

N°9
26 FÉVR.
2004

Page 357
à 432

Le

BO

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

ministère

jeunesse
éducation
recherche



RÉGLEMENTATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

- 361 **Assistants d'éducation** (RLR : 363-6)
Mise en œuvre par les EPLE de la procédure de subrogation dans la gestion des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) des assistants d'éducation.
N.S. n° 2004-033 du 18-2-2004 (NOR : MENF0400319N)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 365 **Brevet de technicien supérieur** (RLR : 544-4a)
Groupements de spécialités du BTS pour l'évaluation ponctuelle en mathématiques - session 2004.
N.S. n° 2004-036 du 19-2-2004 (NOR : MENS0400345N)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 367 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a)
Épreuve de sciences de la vie et de la Terre au baccalauréat général, série scientifique à compter de la session 2005.
N.S. n° 2004-028 du 16-2-2004 (NOR : MENE0400274N)
- 369 **Protection du milieu scolaire** (RLR : 506-0)
Usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs.
C. n° 2004-035 du 18-2-2004 (NOR : MENT0400337C)
- 373 **Instructions pédagogiques** (RLR : 514-5 ; 525-2d)
Les rendez-vous européens de l'année 2004 : des actions en direction des élèves.
C. n° 2004-032 du 18-2-2004 (NOR : MENE0400293C)

PERSONNELS

- 375 **Personnels de l'enseignement supérieur** (RLR : 711-1)
Congés pour recherches ou conversions thématiques - année 2004-2005 .
N.S. n° 2004-034 du 18-2-2004 (NOR : MENP0400320N)
- 388 **Aménagement du temps de travail** (RLR : 610-6f ; 802-0)
Annualisation du service à temps partiel pour les personnels enseignants du premier et du second degrés, de documentation, d'éducation et d'orientation.
N.S. n° 2004-029 du 16-2-2004 (NOR : MENP0400278N)
- 392 **Promotions** (RLR : 820-0)
Accès à la hors-classe des professeurs agrégés, certifiés, professeurs d'EPS, PLP, PEGC, chargés d'enseignement d'EPS et des CPE - année 2004.
A. du 23-1-2004 (NOR : MENP0400279A)

- 392 **Promotions** (RLR : 824-2 ; 913-3)
Accès à la classe exceptionnelle des PEGC et des chargés
d'enseignement d'EPS - année 2004.
A. du 23-1-2004 (NOR : MENP0400280A)
- 393 **Concours** (RLR : 625-0b ; 822-7 ; 824-1d ; 830-0 ; 913-4)
Concours réservés de recrutement de personnels enseignants,
d'éducation et d'orientation des lycées et collèges - session 2004.
Rectificatif du 16-2-2004 (NOR : MENP0400037Z)
- 394 **Formation** (RLR : 723-3c)
Recueil de candidatures des personnels enseignants du premier degré
titulaires aux stages de préparation au CAP pour les aides spécialisées,
les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation
de handicap (CAPA-SH) - année 2004-2005.
C. n° 2004-030 du 16-2-2004 (NOR : MENE0400282C)
- 399 **Personnels ITARF** (RLR : 716-0)
Gestion des ingénieurs et personnels techniques et administratifs
de recherche et de formation (1er semestre 2004).
C. n° 2004-031 du 17-2-2004 (NOR : MENA0400290C)
- 415 **Recrutement** (RLR : 623-0c)
Recrutements par listes classées par ordre d'aptitude
d'agents administratifs des services déconcentrés.
Avis du 18-2-2004 (NOR : MENA0400237V)
- 417 **Recrutement** (RLR : 624-4)
Recrutements externes d'ouvriers d'entretien et d'accueil.
Avis du 18-2-2004 (NOR : MENA0400250V)
- 420 **Recrutement** (RLR : 624-4)
Recrutement par listes classées par ordre d'aptitude
d'ouvriers d'entretien et d'accueil.
Avis du 18-2-2004 (NOR : MENA0400251V)
- 422 **Comités d'hygiène et de sécurité** (RLR : 910-0)
Création de CHS auprès des comités techniques paritaires régionaux
placés auprès des directeurs régionaux de la jeunesse, des sports
et des loisirs.
A. du 20-1-2004 (NOR : SPRK0470014A)
- 423 **Comités techniques paritaires** (RLR : 910-0)
Liste des organisations syndicales appelées à être représentées
au sein des comités techniques paritaires départementaux placés
auprès des directeurs départementaux de la jeunesse, des sports
et des loisirs des DOM.
A. du 30-1-2004 (NOR : SPRK0470015A)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 425 **Nominations**
Instance nationale chargée de l'avancement spécifique des enseignants-chercheurs.
A. du 27-1-2004. JO du 13-2-2004 (NOR : MENP0400102A)
- 426 **Nomination**
CAPN des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux.
A. du 16-2-2004 (NOR : MEND0400277A)
- 426 **Nomination**
CAPN des professeurs agrégés.
A. du 16-2-2004 (NOR : MENP0400273A)
- 426 **Nominations**
CAP des magasiniers spécialisés.
A. du 18-2-2004 (NOR : MENA0400313A)
- 427 **Nomination**
Comité technique paritaire central institué auprès du directeur du CNOUS.
A. du 16-2-2004 (NOR : MENF0400255A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 429 **Vacance d'emploi**
Secrétaire général de l'académie de Grenoble.
Avis du 10-2-2004. JO du 10-2-2004 (NOR : MEND0400157V)



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 55 55 29 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.

RÉGLEMENTATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

**ASSISTANTS
D'ÉDUCATION**

**NOR : MENF0400319N
RLR : 363-6**

**NOTE DE SERVICE N°2004-033
DU 18-2-2004**

**MEN
DAF C2**

Mise en œuvre par les EPLE de la procédure de subrogation dans la gestion des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) des assistants d'éducation

Réf. : C. n° 2003-097 du 12-6-2003 (B.O. n° 25 du 19-6-2003)

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

■ En cas de congé de maladie, de maternité, de paternité, d'adoption ou d'accident du travail, les assistants d'éducation, au même titre que les autres agents non titulaires régis par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 peuvent bénéficier du maintien de leur traitement et percevoir concomitamment des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) de la part des organismes de sécurité sociale.

La récupération, a posteriori, de ces indemnités est une procédure lourde qui engendre des difficultés pour l'employeur et les agents concernés, difficultés sur lesquelles le médiateur de la République a appelé l'attention de l'administration.

En revanche, dans le cadre de la subrogation, ces difficultés sont levées puisque l'EPLE payeur perçoit directement de l'organisme de sécurité sociale les IJSS auxquelles l'agent a droit et lui maintient son traitement selon les règles applicables (plein traitement ou demi-traitement).

Après adaptation des deux produits GIRAFE et STAGE, ce dispositif est désormais proposé aux EPLE mutualisateurs de la paie des assistants d'éducation, qu'il s'agisse d'une paie à façon prise en charge par la trésorerie générale (via le produit GIRAFE) ou d'une paie entièrement réalisée dans l'établissement (via le produit STAGE). Ainsi, afin que les EPLE mutualisateurs puissent être subrogés aux assistants d'éducation qu'ils rémunèrent, j'ai souhaité mettre très rapidement à disposition des agents comptables concernés un document technique leur permettant d'utiliser cette procédure dans les meilleurs délais. Ce document est consultable sur l'intranet de la direction des affaires financières : <http://www.plejade.education.fr> à la rubrique rémunérations.

Je vous remercie de bien vouloir veiller à la bonne coordination des EPLE employeurs et mutualisateurs de votre académie afin que cette importante mesure de simplification administrative, particulièrement novatrice dans le secteur de la fonction publique, puisse être mise en pratique par l'ensemble des établissements concernés et de me faire connaître toute difficulté d'application sous le présent timbre.

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

FICHE ET ANNEXES * MISES EN LIGNE SUR L'INTRANET DE LA DAF (DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES)

Assistants d'éducation (AED) Gestion des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS)

Mise en œuvre de la subrogation par les EPLE

Base réglementaire :

- article R. 323-11 du code de la sécurité sociale : la subrogation ;
- décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État ;
- circulaire n° 2003-097 du 12 juin 2003 (B.O. spécial n° 25 du 19 juin 2003) relative à la gestion financière des assistants d'éducation.

Le principe de la subrogation

Lors d'un congé de maladie, de maternité, de paternité, d'adoption ou d'accident du travail (1), les assistants d'éducation (AED) bénéficient concomitamment du maintien de leur traitement et du versement des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) par les organismes sociaux.

Hors subrogation, l'EPLE payeur des rémunérations effectue ensuite les opérations de précomptes nécessaires à la récupération a posteriori des IJSS perçues par les agents.

Le mécanisme de la subrogation énoncé dans l'article R. 323-11 du code de la sécurité sociale permet à l'EPLE payeur (EPL employeur ou mutualisateur (2) de se substituer à l'assistant d'éducation pour percevoir les IJSS directement du centre de sécurité sociale dès lors que le salaire brut maintenu au cours d'une période d'arrêt donnant lieu à indemnisation est au moins égal au montant des indemnités dues pour la même période.

* Ces annexes, non publiées, sont consultables sur l'intranet de la DAF : <http://www.pleiaade.education.fr>

(1) Accident du travail : sauf lorsque l'agent est recruté à temps complet et sur un contrat à durée déterminée d'une durée égale ou supérieure à un an. Dans ce cas, la totalité des prestations est assurée par l'Etat sans compensation d'IJ (cf. article 2 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986).

(2) Il convient en conséquence d'établir un avenant à toutes les conventions passées entre les EPLE employeurs et mutualisateurs selon le modèle joint en annexe 1.

La mise en œuvre de la subrogation est ici proposée aux EPLE qui assurent la paye des AED. Tous les EPLE mutualisateurs de la paie des assistants d'éducation sont donc concernés, qu'il s'agisse d'une paie à façon prise en charge par la trésorerie générale, via le produit GIRAFE ou d'une paie entièrement réalisée dans l'établissement, via le produit STAGE adapté à la prise en charge des AED.

Rappel de la procédure utilisable hors subrogation

Dans ce cas, la procédure de récupération des IJSS est particulièrement lourde, elle implique les opérations suivantes :

- 1) L'EPLE invite l'AED, à qui il a maintenu son traitement, à lui transmettre l'état de décompte d'IJSS établi par le centre de sécurité sociale.
- 2) Dans le cadre d'une paie à façon, l'EPLE transmet à la trésorerie générale le décompte d'IJSS.

3) À réception du décompte, la trésorerie générale ou l'EPLE, selon qu'il s'agit ou non d'une paie à façon, procède aux précomptes des IJSS sur le traitement versé à l'agent, dans le respect de la règle de la quotité saisissable (article R. 145-2 du code du travail).

Les précomptes d'IJ peuvent s'inscrire sur des périodes très longues, compte tenu :

- des retards d'acheminement des décomptes par les salariés à leur EPLE ;
- du respect de la règle de la quotité saisissable.

Il peut s'ensuivre des difficultés de gestion pour les EPLE mutualisateurs et des complications fiscales pour l'AED.

Le fonctionnement de la subrogation

La subrogation entre en œuvre avec l'accord du salarié, la vérification de l'ancienneté acquise et l'envoi de l'attestation de salaires au centre de sécurité sociale. Le montant des IJSS connu, il s'agit ensuite de calculer le montant du complément de rémunération (cf. logigramme en annexe 9).

1) L'approbation préalable du salarié

L'approbation préalable résulte uniquement des dispositions du contrat :

- pour les contrats déjà conclus, cette autorisation est à matérialiser par un avenant disponible dans EPP (cf. annexe 2) et ce dès que possible

pour la totalité des AED et non pas au fur et à mesure des arrêts de travail ;

- pour les nouveaux contrats, disponibles dans EPP, l'autorisation est intégrée (cf. annexe 3). Les salariés n'ont donc pas à signer la partie de l'attestation de salaire relative à la demande de subrogation.

2) La vérification de l'ancienneté acquise par le salarié

Afin de connaître le montant et la durée du salaire à maintenir, il est nécessaire de vérifier l'ancienneté acquise par le salarié (cf. annexe 4). Les articles 12, 13, 14, 15 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 portant dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État fixent les conditions d'ancienneté liées au maintien du traitement pendant une période d'arrêt du travail. L'article 29 du même décret précise que cette ancienneté intègre les services accomplis auprès de toute administration de l'État ou de ses établissements à caractère administratif (dont les EPLE) ou culturel et scientifique. Ainsi, les services accomplis en tant que maître d'internat, surveillant d'externat ou aide-éducateur sont à prendre en considération.

3) L'envoi de l'attestation de salaire par l'EPLE payeur au centre de sécurité sociale

Outre les éléments habituels de rémunération et d'identification de l'assuré et de l'employeur, les éléments propres à la mise en œuvre de la subrogation y sont intégrés. Il s'agit de la partie "Demande de subrogation en cas de maintien de salaire".

Il convient d'y indiquer :

- l'identité bancaire de l'établissement mutualisateur ;
- la période pendant laquelle l'employeur demande la subrogation.

Cette période correspond à la **période maximale** pendant laquelle le salaire peut être maintenu et dont le montant brut est au minimum équivalent aux indemnités journalières à percevoir (cf. annexe 4 : exemples de cas où la subrogation fonctionne).

Avec l'inscription de la période maximale, en cas de prolongation ou d'arrêt de travail de longue durée, les indemnités journalières peuvent être réglées automatiquement par le centre de sécurité sociale tous les 14 jours à

terme échu sans autre formalité.

Exemple : un assistant d'éducation en arrêt maladie ordinaire du 1er au 5 janvier 2004, avec plus de 4 mois et moins de 2 ans d'ancienneté. La subrogation doit être demandée du 1er janvier au 29 février 2004, de manière à anticiper une prolongation éventuelle de l'arrêt de travail. Dans ce cadre, aucune attestation de non-reprise de travail n'est nécessaire à la poursuite de l'indemnisation.

Il est préconisé d'adresser l'attestation de salaire dès le début de l'arrêt de travail.

4) Le calcul du traitement à verser à l'AED

La somme totale versée à l'AED comporte deux composantes :

- le montant des IJ perçues de la caisse de sécurité sociale qui sont nettes des seules cotisations auxquelles elles sont soumises : CSG et CRDS - respectivement 6,2% et 0,5%, sur 100% des IJ (3) ;
- le complément de rémunération, égal au salaire brut à maintenir compte tenu notamment de l'ancienneté acquise, après déduction des IJ brutes. Il appartient au comptable de calculer le montant de ce complément, assujéti aux cotisations de droit commun.

À cet effet, les seuls montants à saisir dans les applications STAGE et GIRAFE sont :

- le montant des IJ nettes ;
- le montant des IJ brutes.

Les annexes 5 à 8 détaillent les modalités de calcul du complément de rémunération dans différents cas :

- annexe 5 : congé de maladie ordinaire, à plein traitement ;
- annexe 6 : congé de maladie ordinaire, à demi-traitement ;
- annexe 7 : congé de maternité, à plein traitement ;
- annexe 8 : congé accident du travail pour un agent à temps complet sur un contrat à durée déterminée d'une durée inférieure à un an et à plein traitement.

(3) Le centre de sécurité sociale verse des IJ nettes (le montant des IJ brutes et nettes concernant l'intéressé vous sera aisément communiqué par les centres de sécurité sociale. À défaut, un calcul théorique des IJ devra être réalisé à l'aide des fiches ci-annexées - informations complémentaires : <http://www.ameli.fr> ; <http://www.uncanss.fr>).

Modalités techniques de codification des informations de préliquidation lorsque la paie est assurée par les trésoreries générales

Le paiement assuré par les trésoreries générales, via l'application GIRAFE entraîne des modalités de codification et de notification de mouvements particuliers :

- précompte du montant brut des IJSS par mouvement de type 20 (ou 05) de code IR0942 (ce code permet la mise à jour de l'ensemble des bases des contributions et cotisations sociales ainsi que de la base imposable) ;
- notification du montant net des IJSS par mouvement de type 20 (ou 05) de code IR0010 (ce code permet d'exclure les IJ de l'ensemble des bases de cotisations ainsi que des bases imposables ; en revanche, elles sont incluses dans la base servant au calcul de la quotité saisissable des rémunérations en application de l'article L. 323-5 du code de la sécurité sociale).

Modalités comptables pour l'EPLÉ mutualisateur

Les créances détenues par les EPLE sur les organismes sociaux doivent être constatées immédiatement par l'ordonnateur au moyen du titre de recettes correspondant, pour que l'établissement puisse faire valoir ses droits auprès des organismes sociaux et encaisser les sommes dues par ceux-ci.

Pour l'encaissement des IJSS, il convient d'utiliser le compte 4387 (organismes sociaux-produits à recevoir). En contrepartie, un ordre de reversement correspondant à leur montant au compte 6447 (rémunération emplois-jeunes/assistants d'éducation) doit être établi.

Les conséquences en matière fiscale

Selon le code général des impôts (CGI), les indemnités journalières de sécurité sociale sont soumises à l'impôt sur le revenu, à l'exception de celles allouées aux victimes d'accidents du travail ou à des personnes atteintes d'une affection comportant un traitement prolongé et une thérapeutique particulièrement coûteuse.

Les indemnités journalières imposables sont déclarées à l'administration fiscale par le centre de sécurité sociale. Ce centre adresse au salarié le relevé des indemnités qu'il doit déclarer. Parallèlement, afin d'éviter une double imposition, les IJSS sont exclues du total des rémunérations imposables notifié au salarié par l'EPLÉ mutualisateur.

Le complément de rémunération, versé par l'EPLÉ payeur selon les règles énoncées dans le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 a le caractère de rémunération imposable et doit figurer sur la déclaration annuelle de salaires.

Ces opérations sont réalisées automatiquement dans GIRAFE comme dans STAGE.

E NSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**BREVET DE TECHNICIEN
SUPÉRIEUR**

NOR : MENS0400345N
RLR : 544-4a

**NOTE DE SERVICE N°2004-036
DU 19-2-2004**

**MEN
DES A8**

Groupements de spécialités du BTS pour l'évaluation ponctuelle en mathématiques - session 2004

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

■ Les regroupements de spécialités du brevet de technicien supérieur (BTS) à l'épreuve de mathématiques, mis en place à la session 2003 par note de service n° 2003-024 du 13 février 2003, sont **reconduits** à la session 2004 et **modifiés** ainsi qu'il suit :

La fusion du BTS "architecture intérieure" et du BTS "plasticien de l'environnement architectural" donne le BTS "design d'espace" qui a un sujet indépendant.

Au sein du groupement A, le BTS "informatique industrielle" devient "informatique et réseaux pour l'industrie et les services techniques".

Dans chaque groupement, le sujet de mathématiques est commun en totalité ou en partie. Cependant, pour certaines spécialités d'un même groupement, il n'est pas exclu d'introduire dans le sujet quelques questions distinctes, voire un exercice distinct, afin de préserver leur particularité.

La répartition des spécialités de BTS dans chaque groupement, pour la session 2004, est présentée en annexe ci-après.

Pour le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et par délégation,
Pour le directeur de l'enseignement supérieur,
L'adjoint au directeur
Jean-Pierre KOROLITSKI

Annexe**SUJETS DE MATHÉMATIQUES AU BTS - SESSION 2004**

Groupe ment A (6 spécialités)	Groupe ment C (13 spécialités)	Groupe ment E (4 spécialités)
Contrôle industriel et régulation automatique Électronique Électrotechnique* Génie optique Informatique et réseaux pour l'industrie et les services techniques Techniques physiques pour l'industrie et le laboratoire	Agroéquipement Charpente-couverture Étude et réalisation d'outillages de mise en forme des matériaux Industries céramiques Industries céréalières Industries des matériaux souples (2 options) Industries papetières (2 options)	Art céramique Art textile et impression Expression visuelle, option espaces de communication Stylisme de mode
Groupe ment B (23 spécialités) Aménagement finition Assistance technique d'ingénieur Bâtiment* Conception et réalisation de carrosseries Construction navale Constructions métalliques Domotique Enveloppe du bâtiment : façades- étanchéité Études et économie de la construction Fluide-énergie-environnement (4 options) Géologie appliquée Industries graphiques : communication graphique Industries graphiques : productique graphique Maintenance et après-vente automobile (2 options) Maintenance et après-vente des engins de travaux publics et de manutention Maintenance et exploitation des matériels aéronautiques Maintenance industrielle* Mécanique et automatismes industriels Microtechniques Moteurs à combustion interne Productique mécanique Traitement des matériaux (2 options) Travaux publics	Mise en forme des alliages moulés Mise en forme des matériaux par forgeage Productique bois et ameublement (2 options) Productique textile (4 options) Réalisation d'ouvrages chaudronnés Systèmes constructifs bois et habitat	Sujets indépendants (9 spécialités) Agencement de l'environnement architectural Assistant en création industrielle Chimiste Comptabilité et gestion des organisations* Conception de produits industriels Design d'espace Géomètre topographe Informatique de gestion (2 options)*
	Groupe ment D (8 spécialités) Analyses biologiques Biochimiste Biotechnologie Hygiène-propreté-environnement Métiers de l'eau Peintures, encres et adhésifs Plasturgie Qualité dans les industries alimentaires et les bio-industries	Opticien-lunetier

* Spécialité représentée à la session de Nouvelle-Calédonie.

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

BACCALURÉAT

NOR : MENE0400274N
RLR : 544-0a

NOTE DE SERVICE N°2004-028
DU 16-2-2004

MEN
DESCO A3

Épreuve de sciences de la vie et de la Terre au baccalauréat général, série scientifique à compter de la session 2005

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours de l'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs

■ Cette note de service fixe les modalités de l'épreuve de sciences de la vie et de la Terre du baccalauréat général, série scientifique (S). Elle **annule** et **remplace** à compter de la session 2005 de l'examen du baccalauréat les notes de service n° 2002-151 du 10 juillet 2002 (B.O. n° 29 du 18-7-2002) et n° 2003-111 du 10 juillet 2003 (B.O. n° 29 du 17 juillet 2003).

Épreuve écrite et pratique

Coefficient : 6

Coefficient : 8 pour les candidats ayant choisi cette discipline comme enseignement de spécialité.

Les travaux pratiques occupent dans les grilles horaires et les programmes de sciences de la vie et de la Terre une part de plus en plus importante. Ils permettent aux élèves d'acquérir des compétences spécifiques qui méritent d'être évaluées. Aussi, l'évaluation des capacités expérimentales est-elle intégrée dans l'épreuve

de sciences de la vie et de la Terre du baccalauréat.

Modalités de l'épreuve

Elle comporte deux parties : une partie écrite, comptant pour 16 points ; et une partie pratique avec évaluation des capacités expérimentales, comptant pour 4 points.

La note globale de l'épreuve de sciences de la vie et de la Terre est la somme des points attribués à la partie écrite et des points attribués à la partie pratique, pondérée pour respecter la proportion quatre cinquièmes des points pour la partie écrite et un cinquième pour la partie pratique. Cette note sur 20 points, en points entiers, est affectée du coefficient 6 ou 8 en fonction du choix de la spécialité du candidat.

1ère partie épreuve écrite

Durée : 3 h 30

Notée sur 16 points

L'épreuve est divisée en deux parties, la première portant sur une restitution de connaissances et la seconde sur la pratique d'un raisonnement scientifique. L'épreuve porte obligatoirement sur les sciences de la vie et les sciences de la Terre. La note attribuée est au maximum de 16 points ; elle est arrondie au demi-point près.

- Partie 1 - Cette première partie de l'épreuve, sans document, permet de valider les connaissances acquises par le candidat dans une des sept parties évaluable du programme de l'enseignement obligatoire. La question doit faire apparaître les limites du sujet pour aider le candidat à construire sa réponse, organisée et

illustrée par un ou plusieurs schémas dont la nécessité sera formulée. Cette partie est **notée sur 8 points**.

• **Partie 2** - Cette seconde partie de l'épreuve valide la pratique du raisonnement scientifique et porte sur une ou deux partie(s) évaluable(s) du programme, différente(s) de celle de la partie 1. Elle ne fait pas appel à la restitution de connaissances. Cette partie est subdivisée en deux exercices :

- le premier exercice permet d'évaluer la capacité à extraire dans un document des informations utiles à la résolution du problème scientifique posé. Ce premier exercice est **noté sur 3 points** ;

- le second exercice permet d'évaluer, à partir de l'exploitation de deux ou trois documents, la capacité à résoudre le problème scientifique posé, en relation avec les connaissances du candidat. Ce second exercice est **noté sur 5 points**. Pour les candidats qui n'ont suivi que l'enseignement obligatoire, le deuxième exercice peut porter ou non sur la même partie du programme que le premier exercice. Pour les candidats ayant choisi la spécialité, le second exercice porte sur l'un des trois thèmes du programme de spécialité.

2ème partie : épreuve pratique d'évaluation des capacités expérimentales

Durée : 1 heure

Notée sur 20 points

L'évaluation des capacités expérimentales a lieu dans le courant du troisième trimestre, dans le cadre habituel de formation de l'élève.

Dans la banque nationale des situations d'évaluation, 25 situations seront retenues et publiées au début du troisième trimestre. Les situations d'évaluation seront ensuite choisies par l'établissement parmi les 25 retenues pour la session, en fonction des équipements disponibles dans les lycées et des apprentissages effectués par les élèves.

Le jour de l'évaluation, les élèves tirent au sort une situation d'évaluation parmi celles retenues par l'établissement.

Les élèves ayant choisi l'enseignement de spécialité peuvent avoir à réaliser une activité spécifique de l'enseignement de spécialité ou bien une activité appartenant à une partie du

programme du tronc commun.

Deux professeurs examinateurs sont présents dans la salle où a lieu l'évaluation. Un examinateur évalue au maximum quatre élèves.

Les professeurs examinateurs disposent d'une grille d'observation au nom de chaque candidat. Cette grille sert de support à l'évaluation du candidat ; elle porte la note qui lui est attribuée sur 20 points, exprimée en points entiers ou au demi-point près avec, éventuellement, un commentaire qualitatif. Ce document ainsi que la feuille réponse rédigée par l'élève, ont le même statut que la copie d'écrit.

Candidats individuels et des établissements privés hors contrat

Les candidats individuels et des établissements privés hors contrat ne passent pas la partie pratique de l'épreuve. La note est donc constituée de la note obtenue à la partie écrite rapportée à 20 points.

Candidats de la session de remplacement

Pour la session de remplacement, les candidats ne passent pas la partie pratique de l'épreuve. La note éventuellement obtenue au cours de l'année scolaire à l'évaluation des capacités expérimentales est reportée et prise en compte lors de la session de remplacement.

Absence et dispense de la partie pratique d'évaluation des capacités expérimentales

Les instructions de la note de service n° 2002-278 du 12 décembre 2002 (parue au B.O. n° 47 du 19 décembre 2002), relative aux situations particulières pour lesquelles une dispense de l'évaluation des capacités expérimentales en sciences physiques et chimiques peut être autorisée, s'appliquent également à l'évaluation des capacités expérimentales en sciences de la vie et de la Terre à compter de la session 2005.

Cette note de service précise notamment que toute absence non justifiée d'un candidat scolaire le jour fixé pour l'évaluation des capacités expérimentales entraîne l'attribution de la note "zéro" pour cette partie de l'épreuve.

Épreuve orale de contrôle

Durée : 15 minutes

Temps de préparation : 15 minutes

L'examineur propose au choix du candidat deux sujets se rapportant à deux parties

différentes et évaluables du programme de terminale S. Ces sujets portent sur le programme commun pour les candidats qui n'ont pas choisi l'enseignement de spécialité en sciences de la vie et de la Terre. Un des deux sujets porte sur le programme de spécialité pour les candidats qui ont choisi cet enseignement.

Dans l'esprit défini pour les épreuves écrites, et conformément au programme officiel, les sujets proposés doivent permettre d'évaluer les connaissances et les capacités méthodologiques acquises. Ils comportent des documents choisis parmi ceux que les professeurs utilisent dans les

situations d'apprentissage.

Une interrogation dialoguée de 15 minutes s'appuie sur un travail de préparation de même durée.

Une importance égale est attribuée à l'évaluation des connaissances et à celle des compétences méthodologiques.

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

PROTECTION DU MILIEU SCOLAIRE

NOR : MENT0400337C
RLR : 506-0

CIRCULAIRE N°2004-035
DU 18-2-2004

MEN
DT

U sage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

■ Le développement de l'usage de l'internet est une priorité nationale. Il doit s'accompagner des mesures de formation et de contrôle permettant d'assurer la sécurité des citoyens et notamment des mineurs. Le gouvernement vient de mettre en ligne le site <http://www.mineurs.org> qui recense l'ensemble des informations et projets en ce domaine et que vous pourrez utilement consulter.

J'ai souhaité, lors d'une communication en conseil des ministres au mois de mai dernier, rappeler l'importance de l'utilisation de l'internet dans le cadre scolaire et réaffirmer le rôle majeur de l'école pour lutter contre la fracture numérique et proposer un accès à ce savoir pour tous nos élèves.

Au sein de l'éducation nationale, l'usage de l'internet dans les pratiques pédagogiques est déjà largement développé et se banalise avec le déploiement généralisé des accès au réseau dans les établissements scolaires.

Cette banalisation des accès et des usages doit bénéficier de mesures d'accompagnement adaptées, destinées à faciliter le travail des équipes pédagogiques, tout en prenant en compte les impératifs de sécurité et notamment

la protection des mineurs.

Ces mesures, objet du présent courrier concernent : l'aide aux établissements et équipes éducatives, la formation, la sensibilisation et la responsabilisation des utilisateurs, la mise en œuvre d'une chaîne d'alerte, l'accompagnement du dispositif lui-même.

Les mesures d'aides aux établissements et équipes éducatives

Les déploiements d'accès généralisés à l'internet dans les établissements et écoles ne peuvent s'effectuer qu'en prenant en compte les besoins des enseignants et des équipes éducatives de disposer d'outils leur permettant de sélectionner ou de contrôler l'information mise à disposition des élèves. Deux modes de contrôle, complémentaires, sont possibles, modulables selon les situations rencontrées (selon l'équipement des établissements, et le niveau d'enseignement) :

- un contrôle a priori des informations consultées, en interdisant l'accès à un ensemble de sites reconnus comme inappropriés (sites au contenu pornographique, raciste, violent...) par l'intermédiaire de "listes noires". Il est également possible, pour des situations pédagogiques particulières, de limiter la consultation à un ensemble connu de sites, à partir de "listes blanches" ;

- un contrôle a posteriori, par examen de la liste des sites consultés.

De tels dispositifs de contrôle sont déjà opérationnels dans de nombreux établissements, grâce aux efforts réalisés par l'État en partenariat avec les collectivités locales dans le cadre du projet S2i2e. Ces dispositifs s'appuient en règle générale sur la liste noire gérée par l'université de sciences sociales de Toulouse I, reconnue comme une référence nationale en la matière. L'expérience acquise ces dernières années dans ce domaine permet de mettre à la disposition de l'ensemble des établissements et écoles une liste noire nationale de référence disponible à l'adresse <http://www.educnet.education.fr/aiedu/listenoire.htm> (aiedu : accès à l'internet pour l'éducation).

Le déploiement des dispositifs S2i2e dans les établissements et écoles doit se poursuivre. Chaque établissement ou école doit à terme disposer de tels services.

L'effort engagé les années précédentes sera poursuivi au cours des prochaines années avec un accent particulier sur les écoles, actuellement moins bien dotées que les collèges et lycées dans ce domaine.

Les mesures de formation, de sensibilisation et de responsabilisation des utilisateurs

Aussi performants que puissent être les dispositifs de filtrage, ils demandent à être accompagnés de mesures de formation, de sensibilisation et de responsabilisation de l'ensemble des acteurs concernés ; une solution efficace dans le domaine de la sécurité ne peut se concevoir sans l'implication des utilisateurs. Les usagers, personnels de l'éducation nationale et élèves, doivent être informés des spécificités de l'internet. Cette sensibilisation et responsabilisation, qui est déjà largement engagée dans les académies, est une étape indispensable à une utilisation citoyenne de l'internet. Elle demeure une nécessité et le fondement d'une véritable prise de conscience des problèmes éventuels.

Des actions d'information et de sensibilisation à destination des équipes éducatives et des élèves sont à prévoir en s'appuyant sur les ressources académiques les plus concernées, notamment le CTICE avec le support du RSSI. La responsabilisation de tous les acteurs doit en

particulier passer par la contractualisation de l'usage de l'internet. Chaque établissement et école devra établir une charte d'utilisation de l'Internet et l'annexer au règlement intérieur. Elle devra être signée par les élèves et leurs parents dans le cas des élèves mineurs. Une charte nationale type, à compléter selon les spécificités de chaque établissement, est disponible à l'adresse suivante : <http://www.educnet.education.fr/chrgr/charteproj.pdf>

Parallèlement, une charte d'utilisation de l'internet, destinée à l'ensemble des personnels de l'éducation nationale est en cours de validation. L'ensemble de ces chartes sera annexé au schéma directeur de la sécurité lors de sa parution.

Les mesures d'alerte

Un fonctionnement sans faille de l'accès à l'internet ne peut être garanti par les seules mesures précédentes. Un certain nombre d'incidents peuvent survenir, notamment liés à l'accessibilité de pages inappropriées non filtrées. Une chaîne d'alerte a ainsi été définie permettant d'engager les mesures adaptées dans les meilleurs délais et d'assurer la circulation de l'information utile afin de maintenir un niveau de protection optimal.

Cette chaîne repose sur les chefs d'établissement ou les directeurs d'école, une cellule académique organisée autour du CTICE et du RSSI et une cellule nationale de coordination dont le rôle est précisé en annexe. Le chef d'établissement ou le directeur d'école, alerté par ses équipes pédagogiques de tout incident lié à la sécurité survenant dans son établissement, doit se mettre en contact avec la cellule académique qui contactera au besoin la cellule nationale de coordination.

Les mesures d'accompagnement du dispositif lui-même

Un dispositif de suivi et d'accompagnement de la mise en œuvre des mesures est prévu.

Il repose sur un formulaire en ligne qui devra être renseigné périodiquement par les chefs d'établissements et directeurs d'école. Un point initial sera réalisé en mars 2004.

Ce formulaire, accessible à l'adresse <http://aiedu.orion.education.fr> est joint au présent courrier et pourra être adapté en fonction des

difficultés éventuelles que vous pourriez me signaler avant la fin du mois de février. Vous aurez la possibilité d'accéder aux résultats de l'enquête concernant votre académie.

Les mesures évoquées sont soumises à des calendriers différents suivant les contraintes techniques rencontrées. On peut distinguer notamment les chaînes d'alertes, l'information et la sensibilisation des chefs d'établissement et directeurs d'école, la formation des équipes éducatives, la sensibilisation des élèves et la signature des chartes, la mise en œuvre des outils de filtrage dans les établissements ou écoles :

- les chaînes d'alertes doivent être mises en œuvre sans attendre ;
- l'information et la sensibilisation des chefs d'établissement doivent s'effectuer sans attendre ;
- la sensibilisation des équipes éducatives est déjà largement engagée dans les académies ; elle doit être poursuivie et organisée au niveau académique ;
- la sensibilisation des élèves et la signature des chartes devrait pouvoir se généraliser sous l'effet des actions de formation et sensibilisation engagées ;
- la mise en œuvre des outils de filtrage dans les établissements ou écoles est naturellement variable et évolutive en fonction des infrastructures de réseau disponibles. Tout déploiement de réseaux doit en revanche être accompagné des outils adaptés.

Un guide pratique de mise en œuvre a été établi ; il est consultable à l'adresse <http://www.educnet.education.fr/aiedu/guide1.htm>. Ce guide est conçu pour prendre en compte à la fois l'évolution des technologies et le savoir-faire des utilisateurs. Il sera nécessairement évolutif.

Enfin, la mise en place effective du brevet informatique et internet (B2i) doit être poursuivie avec la détermination afin que nos élèves puissent être tous à même de maîtriser, avec efficacité et civisme, ces nouveaux moyens de communication.

Je vous demande de bien vouloir veiller à la mise en œuvre de ces mesures le plus rapidement possible dans votre académie.

Le ministre délégué à l'enseignement scolaire
Xavier DARCOS

Annexe 1

ORGANISATION DE LA CELLULE DE COORDINATION NATIONALE ET CHAÎNE D'ALERTE

Rôle de la cellule nationale

Une cellule nationale est créée afin de coordonner l'ensemble des actions au plan national.

Ses rôles sont les suivants :

- coordonner la remontée d'informations des académies vers le niveau national ;
- être l'interlocuteur unique en cas de problème non résolu au niveau local ou académique ;
- être l'interlocuteur avec les médias ;
- orienter vers une cellule d'aide psychologique pour les cas n'ayant pu être traités au niveau local ou académique ;
- assurer la gestion de la "liste noire" nationale ;
- assurer une veille technologique permanente afin d'assurer une pérennité technologique des outils utilisés.

La sous-cellule de gestion de la liste noire

Cette cellule est chargée d'assurer la mise à jour et la mise à disposition de la "liste noire" nationale et d'assurer sa pérennité. Un site web, ainsi qu'une adresse de courrier électronique sont mis en place afin d'assurer la remontée de l'information.

La sous-cellule d'aide psychologique

À travers un formulaire sur le site web de la cellule nationale et un numéro de téléphone, cette cellule peut être jointe pour traiter les cas graves nécessitant une assistance psychologique non disponible au niveau local ou académique.

Éléments déclenchant de la procédure d'alerte

La chaîne d'alerte doit être utilisée afin d'informer l'ensemble des acteurs. La circulation de l'information est primordiale afin d'assurer une réponse optimale à chaque problème posé. La chaîne d'alerte doit être utilisée dans les cas suivants :

- découverte d'un site internet inapproprié accessible : la cellule de gestion de la liste noire doit être prévenue ;
- découverte d'un site internet injustement filtré : la cellule de gestion de la liste noire doit être prévenue ;

- besoin d'une assistance psychologique suite à la consultation de sites inappropriés ;
- demande des médias en cas de crise.

La chaîne d'alerte

La cellule académique et la cellule nationale de coordination sont informées par la chaîne d'alerte définie au niveau national. Le passage à l'échelon supérieur aura lieu chaque fois qu'il sera nécessaire, c'est à dire lorsque le niveau local n'aura pu fournir de réponse satisfaisante.

1) Au sein de chaque établissement ou école, les membres de l'équipe pédagogique informent le chef d'établissement ou le directeur d'école des incidents constatés.

2) La cellule académique constituée autour du CTICE est informée des incidents se produisant dans les établissements et écoles par le chef d'établissement ou le directeur d'école.

3) En cas de besoin, cette cellule académique informe la cellule nationale de coordination par l'intermédiaire des dispositifs d'assistance mis à disposition (interface web et courrier électronique). Au besoin, le haut fonctionnaire de défense est informé.

Moyen de contact

Dans chaque académie, les établissements et écoles seront informés des moyens de contact de la cellule académique, par l'intermédiaire d'affichettes qui seront envoyés à chaque académie.

Au niveau national, un "guichet unique" est mis en place : la cellule nationale pourra être contactée directement par les représentants académiques à travers une adresse de courrier électronique

(par l'intermédiaire d'un formulaire) et un site web dont l'adresse est <http://www.educnet.education.fr/aiedu>

Annexe 2

ÉCHÉANCIER

Le dispositif global doit se mettre en place progressivement dans l'ensemble des académies. Durant cette période transitoire, tous les services ne seront pas disponibles, mais les moyens déjà mis en place permettront déjà d'assurer un niveau satisfaisant de protection.

Janvier 2004

- Mise à disposition sur le site Educnet des documents de référence : guide pratique, chartes.

- Création de la cellule nationale, mise à disposition de la liste "noire" nationale et mise en place des dispositifs permettant sa mise à jour.

- Mise en place de la cellule d'aide psychologique nationale.

- Mise en place d'un site internet permettant aux chefs d'établissement d'indiquer l'état initial du dispositif mis en place dans l'établissement.

Février 2004

- Réalisation de l'enquête afin d'avoir un point initial de la situation.

Courant 2004

- Séminaires nationaux sur la sécurité dans le cadre du schéma directeur de la sécurité.

INSTRUCTIONS
PÉDAGOGIQUESNOR : MENE0400293C
RLR : 514-5 ; 525-2dCIRCULAIRE N°2004-032
DU 18-2-2004MEN
DESCO
A4 - A9 - B7**Les rendez-vous européens
de l'année 2004 : des actions
en direction des élèves**

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices
et directeurs des services départementaux de l'éducation
nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie,
inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ;
aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscrip-
tions du premier degré ; aux directrices et directeurs
d'école ; aux principales et principaux ; aux proviseurs
et proviseurs*

■ Depuis près d'un demi-siècle, la construction européenne est inscrite dans notre quotidien politique, législatif, économique et culturel. Le dernier fait remarquable de cette construction aura été le passage à une monnaie unique. Les personnels de l'éducation nationale ont su alors s'engager pour accompagner cet événement, notamment en direction des élèves.

L'année 2004 sera celle de plusieurs nouveaux rendez-vous importants :

- l'Union européenne s'élargira le 1er mai à 10 nouveaux pays : Chypre, la Hongrie, l'Estonie, la Lettonie, la Lituanie, Malte, la Pologne, la République tchèque, la Slovaquie et la Slovénie ;

- des élections au Parlement européen seront organisées au mois de juin, avec un nouveau mode de scrutin régional.

Je vous demande de veiller, dans les écoles et les établissements, selon des modalités qu'il revient aux équipes éducatives de proposer, à l'organisation d'opérations de présentation et d'explication de ces événements. Il s'agira de rappeler les enjeux de la construction européenne, ses principales étapes et le fonctionnement de ses institutions, de situer les élèves dans une Europe élargie qui sera la leur. Les enseignements scolaires, et notamment mais sans exclusive ceux d'histoire, de géographie et d'éducation civique, doivent être le premier lieu de ces opérations, notamment parce qu'ils concernent tous les élèves. Les programmes scolaires offrent de nombreuses occasions

d'aborder le sujet ; dans les classes où cette question ne serait pas au programme, un temps raisonnable pourra tout de même y être consacré. D'autres modalités d'intervention pourront enrichir les enseignements : mise en place de ressources dans la bibliothèque-centre de documentation ou centre de documentation et d'information, organisation d'activités éducatives, participation à des concours (par exemple "Raconte ton Europe", concours de littérature organisé par le ministère délégué aux affaires européennes avec le Parlement européen des jeunes auprès des 14/25 ans), création ou consolidation de Clubs Europe, activités inter-écoles ou inter-établissements à l'échelle européenne, initiatives culturelles et sportives, parlements des jeunes, etc.

Ces modalités d'intervention devront être adaptées à la spécificité du sujet. La mise en place de séances de forums et de débats, la création ou l'accueil d'expositions, l'intervention de personnes extérieures qualifiées, l'implication des élèves dans des projets concrets, notamment dans le cadre de l'opération "Envie d'agir" et de son volant européen (www.enviedagir.fr), l'organisation d'échanges ou de visioconférences entre des élèves de plusieurs pays européens, en particulier des pays entrants, les jumelages de classes, d'écoles ou d'établissements seront encouragés. L'ensemble de la communauté éducative pourra être mobilisée. Vous resterez toutefois attentifs à la pluralité des opinions qui pourraient être exprimées à ces occasions, notamment dans le cas où des intervenants extérieurs seraient appelés à venir s'exprimer dans les murs des écoles ou des établissements. De même, la promotion du vote, acte citoyen fondateur, est pleinement du ressort de l'école ; celle-ci ne saurait cependant peser sur les convictions que chacun peut se forger.

Ces opérations gagneront à exploiter au mieux les périodes dédiées de manière générale à l'Europe et à son élargissement, dans un souci de complémentarité, de cohérence globale et de mobilisation des élèves en lien avec l'actualité.

C'est notamment le cas du Printemps de l'Europe (autour du 23 mars 2004, <http://fututum2004.eun.org>) ou des "Dix jours de l'Europe" avec le 1er mai 2004, date officielle de l'élargissement, et la journée du 9 mai 2004 déclarée "Journée de l'Europe" par l'Union européenne.

Les documents pédagogiques dont disposent les enseignants et les élèves, qu'il s'agisse de manuels scolaires ou de documents de référence comme des atlas ou des dictionnaires, devront être progressivement renouvelés pour prendre en compte la nouvelle organisation géographique de l'Union européenne (contours, chiffres...). Il ne saurait être question d'un renouvellement général : pendant la nécessaire période de transition, les enseignants auront à cœur de faire corriger par les élèves les documents qu'ils auront en main (ce qui n'est d'ailleurs pas dénué d'intérêt en terme de formation) et seront vigilants sur les documents utilisés lors des évaluations. Les sujets d'examens et de concours devront intégrer cette nouvelle dimension de l'Union européenne.

Les corps d'inspection, les délégués académiques à l'action culturelle et les délégués académiques aux relations internationales et à la coopération pourront être utilement mobilisés

pour accompagner les écoles et les établissements dans leurs projets. Au niveau national, une carte murale de l'Union élargie sera adressée à toutes les écoles, collèges et lycées par la Commission européenne. Un numéro spécial de la revue "Textes et Documents pour la classe" proposera quelques éléments d'analyse de cet événement ainsi que des pistes d'activités pédagogiques : un exemplaire de ce numéro, à paraître en avril 2004, sera diffusé à chaque école et établissement. Un film, "La Nouvelle Europe", sera également produit par le Centre national de documentation pédagogique à l'initiative du ministre délégué aux affaires européennes et envoyé dans les collèges à destination des classes de quatrième. Enfin, une rubrique du portail www.education.fr est mise en place afin de signaler quelques ressources particulièrement intéressantes : notamment une brochure "Europe 2004", éditée par la représentation française de la Commission européenne, présentant les pays entrants

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

**PERSONNELS
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

**NOR : MENP0400320N
RLR : 711-1**

**NOTE DE SERVICE N°2004-034
DU 18-2-2004**

**MEN
DPE D1**

Congés pour recherches ou conversions thématiques - année 2004-2005

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents d'université et chefs d'établissement d'enseignement supérieur ; aux présidentes et présidents des sections du Conseil national des universités

■ La présente note de service a pour objet :
- de notifier aux établissements publics d'enseignement supérieur et aux sections du Conseil national des universités (CNU) le nombre de semestres de congés pour recherches ou conversions thématiques (CRCT) qui leur est attribué pour l'année universitaire 2004-2005 ;
- d'indiquer aux établissements publics d'enseignement supérieur et aux sections du Conseil national des universités (CNU) qu'il s'agit de suivre la mise en œuvre des nouvelles dispositions des congés pour recherches ou conversions thématiques (CRCT).

RÉPARTITION DU CONTINGENT DE CRCT

Le volume des deux contingents à répartir est de 780 semestres pour celui relevant de la compétence des établissements publics d'enseignement supérieur et de 220 semestres pour celui attribué par les sections du CNU. Ce volume est limitatif.

Ces contingents ont été répartis au prorata du nombre des professeurs des universités, des maîtres de conférences, des assistants et des personnels appartenant à des corps assimilés aux enseignants-chercheurs en activité, par

établissement d'une part, par section du CNU d'autre part. Les personnels affectés dans les instituts et les écoles internes des universités ont été comptés avec les enseignants de ceux-ci.

La répartition du contingent réservé aux établissements est précisée à l'annexe I de la présente note de service, celle du contingent des sections du CNU à l'annexe II.

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ATTRIBUTION

A - Situation administrative et ancienneté

a) Conditions statutaires

Je rappelle que le CRCT est régi par l'article 19 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié par le décret n° 2002-295 du 28 février 2002 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences. Il peut être attribué aux catégories d'agents suivantes :

- les professeurs des universités et les enseignants-chercheurs assimilés ;
- les maîtres de conférences et les enseignants-chercheurs assimilés ;
- les assistants de l'enseignement supérieur.

Les enseignants-chercheurs ne peuvent être placés en CRCT que s'ils sont titulaires et **par période de six ans en position d'activité.**

Pour les enseignants-chercheurs stagiaires, (cas des maîtres de conférences), ou titulaires (cas des professeurs des universités) la première demande peut être faite à titre dérogatoire **après trois années d'activité.**

b) Position du demandeur

Sont considérées comme entrant dans la durée d'activité requise, les périodes suivantes :

- le stage, à condition qu'il ait été accompli dans un corps d'enseignant-chercheur ;
- les congés prévus à l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, y compris le congé de longue durée, ex : un congé maternité diffère ou suspend l'exercice du CRCT ;
- la mise à disposition ;
- la délégation ;
- le détachement.

En revanche, la durée d'activité est interrompue par les périodes pendant lesquelles les enseignants-chercheurs sont placés dans les positions suivantes :

- le hors cadres ;
- la disponibilité ;
- le congé parental.

Le service national ne compte pas dans la durée d'activité mais ne doit pas être considéré comme une interruption.

B - Aspect fonctionnel**a) Le décret n° 2002-295 du 28 février 2002 fixe les nouvelles dispositions suivantes :**

Pour les demandes d'un ou deux semestres complets de CRCT au titre du CNU, la périodicité entre chaque demande de CRCT reste inchangée (6 ans).

Le nouveau dispositif prévoit en plus, la possibilité du fractionnement du semestre ou des deux semestres de CRCT attribués par les conseils scientifiques des établissements sur une durée maximale de 6 ans. La période de 6 années exigée entre chaque demande, court à l'issue de la dernière fraction du CRCT, que celui-ci ait été accompli sur six mois ou un an, ou de manière fractionné.

Par ailleurs, il appartient au chef d'établissement d'autoriser le fractionnement et d'en définir les modalités avec l'enseignant.

Les enseignants-chercheurs titulaires, en position d'activité peuvent donc bénéficier d'un congé pour recherches ou conversions thématiques, d'une durée maximum de **douze mois par période de six ans.**

b) Demande particulière des chefs d'établissement

À l'issue de leur mandat, ils peuvent bénéficier sur leur demande d'un CRCT d'une durée d'un an au plus.

c) Autres conditions

La durée du CRCT est déterminée par l'instance proposant l'attribution du congé (instances de l'établissement ou CNU).

Lorsqu'un enseignant bénéficie d'un CRCT d'une durée de six mois, il doit assurer, pendant le semestre restant, la moitié de ses obligations statutaires annuelles de service et notamment la moitié de son service d'enseignement. Il convient d'en tenir compte dans la détermination de la date du congé : il est préférable que cette durée de six mois soit accomplie sur un semestre universitaire. Il appartient au chef d'établissement, responsable de l'organisation des services, d'apprécier ce point de gestion.

Le CRCT interdit à l'agent qui en bénéficie tout cumul de rémunérations, puisqu'il n'exerce plus ses obligations de service durant cette période.

L'enseignant-chercheur en CRCT est déchargé de son enseignement et perçoit seulement le traitement lié à son indice, à l'exclusion de toute rémunération privée ou publique (prime d'administration ou de charges administratives, prime de responsabilités pédagogiques, indemnités de participation à des jurys, heures complémentaires...).

En revanche, l'enseignant-chercheur en CRCT continue à bénéficier de la prime de recherche et d'enseignement supérieur instituée par le décret n° 89-775 du 23 octobre 1989 et de la prime d'encadrement doctoral et de recherche instituée par le décret n° 90-50 du 12 janvier 1990 dans la mesure où il continue à exercer les activités y ouvrant droit.

Je rappelle qu'il n'existe aucune dotation budgétaire permettant d'attribuer des crédits de frais de mission au titre des déplacements occasionnés pour un CRCT. Cependant, ce remboursement peut être envisagé dans l'hypothèse où il est opéré par l'organisme d'accueil et où les recherches accomplies par l'enseignant-chercheur concernent des programmes scientifiques dans lesquels l'établissement d'affectation est engagé.

PROCÉDURE ET CALENDRIER

L'ensemble de la procédure est synthétisé par le tableau joint en annexe III.

Désormais, le CRCT peut-être demandé, au cours de la même campagne, auprès du CNU puis éventuellement, en cas de refus, à l'établissement d'affectation, si le calendrier de gestion le permet et dans le cadre du contingent de CRCT de l'établissement.

La demande devra toujours faire apparaître l'organisme ou l'établissement auprès duquel l'enseignant accomplira sa recherche ou sa conversion thématique.

A - Demande présentée au titre de l'établissement d'affectation

Le chef d'établissement contrôle la recevabilité des demandes ; celles qui sont recevables sont transmises avec son avis au conseil scientifique de l'établissement. Cet avis porte notamment sur la durée et la date du congé, compte tenu des exigences liées à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement.

Le conseil scientifique siégeant en formation restreinte examine les demandes et propose au chef d'établissement les candidats retenus en précisant la durée des congés accordés, dans la limite du nombre de semestres attribués à l'établissement.

Je tiens à vous indiquer que, compte tenu des charges particulières qu'implique l'exercice des fonctions de président d'université, les demandes que ces derniers formuleraient au terme de leur mandat me paraissent particulièrement dignes d'intérêt et seront adressées au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, DPE B8, 32-34, rue de Châteaudun 75009 Paris.

La décision fera l'objet d'un arrêté du chef d'établissement.

Copie ou ampliation de cet arrêté sera adressée sous couvert du recteur, chancelier des universités, à l'administration centrale, sous le timbre du bureau (DPE B9, DPE B10, DPE B11, DPE B12) compétent pour la gestion de la carrière de l'enseignant-chercheur, pour

classement au dossier de l'agent. Cette transmission interviendra à compter du 16 juillet 2004.

Par ailleurs, afin de permettre à l'administration centrale d'établir un bilan statistique de la consommation des semestres de CRCT par établissement d'enseignement supérieur, vous voudrez bien transmettre, **à cette même date**, le tableau récapitulatif de l'annexe VI sous le timbre du bureau des affaires communes, des personnels des grands établissements et des personnels à statut spécifique (DPE B8).

B - Demande présentée au titre des sections du conseil national des universités

Les candidatures devront parvenir à l'administration centrale **avant le 1er mars 2004**, au moyen de l'annexe V.

Le chef d'établissement contrôle la recevabilité des dossiers. Il transmet les demandes recevables avec son avis, au bureau compétent pour la gestion de la carrière du candidat. L'avis du chef d'établissement porte notamment sur la durée et la date de début du congé.

Les demandes seront transmises par mes services à la section du CNU choisie par les candidats.

Les sections arrêtent la liste des candidats proposés et la durée des congés accordés dans la limite du nombre de semestres qui a été attribué à chacune d'entre elles.

Les bureaux de gestion transmettront la liste des agents retenus à chacun des présidents ou chefs d'établissement qui prendra l'arrêté accordant le CRCT. Copie ou ampliation de l'arrêté sera alors adressée, sous le timbre du bureau de gestion compétent, pour classement au dossier de carrière de l'agent.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à la présente opération.

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

Ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche Direction des personnels enseignants Service de gestion des ressources humaines Sous-direction de la gestion des carrières des personnels enseignants du supérieur 32-34, rue de Châteaudun, 75009 Paris			
DISCIPLINES	BUREAU	GROUPES CNU	SECTIONS CNU
Lettres et sciences humaines	DPE B9	III	7 à 15
		IV	16 à 24
		XII	70 à 74
Droit, économie et gestion	DPE B10	I	1 à 4
		II	5 et 6
Sciences	DPE B11	V	25 à 27
		VI	28 à 30
		VII	31 à 33
		VIII	34 à 37
		IX	60 à 63
		X	64 à 69
Pharmacie	DPE B12	XI	39 à 41

Annexe I

CONGÉS POUR RECHERCHES OU CONVERSIONS THÉMATIQUES ACCORDÉS SUR PROPOSITION DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR - DOTATION DES ÉTABLISSEMENTS - ANNÉE UNIVERSITAIRE 2004-2005

ÉTABLISSEMENT	DOTATION
Université Aix-Marseille I	14
Université Aix-Marseille II	9
Université Aix-Marseille III	9
Université Avignon	4
EGIR Marseille	1
IUFM Aix-Marseille	1
Université Amiens	1
Université Amiens (Picardie)	10
Université Compiègne	3
Université Antilles-Guyane	5
Université Besançon	11
ENS Méca. Besançon	1
Université Tec. Belfort-Montbéliard	1
Université Bordeaux I	12
Université Bordeaux II	5
Université Bordeaux III	7
Université Bordeaux IV	4
Université Pau	8
ENSI Elec. Talence	1
ENCPB Bordeaux	1
IUFM Bordeaux	1

ÉTABLISSEMENT	DOTATION
Université Caen	13
ENSI Mat. Caen	1
Université Clermont-Ferrand I	4
Université Clermont-Ferrand II	11
Université Corse	2
Université Paris VIII	11
Université Paris XII	9
Université Paris XIII	9
Université Marne-la-Vallée	4
ENS Cachan	2
ISMCM Saint-Ouen	1
IUFM Créteil	1
Université Dijon (Bourgogne)	13
Université Grenoble I	13
Université Grenoble II	6
Université Grenoble III	5
Université Chambéry (Savoie)	6
IEP Grenoble	1
INP Grenoble	5
IUFM Grenoble	1
Université Lille I	16
Université Lille II	5
Université Lille III	8
Université d'Artois	5
Université Littoral	5
Université Valenciennes	6
École Centrale Lille	1
ENS Chimie Lille	1
IUFM Lille	1
Université Limoges	7
Université Lyon I	16
Université Lyon II	9
Université Lyon III	5
Université Saint-Étienne	6
École Centrale Lyon	2
ENS (sciences) Lyon	1
ENS (lettres) Lyon	1
IEP Lyon	1
INSA Lyon	6
IUFM Lyon	1
Université Montpellier I	6
Université Montpellier II	11
Université Montpellier III	7
Université Perpignan	4
ENSI Chimie Montpellier	1
CUFR Nîmes	1
IUFM Montpellier	1
Université Nancy I	11
Université Nancy II	7
Université Metz	8
INP Nancy	4
IUFM Nancy	1

ÉTABLISSEMENT	DOTATION
Université Nantes	16
Université Angers	7
Université Le Mans	5
École Centrale Nantes	1
Observatoire Côte d'Azur	1
Université Nice	13
Université Toulon	4
Université Orléans	10
Université Tours	5
Université Paris I	12
Université Paris II	4
Université Paris III	6
Université Paris IV	9
Université Paris V	11
Université Paris VI	23
Université Paris VII	15
Université Paris IX	5
CNAM	6
IUFM Paris	1
Collège de France	1
EHESS	3
ENS Chimie Paris	1
ENS Paris	1
ENSAM	3
EPHE	3
IEP Paris	1
INALCO	7
IPG Paris	1
Muséum Paris	3
Observatoire Paris	2
Université Poitiers	14
Université La Rochelle	4
ENSMA Poitiers	1
Université Reims	11
Université Troyes	1
Université Nouvelle-Calédonie	1
Université Polynésie	1
Université Réunion	4
Université Rennes I	14
Université Rennes II	7
Université Brest	9
Université Bretagne Sud	4
INSA Rennes	2
IUFM Rennes	1
Université Rouen	11
Université Le Havre	4
INSA Rouen	1
IUFM Rouen	1

ETABLISSEMENT	DOTATION
Université Strasbourg I	12
Université Strasbourg II	5
Université Strasbourg III	3
Université Mulhouse (Haute-Alsace)	5
IUFM Strasbourg	1
Université Toulouse I	5
Université Toulouse II	10
Université Toulouse III	18
ENI Tarbes	1
INP Toulouse	4
INSA Toulouse	3
IUFM Toulouse	1
Université Paris X	13
Université Paris XI	20
Université Évry	4
Université Cergy	5
Université Versailles	6
IUFM Versailles	1
TOTAL	780

Annexe II

CONGÉS POUR RECHERCHES OU CONVERSIONS THÉMATIQUES ACCORDÉS SUR PROPOSITION DES SECTIONS DU CNU - DOTATION DES SECTIONS - ANNÉE UNIVERSITAIRE 2004-2005

DISCIPLINE	SECTION	DOTATION
Droit, économie, gestion	01	8
	02	6
	03	1
	04	2
	05	9
	06	7
Lettres, sciences humaines	07	3
	08	2
	09	5
	10	1
	11	8
	12	3
	13	1
	14	4
	15	2
	16	6
	17	2
	18	2
	19	4
	20	1
	21	3
	22	5
	23	4
	24	1
70	3	
71	3	
72	0	
73	0	
74	3	

DISCIPLINE	SECTION	DOTATION
Sciences	25	7
	26	8
	27	14
	28	7
	29	2
	30	3
	31	5
	32	7
	33	4
	34	1
	35	2
	36	2
	37	1
	60	10
	61	6
	62	5
	63	8
	64	5
	65	4
	66	4
67	3	
68	2	
69	2	
Pharmacie	39	3
	40	3
	41	3
	TOTAL	220

Annexe III**MODALITÉS ET CALENDRIER D'ENVOI DES DEMANDES DE CONGÉS
POUR RECHERCHES OU CONVERSIONS THÉMATIQUES (CRCT)
À L'ADMINISTRATION CENTRALE - ANNÉE 2004-2005**

PHASES DE L'INSTRUCTION DES DEMANDES DE CRCT	CONTINGENT ÉTABLISSEMENT D'AFFECTION	CONTINGENT SECTION CNU
1. Rôle des services et instances universitaires locales	Service du personnel : examen de la recevabilité de la demande Chef d'établissement : avis Conseil scientifique : (en formation restreinte) examen des propositions dans la limite du nombre de semestres accordés	Service du personnel : examen de la recevabilité de la demande Chef d'établissement : avis Envoi à l'administration centrale (bureau de gestion DPE B9, B10, B11 ou B12)
2. Date limite de réception dans les bureaux de gestion		1er mars 2004
3. Décision accordant le CRCT	Chef d'établissement : prend l'arrêté	Après avis du Conseil national des universités, transmission à l'établissement de la liste des agents proposés Chef d'établissement : prend l'arrêté
4. Date de réception à l'administration centrale	à compter du 16 juillet 2004 Bureau de gestion : copie de l'arrêté Bureau DPE B8 : récapitulatif des semestres consommés Bordereau bleu (annexe VI)	septembre 2003 Bureaux de gestion : copie de l'arrêté

A

nnexe IV

DEMANDE D'UN CONGÉ POUR RECHERCHES OU CONVERSIONS THÉMATIQUES

Établissement d'affectation :

Nom patronymique :

Nom marital :

Prénoms :

Corps - Grade :

Emploi occupé :

Section CNU n°

J'ai l'honneur de demander un congé pour :

- Recherche
- Conversions thématiques
- Recherches et conversions thématiques (1)

D'une durée de :

- un semestre (1)
- une année (1)
- fractionnement

À compter du (indiquer la date souhaitée pour le début du congé) :

Au titre de :

- mon établissement (1)
- la section du Conseil national des universités n° (1)

intitulé (2) :

Fait à _____, le _____

Signature

(1) Rayer la mention inutile.

(2) Inscrive le numéro de la section et son intitulé. Il est rappelé que le candidat choisit la section à laquelle doivent être soumis sa demande et son projet, et que cette section peut ne pas être sa section de rattachement.

Annexe V

CONGÉS POUR RECHERCHES OU CONVERSIONS THÉMATIQUES - ANNÉE 2004-2005 - CONTINGENT DU CNU

ÉTABLISSEMENT :

DESTINATAIRE : Ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels enseignants, service de gestion des ressources humaines, sous-direction de la gestion des carrières des personnels enseignants du supérieur, 32-34, rue de Châteaudun, 75009 Paris
Bureau de gestion destinataire (cocher la case utile)

DPE B9 (Lettres)	DPE B 10 (Droit-Économie)	DPE B11 (Sciences)	DPE B12 (Pharmacie)					
Nom patronymique et nom marital s'il y a lieu		Prénom	Corps Grade	Discipline du candidat (2)	N° d'emploi	Nombre de semestres (1 ou 2)	Date du CRCT (début/fin)	Section GNU du CRCT
Mme/Mlle/M.	ép.							
Mme/Mlle/M.	ép.							
Mme/Mlle/M.	ép.							
Mme/Mlle/M.	ép.							
Mme/Mlle/M.	ép.							

(1) Pour les femmes mariées, prière de mentionner d'abord le nom patronymique.

(2) La discipline est caractérisée par le numéro de la section du CNU.

Le chef d'établissement

Fait à,

le

Ce bordereau est dupliqué en tant que de besoin

Annexe VI

CONGÉS POUR RECHERCHES OU CONVERSIONS THÉMATIQUES - ANNÉE 2004-2005 - CONTINGENT DE L'ÉTABLISSEMENT (TABLEAU RÉCAPITULATIF)

ÉTABLISSEMENT :

DESTINATAIRE : Ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels enseignants, service de gestion des ressources humaines, sous-direction de la gestion des carrières des personnels enseignants du supérieur, 32-34, rue de Châteaudun, 75009 Paris

Bureau de gestion destinataire (cocher la case utile)

DPE B9 (Lettres)	DPE B10 (Droit-Économie)	DPE B11 (Sciences)	DPE B12 (Pharmacie)
Nom patronymique et nom marital s'il y a lieu			
Mme/Mlle/M. (1)	ép.		
Mme/Mlle/M.	ép.		
Mme/Mlle/M.	ép.		
Mme/Mlle/M.	ép.		
Mme/Mlle/M.	ép.		
Prénom			
Corps Grade			
Discipline du candidat (2)			
N° d'emploi			
Nombre de semestre (1 ou 2)			
Date du CRCT (début/fin)			

1) Pour les femmes mariées, prière de mentionner d'abord le nom patronymique.

(2) La discipline est caractérisée par le numéro de la section du CNU.

Le chef d'établissement

Fait à,

le

Ce bordereau est dupliqué en tant que de besoin

**AMÉNAGEMENT
DU TEMPS DE TRAVAIL****NOR** : MENP0400278N
RLR : 610-6f ; 802-0**NOTE DE SERVICE N°2004-029**
DU 16-2-2004**MEN**
DPE A1

Annualisation du service à temps partiel pour les personnels enseignants du premier et du second degrés, de documentation, d'éducation et d'orientation

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

■ Le décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'État, publié au Journal officiel de la République française du 10 août 2002 ouvre la possibilité, à tous les fonctionnaires, agents non titulaires et personnels ouvriers de l'État, de travailler à temps partiel sur une base annuelle. La présente note de service a pour objet d'explicitier les règles applicables aux modalités de l'annualisation du service à temps partiel dont peuvent bénéficier les personnels enseignants du premier et du second degré, de documentation, d'éducation et d'orientation, titulaires et non titulaires. Elle s'applique aux différents régimes de service à temps partiel existant, dont le nouveau dispositif de temps partiel de droit issu de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites.

Le service à temps partiel annuel est une modalité d'exercice des fonctions à temps partiel pour laquelle les obligations de service sont calculées dans le cadre de l'année scolaire et réparties selon un mode alternant les séquences travaillées et non travaillées selon un rythme arrêté d'un commun accord entre l'agent et le chef de service.

La durée du service à temps partiel que les personnels enseignants et de documentation sont autorisés à effectuer est calculée par référence à la durée du service qu'un agent à temps plein exerçant les mêmes fonctions doit effectuer en application des dispositions de l'article 7 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à

l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État.

Un développement particulier est consacré aux personnels d'éducation et d'orientation.

Ainsi, il conviendra de se reporter aux obligations de service des personnels, telles qu'elles sont fixées par les dispositions statutaires régissant les corps concernés.

Il est rappelé que les conditions d'attribution du service à temps partiel et de la cessation progressive d'activité viennent d'être modifiées par le décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 pris pour l'application de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites et relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et à la cessation progressive d'activité, publié au Journal officiel du 30 décembre 2003.

Une circulaire spécifique précisera prochainement les conditions d'application de la réglementation telle que modifiée par ce texte.

I - Champ d'application

La possibilité d'effectuer son service à temps partiel sur une base annuelle est ouverte à l'ensemble des fonctionnaires et des agents non titulaires de l'État remplissant les conditions pour accéder au temps partiel ou au temps partiel de droit pour raisons familiales.

Ainsi, tous les personnels enseignants du premier et du second degré, les personnels de documentation, d'éducation et d'orientation susceptibles de bénéficier d'un service à temps partiel sont concernés par ce dispositif.

En conséquence, les catégories de personnels exclues du bénéfice du temps partiel ne pourront pas bénéficier de ce nouveau dispositif. C'est le cas des personnels enseignants effectuant un stage préalable à une titularisation comportant un enseignement professionnel ou accompli dans un établissement de formation. En dehors de ces exclusions, expressément prévues par la réglementation relative au temps partiel, il conviendra d'être attentif à ce que le bénéfice du temps partiel annualisé ne soit

accordé que si cela est compatible avec les nécessités de service et la continuité du service public. La question de l'annualisation du service à temps partiel se pose avec une acuité particulière pour les personnels dont les fonctions comportent l'exercice de responsabilités et qui requièrent la présence du même agent dans le service de manière continue tout au long de l'année scolaire. Il peut s'agir par exemple des personnels enseignants chargés de certaines fonctions de direction ou de professeur principal.

II - Procédure

Demande initiale

La demande d'autorisation d'assurer un service à temps partiel annuel doit être présentée avant le 31 mars précédant l'ouverture de l'année scolaire.

L'autorité investie du pouvoir de décision examine cette demande au regard de l'intérêt et du bon fonctionnement du service qui peut en résulter. Elle peut suggérer des modifications de la répartition proposée par l'agent afin de tenir compte des contraintes du service.

En cas de désaccord, lorsque les souhaits de l'agent demeurent inconciliables avec les nécessités du service, l'autorité hiérarchique sera conduite à opposer un refus à la demande de l'agent. Dans cette hypothèse, l'agent peut saisir la commission administrative paritaire compétente.

L'autorisation prend effet le 1er septembre et est accordée pour l'année scolaire.

L'autorisation comporte la détermination précise des périodes qui seront travaillées ou non travaillées, les périodes de congé et la quotité de temps partiel choisie pendant la période travaillée.

Il est précisé que le traitement des demandes d'annualisation du service à temps partiel est interrompu dès lors que l'intéressé obtient une affectation dans une autre académie ou un autre établissement.

Renouvellement

L'autorisation d'exercer son service à temps partiel sur une base annuelle est renouvelable deux fois par tacite reconduction.

À l'issue de la période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps

partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

Dans l'hypothèse où l'agent, au terme d'une autorisation d'un ou deux ans d'annualisation de ses fonctions à temps partiel, ne souhaite pas poursuivre son activité à temps partiel dans un cadre annuel, il présente une demande soit de réintégration à temps plein, soit de modification des conditions d'exercice du service à temps partiel. Cette demande doit être formulée avant le 31 mars précédant l'ouverture de l'année scolaire et la décision prend effet au 1er septembre.

Au cours de ces trois années scolaires, l'administration peut également ne pas souhaiter renouveler l'autorisation de travail à temps partiel annuel, pour des motifs exclusivement tirés de la nécessité du service.

Modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours d'année

La modification des conditions d'exercice définies par l'autorisation peut intervenir à la demande de l'agent, pour des motifs graves le plaçant dans l'incapacité d'exercer ses obligations telles qu'elles ont été définies.

La modification des conditions d'exercice du temps partiel annuel peut également intervenir à l'initiative de l'administration pour des motifs qui ne peuvent être liés qu'à la nécessité du service, après consultation de l'agent intéressé.

En cas de litige, la commission administrative paritaire compétente peut être saisie.

Ces modifications ne peuvent intervenir qu'à titre exceptionnel et sous réserve du respect d'un délai d'un mois.

III - Rémunération

Les agents travaillant à temps partiel annualisé perçoivent une rémunération calculée dans les mêmes conditions que pour le temps partiel de droit commun. Cette rémunération sera toutefois versée sur une base mensuelle correspondant à 1/12ème de la rémunération annuelle, que la période mensuelle considérée soit travaillée totalement ou partiellement ou non travaillée.

Dans le cas où l'autorisation d'effectuer un temps partiel est suspendue ou interrompue, il convient de s'assurer que l'agent a bien respecté

ses obligations de service. Si ces obligations n'ont pas été respectées, il est procédé à une retenue sur sa rémunération, ou à un reversement pour trop perçu de rémunération.

IV - Heures supplémentaires

Comme dans le cadre du temps partiel de droit commun, les heures éventuellement effectuées par les personnels enseignants en dehors de leurs obligations de service seront rétribuées sur la base du taux de l'heure supplémentaire effective de leur grade (HSE).

Aucune HSE ne pourra être effectuée pendant les périodes non travaillées.

De plus, les personnels ne pourront en aucun cas être chargés d'effectuer des heures supplémentaires sous forme d'heures années.

V - Prise en compte de certaines périodes

Congés de maladie

Les périodes de congé de maladie sont prises en compte, dans le calendrier annuel pour le nombre d'heures de travail prévues et non effectuées. Ainsi, lorsque l'agent est placé en congé de maladie au cours d'une période travaillée, cette période est comptabilisée dans le volume global annuel comme du service effectif.

Exemple : soit un agent exerçant son service à mi-temps qui est placé en congé de maladie d'une durée de quinze jours pendant la période durant laquelle il doit effectuer un service à temps plein. Les quinze jours de congés de maladie seront comptabilisés, au regard de ses obligations annuelles de service, comme du temps plein.

Si l'agent bénéficie d'un congé de maladie au cours d'une période non travaillée, ce congé n'a alors aucune conséquence sur le calcul des obligations annuelles de service.

Congés de maternité, de paternité ou d'adoption

Pendant la période de ces congés, l'autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel est suspendue et l'agent est réintégré dans les droits d'un agent travaillant à temps plein.

À l'issue du congé, l'agent reprend son activité à temps partiel pour la période restant à courir.

Périodes de formation

Les formations organisées par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des agents de l'État (titres 1er du décret n° 75-205 du 26 mars 1975 et du décret n° 85-607 du 14 juin 1985) sont suivies pendant les périodes travaillées. Si elles nécessitent la présence à temps plein de l'agent et qu'elles interviennent pendant une période où sa quotité de travail est réduite, elles suspendent l'autorisation de travail à temps partiel et l'agent est alors rétabli dans ses droits à temps plein pendant la durée de la période de formation.

VI - Répartition et quotité de travail

D'une manière générale, l'intérêt des élèves implique une continuité pédagogique, ce qui conduit à recommander, surtout pour ce qui concerne les services dans le premier degré, de s'en tenir à une seule alternance dans l'année, soit une période travaillée et une période non travaillée, soit la formule inverse.

Pour les mêmes motifs, il serait très opportun que pendant la période travaillée le service soit accompli à temps complet.

Dans ce cadre, les personnels ont la possibilité, dans le respect des nécessités du service, de choisir de commencer l'année scolaire par une période travaillée. Ils peuvent également organiser leur temps partiel en débutant par une période non travaillée.

Pour établir le calendrier, il convient de prendre comme assiette l'année scolaire en jours (par référence à une période hebdomadaire inscrite entre le lundi et le samedi inclus) en décomptant les dimanches et les vacances scolaires ; les jours fériés sont considérés comme travaillés. Cette méthode de calcul est valable quelle que soit l'organisation de l'année scolaire. Une fois le nombre de jours comptabilisés, il suffit de multiplier ce nombre par la quotité de temps partiel choisie par l'agent. Le résultat correspond au nombre de jours de travail que l'agent doit effectuer (arrondi au nombre supérieur, si le résultat comporte des décimales). Le décompte s'effectue alors (en ne comptant ni les dimanches, ni les vacances scolaires) soit en commençant par le début de l'année scolaire, si l'agent a choisi de commencer par une période

travaillée, soit en remontant à partir de la fin de l'année scolaire, si l'agent a organisé son temps partiel en débutant par une période non travaillée.

Cas particulier des personnels d'éducation et d'orientation

L'annualisation du service à temps partiel de ces personnels s'effectue par référence aux textes réglementaires fixant leurs obligations de service en application du décret du 25 août 2000 précité.

Pour les personnels d'éducation, le service à effectuer une semaine avant la rentrée et une semaine après la sortie des élèves et le service de petites vacances n'excédant pas une semaine sont proratisés en fonction de la quotité de temps partiel choisie par l'agent.

De la même façon, pour les personnels d'orientation, le service dû pendant les vacances, pour une durée maximale de trois semaines fixée en fonction des besoins du service, est proratisé.

VII - Précisions complémentaires

Situation statutaire des personnels exerçant à temps partiel

Il est rappelé qu'un agent exerçant dans le cadre d'un temps partiel annuel demeure statutairement en position d'activité pendant sa période non travaillée.

Ainsi, les agents concernés doivent continuer à recevoir toutes informations utiles de leur établissement ou service pendant leur période non travaillée.

Par ailleurs, conformément à l'article 39 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, les fonctionnaires autorisés à accomplir un service à temps partiel ne peuvent cumuler celui-ci avec l'exercice d'une autre activité.

Il en est de même pour les agents non titulaires, conformément aux dispositions de l'article 38 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'État, l'article 35 du même décret prévoyant par ailleurs que les personnels qui demandent à accomplir un service à temps partiel souscrivent au moment où ils en font la demande, un engagement sur l'honneur de ne pas occuper une autre activité salariée.

Les caractéristiques du service à temps partiel dans un cadre annuel imposent aux autorités académiques de veiller particulièrement au respect de ces principes.

Organisation des examens

Les personnels ayant choisi de commencer par une période travaillée étant remplacés pendant la période non travaillée et jusqu'à la fin de l'année, les effectifs d'enseignants disponibles devraient demeurer constants.

Si des difficultés dans l'organisation des examens surviennent, il sera fait appel en priorité aux enseignants ayant travaillé pendant la seconde partie de l'année.

Toutefois, je vous rappelle que la participation aux examens fait partie des obligations de service des enseignants, même lorsqu'ils sont en période non travaillée.

En conséquence, si le nombre d'enseignants présents pendant la seconde partie de l'année n'est pas suffisant ou si leurs qualifications ne répondent pas à celles requises, les personnels en période non travaillée pourront être convoqués.

Cette note de service sera publiée au B.O.

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

Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

PROMOTIONS

NOR : MENP0400279A
RLR : 820-0

ARRÊTÉ DU 23-1-2004

MEN
DPE

Accès à la hors-classe des professeurs agrégés, certifiés, professeurs d'EPS, PLP, PEGC, chargés d'enseignement d'EPS et des CPE - année 2004

Vu L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n 72-580 du 4-7-1972 mod. ; D. n 72-581 du 4-7-1972 mod. ; D. n° 80-627 du 4-8-1980 mod. ; D. n° 92-1189 du 6-11-1992 mod. ; D. n° 86-492 du 14-3-1986 mod. ; D. n° 89-731 du 11-10-1989 mod. ; D. n° 70-738 du 12-8-1970 mod. ; D. n° 92-811 du 18-8-1992

Article 1 - Les emplois ouverts au titre de l'année 2004 pour l'accès à la hors-classe des professeurs agrégés, professeurs certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, professeurs de lycées professionnel, professeurs d'enseignement général de collèges, chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive et des conseillers principaux

d'éducation sont fixés comme suit :

- professeurs agrégés : 1 400 ;
- professeurs certifiés : 5 400 ;
- professeurs d'éducation physique et sportive : 715 ;
- professeurs de lycée professionnel : 1 650 ;
- professeurs d'enseignement général de collège : 1 755 ;
- chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive : 545 ;
- conseillers principaux d'éducation : 150.

Article 2 - Le directeur des personnels enseignants est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 23 janvier 2004
Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

PROMOTIONS

NOR : MENP0400280A
RLR : 824-2 ; 913-3

ARRÊTÉ DU 23-1-2004

MEN
DPE

Accès à la classe exceptionnelle des PEGC et des chargés d'enseignement d'EPS - année 2004

Vu D. n° 86-492 du 14-3-1986 mod. ; D. n° 89-731 du 11-10-1989 mod.

Article 1 - Les emplois ouverts au titre de l'année 2004 pour l'accès à la classe exceptionnelle des professeurs d'enseignement général de collèges et des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive sont fixés comme suit :

- professeurs d'enseignement général de collège : 1 350 ;
- chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive : 280.

Article 2 - Le directeur des personnels enseignants est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 23 janvier 2003
Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

CONCOURS

NOR : MENP0400037Z
RLR : 625-0b ; 822-7 ;
824-1d ; 830-0 ; 913-4

RECTIFICATIF DU 16-2-2004

MEN
DPE A8
DPE A9

Concours réservés de recrutement de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation des lycées et collèges - session 2004

Rectificatif à N.S. n° 2004-008 du 16-1-2004 (encart du B.O. n° 4 du 22-1-2004)

Réf. : L. n° 2001-2 du 3-1-2001 ; D. n° 2001-369 du 27-4-2001 ; A. du 17-4-2001

Texte adressé aux recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, de Wallis-et-Futuna ; au directeur de l'enseignement de Mayotte ; au chef de service de l'enseignement de Saint-Pierre-et-Miquelon ; au directeur du service interacadémique des examens et concours de l'Île-de-France

■ Les dispositions de la note de service n° 2004-008 du 16 janvier 2004 donnant, pour la session 2004 les instructions concernant les concours réservés de recrutement de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation des lycées et collèges organisés, en application des articles 1 et 2 de la loi 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale (Journal officiel du 4 janvier 2001) et du décret n° 2001-369 du 27 avril 2001 portant organisation des concours et des examens professionnels de recrutement de personnels de l'enseignement du second degré réservés à certains agents non titulaires au titre du ministère de l'éducation nationale (Journal officiel du 28 avril 2001) sont **modifiées** comme suit :

ANNEXE 2 FIXANT LES LIEUX D'ENVOI DES RAPPORTS, LE CALENDRIER ET LES LIEUX DE DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

Concours réservés de recrutement de professeurs certifiés stagiaires exerçant dans les disciplines d'enseignement général

Spécialité : histoire-géographie

- Page X

Lieu d'envoi des dossiers :

Au lieu de : 26000 Besançon, lire : 25000 Besançon.

Le reste sans changement.

Spécialité : mathématiques

- Page XII

- Centre interacadémique de Versailles

Académies rattachées : **ajouter** Polynésie française, Nouvelle-Calédonie

- Centre de la Réunion

Académies rattachées : **ajouter** Mayotte

- Pour tous les centres : date des épreuves d'admission

Au lieu de : du 17 au 21 juin 2004, lire : du 17 au 28 juin 2004.

Le reste sans changement.

Spécialité : sciences de la vie et de la Terre

- Page XIV

- Centres interacadémiques

Au lieu de : Martinique, lire : Guadeloupe.

- Lieu d'envoi du dossier

Au lieu de : Rectorat de la Martinique - division des examens et concours - DEC, les Hauts de Terreville, 97270 Schoelcher cedex, lire : Rectorat de la Guadeloupe - division des examens et concours - DEC, concours réservé de sciences de la vie et de la Terre, angle des rues René Wachter et Félix Éboué, BP 480, 97164 Pointe-à-Pitre cedex.

Le reste sans changement.

Concours réservé du PLP**Spécialité : langues vivantes-lettres, arabe-lettres**

• Page XXIV

- Lieu des épreuves d'admission

Au lieu de : Lycée Saint-Louis, boulevard Saint-Michel, 75005 Paris,**lire :** Lycée Honoré de Balzac, 118, boulevard Bessières, 75017 Paris.

Le reste sans changement.

FORMATION**NOR :** MENE0400282C
RLR : 723-3c**CIRCULAIRE N°2004-030**
DU 16-2-2004**MEN**
DESCO A10

R

ecueil de candidatures des personnels enseignants du premier degré titulaires aux stages de préparation au CAP pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (CAPA-SH) - année 2004-2005

*Réf. : D. n° 2004-13 du 5-1-2004 ; arrêtés du 5-1-2004
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices
et directeurs des services départementaux de l'éducation
nationale ; aux directrices et directeurs des instituts
universitaires de formation des maîtres ; au directeur
du Centre national d'études et formation pour l'enfance
inadaptée*

■ Le décret n° 2004-13 du 5 janvier 2004 crée le certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (CAPA-SH) qui se substitue au certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires (CAAPSAIS). La formation préparant à cette nouvelle certification est définie dans l'arrêté du 5 janvier 2004.

La présente circulaire précise les modalités selon lesquelles vont s'effectuer pour l'année scolaire 2004-2005, et pour trois semaines dès le troisième trimestre de l'année 2003-2004, le recueil des candidatures et l'admission à un stage de formation spécialisée des personnels du premier degré titulaires désireux de préparer le CAPA-SH session 2005.

Elle précise également les lieux d'implantation des stages de formation selon les options.

Elle doit permettre aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DSDEN) de procéder dans les meilleurs délais à l'information des candidats à ces stages.

I - Les caractéristiques et principes de la formation de base préparant au CAPA-SH

La formation spécialisée préparant au CAPA-SH, définie par l'arrêté et la circulaire d'accompagnement s'y référant, se distingue de manière très substantielle de la précédente formation au CAAPSAIS, notamment pour les conditions d'exercice professionnel en dehors des temps de regroupement :

- les enseignants en formation sont installés à titre provisoire, dès la rentrée scolaire, sur un poste qui correspond à l'option qu'ils ont choisie ;
- la formation dispensée par l'IUFM ou le CNEFEI comporte 400 heures de regroupements organisés en modules ;
- trois semaines de cette formation se déroulent durant le troisième trimestre de l'année scolaire précédant celle de l'installation à titre provisoire sur un poste spécialisé ;
- pendant l'année d'exercice sur poste spécialisé, les enseignants en formation sont regroupés pour le reste des 400 heures à l'IUFM ou au CNEFEI au cours des deux premiers trimestres de l'année scolaire ;
- en dehors des temps de regroupement, ils bénéficient d'un accompagnement et d'un suivi diversifiés de la part des formateurs et des équipes de circonscription.

L'organisation du regroupement des enseignants en formation à l'IUFM ou au CNEFEI ne doit pas pénaliser les élèves dont l'enseignement à la charge. Il en va de la crédibilité en la qualité de l'enseignement auquel les élèves à besoins éducatifs particuliers ont droit.

L'organisation du remplacement des enseignants en formation par les inspecteurs d'académie doit être prévue de façon suffisamment anticipée afin que cela ne perturbe pas les élèves. On veillera notamment à ce qu'un même remplaçant soit désigné, dans la mesure du possible, pour l'ensemble des périodes de regroupement. Quelles que soient les modalités de leur organisation, les trois semaines prévues à l'année N-1 doivent permettre, de la part des enseignants qui suivent la formation, la prise en charge des élèves dès la rentrée scolaire, en veillant cependant à ce que les formes d'aides spécialisées qui s'écartent du modèle de l'intervention au sein d'un groupe d'élèves ne soient mises en œuvre que progressivement en tenant compte des connaissances et compétences acquises.

Le calendrier des regroupements de l'année scolaire 2004-2005, et celui de l'accompagnement des enseignants en cours de formation par les équipes de formateurs doivent être réfléchis dans le même esprit.

Les candidats ayant déjà pour partie bénéficié de la formation au CAAPSAIS et obtenu une unité de spécialisation suivront des compléments de formation en 2004-2005. Il s'agit d'en tenir compte dans les prévisions de remplacement.

II - L'information des candidats et l'appel à candidature

À cet effet, il est fortement recommandé aux IA-DSDEN d'organiser des réunions d'information à l'intention des instituteurs et des professeurs des écoles intéressés. Ces réunions auront pour objet :

- d'éclairer leur choix en leur apportant des précisions sur les caractéristiques des emplois départementaux auxquels conduisent les différentes formations ;
- de les informer sur les engagements qu'ils prennent en s'inscrivant à la formation préparant au CAPA-SH : accepter leur installation sur un poste spécialisé durant le temps de la formation

et exercer, pendant trois ans dans l'enseignement spécialisé, sur un poste correspondant à l'option choisie ;

- de leur faire connaître les conditions dans lesquelles sont organisées et se déroulent les formations dans les différents centres selon les options. Il importe notamment que les candidats aient connaissance des zones de regroupement interacadémique pour l'option G et dans quelques situations particulières pour l'option D ainsi que des contraintes particulières qu'impose la spécificité de la formation (durée des périodes de regroupement, calendrier...) ;

- de leur communiquer tout renseignement relatif aux modalités d'organisation de l'examen du CAPA-SH (inscription, déroulement des épreuves, ...).

Il est souhaitable que l'inspecteur d'académie informe également les candidats, dans la mesure du possible, sur la situation départementale des emplois vacants ou susceptibles de l'être.

III - Le recueil des candidatures

Les candidats à une formation au CAPA-SH doivent appartenir au corps des professeurs des écoles ou au corps des instituteurs titulaires. Il est de la compétence de l'IA-DSDEN de vérifier la recevabilité des candidatures.

Les services de l'inspection académique mettent à disposition des enseignants une fiche de candidature aux stages.

Afin d'être en mesure de porter sur les candidatures présentées une appréciation rigoureusement argumentée, l'IA-DSDEN recueille pour chaque candidat l'avis émis par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription (IEN) à l'issue de l'entretien que ce dernier a eu avec le candidat.

Cet avis doit faire apparaître de manière explicite et détaillée :

- les motivations du candidat ;
- ses aptitudes à s'insérer dans une équipe de travail ;
- ses capacités d'adaptation aux fonctions qu'il sollicite ;
- ses capacités à suivre une formation spécialisée dans les conditions prévues par les textes.

Les IEN rappellent lors de cet entretien les obligations auxquelles s'engagent les candidats :

- exercer sur un poste correspondant à l'option préparée ;
 - suivre l'intégralité des regroupements de formation ;
 - se présenter à l'examen ;
 - exercer des fonctions relevant de l' AIS pendant trois années, l'année de formation comprise.
- Les enseignants exerçant sur un poste de l'adaptation et de l'intégration scolaires au moment de l'appel de candidatures sont prioritaires pour bénéficier d'une formation dans l'option correspondant au poste sur lequel ils exercent, s'ils en formulent la demande, et sous réserve de l'avis favorable de l'IA-DSDEN.

IV - Les mesures transitoires

Les enseignants actuellement en formation pour la préparation du CAAPSAIS hors "formation classique" (cf. décret n° 87-415 du 15 juin 1987 modifié et ses arrêtés d'application) termineront leur formation durant l'année scolaire 2004-2005.

Il est rappelé que les candidats reçus à une ou deux unités de spécialisation du CAAPSAIS (jusqu'à la session 2004 incluse), doivent choisir :

- soit de présenter les épreuves restantes du CAAPSAIS (US1 ou US2 : session 2005 ; du 1-9-2004 au 30-6-2005 et du 1-9-2005 au 30-6-2006 : US3) ;
- soit de présenter les épreuves du CAPA-SH, dans les conditions définies par le décret et les arrêtés relatifs à cet examen.

Leur choix figurera explicitement dans leur dossier d'inscription à l'examen.

Les enseignants admis à un stage de formation préparant au CAAPSAIS durant l'année scolaire 2003-2004 et ayant bénéficié en cours d'année d'un congé de longue maladie ou d'un congé de maternité ont de fait obtenu un report de stage. Ils doivent renouveler leur candidature pour un stage de préparation au CAPA-SH, à l'exception de ceux qui, ayant obtenu une unité de spécialisation du CAAPSAIS, bénéficient des mesures transitoires précitées.

V - Les lieux d'implantation des formations et les procédures de traitement des candidatures

L'arrêté relatif à l'organisation de la formation

professionnelle spécialisée préparant au CAPA-SH insiste sur la nécessité d'une étroite concertation entre les académies et les IUFM ou le CNEFEI pour le choix des lieux d'implantation des formations et l'élaboration du calendrier de mise en œuvre de celles-ci.

La détermination des sites de formation préparant au CAPA-SH et des périodes de regroupement des enseignants en formation est effectuée avec le plus grand soin. Le choix résulte d'un travail conjoint des recteurs, des IA-DSDEN, et des directeurs d'IUFM, en tenant compte des besoins recensés dans chaque académie, des moyens et crédits réservés à cet effet. Il convient de privilégier chaque fois que possible, et compte tenu des effectifs, une implantation des formations la plus proche possible de la résidence administrative des enseignants à former. Selon les options, la formation est dispensée dans un cadre académique, interacadémique ou national.

1 - Les formations dispensées dans l'académie

Les options D, E et F, qui constituent les effectifs les plus importants d'enseignants à former, sont à prévoir a priori dans chaque académie, pour chacun des départements de celle-ci.

Toutefois, pour l'option D, et pour l'année scolaire 2004-2005, les enseignants en formation, affectés dans les académies de Corse et de Dijon, opéreront pour le site de formation de rattachement correspondant :

- académie de Corse : site de formation d'Aix-Marseille (Aix-en-Provence) ou site de Nice ;
- académie de Dijon : site de formation de Besançon ou site de Lyon ou site de Paris (Boursault).

Pour la région Ile-de-France, l'option D est dispensée dans chacune de ses académies (Paris, Créteil, Versailles). Elle est également ouverte au CNEFEI.

Pour toute demande de dérogation, il convient de se reporter aux remarques figurant en fin de circulaire.

Pour ces options, il appartient donc à chaque IA-DSDEN de dresser la liste nominative des candidats aux stages, après avis de la CAPD, en précisant pour chacun d'eux s'ils sont inscrits en liste principale ou en liste complémentaire. Cette liste est établie par l'IA-DSDEN en tenant

compte des postes vacants, des moyens qu'il engage pour le remplacement et des capacités d'accueil des sites de formation pour le département (capacités dont il s'informe auprès du recteur d'académie et du directeur de l'IUFM). L'IA-DSDEN informe l'administration centrale du nombre de candidats retenus pour les options D, E et F de son département, et en transmet la liste au directeur de l'IUFM.

Il appartient également à chaque inspecteur d'académie d'informer les intéressés qu'ils sont retenus pour une formation, de leur rappeler qu'ils seront installés à titre provisoire, à partir

du mois de septembre suivant, sur un poste spécialisé correspondant à l'option préparée, de leur adresser les éléments concernant le calendrier des regroupements à l'IUFM ou au CNEFEI, de leur donner des informations sur l'organisation et le calendrier pour les trois semaines prévues l'année N-1.

2 - Les formations dispensées dans un pôle de formation d'une zone interacadémique

Il s'agit essentiellement des formations pour l'option G. Celles-ci sont implantées sur quelques pôles correspondant à des zones de recrutement :

Option G

PÔLES DE FORMATION	ZONE DE RECRUTEMENT
Aix-Marseille (Aix-en-Provence), Toulouse (Muret)	Aix-Marseille, Corse, Montpellier, Nice, Toulouse
Bordeaux (Cauderan), Orléans-Tours (Tours-Fondettes)	Bordeaux, Limoges, Orléans-Tours, Poitiers
Lille, Reims (Châlons-en-Champagne)	Amiens, Lille, Reims
Lyon	Clermont-Ferrand, Grenoble, Lyon
Martinique (Fort-de-France)	Guadeloupe, Guyane, Martinique
Nantes	Caen, Nantes, Rennes, Rouen
Paris (Boursault)	Créteil-Paris-Versailles, Dijon, la Réunion
Strasbourg (Sélestat)	Besançon, Nancy-Metz, Strasbourg

Une concertation doit être engagée entre le recteur de l'académie accueillant la formation, le directeur de l'IUFM dans laquelle celle-ci est assurée, les recteurs et les IA-DSDEN des académies de la zone concernée. Elle doit permettre de définir pour chaque académie, et pour chaque département de l'académie, le nombre de candidats à retenir, et d'organiser le remplacement des enseignants concernés.

À l'issue de cette concertation, chaque IA-DSDEN procède à la consultation de la CAPD. Après consultation de la CAPD, l'IA-DSDEN adresse, sous couvert du recteur, la liste nominative des candidats retenus pour l'option G au recteur de l'académie dans laquelle est organisée la formation en IUFM. Cette liste est établie dans la limite des places qui ont été déterminées à l'issue de la concertation entre les recteurs et le directeur de l'IUFM. Elle précise pour chaque candidat s'il est inscrit en liste principale

ou en liste complémentaire.

Le recteur de l'académie accueillant la formation confirme aux IA-DSDEN, sous couvert des recteurs, la liste des candidats retenus pour leur département. Il adresse cette liste au directeur de l'IUFM.

Ces dispositions s'appliquent pour les candidats de l'option D dont la formation n'est pas assurée dans leur académie (cf. point V-1).

Il appartient alors aux inspecteurs d'académie d'informer les intéressés qu'ils sont retenus pour une formation, de leur rappeler qu'ils seront installés à titre provisoire, à partir du mois de septembre suivant, sur un poste spécialisé correspondant à l'option préparée, de leur adresser les éléments concernant le calendrier des regroupements à l'IUFM, de leur donner des informations sur l'organisation et la période retenue pour les trois semaines prévues l'année N-1.

3 - Les formations dispensées au niveau national

Les options A, B, C sont préparées au CNEFEI de Suresnes. L'IUFM de Lyon dispense également une formation pour les options A et C.

Le directeur du CNEFEI et le directeur de l'IUFM de Lyon informent les IA-DSDEN des conditions du déroulement de la formation afin que ceux-ci organisent en conséquence le remplacement des enseignants et leur accompagnement sur le terrain d'exercice spécialisé, dans leur département d'origine.

La proposition du CNEFEI prend particulièrement en considération la situation des enseignants à former dont la résidence administrative est située hors de la métropole.

Le directeur du CNEFEI précise également les conditions de préparation et de délivrance de l'attestation de maîtrise du braille.

L'IA-DSDEN de chaque département concerné par une formation dans ces options adresse à l'administration centrale, sous couvert du recteur, la liste des candidats proposés en précisant pour chacun d'eux s'ils sont en liste principale ou en liste complémentaire.

Dans tous les cas, pour les options A et C, les candidats devront indiquer un ordre préférentiel pour les deux centres de formation.

Après consultation de la CAPN, la liste et l'affectation des candidats retenus sont communiquées par l'administration centrale à chaque IA-DSDEN, au CNEFEI et à l'IUFM de Lyon.

Il appartient alors aux inspecteurs d'académie d'informer les intéressés qu'ils sont retenus pour une formation, de leur rappeler qu'ils seront installés à titre provisoire, à partir du mois de septembre suivant, sur un poste spécialisé correspondant à l'option préparée, de leur adresser les éléments concernant le calendrier des regroupements à l'IUFM de Lyon ou au CNEFEI, de leur donner des informations sur l'organisation et le calendrier pour les trois semaines prévues l'année N-1.

Remarques

- L'établissement de listes complémentaires est indispensable. En effet, aucune candidature non inscrite préalablement sur ces listes ne peut être acceptée en liste principale à la suite d'un désistement.

- Les demandes de désistement pour les options A, B, C devront être transmises **avant le 1er septembre 2004** à l'administration centrale (bureau DESCO A10).

Pour les options D, E, F, G, les demandes de désistement seront adressées **avant le 1er septembre 2004** à l'IA-DSDEN.

- Une demande de dérogation pour un autre IUFM que celui dont dépend le candidat doit être motivée avec précision dans un courrier transmis à l'IA-DSDEN qui en décide.

Si la dérogation est accordée par l'IA-DSDEN, elle est transmise, sous couvert du recteur, au recteur de l'académie sollicitée. Toutefois, cette demande n'est pas prioritaire et est traitée après examen des candidatures relevant de la zone concernée.

Si la dérogation n'est pas accordée, le candidat est de droit affecté à l'IUFM dont il dépend.

- L'information relative à la carte, l'organisation et le calendrier des formations donne lieu à une présentation en CTPM, CTPA et CTPD.

VI - Le calendrier des opérations

La date limite de réception par l'administration centrale (DESCO, bureau A 10, formation continue des enseignants) des listes départementales des candidats proposés pour une formation spécialisée en option A, B ou C, est fixée **au 31 mars 2004**.

La date limite de transmission par chaque département du nombre d'enseignants retenus pour un stage en option D, E, F, G (par option et par centre de formation) est fixée **au 16 avril 2004**

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

Gestion des ingénieurs et personnels techniques et administratifs de recherche et de formation (1er semestre 2004)

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs d'établissements publics à compétence nationale relevant de l'éducation nationale

■ La présente circulaire a pour objet la préparation des opérations de gestion qui seront soumises à l'avis des commissions administratives paritaires nationales au mois de juin 2004.

Au cours de ces CAPN seront examinés les points suivants :

- propositions d'inscription sur les listes d'aptitude d'accès aux corps supérieurs au titre de l'année 2004, pour les corps techniques uniquement (date d'effet à partir du 1er janvier 2005) ;
- tableau d'avancement au grade de technicien de recherche et formation de classe exceptionnelle ;
- détachements/intégrations des secrétaires d'administration de recherche et formation en technicien de recherche et formation et des adjoints administratifs de recherche et formation ;
- dossiers individuels de détachement, intégration, renouvellement de stage...

I - LISTES D'APTITUDE ET TABLEAU D'AVANCEMENT AU CHOIX AU GRADE DE TECHNICIEN DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

A - Propositions d'inscription sur les listes d'aptitude

Les commissions administratives paritaires nationales précitées examineront les dossiers des agents proposés pour l'accès aux corps :

- d'ingénieur de recherche ;
- d'ingénieur d'études ;
- d'assistant ingénieur ;

- de technicien de recherche et de formation.

Pour les corps techniques de catégorie C :

- d'adjoint technique de recherche et de formation ;
- d'agent technique de recherche et de formation,

les CAPN examineront uniquement les dossiers des agents des établissements pour lesquels il n'est pas possible de constituer une CAPA au sein de l'académie ou des établissements n'entrant pas dans le champ de la déconcentration.

Pour tous les autres établissements les dossiers de proposition des personnels de catégorie C seront examinés par les CAPA qui devront se réunir en juin également.

Le nombre d'agents inscrits sur liste d'aptitude ne pourra être définitif qu'après visa, par le contrôleur financier, de tous les arrêtés de nomination des lauréats des concours 2004.

En conséquence, des agents classés en fin de liste d'aptitude pourraient ne pas être promus si le nombre de possibilités réelles suite aux nominations de concours s'avérait inférieur au nombre d'agents inscrits sur la liste d'aptitude.

B - Tableau d'avancement au choix au grade de technicien de classe exceptionnelle

L'examen professionnel de technicien de classe exceptionnelle a lieu au printemps 2004. L'avancement au choix au grade de technicien de classe exceptionnelle s'effectue :

- pour les 2/3 par voie d'examen professionnel, soit 271 postes ouverts en 2004 ;
- pour les 1/3 au choix par tableau d'avancement, soit 135 possibilités.

La date d'effet de cet avancement est arrêtée au lendemain de la commission administrative paritaire nationale compétente.

C - Établissement des propositions de promotion

1) Conditions de promouvabilité (annexe I)

Des précisions relatives à la prise en compte des

services ainsi qu'à la définition réglementaire que recouvre tel ou tel vocable (notation de catégorie et de services publics, notamment) vous sont apportées dans cette annexe.

Les listes d'aptitude étant annuelles, l'ancienneté de service requise s'apprécie **entre le 1er janvier et le 31 décembre 2005**, selon la date à laquelle les agents remplissent les conditions de promouvabilité.

2) Autorité compétente pour établir les propositions et rôle de la CPE

Seuls les présidents d'université et les directeurs d'établissements d'enseignement supérieur, les recteurs pour les agents des rectorats ont compétence pour établir les propositions adressées au ministre. Ces propositions doivent être classées. L'importance de ce classement doit être soulignée dans la mesure où l'avis de la CAPN est requis pour examiner les dossiers dans l'ordre des propositions des établissements. Il est donc important qu'il traduise clairement la valeur professionnelle des agents proposés. Ainsi, un dossier présenté en premier et qui ne serait pas d'excellente qualité peut être préjudiciable à la promotion des autres agents proposés par l'établissement pour le corps considéré.

Les dossiers de propositions et le classement doivent être soumis à l'avis de la commission paritaire d'établissement et transmis au bureau de gestion accompagnés du procès-verbal de ladite CPE.

Rappel

Les commissions administratives paritaires nationales portent la plus grande attention aux comptes rendus des commissions paritaires d'établissement, instances de consultation locales et premier instrument de déconcentration mis en place au sein des établissements. La CPE doit jouer pleinement son rôle de pré-CAP et être le lieu de dialogue social au sein de l'établissement en lui permettant ainsi d'affirmer son autonomie.

Or le bilan des comptes rendus de CPE n'est pas encore satisfaisant et fait apparaître un manque de transparence et de rigueur dans la forme et dans le fond :

- les comptes rendus doivent rendre compte avec précision des débats plutôt que d'être de simples relevés de décisions ;

- ils doivent exprimer clairement les critères qui ont présidé au classement (ou au non classement) des agents ;

- ils doivent donner le résultat des votes sur les différents points à l'ordre du jour ;

- ils doivent donner la composition précise de la CPE et la qualité des intervenants ;

- ils doivent être clairement retranscrits lorsqu'il s'agit d'une situation individuelle afin de ne pas pénaliser l'agent ;

- les demandes de détachement et d'intégration dans un corps ITRF doivent faire l'objet d'un avis de la CPE et non d'une simple information.

3) Critères de propositions

Je vous rappelle l'importance des modalités d'élaboration des dossiers de propositions.

Le statut général de la fonction publique prévoit que le principal critère à prendre en compte pour l'avancement est celui de la valeur professionnelle de l'agent, mais que les agents dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté. Une exigence forte nous conduit, dans le cadre d'une véritable politique de ressources humaines, à privilégier le premier critère, mais à tenir compte également de la richesse du parcours professionnel de l'agent.

L'appréciation de la valeur professionnelle des agents doit porter sur une évaluation aussi fine que possible des compétences et responsabilités exercées, de l'environnement structurel et du parcours professionnel de l'agent. Ces critères doivent être plus nettement affirmés pour un changement de corps. Il vous revient donc d'en préciser encore davantage le contenu, car l'appréciation de la capacité d'un agent à occuper les fonctions d'un corps supérieur requiert la plus grande exigence. Le choix des agents que vous souhaitez proposer doit donc être rigoureux.

4) Documents à transmettre

a) Le dossier de proposition des agents - annexe II - comprend :

- Annexe II-1 Fiche individuelle de proposition de l'agent, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient impérativement remplies.

- Annexe II-2 Rapport d'activité de l'agent. L'agent rédige lui-même son rapport d'activité

concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet dactylographié à son autorité supérieure accompagné d'un curriculum vitae qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel.

Ce rapport qui doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise (2 pages maximum) devra impérativement être accompagné d'un organigramme qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.

Trop de rapports manquent de rigueur et développent l'activité en un trop grand nombre de pages ce qui en rend la lecture difficile et nuit à la bonne compréhension des fonctions réellement exercées.

Les dossiers de candidature ne doivent pas comporter de documents audiovisuels ou de publications. Seule l'énumération, s'il y a lieu, de publications ou la mention d'une contribution à des travaux scientifiques peut figurer au dossier.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (président ou directeur d'établissement ou recteur).

Ce rapport d'activité pourra être rédigé de façon plus succincte pour l'accès à l'un des corps de catégorie C.

- Annexe II-3 Le rapport d'aptitude professionnelle : élément déterminant du dossier de proposition, le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- . appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;
- . appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
- . appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou toute autre structure ;
- . appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte du rapport d'activité de l'agent et en s'aidant du référentiel des emplois types.

b) Liste récapitulative pour chaque corps (annexe III) ne comportant que les propositions du chef d'établissement, classées selon l'ordre de mérite fixé par lui-même après consultation de la CPE, pour les établissements d'enseignement supérieur. En regard du nom des agents classés devra figurer l'indication de la nouvelle BAP et de l'emploi type.

c) Compte rendu de la réunion de la commission paritaire d'établissement comportant sa composition et l'indication des critères de classement adoptés (cf. supra). Il doit être envoyé en autant d'exemplaires qu'il y a de CAP concernées par le compte rendu.

Les dossiers de propositions des agents qui occupent des supports d'emplois dans des universités mais exercent leurs fonctions notamment à l'agence de modernisation des universités et établissements (AMUE) et à la conférence des présidents d'université (CPU) doivent être soumis pour ordre à l'avis de la CPE de l'université de rattachement mais le classement des candidats sera établi par le directeur de l'AMUE et le vice-président de la CPU et n'interférera donc pas avec celui des agents en fonctions dans l'université de rattachement.

II - DÉTACHEMENTS - INTÉGRATIONS

A - Détachements (annexes IV-1 et IV-2)

1) Le principe de mobilité et l'intérêt manifeste d'accueillir dans les établissements des fonctionnaires issus d'autres administrations ou organismes ne doivent cependant pas conduire à privilégier leur entrée dans les corps ITRF au détriment d'agents de ces corps qui demanderaient leur réintégration ou leur mutation et qui n'auraient toujours pas obtenu satisfaction. Les établissements doivent donc assurer une large publicité de leurs postes et satisfaire en priorité les demandes de mutation ou de réintégration des agents du corps.

C'est la raison pour laquelle je demande aux présidents d'université **de motiver et d'explicitement leur choix** lorsqu'ils souhaitent accueillir un agent en détachement et de recueillir l'avis de la CPE.

2) L'aboutissement de la procédure de détachement exige le respect de conditions strictes qui

font l'objet d'un contrôle précis tant de la part de mes services que de celle du contrôle financier. Je vous rappelle ainsi les règles qui prévalent en matière de détachement conformément aux articles 142 et 143 du décret n° 85-1534 modifié portant statut des personnels ITARF :

- "Peuvent être placés en position de détachement dans l'un des corps ITRF, les fonctionnaires de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, sous réserve qu'ils appartiennent à un corps, cadre d'emplois ou emploi classé dans la même catégorie que le corps de détachement".

- "Ils doivent remplir les conditions de diplômes requis... ou justifier d'un niveau de qualification professionnelle...".

- "Le détachement s'effectue à équivalence de grade et à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur, à celui dont l'intéressé bénéficiait dans son corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine".

À titre d'indication, je précise que le classement dans le grade du corps de détachement doit tenir compte de l'indice terminal du grade d'accueil qui ne doit pas être supérieur à l'indice terminal du grade dans lequel était classé l'agent dans son corps d'origine.

Ex. : ne peuvent être classés dans le grade de la 1ère classe du corps des ingénieurs de recherche, les agents dont l'indice brut terminal dans leur corps et grade d'origine n'était pas égal à 1015.

Force est de constater qu'actuellement certains établissements acceptent le détachement d'un agent d'une autre administration ou d'un autre organisme dans un corps ITRF avant que la CAPN du corps d'accueil ait été consultée. **Mes services rejeteront systématiquement ce type de demande car le contrôle financier n'accepte aucune rétroactivité en la matière.**

Par ailleurs, trop de demandes de détachement sont formulées par des agents qui n'ont pas pris de contact préalable avec les établissements d'accueil pour s'assurer de la vacance d'un emploi permettant de satisfaire leur demande.

Il est important également de rappeler que l'arrêté portant détachement d'un agent doit être pris par l'administration d'origine qui doit être saisie de la demande de l'agent bien avant la

date effective prévue pour le détachement et non par l'administration d'accueil qui prend parfois indûment l'arrêté de détachement. L'administration d'accueil affecte et classe l'agent dans le corps de détachement.

Exemple

- Détachement "sortant" :

Un IGE souhaitant un détachement au CNRS : lorsque les deux administrations ont fait connaître leur avis favorable **avec accord de la CAP du CNRS**, le bureau DPMA B5 prend l'arrêté de détachement, puis le CNRS affectera et classera l'agent dans le corps des IE du CNRS.

- Détachement "entrant" :

Si un ingénieur territorial demande un détachement dans le corps des IGE, **la CAPN des IGE doit se prononcer**. Si la demande recueille un avis favorable, l'administration territoriale prend l'arrêté de détachement ; le bureau DPMA B5 affectera ensuite et classera l'agent dans le corps des IGE.

3) Enfin, vous devez rappeler aux agents placés actuellement en position de détachement dans un corps ITRF qu'ils peuvent, à l'issue de la période de détachement, soit demander leur intégration dans le corps d'accueil soit demander le renouvellement ou le cas échéant la fin de leur détachement (ceci concerne les agents de l'ARFet de l'ASU détachés dans le cadre de mesures budgétaires dans les corps technique ITRF mais aussi tout cas de détachement individuel).

B - Intégrations (autres que celles relatives à la mesure ARF-ASU-IT) (annexe V)

L'intégration d'un agent en détachement dans un corps de la filière ITRF ne doit pas être considérée comme allant de soi, ni revêtir une certaine automaticité mais doit être pleinement justifiée.

C'est la raison pour laquelle la demande d'intégration d'un agent, dans la filière ITRF devra être motivée par l'agent qui rédigera un rapport d'activité (cf. modèle annexe IV-2) et faire l'objet d'un rapport d'appréciation explicite du président ou directeur de l'établissement justifiant cette intégration.

La CPE donnera également son avis sur la demande d'intégration et pourra l'accepter, la refuser (pour des motifs précis) ou se prononcer pour le renouvellement du détachement.

III - RÉINTÉGRATIONS

La réintégration d'un fonctionnaire à l'issue d'un détachement, d'une disponibilité, d'un congé parental, d'un congé de longue durée ou d'un congé de formation est **un droit** inscrit dans le statut général de la fonction publique.

Je vous demande instamment **d'examiner avec plus de mansuétude** les demandes de réintégration qui vous parviennent et qui, en tout état de cause, doivent être traitées prioritairement.

En effet, la réintégration d'un personnel ITRF est rarement accueillie favorablement et nécessite trop souvent d'après discussions entre l'administration centrale et les établissements. Des contentieux de plus en plus nombreux engendrent des dédommagements coûteux et créent des situations douloureuses pour des agents qui se retrouvent sans ressources.

La réintégration d'un agent doit se faire en priorité, sauf demande contraire de sa part, dans son établissement d'origine. Aussi lorsqu'un agent formule une demande de disponibilité ou de détachement, vous voudrez bien envisager avec lui **son éventuel retour dans l'établissement** et en tenir compte dans votre politique d'occupation des emplois.

Mes services se verront contraints désormais de vous imposer les réintégrations qui doivent être traitées **en priorité** par rapport aux demandes d'ouverture de concours.

IV - NOTATION - RÉDUCTIONS D'ANCIENNETÉ D'ÉCHELONS

L'application en 2004 du décret 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État, fera l'objet auprès de vos services d'une information précise quant au calendrier de mise en œuvre du dispositif et aux modalités retenues.

Par ailleurs, l'arrêté relatif aux modalités d'évaluation et de notation sera publié prochainement après avoir été soumis aux instances consultatives compétentes.

La mise en place du nouveau dispositif se fera de la façon suivante :

L'évaluation ainsi que la notation auront lieu les années impaires, au terme d'une période couvrant deux années scolaires et universitaires.

À titre transitoire, un premier entretien de préparation de l'évaluation sera réalisé courant 2004 à l'initiative du supérieur hiérarchique afin de fixer les objectifs sur lesquels l'agent sera évalué à la fin du 1er semestre 2005.

La première notation en application du nouveau dispositif tiendra compte de cette première évaluation et interviendra dans son prolongement, dans un souci de cohérence.

La campagne de réductions (ou majorations) d'ancienneté aura lieu suivant la même périodicité et donc à la fin de l'année 2005.

V - TRANSMISSION DES DOSSIERS INDIVIDUELS

La transmission de ces dossiers doit impérativement respecter le calendrier fixé ci-après.

Le traitement des dossiers individuels requiert la même rigueur que celui des propositions de promotion, aussi bien pour l'établissement que pour le bureau de gestion. Aussi, je vous demande instamment de ne plus faxer de dossier la veille de la CAPN.

La circulaire n° 99-160 du 14 octobre 1999 précise les compétences de la CPE notamment sur les questions d'ordre individuel.

En conséquence, tout dossier d'ordre individuel devant faire l'objet d'un examen en CAPN sera retourné à l'établissement, s'il n'a pas été soumis à l'avis de la CPE : il en est ainsi des demandes de mutation, de détachement, d'intégration, de contestation de notation, de contestation d'un refus de temps partiel, de renouvellement de stage.

Lorsqu'une CPE est commune à deux établissements (université/école d'ingénieurs autonome ou IUFM, ou institut d'études politiques) les propositions de promotion pour les listes d'aptitudes ou les tableaux d'avancement de grade ne doivent pas faire l'objet d'un classement unique mais de deux listes de proposition distinctes.

L'ensemble des documents :

- propositions pour l'inscription sur les listes

d'aptitude dans les corps énumérés * ;
- demandes de détachements (détachements
"entrants") ;
- tout dossier d'ordre individuel,
devront parvenir au ministère de la jeunesse, de
l'éducation nationale et de la recherche, bureau
DPMA B5, 142 rue du Bac, 75007 Paris **pour le**
25 avril 2004, délai de rigueur.

** Si un établissement n'a aucune proposition à présenter
pour un corps donné, il doit envoyer un état néant.*

Je vous remercie par avance de votre contri-
bution active au bon déroulement de ces
opérations.

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

Annexe I

LISTE D'APTITUDE DES CORPS DE RECHERCHE ET DE FORMATION - CONDITIONS DE PROMOUVABILITÉ

Liste d'aptitude	Âge	Corps	Durée des services	Références statutaires : décret du 31-12-1985 modifié
IGR	+ 35 ans	IGE ou ATARF	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	art. 14
IGE	+ 35 ans	ASI	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	art. 25
ASI	+ 35 ans	TCH RF ou SARF	8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B	art. 34
TCH		ADT RF ou ADA RF	9 ans de services publics	art. 42
ADT		AGT RF	9 ans de services publics	art. 52
AGT		AST RF ou AGA RF	9 ans de services publics	art. 60

La notion de services publics

- Services accomplis comme titulaire ou stagiaire
- Services accomplis comme contractuel sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme auxiliaire sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme vacataire sur un contrat de droit public
- Service national
- Sont donc exclus entre autres : les CES, les emplois jeunes.

L'ancienneté dans une catégorie

- Prise en compte de l'ancienneté des services accomplis en qualité de titulaire ou de stagiaire dans un corps de la fonction publique de l'État, territoriale ou hospitalière
- Sont donc exclus : les services accomplis en qualité de contractuel même si le contrat est établi en référence à une catégorie FP.

N. B. : Des dispositions statutaires particulières peuvent assimiler pour le décompte de l'ancienneté ou de la durée des services, certains services accomplis en qualité d'agents publics non titulaires : articles 169 et 170 du décret n° 85-1534 du 31-12-1985 modifié (contractuels type CNRS).

L'ancienneté dans le corps et dans le grade

- 1) Prise en compte de l'ancienneté des services accomplis en qualité de titulaire ou de stagiaire
- 2) Prise en compte des services accomplis dans le corps ou le grade d'origine qui sont assimilés à des services accomplis dans le corps ou grade d'intégration (article 144 du décret statutaire)

Peuvent être promouvables les agents en :

- Cessation progressive d'activité
- Congé longue maladie
- Congé longue durée
- Décharge syndicale
- Détachement sortant
- Mise à disposition

Ne peuvent être promouvables les agents en :

- Congé parental
- Disponibilité
- Détachement entrant (uniquement pour un tableau d'avancement) article 143 du décret statutaire
- Position hors cadre

Notion de services effectifs : prise en compte de la durée des services publics

- Activité, détachement : oui en totalité
- Congé parental : non
- Service national : oui
- Mise à disposition : oui
- Temps partiel = temps plein compté en totalité, pas de prorata (article 6 de l'ordonnance du 31 mars 1982)
- Cessation progressive d'activité = temps plein, compté en totalité

Annexe II-1**LISTE D'APTITUDE****FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION**

Proposition d'inscription au corps de :

ACADÉMIE :

ÉTABLISSEMENT :

Code RNE :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

NOM patronymique :

NOM marital :

Prénom :

Date de naissance :

Position (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) : (2)

Emploi type :

	SITUATION 1ER JANVIER 2005	ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 31 DÉCEMBRE 2005	NOTES ADMINISTRATIVES	
Services publics				
CORPS			2002	
GRADE			2003	
ÉCHELON				

TITRES ET DIPLÔMES (avec année d'obtention) :

-
-
-
-
-

(1) À préciser : activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité). Les agents en position de détachement dans un corps ITRF et non encore intégrés ne peuvent prétendre à l'inscription sur la liste d'aptitude.

(2) Corps d'accueil.

Emplois successifs depuis la nomination dans un établissement d'enseignement supérieur

FONCTIONS	ÉTABLISSEMENT - UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

État des services

CORPS - CATÉGORIES	POSITIONS	DURÉE		ANCIENNETÉ TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GÉNÉRAL :				

Pour les agents proposés sur la liste d'aptitude de technicien, merci de joindre le dernier arrêté de classement.

A

nnexe II-2

RAPPORT D'ACTIVITÉ

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme.

Signature de l'agent

Fait à _____, le :

Avis de l'autorité hiérarchique :

Date :

A

nnexe II-3

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacités au dialogue avec les partenaires :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du supérieur hiérarchique :

Signature du président, directeur ou recteur :

Date :

Annexe III

LISTE RÉCAPITULATIVE DES PROPOSITIONS DE L'ÉTABLISSEMENT (une liste par corps)

ACADÉMIE :

ÉTABLISSEMENT :

LISTE DES AGENTS CLASSÉS POUR L'ACCÈS AU CORPS DE :

.....

-
-
-
-
-
-

Date et signature
du président de l'université
du directeur de l'établissement ou
du recteur

N.B. : Veuillez mentionner la BAP des agents en regard de leur nom
et ne pas faire figurer d'agents classés ex-aequo.

A

nnexe IV-1

DÉTACHEMENT D'UN FONCTIONNAIRE DE RECHERCHE ET DE FORMATION DANS UNE AUTRE ADMINISTRATION

CONSTITUTION DU DOSSIER

- demande de l'intéressé revêtue de l'accord du président ou du directeur de l'établissement
- curriculum vitae
- fiches de notation de l'année en cours et des deux années précédant la demande de détachement
- arrêté de nomination dans le corps et dernier arrêté de promotion dans le grade de recherche et de formation
- accord de l'administration d'accueil
- corps ou cadre d'emploi sur lequel sera détaché l'agent
- grille indiciaire du corps ou cadre emploi : grade, échelons, indices (sauf pour les corps du MJENR et du ministère des sports)
- descriptif des fonctions exercées dans l'administration ou l'établissement d'accueil

La fiche financière complétée par l'université ou l'établissement de départ et par l'administration d'accueil sera adressée ultérieurement.

Annexe IV-2

DÉTACHEMENT D'UN FONCTIONNAIRE DANS UN CORPS DE RECHERCHE ET DE FORMATION

(réf. : articles 142 et 143 du décret n° 85-1534 du 30 décembre 1985)

CONSTITUTION DU DOSSIER

Agent

- demande motivée de l'intéressé revêtue de l'accord de l'autorité hiérarchique de l'administration d'origine
- curriculum vitae
- arrêté de titularisation dans le corps d'origine
- dernier arrêté de promotion dans le corps d'origine
- fiches de notation des deux années précédentes
- grille indiciaire du corps d'origine ou cadre d'emploi ou emploi d'origine : grade, échelons (sauf pour les corps du MJENR et du ministère des sports)

Établissement d'accueil

- avis favorable du président de l'université ou du directeur accompagné d'un rapport motivé expliquant les raisons de son choix
- description des fonctions qui seront confiées à l'agent et place dans l'organigramme dans la structure d'accueil
- avis de la CPE
- mention du n° d'emploi sur lequel le détachement sera effectué

La fiche financière complétée par l'administration d'origine et par l'université ou l'établissement d'accueil sera adressée ultérieurement.

Annexe V

INTÉGRATION D'UN FONCTIONNAIRE DANS UN CORPS DE LA FILIÈRE ITRF

CONSTITUTION DU DOSSIER

- Demande motivée de l'intéressé accompagnée d'un rapport d'activité (cf. annexe II-2)

- Rapport du président ou directeur justifiant l'aptitude professionnelle de l'agent pour une intégration dans la filière ITRF (annexe II-3)

- Avis de la CPE

RECRUTEMENT

NOR : MENA0400237V
RLR : 623-0c

AVIS DU 18-2-2004

MEN
DPMA B7

Recrutements par listes classées par ordre d'aptitude d'agents administratifs des services déconcentrés

■ En application de l'article 1er du décret n° 2002-121 du 31 janvier 2002 relatif au recrutement sans concours dans certains corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État, pris en application de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, des recrutements sans concours, par listes classées par ordre d'aptitude d'agents administratifs des services déconcentrés auront lieu, au titre de l'année 2004, dans les académies ou les vice-rectorats sous la responsabilité du recteur ou du vice-recteur.

Ces recrutements sont ouverts aux agents non titulaires remplissant les conditions des paragraphes I et II de l'article 1er de la loi du 3 janvier 2001 précitée.

Les agents non titulaires remplissant les conditions susvisées ne peuvent faire acte de candidature que pour l'accès à un corps de l'administration dont ils relèvent, ou dont ils relevaient à la date d'expiration de leur dernier contrat.

Ils ne peuvent en outre présenter leur candidature au titre d'une même année qu'à une seule liste classée par ordre d'aptitude.

Le nombre de postes à pourvoir est de 625.

La répartition académique des postes à pourvoir est fixée par le tableau annexé au présent avis.

Les dossiers de candidature doivent comporter une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé. La date limite de dépôt des dossiers de candidature, fixée par chaque recteur ou vice-recteur, ne pourra pas intervenir avant le 26 mars 2004.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser au rectorat ou au vice-rectorat de votre choix. Les coordonnées des services académiques sont disponibles sur le site internet du ministère : http://www.education.gouv.fr/personnel/administratif_technique.htm

(voir annexe page suivante)

Annexe

ACADÉMIES	EMPLOIS À POURVOIR PAR LISTES CLASSÉES PAR ORDRE D'APTITUDE
Aix-Marseille	20
Amiens	11
Besançon	10
Bordeaux	10
Caen	3
Clermont-Ferrand	22
Créteil	30
Dijon	12
Grenoble	50
Lille	50
Lyon	15
Montpellier	17
Nancy-Metz	23
Nantes	20
Nice	20
Orléans-Tours	20
Paris	22
Poitiers	20
Reims	11
Rennes	15
Réunion	8
Rouen	20
Strasbourg	17
Toulouse	25
Versailles	140
Nouvelle-Calédonie	5
Polynésie française	5
Mayotte	4
TOTAL	625

RECRUTEMENT

NOR : MENA0400250V
RLR : 624-4

AVIS DU 18-2-2004

MEN
DPMA B7

Recrutements externes d'ouvriers d'entretien et d'accueil

■ En application de l'article 7 du décret n° 2002-121 du 31 janvier 2002 relatif au recrutement sans concours dans certains corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État, pris en application de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, des recrutements externes sans concours d'ouvrier d'entretien et d'accueil des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation nationale sont organisés au titre de l'année 2004.

Le nombre total de postes à pourvoir est de 2 262.

La répartition académique des postes à pourvoir est fixée ci-après par l'annexe I. En outre, les postes offerts au titre de la législation sur les travailleurs handicapés et les anciens combattants et victimes de guerre et des actes de

terrorisme sont mentionnés pour information en annexe II.

Chaque recteur ou vice-recteur arrête la création d'une ou plusieurs commissions de sélection chargées d'examiner les candidatures.

La commission de sélection examine les dossiers de chaque candidat, qui doivent comporter une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé incluant les formations suivies et les emplois éventuellement occupés, en précisant leur durée. Au terme de l'examen des dossiers, la commission auditionne les candidats dont elle a retenu la candidature. La commission se prononce en prenant notamment en compte des critères professionnels.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature, fixée par chaque recteur ou vice-recteur, ne pourra pas intervenir avant le 26 mars 2004. Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser au(x) rectorat(s) ou vice-rectorat de votre choix. Les coordonnées des services académiques sont disponibles sur le site internet du ministère : http://www.education.gouv.fr/personnel/administratif_technique.htm

(voir annexes pages suivantes)

A

nnexe I

ACADÉMIES	POSTES
Aix-Marseille	58
Amiens	51
Besançon	59
Bordeaux	64
Clermont-Ferrand	25
Corse	2
Créteil	210
Dijon	37
Grenoble	209
Guyane	6
Lille	176
Lyon	79
Montpellier	39
Nancy-Metz	250
Nantes	24
Nice	63
Orléans-Tours	46
Paris	103
Poitiers	27
Reims	22
Rennes	6
Réunion	43
Strasbourg	71
Toulouse	64
Versailles	485
Polynésie française	25
Mayotte	18
TOTAL	2 262

Annexe II

ACADÉMIES	TRAVAILLEURS HANDICAPÉS	ANCIENS COMBATTANTS ET VICTIMES DE GUERRE
Aix-Marseille	6	10
Amiens	4	6
Besançon	4	7
Bordeaux	5	8
Caen	0	1
Clermont-Ferrand	2	3
Créteil	15	25
Dijon	1	2
Grenoble	16	27
Guyane	0	1
Lille	13	21
Lyon	6	10
Montpellier	3	5
Nancy-Metz	19	31
Nantes	4	7
Nice	5	8
Orléans-Tours	3	5
Paris	7	12
Poitiers	2	4
Reims	2	4
Rennes	3	6
Réunion	3	5
Rouen	1	1
Strasbourg	5	9
Toulouse	6	10
Versailles	36	59
TOTAL	171	287

RECRUTEMENT

NOR : MENA0400251V
RLR : 624-4

AVIS DU 18-2-2004

MEN
DPMA B7

Recrutement par listes classées par ordre d'aptitude d'ouvriers d'entretien et d'accueil

■ En application de l'article 1er du décret n° 2002-121 du 31 janvier 2002 relatif au recrutement sans concours dans certains corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État, pris en application de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, des recrutements sans concours, par listes classées par ordre d'aptitude d'ouvrier d'entretien et d'accueil des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation nationale auront lieu au titre de l'année 2004 dans les académies ou les vice-rectorats sous la responsabilité du recteur ou du vice-recteur. Ces recrutements sont ouverts aux agents non titulaires remplissant les conditions des paragraphes I et II de l'article 1er de la loi du 3 janvier 2001 précitée.

Les agents non titulaires remplissant les conditions susvisées ne peuvent faire acte de candidature que pour l'accès à un corps de l'administration dont ils relèvent, ou dont ils relevaient à la date d'expiration de leur dernier contrat.

Ils ne peuvent en outre présenter leur candidature au titre d'une même année qu'à une seule liste classée par ordre d'aptitude.

Le nombre total de postes à pourvoir est de 1 034.

La répartition académique des postes à pourvoir est fixée par le tableau annexé au présent avis.

Les dossiers de candidature doivent comporter une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé. La date limite de dépôt des dossiers de candidature, fixée par chaque recteur ou vice-recteur, ne pourra pas intervenir avant le 26 mars 2004.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser au rectorat ou au vice-rectorat de votre choix. Les coordonnées des services académiques sont disponibles sur le site internet du ministère : http://www.education.gouv.fr/personnel/administratif_technique.htm

Annexe

ACADÉMIES	EMPLOIS À POURVOIR PAR LISTES CLASSÉES PAR ORDRE D'APTITUDE
Aix-Marseille	11
Amiens	47
Besançon	30
Bordeaux	51
Caen	15
Clermont-Ferrand	30
Corse	8
Créteil	35
Dijon	40
Grenoble	35
Guadeloupe	15
Guyane	3
Lille	20
Limoges	10
Lyon	55
Martinique	15
Montpellier	60
Nancy-Metz	50
Nantes	42
Nice	26
Orléans-Tours	47
Paris	10
Poitiers	52
Reims	50
Rennes	15
Réunion	5
Rouen	60
Strasbourg	13
Toulouse	78
Versailles	50
Nouvelle-Calédonie	35
Polynésie française	10
Mayotte	3
Wallis	8
TOTAL	1 034

**COMITÉS D'HYGIÈNE
ET DE SÉCURITÉ**NOR : SPRK0470014A
RLR : 910-0

ARRÊTÉ DU 20-1-2004

SPR
MEN**Création de CHS auprès des comités techniques paritaires régionaux placés auprès des directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et des loisirs***D. n° 2002-901 du 15-5-2002 ; D. n° 2002-959 du 4-7-2002 ; A. du 19-3-2003***Article 1 -** Dans chaque région, un comité régional d'hygiène et de sécurité est créé auprès du comité technique paritaire régional placé auprès du directeur régional de la jeunesse, des sports et des loisirs.**Article 2 -** La composition des comités régionaux d'hygiène et de sécurité créés par l'article 1er ci-dessus est fixée ainsi qu'il suit :*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 82-453 du 28-5-1982 mod., not. art. 32, 33 et 35 ;*

RÉGIONS	REPRÉSENTANTS			
	de l'administration		du personnel	
	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Alsace	4	4	6	6
Aquitaine	4	4	6	6
Auvergne	4	4	6	6
Bourgogne	4	4	6	6
Bretagne	4	4	6	6
Centre	4	4	6	6
Champagne-Ardenne	4	4	6	6
Corse	4	4	6	6
Franche-Comté	4	4	6	6
Ile-de France	5	5	7	7
Languedoc-Roussillon	4	4	6	6
Limousin	4	4	6	6
Lorraine	4	4	6	6
Midi-Pyrénées	5	5	7	7
Nord-Pas-de-Calais	4	4	6	6
Basse-Normandie	4	4	6	6
Haute-Normandie	4	4	6	6
Pays de la Loire	4	4	6	6
Picardie	4	4	6	6
Poitou-Charentes	4	4	6	6
Provence-Alpes-Côte d'Azur	5	5	7	7
Rhône-Alpes	5	5	7	7

Article 3 - Ces comités d'hygiène et de sécurité exercent les compétences prévues au titre IV du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié susvisé à l'égard des services déconcentrés du ministère chargé de la jeunesse et du ministère chargé des sports implantés dans le ressort

géographique du comité technique paritaire régional considéré.

Article 4 - L'arrêté du 7 mars 1996 portant création de comités d'hygiène et de sécurité auprès des comités techniques paritaires régionaux placés auprès des directeurs régionaux de la

jeunesse, des sports et des loisirs est **abrogé**.

Article 5 - Le directeur du personnel et de l'administration au ministère des sports et les directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et des loisirs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la

recherche et au Bulletin officiel du ministère des sports.

Fait à Paris, le 20 janvier 2004

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

Le ministre des sports
Jean-François LAMOUR

COMITÉS TECHNIQUES PARITAIRES

NOR : SPRK0470015A
RLR : 910-0

ARRÊTÉ DU 30-1-2004

SPR
MEN

Liste des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités techniques paritaires départementaux placés auprès des directeurs départementaux de la jeunesse, des sports et des loisirs des DOM

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod. ; A. du 16-10-2003 ; résultats du scrutin du 21-10-2003

Article 1 - La liste des organisations syndicales appelées à désigner des représentants aux comités techniques paritaires départementaux placés auprès des directeurs départementaux de la jeunesse, des sports et des loisirs des départements d'outre-mer et le nombre de sièges qui leur sont attribués sont fixés ainsi qu'il suit :

Guadeloupe :

- Union nationale des syndicats autonomes-Éducation (UNSA-Éducation) : 4 titulaires, 4 suppléants.

Guyane :

- Union nationale des syndicats autonomes-Éducation (UNSA-Éducation) : 2 titulaires, 2 suppléants.

Martinique :

- Union nationale des syndicats autonomes-Éducation (UNSA-Éducation) : 2 titulaires, 2 suppléants.

- Fédération syndicale unitaire (FSU) : 1 titulaire, 1 suppléant.

- Union nationale des syndicats généraux des personnels de l'éducation nationale

Confédération générale du travail (CGT) : 1 titulaire, 1 suppléant.

Réunion :

Union nationale des syndicats autonomes-Éducation (UNSA-Éducation) : 4 titulaires, 4 suppléants.

Article 2 - Les organisations syndicales susmentionnées doivent désigner leurs représentants aux directeurs départementaux de la jeunesse, des sports et des loisirs concernés dans le délai maximum de 8 jours, à compter de la publication du présent arrêté.

Article 3 - L'arrêté du 26 juillet 2000, fixant la liste des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités techniques paritaires départementaux placés auprès des directeurs départementaux de la jeunesse, des sports et des loisirs des départements d'outre-mer et le nombre de sièges qui leur sont attribués, est abrogé.

Article 4 - Le directeur du personnel et de l'administration du ministère des sports et les directeurs départementaux de la jeunesse, des sports et des loisirs des départements d'outre-mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et au Bulletin officiel du ministère des sports.

Fait à Paris, le 30 janvier 2004

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

Le directeur du personnel et de l'administration
Hervé CANNEVA

MOUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATIONS

NOR : MENP0400102A

ARRÊTÉ DU 27-1-2004
JO DU 13-2-2004

MEN
DPE B8

Instance nationale chargée de l'avancement spécifique des enseignants-chercheurs

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 27 janvier 2004, l'arrêté du 11 décembre 2001 fixant la composition de l'instance nationale chargée de l'avancement spécifique des enseignants-chercheurs est **modifié** ainsi qu'il suit :

a) Membres désignés par tirage au sort

Présidents de section du Conseil national des universités

- M. Alain Bourjault, 61ème section, génie informatique, automatique et traitement du signal ;
- M. Yves Clot, 16ème section, psychologie, psychologie clinique, psychologie sociale ;
- M. Joachim Deramond, 36ème section, terre solide : géodynamique des enveloppes supérieures, paléobiosphère ;
- M. Jean-Pierre Gazeau, 29ème section, constituants élémentaires ;
- M. Jean-Pierre Levet, 8ème section, langues et littératures anciennes ;
- M. José Sampol, 41ème section, sciences biologiques ;
- M. Frédéric Sudre, 2ème section, droit public.

Deuxièmes vice-présidents de section du Conseil national des universités

- M. Michel Bara, 66ème section, physiologie ;
- M. Rémi Camus, 13ème section, langues et littératures slaves ;
- Mme Marie-France Conus, 5ème section, sciences économiques ;
- M. Bernard Gleyse, 26ème section, mathé-

matiques appliquées et applications des mathématiques ;

- Mme Carole Hoffmann, 18ème section, arts : plastiques, du spectacle, musique, musicologie, esthétique, science de l'art ;
- Mme Nicole Montilliette-Cotelle, 32ème section, chimie organique, minérale, industrielle ;
- M. Georges Moracchini, 73ème section, cultures et langues régionales.

b) Membres nommés par le ministre

- M. Bernard Belloc, professeur de sciences économiques, ancien président de l'université Toulouse I ;
- M. Éric Esperet, professeur de psychologie, psychologie clinique, psychologie sociale, ancien président de l'université de Poitiers ;
- M. Bernard Laurin, professeur de terre solide : géodynamique des enveloppes supérieures, paléobiosphère, ancien président de l'université de Dijon ;

Liste complémentaire des professeurs

- M. Jean-Louis Gout, professeur de mathématiques appliquées et applications de mathématiques, ancien président de l'université de Pau et des pays de l'Adour.
- M. Roland Le Guillou de Penanros, maître de conférences de science politique, ancien vice-président de l'université de Brest ;
- M. Michel Pedoussaut, maître de conférences de chimie organique, minérale, industrielle, ancien directeur de l'institut universitaire de technologie de l'université Paris XI ;
- M. Edmond Raillard, maître de conférences de langues et littératures romanes : espagnol, italien, portugais, autres langues romanes, ancien directeur de l'unité de formation et de

recherche de l'université Grenoble III ;
Liste complémentaire des maîtres de conférences
- M. Bernard Gayral, maître de conférences de

mécanique, génie mécanique, génie civil,
ancien directeur de l'institut universitaire de
technologie de l'université Nancy I.

NOMINATION

NOR : MEND0400277A

ARRÊTÉ DU 16-2-2004

MEN
DE B2

CAPN des inspecteurs d'academie-inspecteurs pédagogiques régionaux

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens.L. n° 84-16
du 11-1-1984 mod. ; D. 82-451 du 28-5-1982 mod. ;
D. n° 90-675 du 18-7-1990 mod. ; A. du 21-2-2003 mod.*

Article 1 - L'article 1er de l'arrêté du 21 février
2003 susvisé est **modifié** comme suit :

1 - En qualité de représentants élus du personnel

Suppléants classe normale

Au lieu de : M. Poncelet Yves (SNIA-IPR),
lire : Mme Berthomier Christiane (SNIA-IPR).
Le reste sans changement.

Article 2 - La directrice de l'encadrement est
chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 16 février 2004
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

NOMINATION

NOR : MENP0400273A

ARRÊTÉ DU 16-2-2004

MEN
DPE A1

CAPN des professeurs agrégés

*Vu D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 84-914
du 10-10-1984 mod. ; A. du 2-8-2002 ; A. du 20-1-2003
mod.*

Article 1 - L'arrêté du 20 janvier 2003 susvisé
est **modifié** ainsi qu'il suit :

B - Représentants élus du personnel

c) Membres deuxièmes suppléants

2) Classe normale
- Mme Clément Christine, lycée Clémenceau,

Reims (51), en remplacement de M. Edel Jean-
Michel.

Article 2 - Le directeur des personnels ensei-
gnants est chargé de l'exécution du présent
arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 16 février 2004
Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

NOMINATIONS

NOR : MENA0400313A

ARRÊTÉ DU 18-2-2004

MEN
DPMA B6

CAP des magasiniers spécialisés

*Vu A. du 29-3-2003 mod. par arrêtés du 29-4-2003,
du 5-6-2003 et du 6-11-2003*

Article 1 - L'arrêté du 29 mars 2003 susvisé est
modifié comme suit en ce qui concerne les
représentants de l'administration :

Membres titulaires

- M. Didier Ramond, chargé de la sous-direc-
tion des personnels ingénieurs, administratifs,

techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des
bibliothèques et des musées au ministère de la
jeunesse, de l'éducation nationale et de la
recherche, président.

- Mme Françoise Lemelle, conservatrice géné-
rale, chargée de missions d'inspection générale
des bibliothèques.

- M. Olivier Accary, chargé de mission pour le
personnel à la direction du livre et de la lecture au
ministère de la culture et de la communication.

- Mme Claire Vayssade, chargée de mission auprès du sous-directeur des bibliothèques à la direction de l'enseignement supérieur au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

- M. Bertrand Wallon, directeur délégué aux ressources humaines de la Bibliothèque nationale de France.

- Mme Marie-Paule Guyétant, chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

Membres suppléants

- M. Gérald Grunberg, directeur de la Bibliothèque publique d'information.

- Mme Claudine Lieber, conservatrice générale, chargée de missions d'inspection générale des bibliothèques.

- M. Denis Pallier, inspecteur général des bibliothèques.

- M. Dominique Mozziconacci, adjoint au chef du bureau des études statutaires et de la réglementation à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

- M. Frédéric Maurel, adjoint au chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

- Mme Geneviève Hickel, chargée de mission auprès du sous-directeur de la gestion prévisionnelle, des emplois et des compétences et de l'action sanitaire et sociale à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

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

Fait à Paris, le 18 février 2004

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

Pour le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration,
Le chef du service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics,
adjointe au directeur
Chantal PÉLISSIER

NOMINATION

NOR : MENF0400255A

ARRÊTÉ DU 16-2-2004

MEN
DAF C1

Comité technique paritaire central institué auprès du directeur du CNOUS

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 87-155 du 5-3-1987 mod. ; D. n° 2000-1228 du 13-12-2000 ; A. du 30-4-2002 mod.

Article 1 - L'article 1er de l'arrêté du 30 avril 2002 susvisé est **modifié** comme suit :

M. Gédéon Nditifei, agent de service au CROUS de Lyon, est nommé représentant suppléant de la délégation SGEN-CFDT en remplacement de M. Didier Lecacheux, agent

de maîtrise au CROUS de Paris.

Article 2 - Le directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 16 février 2004

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

Pour le directeur des affaires financières empêché,
La sous-directrice des affaires statutaires, des emplois et des rémunérations
Catherine GAUDY

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
D'EMPLOI**

NOR : MEND0400157V

**AVIS DU 10-2-2004
JO DU 10-2-2004**

**MEN
DE A2**

Secrétaire général de l'académie de Grenoble

■ L'emploi de secrétaire général de l'académie de Grenoble est susceptible d'être vacant.

Sous l'autorité du recteur, le secrétaire général d'académie est chargé de l'administration de l'académie. En cas d'absence ou d'empêchement, il supplée le recteur dont il peut recevoir délégation de signature.

Il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique éducative académique. À ce titre, une bonne connaissance du système éducatif, de l'organisation territoriale de l'État et des collectivités locales est indispensable. Une expérience confirmée est essentielle au vu de l'importance de l'académie.

Le candidat devra être immédiatement opérationnel sur la gestion des moyens académiques et, plus généralement, avoir une solide expertise en matière de contrôle de gestion. Il devra également posséder un sens aigu du travail en équipe, sa fonction étant appelée à s'exercer en étroite collaboration avec les deux secrétaires généraux adjoints et le directeur de cabinet du recteur.

L'emploi de secrétaire général de l'académie de Grenoble qui relève du groupe I des académies, est doté de l'échelonnement indiciaire IB 841, groupe HEB et bénéficie d'une NBI de 100 points. Cet emploi est ouvert, conformément à l'article 4 du décret n° 86-970 du 19 août 1986 modifié relatif aux dispositions statutaires

applicables à l'emploi de secrétaire général d'académie :

- 1) aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ayant atteint au moins l'indice brut 701 ;
- 2) aux inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 2ème classe ;
- 3) aux fonctionnaires nommés depuis deux ans au moins :
 - dans un emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur ;
 - dans un emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire ;
 - dans l'emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ;
 - dans un emploi de directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires ;
- 4) aux conseillers d'administration scolaire et universitaire hors classe et aux conseillers d'administration scolaire et universitaire de classe normale ayant atteint au moins le 8ème échelon de leur grade. Les intéressés doivent avoir accompli dix ans de services administratifs effectifs de catégorie A et avoir été pendant trois ans au moins responsables d'une division dans un rectorat ou d'un service académique ou des services administratifs d'une inspection académique ou avoir exercé des fonctions administratives comparables ;

5) aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, qui appartiennent à un corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi administratifs ou techniques classés dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 1015, ayant accompli dix ans au moins de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 852.

Les fonctionnaires nommés dans l'emploi de secrétaire général d'académie sont placés dans leur corps d'origine en position de détachement. Les nominations dans cet emploi sont prononcées pour une période maximale de quatre ans renouvelable. Nul ne peut exercer consécutivement dans une même académie plus de huit ans.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé avec photographie, d'une

lettre de motivation et d'une copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, doivent être envoyées par la voie hiérarchique, dans un délai de trois semaines à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07.

Les candidats doivent également faire parvenir directement un exemplaire de leur dossier de candidature au ministère, à l'adresse précisée ci-dessus, ainsi qu'un exemplaire à l'établissement concerné, au recteur de l'académie de Grenoble, chancelier des universités, 7, place Bir-Hakeim, BP 1065, 38021 Grenoble cedex, téléphone 04 76 74 70 00, télécopie 04 76 74 74 77.