

Pour bénéficier de cette bonification les agents doivent obligatoirement faire porter l'un de leur vœux sur "tout poste" dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint. Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

3.6 Réintégration après disponibilité, service national, congé de longue durée ou détachement

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

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

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

3.7 Réintégration après congé parental

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

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

- soit dans l'emploi le plus proche de leur

domicile. Dans cette éventualité, la demande de l'agent est examinée en concurrence avec les demandes des autres attachés d'administration scolaire et universitaire bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. paragraphe 3.5).

3.8 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin dans les conditions visées au paragraphe 3.5. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par un autre attaché d'administration scolaire et universitaire. Les agents concernés doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation **avant le 15 juin 2004**.

Au cours des opérations de mouvement, la commission administrative paritaire nationale est conduite à proposer la mutation d'agents sur des postes libérés par des attachés d'administration scolaire et universitaire ayant sollicité une mutation conditionnelle.

En conséquence, les agents prévus sur des postes dont la vacance est subordonnée à la mutation effective d'un agent ayant formulé une demande conditionnelle, peuvent voir remis en cause l'avis d'affectation qui leur est notifié. Il est rappelé que les avis d'affectation adressés aux agents comme les indications figurant sur internet revêtent un caractère **purement indicatif**.

3.9 Raisons médicales ou sociales

Les agents qui souhaitent à l'appui de leur demande de mutation faire valoir une situation médicale et/ou sociale d'une exceptionnelle gravité constituent un dossier qui doit faire l'objet d'un avis du médecin conseiller technique du recteur ou du service social en faveur des personnels dont dépend le demandeur.

Peut être retenue la situation médicale et/ou sociale du candidat, de son conjoint ou des enfants à charge. La demande doit être incontestablement un moyen d'améliorer cette situation.

Ne peuvent pas être retenues comme exceptionnelles, les demandes motivées par la situation des ascendants et des collatéraux, le souci

d'un rapprochement du conjoint ou encore le souhait d'un retour à la région d'origine.

Toute demande pour situation médicale et/ou sociale adressée par l'agent au médecin conseiller du recteur ou au service social en faveur des personnels dont il relève, doit comporter une lettre explicative de la situation et les pièces médicales et/ou sociales récentes et complètes.

Les avis détaillés seront transmis, pour la date limite du **12 mars 2004**, par les médecins conseillers techniques et/ou les conseillers techniques de service social des recteurs, au médecin conseiller technique de la DPMA et/ou à la conseillère technique de service social en faveur des personnels de la DPMA.

Il est précisé aux agents que cette démarche est indépendante de l'envoi du dossier de confirmation de demande de mutation qui doit être transmis, revêtu des avis requis et dans les délais mentionnés au paragraphe 1 de la présente note de service, au bureau DPMA.

3.10 Cas des attachés d'administration scolaire et universitaire analystes

Les attachés d'administration scolaire et universitaire possédant la qualification d'analyste peuvent solliciter tout poste, qualifié ou non.

Toutefois, les intéressés doivent établir une seule demande, comportant 6 vœux au maximum, dans le cadre exclusif du mouvement national.

4 - Prise en charge des frais de changement de résidence

4.1 Mutation sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié. L'ouverture des droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

4.2 Cas particulier des départements d'outre-mer

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

Ce décret lie la prise en charge des frais de

changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

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

4.3 Cas particulier des mesures de carte scolaire

Les personnels mutés dans le cadre d'une mesure de carte scolaire bénéficient du remboursement de leurs frais de changement de résidence, quelle que soit leur ancienneté dans le poste.

Bien entendu, en cas de mutations ultérieures réalisées en dehors des mesures de carte scolaire, c'est la règle générale d'ancienneté dans le poste prévue par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié qui s'applique. Cependant, pour la première mutation, l'ancienneté acquise dans le précédent poste est alors conservée.

5 - Barème national indicatif utilisé pour les mutations

I - Valeur professionnelle

Note administrative : x 2

II - Ancienneté dans le poste

L'ancienneté dans le poste sera affectée du nombre de points suivant :

Un an : 0

Deux ans : 0

Trois ans : 30

Quatre ans : 35

Cinq ans : 40

Six ans : 45

Sept ans et plus : 50.

III - Ancienneté dans le corps

Deux points par année d'ancienneté jusqu'à concurrence de 40 points.

IV - Ancienneté dans la fonction publique

Les services à considérer sont ceux effectués en qualité de titulaire ou de non titulaire pour le compte de l'État.

Un point par année jusqu'à concurrence de 10 points.

V - Rapprochement de conjoints

Cette bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre

le conjoint n'est accordée que pour les vœux portant sur le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

Un an : 40 points

Deux ans : 50 points

Trois ans et plus : 60 points.

VI - Nombre d'enfants à charge

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

VII - Travailleurs handicapés

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

Il est demandé aux agents relevant de cette

situation de joindre à leur confirmation de mutation une copie de l'attestation délivrée par la COTOREP.

VIII - Zone d'éducation prioritaire et établissements sensibles

Les agents exerçant en ZEP urbaines et établissements sensibles depuis au moins 5 années consécutives bénéficient de 25 points.

IX - Dispositif expérimental de stabilisation des équipes éducatives (PSE) applicable à compter du 1er septembre 2001

Quatre années d'exercice continu sur un PSE : 50 points.

Une bonification de 5 points par année supplémentaire est accordée, à concurrence de 60 points.

Pour le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et par délégation,
Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration.
Dominique ANTOINE

RENTRÉE SCOLAIRE 2004

Ce document doit être **obligatoirement** complété par les AASU candidats à une affectation sur un **poste à responsabilité particulière** publié sur internet en complément du dossier de mutation.

NOM PATRONYMIQUE :

PRÉNOM :

NOM USUEL :

GRADE :

AFFECTATION ACTUELLE :

DÉCLARE ÊTRE CANDIDAT À UN OU PLUSIEURS POSTE(S) À RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES PUBLIÉ(S) SUR INTERNET

Les vœux et leur ordre doivent être rigoureusement identiques à ceux imprimés sur la confirmation de mutation ou de réintégration.

En cas de non respect de cette règle, la confirmation de mutation ou de réintégration fera foi.

Indiquez le numéro du poste à responsabilités particulières tel qu'il figure dans la publication.

Poste sollicité	Numéro du poste
1
2
3
4
5
6

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

À _____, le

Signature

Les agents sollicitant un poste à responsabilités particulières doivent transmettre un double de leur candidature au responsable (de l'établissement ou du service sollicité) dont le nom est précisé lors de la publication dudit poste. Les demandes seront examinées lors de la commission administrative paritaire nationale du 18 mai 2004.

**DEMANDE DE POSTE DANS LE CADRE DU DISPOSITIF EXPÉRIMENTAL
 DE STABILISATION DES ÉQUIPES DE DIRECTION (PSE) - RENTRÉE SCOLAIRE 2004**
FICHE DE RENSEIGNEMENTS
ÉTAT-CIVIL

M. Nom..... Prénom.....
 Mme Nom de jeune fille.....
 Mlle Date de naissance [][][][][][][][][][][]
 Département Pays

SITUATION DE FAMILLE

Célibataire Marié Autre (précisez) :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CONJOINT

Nom..... Prénom.....
 Date de naissance [][][][][][][][][][][]

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ENFANTS

Nom	Prénom	Date de naissance
		[][][][][][][][][][][]
		[][][][][][][][][][][]
		[][][][][][][][][][][]
		[][][][][][][][][][][]
		[][][][][][][][][][][]

SITUATION ADMINISTRATIVE

Corps	Grade ou Classe	Échelon	Fonctions
Affectation actuelle :			
Fonctions antérieures			Période
Corps ou profession		Établissement ou service, ville, pays	Du au

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

Fait à , le

Signature

DISPOSITIF EXPÉRIMENTAL - POSTES À EXIGENCES PARTICULIÈRES DE TYPE IV (PEP IV) - LISTE DES ÉTABLISSEMENTS RETENUS

Académie de Paris

75018	Clg. Gérard Philipe, 8, rue des Amiraux	0752195D
75018	Clg. Maurice Utrillo, 100, boulevard Ney	0750546L
75018	Clg. Georges Clémenceau, 43, rue des Poissonniers	0751793S
75019	Clg. Sonia Delaunay, 14-16, rue Euryale Dehaynin	0750575T

Académie de Créteil

Département de Seine-et-Marne (77)

Dammarie-les-Lys	Clg. G. Politzer	0771476L
Émerainville	Clg. Van Gogh	0772119K
Le Mée-sur-Seine	Clg. J. de la Fontaine	0772056S
Meaux	Clg. A. Camus	0771172F
Meaux	Clg. H. Dunant	0771029A
Montereau	Clg. Paul Éluard	0771567K
Savigny-le-Temple	Clg. La Grange-aux-Bois	0772274D

Département de Seine-Saint-Denis (93)

Aubervilliers	Clg. Diderot	0931186G
Aubervilliers	Clg. H. Wallon	0930116W
Aulnay-sous-Bois	Clg. V. Hugo	0930891N
Aulnay-sous-Bois	Clg. P. Neruda	0931379U
Aulnay-sous-Bois	Clg. C. Debussy	0931434D
Aulnay-sous-Bois	Clg. n° 6 Chr. de Pisan	0932310F
Bobigny	Clg. République	0931194T
Bondy	Clg. Brossolette	0931860S
Bondy	Clg. H. Sellier	0931888N
Bondy	Clg. J. Zay	0931612X
Clichy-sous-Bois	Clg. L. Michel	0931221X
Épinay-sur-Seine	Clg. E. Galois	0931207G
Épinay-sur-Seine	Clg. J. Vigo	0931428X
La Courneuve	Clg. H. Poincaré	0931188L
La Courneuve	Clg. J. Vilar	0931429Y
Le Blanc-Mesnil	Clg. R. Descartes	0931433C
Montfermeil	Clg. J. Jaurès	0931546A
Montfermeil	Clg. P. Picasso	0931707A
Pantin	Clg. J. Jaurès	0931216S
Pierrefitte	Clg. Courbet	0931223Z

Saint-Denis	Clg. F. Garcia Lorca	0931489N
Saint-Denis	Clg. E. Triolet	0931230G
Saint-Ouen	Clg. n° 3	0932261C
Sevrans	Clg. La Pléiade	0932262D
Sevrans	Clg. E. Galois	0931190N
Stains	Clg. P. Neruda	0931226C
Stains	Clg. M. Thorez	0931147S

Département du Val-de-Marne (94)

Alfortville	Clg. P. Langevin	0941021Z
Bonneuil-sur-Marne	Clg. P. Éluard	0941095E
Champigny-sur-Marne	Clg. E. Triolet	0941092B
Champigny-sur-Marne	Clg. Les Boullereaux	0940786E
Ivry-sur-Seine	Clg. G. Politzer	0941025D
Orly	Clg. Desnos	0941044Z
Villejuif	Clg. K. Marx	0941036R
Villeneuve-Saint-Georges	Clg. Brossolette	0940791Z
Villeneuve-Saint-Georges	Clg. Roland Garros	0940749D
Vitry-sur-Seine	Clg. J. Vallès	0941029H
Vitry-sur-Seine	Clg. F. Rabelais	0941224V

Académie de Versailles

Département des Yvelines (78)

Carrières-sous-Poissy	Clg. Monet	0781817B
Chanteloup	Clg. Magellan	0781986K
Chanteloup	Clg. R. Cassin	0781108F
Les Mureaux	Clg. J. Verne	0780180X
Les Mureaux	Clg. J. Vilar	0781914G
Les Mureaux	Clg. Verlaine	0780572Y
Limay	Clg. Galilée	0782115A
Mantes	Clg. A. Chenier	0783254N
Mantes	Clg. Clémenceau	0781977A
Mantes	Clg. Gassicourt	0781955B
Mantes	Clg. L. Pasteur	0781896M
Mantes	Clg. P. Cézanne	0780417E
Poissy	Clg. Les Grands Champs	0780264N
Sartrouville	Clg. R. Rolland	0780577D
Trappes	Clg. Y. Gagarine	0780187E

Département de l'Essonne (91)

Corbeil	Clg. La Nacelle	0911443Z
Corbeil	Clg. Les Tarterets	0911570M
Corbeil	Clg. L. Michel	0911024U
Évry	Clg. P. Éluard	0911865 H
Évry	Clg. Les Pyramides	0911729K
Grigny	Clg. J. Vilar	0911036G
Savigny	Clg. J. Mermoz	0910716J

Département des Hauts-de-Seine (92)

Antony	Clg. A. Franck	0921243B
Asnières	Clg. A. Malraux	0921545E
Bagneux	Clg. R. Rolland	0921168V
Bagneux	Clg. H. Barbusse	0921631Y
Bagneux	Clg. J. Curie	0921778H
Colombes	Clg. H. Dunant	0921675W
Colombes	Clg. J.B. Clément	0921160L
Gennevilliers	Clg. E. Vaillant	0921157H
Gennevilliers	Clg. L. Pasteur	0921541A
Gennevilliers	Clg. G. Moquet	0921621M
Nanterre	Clg. E. Galois	0921589C
Villeneuve-la-Garenne	Clg. Pompidou	0921543C
Villeneuve-la-Garenne	Clg. E. Manet	0921159K

Département du Val-d'Oise (95)

Argenteuil	Clg. Monet	0950886X
Argenteuil	Clg. A. Camus	0951139X
Argenteuil	Clg. E. Cotton	0951230W
Argenteuil	Clg. J.J. Rousseau	0951138W
Bezons	Clg. H. Wallon	0950888Z
Garges	Clg. H. Wallon	0950023J
Garges	Clg. P. Éluard	0950711G
Garges	Clg. P. Picasso	0951098C
Gonesse	Clg. Truffaut	0951920W
Goussainville	Clg. Robespierre	0950026M
Montigny-les-Cormeilles	Clg. L. Aragon	0951800R
Sarcelles	Clg. Voltaire	0951196J
Sarcelles	Clg. J. Lurçat	0950723V
Sarcelles	Clg. E. Galois	0950045H
Sarcelles	Clg. P. A. France	0950900M
Sarcelles	Clg. V. Hugo	0951945Y
Villiers-le-Bel	Clg. L. Blum	0950939E

Les SEGPA annexées à ces collèges entrent dans le dispositif PSE.

MOUVEMENT

NOR : MENA0302625N
RLR : 621-7NOTE DE SERVICE N°2003-213
DU 3-12-2003MEN
DPMA B4

Secrétaires d'administration scolaire et universitaire

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

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement interacadémique et son articulation avec le mouvement intra-académique pour la rentrée 2004.

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

1 - Publication des postes offerts au mouvement interacadémique

1.1 Publication sur internet

Les possibilités d'accueil ainsi que les postes précis offerts au mouvement interacadémique font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, www.education.gouv.fr (rubrique "concours, recrutement, carrière", personnels administratifs et techniques) au cours du mois de décembre 2003. Les additifs ou modificatifs seront portés à la connaissance des agents sur internet.

Pour les postes précis offerts par académie, des informations complémentaires seront fournies portant sur la nature des fonctions (ex. : poste de gestionnaire, poste de secrétariat, poste à l'intendance ou poste administratif) ou d'ordre environnemental (ex. : poste en ZEP, en établissement sensible ou en établissement entrant dans le cadre du dispositif de stabilisation des équipes de direction et des équipes éducatives dans certains établissements d'Ile-de-France -

voir 4.1). Les agents sont invités à vérifier en particulier, auprès de l'académie d'accueil, l'information relative au logement de fonctions associé éventuellement à un poste.

Les postes implantés en zone d'éducation prioritaire (ZEP) ou en établissement sensible, les postes de gestionnaire matériel et certains postes de services déconcentrés, des établissements d'enseignement supérieur et des établissements publics nationaux sous tutelle ouvrent droit à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

1.2 Cas particuliers

Des postes de SASU sont offerts hors académie (établissements publics nationaux sous tutelle du ou des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, administration centrale). Leur nombre réduit conduit à mettre en ligne sur internet, en plus des postes précis dont la vacance est avérée, des postes susceptibles d'être vacants sur la base de départs estimés dans le cadre de la gestion prévisionnelle.

Les agents sollicitant leur mutation au titre de l'année 2004 formulent leur demande exclusivement sur la base des informations publiées.

2 - Établissement et acheminement des demandes de mutation présentées dans le cadre du mouvement interacadémique

2.1 Dispositif général

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

Cette procédure constitue le préalable nécessaire à l'examen de la demande de mutation de l'agent par la commission administrative paritaire nationale. Il est demandé aux présidents d'université de transmettre au bureau DPMA B4, sous couvert du recteur, les procès-verbaux des commissions paritaires d'établissement supérieur **avant le 23 janvier 2004 au plus tard.**

Les SASU qui souhaitent obtenir leur affectation hors de leur académie ou qui sollicitent un poste précis publié sur internet (même si celui-ci est situé dans leur académie) prennent part au mouvement interacadémique.

Dans le cadre du mouvement interacadémique, la saisie des demandes par les agents et la modification éventuelle de ces demandes doivent être opérées **entre le 9 décembre 2003 et le 8 janvier 2004.** Les confirmations doivent parvenir revêtues des avis des autorités hiérarchiques compétentes au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé (DPMA B4) **au plus tard le 23 janvier 2004.**

Les SASU sont invités, s'ils sollicitent un poste précis, à s'assurer que les fonctions attachées à ce poste correspondent bien à leurs vœux.

Les demandes de mutation sont limitées à quatre vœux qui peuvent porter :

- sur des postes précis mis en ligne sur internet ;
- sur des académies ;
- ou à la fois sur des académies et des postes précis mis en ligne sur internet sans toutefois que la demande puisse comporter plus de quatre vœux.

Il est rappelé qu'aucun vœu portant sur un poste précis non mis en ligne sur internet, sur un département ou sur une commune ne peut être pris en considération.

2.2 Cas particuliers

Les agents en fonction hors-académie, en poste dans les territoires d'outre-mer, les services centraux des établissements publics nationaux sous tutelle et à l'administration centrale, qui demandent une mutation vers une académie, participent au mouvement interacadémique.

Il en est de même pour les agents qui souhaitent exercer leurs fonctions dans un établissement public national sous tutelle ainsi que pour ceux

qui souhaitent exercer à l'administration centrale.

Par contre, participent au mouvement intra-académique, sauf si leur demande porte sur des postes précis mis en ligne sur internet :

- les agents en fonctions au service des pensions de La Baule, qui souhaitent une affectation dans l'académie de Nantes ;
- les agents en fonctions à l'École supérieure de l'éducation nationale de Chasseneuil-du-Poitou, qui souhaitent une affectation dans l'académie de Poitiers ;
- les agents en fonctions dans les services centraux ou certaines antennes des établissements publics nationaux sous tutelle qui souhaitent une affectation dans l'académie où est géographiquement implanté leur service (Paris pour le CNDP, le CNOUS, l'INRP et Edufrance ; Versailles pour le CIEP, le CNED-institut de Vanves et le LNDD ; Créteil pour l'ONISEP ; Lyon et Rouen pour l'INRP et Marseille pour le CEREQ).

Un double des demandes des agents placés dans l'une de ces situations et demandant à participer à un des mouvements intra-académiques devra être adressé à mes services.

2.3 Mutation dans les territoires d'outre-mer (TOM)

Les mutations dans les TOM s'effectuent de la même manière que pour le mouvement interacadémique. Outre la confirmation de demande de mutation et les pièces justificatives, le dossier de candidature doit obligatoirement comporter une lettre de motivation ainsi que la fiche de renseignements jointe à la présente note de service dûment complétée et les trois dernières fiches de notation.

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

L'attention des agents est appelée sur la particularité de certains postes implantés dans les

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

Organismes à contacter :

- site internet du ministère de l'outre-mer : www.outre-mer.gouv.fr

- Université de la Polynésie française : campus d'Outumaoro, Punaauia, BP 6570, 98702 Faa'a, Aéroport, Tahiti, Polynésie française, tél. 00 689 80 38 03, fax 00 689 80 38 04, mél. : courrier@upf.pf, internet : www.upf.pf

- Université de la Nouvelle-Calédonie : BP 4477, 98847 Nouméa Nouville, tél. 00 687 26 58 00, fax 00 687 25 48 29, internet : www.univ-nc.nc

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

- Vice-rectorat de Mayotte : BP 76, 97600 Mamoudzou-Mayotte, tél. 00 269 61 10 24, fax 00 269 61 09 87, mél : vice-rectorat@ac-mayotte.fr, internet : www.ac-mayotte.fr

- Service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon : Place du Général de Gaulle, BP 4239, 97500 Saint-Pierre-et-Miquelon, tél. 00 508 41 38 01, fax 00 508 41 26 04, mél. : service.personnels@ac-st-pierre-miquelon.education.fr; internet : www.ac-st-pierre-miquelon.education.fr

2.4 Cas des demandes multiples (académies, TOM, étranger)

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

2.5 Renseignements fournis par l'agent

Dans tous les cas, un état des services doit être joint à la confirmation de demande de participation au mouvement interacadémique.

Si un complément de dossier sollicité par l'administration n'est pas fourni dans les délais

prescrits, la demande de mutation ne pourra être prise en compte.

3 - Déroulement des opérations de mutation

3.1 Mouvement interacadémique

Après avis de la commission administrative paritaire nationale consultée sur le mouvement interacadémique, les agents sont soit affectés sur des postes précis, soit mutés dans une académie, soit retenus sur une liste complémentaire leur permettant, ultérieurement et, en cas d'éventuelles défections d'autres agents, d'être mutés dans l'académie sollicitée.

Les agents mutés sur un poste précis ne participent pas au mouvement intra-académique. Il en est notamment ainsi pour ceux qui participent, sur la base du volontariat, au dispositif expérimental de stabilisation des équipes en Ile-de-France (voir 4.1). Leur candidature doit faire l'objet d'un examen par les chefs d'établissement concernés dans le cadre de commissions académiques avant la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les agents mutés dans une académie participent nécessairement au mouvement intra-académique qui se déroule au cours du second trimestre de l'année civile.

3.2 Mouvements intra-académiques

Les services rectoraux, informés de la liste des SASU ayant été mutés dans l'académie, contactent les intéressés et leur précisent les modalités du mouvement intra-académique ainsi que les postes offerts qui doivent comporter toutes indications utiles et en particulier sur les fonctions et le logement. Les SASU concernés formulent des vœux et concourent avec l'ensemble des candidats de l'académie sollicitant une autre affectation et selon des règles identiques.

Les recteurs sont invités, dans toute la mesure du possible, à organiser les réunions des commissions administratives paritaires académiques relatives au mouvement des SASU avant le **15 juin 2004**.

3.3 Affectations hors académie

Les demandes de mutation des agents qui sollicitent un poste à l'administration centrale - y compris au service des pensions à la Baule ou à

l'École supérieure de l'éducation nationale de Chasseneuil-du-Poitou - ou dans les services centraux des établissements publics nationaux sous tutelle sont examinées par la commission administrative paritaire nationale (CAPN).

3.4 Demande de révision d'affectation

L'attention des agents est tout particulièrement attirée sur le fait qu'un agent qui obtient une mutation conforme à ses vœux, soit au mouvement interacadémique soit au mouvement intra-académique, ne peut la refuser sauf s'il s'agit d'une demande conditionnelle n'ayant pas abouti (cf. 4.3).

Toutefois, des demandes de révision d'affectation présentées dans les dix jours suivant la tenue de la CAPN de mouvement, dont la réunion est prévue le 16 mars 2004, pourront être prises en compte dès lors qu'elles relèveront d'un des motifs suivants :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- perte d'emploi du conjoint ;
- mutation imprévisible et imposée du conjoint ;
- situation médicale aggravée.

4 - Dispositions applicables aux situations particulières

4.1 Modalités spécifiques à la politique de la ville

Afin de favoriser l'affectation des secrétaires d'administration scolaire et universitaire dans les ZEP et les établissements sensibles et les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une majoration de barème est attribuée aux agents ayant exercé des services effectifs dans des zones ou établissements classés comme tels, pendant au moins 5 années consécutives.

Les agents exerçant en ZEP ou en établissement sensible doivent obligatoirement, lors de leur confirmation de demande de joindre une pièce justifiant du classement de leur établissement en ZEP ou en établissement sensible et de la date d'effet de ce classement.

Les postes vacants ou susceptibles de l'être dans les collèges appartenant au dispositif expérimental de stabilisation des équipes de direction et des équipes éducatives dans certains établissements de la région Ile-de-France (note de service du 30 mai 2001 publiée au B.O. n° 23 du 7 juin 2001) sont pourvus dans le cadre d'une

procédure de mutation spéciale qui sera reconduite lors du mouvement 2004 pour les SASU appartenant aux équipes de direction.

Les postes concernés sont dits "de stabilisation des équipes" ou PSE.

Ce dispositif qui repose sur le volontariat des candidats à la mutation porte sur une liste de 101 établissements (voir pages 2926 à 2928 du B.O. n° 23 du 7 juin 2001) et a pour objectif la stabilisation des équipes de direction dans les académies de Paris, Créteil et Versailles. La mobilité des agents ayant fait preuve d'une stabilité au moins égale à quatre années consécutives à compter du 1er septembre 2001 sur l'un de ces postes, fera l'objet d'un examen particulièrement attentif selon les modalités suivantes.

Cet examen attentif s'appuie notamment sur l'octroi d'une bonification intervenant au terme de quatre années d'exercice, dont il sera fait une première application pour le mouvement 2005 dans le barème national.

La prise en compte, en terme de barème, de l'exercice de fonctions dans les établissements concernés par le dispositif sera ainsi assurée :

Quatre années d'exercice continu sur un "poste de stabilisation des équipes" ouvriront droit à 50 points.

Une bonification de 5 points par année supplémentaire sera accordée à concurrence de 60 points.

Enfin, dans l'hypothèse où l'établissement classé "PSE" était précédemment également classé "ZEP" ou "zone sensible", les bonifications acquises au titre du nouveau dispositif seront exclusives de celles qui résulteront, à compter de 2001, des deux autres qualifications. En revanche, un agent affecté dans un de ces établissements qui aurait acquis, avant 2001, une bonification "ZEP", cumule la bonification "PSE" s'il demeure quatre années supplémentaires. En revanche, il n'acquiert plus de bonification "ZEP" ou "zone sensible" à compter de 2001.

Il appartient aux agents intéressés de faire acte de candidature sur un poste précis situé dans un de ces établissements et de joindre à leur dossier de mutation la fiche de renseignements jointe en annexe ainsi que leurs trois dernières fiches de notation, le tout en double exemplaire. Les

SASU qui sollicitent ces établissements sont invités à prendre l'attache du chef d'établissement pour bien mesurer les spécificités de ce type de poste. Leur candidature doit faire l'objet d'un examen par les chefs d'établissement concernés dans le cadre de commissions académiques avant la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

4.2 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2003, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;
- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2004 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

Pour bénéficier de cette bonification les agents doivent solliciter obligatoirement leur entrée dans l'académie sur une possibilité d'accueil indépendamment du ou des postes précis susceptibles de les intéresser.

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

4.3 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutation conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour

être pourvu par un autre SASU inscrit sur la liste complémentaire établie lors de la réunion de la commission administrative paritaire nationale. Les agents concernés doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation **avant le 15 juin 2004**.

4.4 Raisons médicales ou sociales

Les agents qui souhaitent à l'appui de leur demande de mutation faire valoir une situation médicale et/ou sociale d'une exceptionnelle gravité constituent un dossier qui doit faire l'objet d'un avis du médecin conseiller technique du recteur ou du service social en faveur des personnels dont dépend le demandeur.

Peut être retenue la situation médicale et/ou sociale du candidat, de son conjoint ou des enfants à charge. La demande doit être incontestablement un moyen d'améliorer cette situation médicale et/ou sociale.

Ne peuvent pas être retenues comme exceptionnelles, les demandes motivées par la situation des ascendants et des collatéraux, le souci d'un rapprochement du conjoint ou encore le souhait d'un retour à la région d'origine.

Toute demande pour situation médicale et/ou sociale adressée par l'agent au médecin conseiller technique du recteur ou au service social en faveur des personnels dont il relève, doit comporter une lettre explicative de la situation et les pièces médicales et/ou sociales récentes et complètes.

Les avis détaillés seront transmis, pour la date limite du **2 février 2004**, par les médecins conseillers techniques et/ou les conseillers techniques de service social des recteurs, au médecin conseiller technique de la DPMA et/ou à la conseillère technique de service social en faveur des personnels, de la DPMA.

Il est précisé aux agents que cette démarche est indépendante de l'envoi du dossier de confirmation de demande de mutation qui doit être transmis, revêtu des avis requis et dans les délais mentionnés au paragraphe 2.1, au bureau DPMA B4.

4.5 Demandes de réintégration

4.5.1 Réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement

- Les agents qui sollicitent une réintégration

dans leur académie d'origine (c'est-à-dire celle de leur dernière affectation) doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement intra-académique. Les agents en congé de longue durée bénéficient d'une priorité de réintégration au besoin en surnombre qui doit être résorbée à la première vacance. Les agents détachés devront faire parvenir un double de leur demande de réintégration à l'administration centrale (DPMA B4) ;

- les agents dans l'une de ces positions ou en congé de longue durée, qui souhaitent être réintégrés dans une académie différente de leur académie d'origine ou qui sollicitent un poste précis publié au B.O. doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement inter-académique ;

- les agents en disponibilité doivent joindre à leur demande leur arrêté de mise en disponibilité et un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé.

4.5.2 Réintégration après congé parental

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

- soit dans leur ancien emploi ou si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail ; dans cette éventualité, l'agent formule une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique. Les services académiques prendront les dispositions nécessaires pour satisfaire à ces demandes de réintégration éventuelles ;

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile : dans cette éventualité, l'agent dont le domicile n'est pas situé dans son académie d'origine, doit participer au mouvement inter-académique ; sa demande est alors examinée en concurrence avec les demandes des SASU bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 4.2).

4.6 Retour des agents affectés en TOM

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

Les agents devront faire parvenir un double de leur demande à l'administration centrale DPMA B4.

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

4.7 Les SASU programmeurs

Les SASU programmeurs (l'arrêté attestant de cette qualité est à joindre au dossier) peuvent solliciter tout poste qualifié programmeur ou non. Leur demande ne peut toutefois comporter plus de quatre vœux.

4.8 Mesures de carte scolaire

La situation des agents touchés par une mesure de carte scolaire est examinée dans le cadre du mouvement intra-académique. Il est rappelé à cet égard que ces agents doivent bénéficier d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou à défaut dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie ; la règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique.

Les agents touchés par une mesure de carte scolaire qui souhaitent une mutation hors de leur académie d'origine doivent participer au mouvement interacadémique. Leur demande est alors examinée sur la base du barème national indicatif sans que s'applique la priorité de réaffectation.

5 - Détachements

Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPMA B4 sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 15 avril 2004**.

6 - Prise en charge des frais de changement de résidence

6.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi

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

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

6.2 Cas particulier des départements d'outre-mer

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

Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

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

6.3 Cas particulier des territoires d'outre-mer

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

6.4 Cas particulier des mesures de carte scolaire

Les personnels mutés dans le cadre d'une mesure de carte scolaire bénéficient du remboursement de leurs frais de changement de résidence, quelle que soit leur ancienneté dans le poste.

Bien entendu, en cas de mutations ultérieures réalisées en dehors des mesures de carte scolaire, c'est la règle générale d'ancienneté dans le

poste prévue par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 mentionné au 6.1 qui s'applique. Cependant, pour la première mutation, l'ancienneté acquise dans le précédent poste est, dans ce cas, conservée.

7 - Barème national indicatif utilisé pour les mutations interacadémiques des SASU

I - Valeur professionnelle

Note administrative : x 2

II - Ancienneté dans le poste

L'ancienneté dans le poste sera affectée du nombre de points suivant :

Un an : 0

Deux ans : 0

Trois ans : 30

Quatre ans : 35

Cinq ans : 40

Six ans : 45

Sept ans et plus : 50.

III - Ancienneté dans le corps

Deux points par année d'ancienneté jusqu'à concurrence de 40 points.

IV - Ancienneté dans la fonction publique

Les services à considérer sont ceux effectués en qualité de titulaire ou de non titulaire pour le compte de l'État.

Un point par année jusqu'à concurrence de 10 points.

V - Rapprochement de conjoints

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

Un an : 40 points

Deux ans : 50 points

Trois ans et plus : 60 points.

VI - Nombre d'enfants à charge

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

VII - Travailleurs handicapés

L'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État prévoit qu'une

priorité est donnée, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L. 323-11 du code du travail. Il est demandé aux agents relevant de cette situation de joindre à leur confirmation de mutation une copie de l'attestation délivrée par la COTOREP.

VIII - Zone d'éducation prioritaire et établissements sensibles

Les agents exerçant en ZEP et établissements sensibles depuis au moins 5 années consécutives bénéficient de 25 points.

IX - Dispositif expérimental de stabilisation des équipes éducatives (PSE) applicable à compter du 1er septembre 2001

Quatre années d'exercice continu sur un PSE : 50 points.

Une bonification de 5 points par année supplémentaire est accordée, à concurrence de 60 points.

Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Le directeur des personnels,
de la modernisation et de l'administration
Dominique ANTOINE

DONNÉES INTRODUCTIVES AU MOUVEMENT DES PERSONNELS ATOS - MODE D'EMPLOI TECHNIQUE ET CALENDRIER - RENTRÉE 2004

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

Chaque agent est ensuite invité à se référer à la note de service relative aux opérations de mouvement du corps auquel il appartient. Les publications s'échelonnent jusqu'à fin novembre 2003.

Le mouvement des personnels s'inscrit dans une démarche destinée à réaliser la meilleure

adéquation possible entre les compétences des agents et la nature des emplois à pourvoir.

L'organisation du mouvement et l'examen des demandes de mutation des agents doivent tenir compte de cette démarche. Ils s'effectueront de manière à concilier au mieux l'intérêt du service et l'intérêt des agents, pour lesquels le mouvement constitue un moyen de satisfaire les vœux de mobilité géographique et fonctionnelle.

Les demandes de mutation ou de réintégration au titre de la rentrée scolaire de septembre 2004 devront être enregistrées à partir du site internet AMI (ATOS : Mouvement sur Internet) disponible à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr> (rubrique "concours, recrutement, carrière", personnels administratifs et techniques).

I - Formulation des vœux

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

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

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

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

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

La confirmation de demande de mutation accompagnée des pièces justificatives éventuelles doit parvenir par la **voie hiérarchique** au bureau DPMA B4 conformément aux dates indiquées dans chacune des notes de service relatives au mouvement des corps des personnels ATOS.

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

- une attestation des services effectués dans la fonction publique de l'État ;
- dans le cas d'un rapprochement de conjoints : une attestation de la résidence professionnelle du conjoint et une copie du livret de famille lorsqu'il y a des enfants à charge ;
- pour les partenaires d'un PACS, une attestation établie par le greffe du tribunal d'instance

qui a enregistré le PACS doit être jointe à la demande ;

- dans le cas d'une demande de réintégration après disponibilité, un certificat médical établi par un médecin agréé.

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

II - Assistance

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

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

III - Calendrier d'ouverture du serveur

	Ouverture du serveur	Fermeture du serveur	Date limite de retour des confirmations
AASU	12 janvier 2004	6 février 2004	25 février 2004
SASU	9 décembre 2003	8 janvier 2004	23 janvier 2004

**DEMANDE DE POSTE DANS LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER -
RENTRÉE SCOLAIRE 2004**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

ÉTAT-CIVIL

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



SITUATION DE FAMILLE

- Célibataire Marié Autre (précisez) :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CONJOINT

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

- Vous accompagnera-t-il ? oui non
 Exerce-t-il une activité ? oui non
 Si oui, relève-t-elle du secteur public du secteur privé
 Précisez l'employeur
 Profession ou corps de fonctionnaire

ENFANTS À CHARGE

Nom	Prénom	Date de naissance _ _ _ _ _ _ _ _	Vous accompagnera-t-il ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Classe suivie à la rentrée 2004
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

SITUATION ADMINISTRATIVE

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

TITRES ET DIPLOMES LES PLUS ÉLEVÉS (précisez l'année d'obtention)

Fait à _____ , le _____ Signature _____

**COMITÉ TECHNIQUE
PARITAIRE CENTRAL**

NOR : MENA0302656A
RLR : 610-3

ARRÊTÉ DU 27-11-2003

MEN
DPMA C1

**Liste des organisations
syndicales aptes à désigner
des représentants au comité
technique paritaire central
institué auprès du DPMA**

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ; L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod., not. art. 11, alinéa 2 ; D. n° 97-1149 du 15-12-1997 mod. ; A. du 26-8-2003 ; PV du 21-10-2003 ; proclamation des résultats

Article 1 - La liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité technique paritaire central institué auprès du directeur des personnels, de la modernisation et

de l'administration est fixée ainsi qu'il suit :

- Confédération française démocratique du travail - SGEN-CFDT ;
- Fédération de l'union nationale des syndicats autonomes - UNSA Éducation ;
- Force ouvrière-FO ;
- Confédération générale du travail - syndicat général des personnels de l'éducation nationale - administration centrale - Union générale des ingénieurs cadres et techniciens - SGPENAC-UGICT-CGT.

Article 2 - Compte tenu de leur représentativité, le nombre de sièges de titulaires et de suppléants attribués à chacune des organisations syndicales désignées à l'article 1er ci-dessus est établi comme suit :

Organisations syndicales	Nombre de sièges de titulaires	Nombre de sièges de suppléants
SGEN-CFDT	4	4
UNSA-Éducation (FEN)	3	3
FO	2	2
SGPENAC-UGICT-CGT	1	1

Article 3 - Les organisations syndicales sont appelées à désigner leurs représentants titulaires et suppléants avant le 10 décembre 2003.

Article 4 - L'arrêté du 15 avril 2002 fixant la liste des organisations syndicales appelées à désigner des représentants au comité technique paritaire central institué auprès du directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est **abrogé**.

Article 5 - 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 27 novembre 2003
Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Le directeur des personnels,
de la modernisation et de l'administration
Dominique ANTOINE

MOUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATIONS

NOR : MENZ0302709A

ARRÊTÉ DU 28-11-2003

MEN
INSERM

Jury d'admission pour l'accès au corps des directeurs de recherche de 2ème classe de l'INSERM - année 2003

Vu D. n° 83-975 du 10-11-1983 mod. ; D. n° 83-1260 du 30-12-1983, mod. par D. n° 93-769 du 26-3-1993, not. art. 2 ; D. n° 84-1206 du 28-12-1984, not. art. 13 ; A. du 23-5-1990 ; A. du 1-10-2003 ; avis du conseil scientifique de l'INSERM du 2-10-2003 et du 23-10-2003

Article 1 - Sont nommées membres du jury d'admission pour l'accès au corps des directeurs de recherche de 2ème classe au titre de l'année 2003 les personnalités mentionnées ci-après :

Au titre du conseil scientifique

- M. Armand Bensussan
- M. Alain-Pierre Gadeau
- Mme Catherine Mura
- Mme Pascale Romby
- M. Bernard Sablonnière

Au titre des personnalités scientifiques

- M. Laurent Abel
- M. Jean-Louis Coatrieux
- Mme Michelle Hadchouel
- Mme Anne Janin
- M. Marc Lombes.

Fait à Paris, le 28 novembre 2003
Le directeur général de l'INSERM
Christian BRECHOT

NOMINATIONS

NOR : MENA0302657A

ARRÊTÉ DU 27-11-2003

MEN
DPMA C1

CAAP de certains personnels de l'administration centrale du MEN

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; A. du 12-10-2000 mod. ; arrêtés du 31-10-2000 mod. ; arrêtés du 17-4-2001 mod. ; A. du 17-4-2002 mod. ; A. du 5-12-2002 mod. ; A. du 29-4-2003

Article 1 - Mme Danièle Saillant, sous-directrice de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale est nommée, en remplacement de M. Philippe Garnier, aux

commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des personnels de l'administration centrale ci-après désignés :

- attachés d'administration centrale ;
- secrétaires administratifs d'administration centrale ;
- adjoints administratifs ;
- conducteurs automobiles et chefs de garage ;
- maîtres ouvriers ;
- ouvriers professionnels ;
- agents des services techniques ;
- agents administratifs.

Article 2 - M. Philippe Gazagnes, chef de service, adjoint au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, est nommé en remplacement de M. Dominique Antoine, à la commission administrative paritaire compétente à l'égard des conducteurs automobiles et chefs de garage de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale.

Article 3 - M. Hervé Canneva, directeur du personnel et de l'administration au ministère des sports, est nommé en remplacement de M. Philippe Forstmann, à la commission administrative paritaire compétente à l'égard des

attachés d'administration centrale du ministère de l'éducation nationale.

Article 4 - 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 27 novembre 2003

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

Le directeur des personnels,
de la modernisation et de l'administration
Dominique ANTOINE

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENS0302670V

AVIS DU 1-12-2003

**MEN
DES A10**

Directeur du CIES du Centre

■ Les fonctions de directeur du centre d'initiation à l'enseignement supérieur du Centre seront vacantes à compter du 1er mars 2004. Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 17 juillet 1992, les CIES sont dirigés par un enseignant-chercheur nommé pour une période de deux années, renouvelable une fois, par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, après avis des présidents des universités concernées.

Le directeur de centre d'initiation à l'enseignement supérieur est chargé de la répartition des monitorats dans les établissements universitaires, de la formation et du suivi des moniteurs recrutés, de la coordination de l'action des tuteurs et de la réflexion concernant les besoins de recrutement en enseignants-chercheurs. Outre des compétences pédagogiques, il doit faire preuve d'un intérêt pour l'ingénierie de formation et de

qualités de gestionnaire.

Les candidats à ces fonctions affectés dans une des universités rattachées au CIES du Centre (Orléans, Angers, La Rochelle, Limoges, Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Poitiers, Tours) devront faire parvenir à leur président **dans un délai de deux semaines** à compter de la date de parution du présent avis au B.O., un dossier comprenant une lettre de candidature et un curriculum vitae faisant apparaître leurs précédentes responsabilités administratives et leurs publications. Simultanément, une copie de ce dossier devra être envoyée au recteur de leur académie de rattachement. Par ailleurs, des renseignements sur la fonction de directeur de CIES pourront être obtenus auprès du directeur du CIES du Centre (M. Michel Isingrini, université de Tours, 3, rue des Tanneurs, BP 4103, 37041 Tours cedex 1, tél. 02 47 36 67 90).

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0302674V

AVIS DU 1-12-2003

**MEN
DE B1**

ASU à l'université Pierre et Marie Curie - Paris VI

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, responsable du service des affaires juridiques et réglementaires de l'université Pierre et Marie Curie - Paris VI, est vacant.

Le responsable de ce service a un rôle d'expertise et de conseil auprès de la présidence de l'université en ce qui concerne les problèmes juridiques et réglementaires.

Le service assure les missions suivantes :

- la défense des intérêts de l'établissement devant les juridictions ;
- l'assistance à l'élaboration et le contrôle a priori des actes de l'université (en particulier les

contrats et conventions) ;
- le secrétariat des conseils de l'établissement, de leurs commissions et organes consultatifs ;
- l'organisation des élections de l'université ;
- le suivi juridique de la situation du patrimoine immobilier de l'établissement.

Pour l'exercice de ces missions, le responsable du service des affaires juridiques et réglementaires dispose d'une équipe de 14 agents dont 4 de catégorie A.

Le poste est pourvu d'une NBI de 30 points.

Les compétences souhaitées sont les suivantes :

- la maîtrise du droit public français et du droit communautaire ;

- la connaissance des dispositions fondamentales du statut général des fonctionnaires de l'État, des différents statuts régissant les personnels de l'université, des grands principes du droit disciplinaire de la fonction publique ;

- une bonne maîtrise des bases de données

législatives et jurisprudentielles ;
- savoir évaluer un risque juridique pour l'établissement en matière contentieuse ;
- encadrer et gérer une équipe.

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

Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DE B1, 142, rue du Bac, 75007 Paris ainsi qu'à M. le président de l'université Paris VI, 4, place Jussieu, 75252 Paris cedex 05.

Pour tout renseignement complémentaire, contacter M. le secrétaire général, tél. 01 44 27 33 26.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0302672V

AVIS DU 1-12-2003

**MEN
DE B1**

CASU à l'université de Pau et des Pays de l'Adour

■ Un poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, adjoint au secrétaire général, directeur des finances et des systèmes d'information à l'université de Pau et des Pays de l'Adour (Académie de Bordeaux) est vacant (poste créé).

L'université de Pau et des Pays de l'Adour est un établissement pluridisciplinaire qui accueille 13 000 étudiants. Il est doté d'un budget consolidé de 62,62 millions d'euros, dispose de 650 emplois de personnels enseignants-chercheurs et de 360 emplois de personnels IATOS et de bibliothèque. Il est implanté le long du Piémont pyrénéen, sur 4 campus (Tarbes, Bayonne, Pau et Mont-de-Marsan).

Responsable de la gestion, pour l'ordonnateur, des ressources financières de l'université, le directeur aura également la responsabilité de la mise en place d'un système d'information partagé.

La mise en place prochaine de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) ainsi que les perspectives de mise en œuvre de la comptabilité analytique et de la globalisation des budgets des établissements vont renforcer le rôle stratégique de la gestion financière dans les fonctions d'aide à la décision, de contrôle de gestion et de mise en œuvre d'une méthodologie de gestion pluriannuelle.

Il aura pour mission :

- de conseiller l'équipe de direction de l'établissement en matière financière ;
- de mettre en place les tableaux de bord et les indicateurs d'aide au pilotage financier ;
- d'encadrer et d'animer le réseau des responsables des services financiers en les faisant adhérer à des objectifs communs et en mettant en place des procédures d'assistance budgétaire ;
- de préparer des documents d'information financière pour la commission des moyens et le conseil d'administration ;
- d'apporter une assistance technique en matière de conventions et de contrats ;

- d'assurer un lien étroit avec l'agence comptable ;
 - de contribuer, avec l'ensemble des acteurs concernés, à la mise en place d'un système d'information de l'université qui concernera : les étudiants et les enseignements, la gestion financière et comptable, les ressources humaines. Les compétences requises sont les suivantes :

- des compétences juridiques et budgétaires ;
- des compétences informatiques : posséder une bonne connaissance de l'environnement informatique de gestion financière et connaître les enjeux informatiques des systèmes d'information ;
- des compétences de management ;
- des compétences de gestion de projet.

NBI : 40 points.
 Les candidatures accompagnées d'un curricu-

lum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de quinze jours** à compter de la parution du présent avis au B.O., au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau de l'encadrement administratif, DE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07. Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DE B1, 142, rue du Bac, 75007 Paris ainsi qu'à monsieur le président de l'université de Pau et des Pays de l'Adour, secrétariat général, domaine universitaire, avenue de l'Université, BP 576, 64012 Pau cedex. Pour tout complément d'informations, contacter M. le secrétaire général de l'université, tél. 05 59 40 70 23, fax 05 59 40 70 01, mél. : christian.horgues@univ-pau.fr

VACANCES DE POSTES

NOR : MENE0302681V

AVIS DU 1-12-2003

MEN
DESCO A9

Postes à l'UNSS

*Additif à l'avis du 17-11-2003 relatif aux vacances de postes de mise à disposition à l'UNSS à la rentrée 2004 (B.O. n° 44 du 27-11-2003)
 Réf. : D. du 13-3-1986*

Liste des postes vacants à la rentrée 2004

Académie d'Aix-Marseille

- Directeur (trice) du service départemental du Vaucluse

Liste des postes susceptibles d'être vacants à la rentrée 2004

Académie de Rennes

- Directeur (trice) du service départemental du Morbihan.

Tous ces postes de directeur de service régional, directeur de service départemental et adjoints, mis à disposition de l'UNSS pour une durée de 3 ans renouvelable une fois, font appel aux capacités suivantes :

- appréhender les caractéristiques de l'environnement éducatif et sportif et leurs conséquences sur le management d'une structure ;

- définir et mettre en œuvre un projet ;
- négocier des objectifs avec les différents partenaires ;
- gérer les ressources humaines ;
- utiliser les systèmes d'information et les outils de gestion.

Constitution du dossier

Les formulaires de candidature sont à retirer auprès du service régional ou départemental UNSS de l'académie du candidat, dès parution du présent avis.

Calendrier

La date limite de dépôt des dossiers de candidature, établis sous couvert du chef d'établissement, auprès du service départemental de l'UNSS dont dépend le candidat est fixée au 23 décembre 2003. Un double du dossier doit être envoyé par le candidat à la direction nationale de l'UNSS, 13, rue Saint Lazare, 75009 Paris, **avant le 23 décembre 2003.**

Examen des candidatures par la commission de suivi avant la fin du mois de février 2004 (en application de la convention MJENR/UNSS du 5 août 2002).

**VACANCES
DE POSTES**

NOR : MENP0302654V

AVIS DU 27-11-2003

MEN
DPE B5

Postes susceptibles d'être vacants au ministère de la défense et au ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales - rentrée 2004

■ Ces postes seront pourvus par la voie du détachement.

Les dossiers de candidature devront être adressés directement par les personnels intéressés dans un délai d'un mois après publication du présent avis au B.O. du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, dans les conditions fixées ci-après.

I - MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

A) Liste des postes d'enseignement susceptibles de se trouver vacants dans les établissements militaires à la rentrée scolaire 2004-2005

ÉTABLISSEMENTS	CORPS	DISCIPLINES	NOMBRE
École spéciale militaire et école militaire interarmes Coëtquidan, 56381 Guer cedex tél. 02 97 73 52 02	agrégé	anglais	4
	agrégé	espagnol	2
	agrégé	italien	1
	agrégé	arabe	1
Lycée militaire d'Aix-en-Provence 13, boulevard des Poilus 13617 Aix-en-Provence cedex 1 tél. 04 42 17 12 05	agrégé	sciences physiques	1
	classes préparatoires certifié	sciences physiques	1
	certifié second cycle	mathématiques	1
	et classes préparatoires certifié	anglais	1
Lycée militaire d'Autun BP 136 71403 Autun cedex tél. 03 85 86 55 48	agrégé	philosophie	1
	classes préparatoires et second cycle		
	agrégé	génie mécanique	1
	classes préparatoires et second cycle	option construction	
	agrégé	sciences économiques	1
	classes préparatoires	et sociales	
	certifié	allemand	1
	certifié	espagnol	1
	professeur	éducation physique et sportive	1
	certifié	mathématiques	2
certifié	sciences économiques et sociales	1	
École militaire de haute montagne BP 121, 74403 Chamonix cedex tél. 04 50 53 76 99	professeur	éducation physique et sportive	3
		sciences physiques	2
		lettres classiques	2
		ou modernes	

ÉTABLISSEMENTS	CORPS	DISCIPLINES	NOMBRE
Lycée militaire de Saint-Cyr BP 101 78211 Saint-Cyr l'École cedex tél. 01 30 85 88 10	agrégé classes préparatoires	géographie	1
	agrégé classes préparatoires	sciences économiques et sociales	1
	agrégé classes préparatoires (MPSI)	mathématiques	1
	agrégé classes préparatoires (PSI)	mathématiques	1
	agrégé classes préparatoires (PSI)	sciences physiques	1
	agrégé classes préparatoires	génie mécanique	1
	agrégé classes préparatoires	lettres classiques	1
	certifié	anglais	2
	certifié	mathématiques	2
	certifié	sciences physiques	1
	certifié	espagnol	1
certifié	documentation	1	
École nationale des sous-officiers d'active 79404 Saint-Maixent-l'École cedex tél. 05 49 76 82 99	certifié	histoire-géographie	1
Prytanée national militaire La Flèche 72208 La Flèche cedex tél. 02 43 48 67 31	agrégé classes préparatoires (économie-lettres)	mathématiques	1
	agrégé classes préparatoires (maths sup. PCSI et maths spé. PC)	sciences physiques option chimie	1
	agrégé classes préparatoires (maths sup. MPSI 2)	sciences physiques	1
	agrégé classes préparatoires (maths spé. PSI)	sciences physiques	1
	conseiller principal d'éducation		1
	certifié	espagnol	2
	certifié	documentation	1
	certifié	anglais	2
	certifié	philosophie	1
	certifié	sciences économiques et sociales	2
	certifié	mathématiques	1
certifié	histoire-géographie	1	
Base aérienne 721 Rochefort 17133 Rochefort Air tél. 05 46 88 82 19	certifié	anglais	1

ÉTABLISSEMENTS	CORPS	DISCIPLINES	NOMBRE
École des pupilles de l'air BP 33, Montbonnot-Saint-Martin 38330 Saint-Ismier tél. 04 76 90 32 34	certifié	sciences de la vie et de la Terre	1
	certifié	lettres modernes	1
Base aérienne 702 de Bourges Avord 18490 Avord-Air tél. 02 48 69 13 05	certifié	anglais	1
Base aérienne 722 École d'enseignement technique de l'armée de l'air 17136 Saintes Air tél. 05 46 93 05 11, poste : 78261	certifié	histoire-géographie	1
	certifié	génie mécanique	1
École de l'air et École militaire de l'air 13661 Salon Air tél. 04 90 53 90 90	maître de conférences ou agrégé	60ème section génie mécanique	1
	maître de conférences ou agrégé	71ème section sciences de l'information et de la communication ou lettres modernes	2
École navale Lanvéoc-Poulmic 29240 Brest Naval tél. 02 98 23 40 05	certifié	lettres classiques	1
	certifié	anglais	1
Centre d'instruction naval Lycée naval 29240 Brest Naval tél. 02 98 22 29 36	conseiller principal d'éducation		1
	agrégé	mathématiques	1
	classes préparatoires (maths sup.)	sciences physiques	1
	agrégé	sciences physiques	1
	classes préparatoires (maths sup.)	sciences physiques	1
	agrégé	sciences physiques	1
	classes préparatoires (maths spé.)	génie mécanique	1
	agrégé	sciences de la vie et de la Terre	1
	classes préparatoires (maths sup.)	sciences physiques	1
	certifié	sciences économiques et sociales	1
	certifié	mathématiques	1
professeur second cycle	certifié	histoire-géographie	2
	certifié	éducation physique et sportive	2
classes préparatoires			
Centre d'instruction naval École de maistrance 29240 Brest Naval tél. 02 98 22 90 65	certifié	anglais	1

ÉTABLISSEMENTS	CORPS	DISCIPLINES	NOMBRE
École des applications militaires de l'énergie atomique BP 19 50115 Cherbourg Naval tél. 02 33 92 60 62	agrégé	mathématiques	1
	classes préparatoires agrégé	sciences physiques	1
	classes préparatoires ou certifié	ou sciences physiques option chimie	
	certifié	sciences physiques	1
Centre d'instruction naval BP 500 83800 Toulon Naval tél. 04 94 11 45 39	certifié BTS	génie électrique option électrotechnique	2
	certifié BTS	génie mécanique	1
	certifié BTS	option construction	2
	certifié BTS	mathématiques anglais	1
Direction des centres d'expertise et d'essais Centre technique d'Arcueil 16 bis, av. Prieur de la Côte d'Or 94114 Arcueil cedex tél. 01 42 31 93 34	agrégé	sciences physiques option physique et électricité appliquée	1
École interarmées du renseignement et des études linguistiques 67071 Strasbourg cedex tél. 03 90 23 31 45	certifié	anglais	1
Centre militaire de formation professionnelle BP n° 309 85206 Fontenay-le-Comte cedex tél. 02 51 53 46 78	professeur de lycée professionnel	maths.physiques	1
	professeur des écoles		1
École du service de santé des armées BP 43, 69998 Lyon Armées tél. 04 72 36 41 59 ou 04 72 36 40 09	certifié (classes préparatoires)	sciences de la vie et de la Terre	1
École du service de santé des armées BP 200 33998 Bordeaux Armées tél. 05 56 92 42 04 ou 42 08	agrégé ou certifié (classes préparatoires)	sciences de la vie et de la Terre	1
Service historique de la marine Fort de Vincennes BP 112, 00481 Armées tél. 01 43 28 81 50	certifié	histoire	1

Les dossiers de candidature comportant une demande de détachement et un curriculum vitae très détaillé devront être déposés directement par les personnels intéressés auprès des chefs d'établissements.

Des renseignements complémentaires pourront être fournis, le cas échéant, aux enseignants candidats par le commandant ou le directeur de l'établissement qui aura retenu leur attention.

B) Liste des postes susceptibles de se trouver vacants en Allemagne

Service de l'enseignement des forces françaises et de l'élément civil stationnés en Allemagne

Second degré

ÉTABLISSEMENT	CORPS	DISCIPLINES	NOMBRE
Collège de Donaueschingen	certifié	mathématiques	1
	PEGC ou professeur de lycée professionnel	lettres-anglais	1
	PEGC (1)	technologie	1
	certifié	lettres classiques	1

(1) Le titulaire du poste devra disposer d'une solide connaissance en informatique.

Premier degré

ÉTABLISSEMENT	CORPS	EMPLOI	NOMBRE
École élémentaire Mullheim	professeur des écoles	adjoint en classe élémentaire	1
	professeur des écoles	adjoint en classe maternelle	1
École élémentaire Donaueschingen	professeur des écoles	directeur d'école	1
	professeur des écoles	adjoint	1
	professeur des écoles	spécialisé - option E	1
École élémentaire Saarburg	professeur des écoles	adjoint	3
	professeur des écoles		1
	professeur des écoles	adjoint en classe maternelle, localisation du poste à Trèves	1

N.B. : Cette liste n'est pas exhaustive. D'autres postes d'enseignement sont susceptibles de devenir vacants après la publication du présent communiqué. Peuvent faire acte de candidature, les personnels titulaires du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

Le dossier de candidature est à demander au service de l'enseignement des forces françaises et de l'élément civil stationnés en Allemagne (SEFFECSA), SP 69 534-00 595 Armées (tél. 00 49 771 856 35 52).

Les candidats sont priés de joindre à leur demande, selon le cas, six timbres ou coupons internationaux, au tarif en vigueur.

Le dossier, dûment rempli, doit parvenir en retour à la SEFFECSA, par la voie hiérarchique, **pour le 15 février 2004**, délai de rigueur.

La durée de détachement est fixée à trois ans, éventuellement renouvelable une fois pour une durée équivalente.

II - MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE ET DES AFFAIRES RURALES

Les imprimés de candidature doivent être demandés au ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales, direction générale de l'enseignement et de la recherche, sous-direction de l'administration de la communauté éducative, bureau des emplois et des moyens des établissements publics, 1 ter, avenue de Lowendal, 75700 Paris 07 SP, tél. 01 49 55 52 29, fax 01 49 55 48 19.

A) Éducation physique et sportive

RÉGIONS	CODE	ÉTABLISSEMENTS	
Auvergne	C03230	LPA Lapalisse	1
Bourgogne	D58110	LEGTA Nevers-Cosne	1
Centre	F28110	LEGTA Chartres	1
Champagne-Ardenne	G10211	LEGRA Croigny	1
	G08211	LEGTA Charleville-Mézières	1
Limousin	M87330	LPA Magnac-Laval	1
Lorraine	N88110	LEGTA des Vosges	1
Nord-Pas-de-Calais	Q59331	LEP Valenciennes	1
Basse-Normandie	R61110	LEGTA Sées	1
Haute-Normandie	S76130	LPA Pays de Bray	1
Pays de la Loire	T49230	LPA Montreuil-Bellay	1
	T85110	LEGTA La Roche-sur-Yon	1
Picardie	U02211	LEGTA Thiérache	1
	U60110	LEGTA de l'Oise	1
	U80330	LPA de la Haute Somme	1
	U02131	LPA Aumont	1
Poitou-Charentes	V79110	LEGTA Melle	1
Rhône-Alpes	X38211	LEGTA Vienne Seyssuel	1

B) Autres disciplines - postes de professeurs agrégés

RÉGIONS	CODE	ÉTABLISSEMENTS	LIBELLE POSTE	
Bourgogne	D21211	LEGTA Dijon-Quetigny	Physique-chimie	2
Centre	F45110	LEGTA Montargis-Chesnoy	Physique-chimie	1
Midi-Pyrénées	P12110	LEGTA Rodez-La Roque	Physique-chimie	1
Midi-Pyrénées	P31110	LEGTA Toulouse-Auzeville	Mathématiques- informatique	1
Midi-Pyrénées	P31110	LEGTA Toulouse-Auzeville	Biologie écologie	3
Midi-Pyrénées	P31110	LEGTA Toulouse-Auzeville	Physique-chimie	1
Pays de la Loire	T49110	LEGTA Angers-Le Fresne	Physique-chimie	1
Rhône-Alpes	X26110	LEGTA Valence	Mathématiques- informatique	1