

N° 26

1<sup>ER</sup> JUIL.  
2004

Page 1349  
à 1400

*Le*

**BO**

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

ministère  
éducation  
nationale  
enseignement  
supérieur  
recherche



---

## **TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS, AVANTAGES SOCIAUX**

- 1355 **Actions en faveur du personnel** (RLR : 270-0)  
Aide à l'amélioration de l'habitat des fonctionnaires civils  
et militaires retraités.  
C. n° 2004-098 du 18-6-2004 (NOR : MENA0401361C)

---

## **ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE**

- 1359 **Bourses** (RLR : 575-0)  
Bourses de collèges - année 2004-2005.  
C. n° 2004-100 du 22-6-2004 (NOR : MENE0401336C)
- 1369 **Conseils** (RLR : 511-7 ; 521-1)  
Élections des représentants de parents d'élèves aux conseils  
des écoles et aux conseils d'administration des EPLE -  
année 2004-2005.  
N.S. n° 2004-104 du 25-6-2004 (NOR : MENE0401418N)
- 1370 **Baccalauréat** (RLR : 543-1a)  
Inscription à l'examen des spécialités de baccalauréat professionnel  
pour la Nouvelle-Calédonie - session 2004.  
Avis du 16-6-2004. JO du 16-6-2004 (NOR : MENE0401262V)

---

## **PERSONNELS**

- 1371 **Enseignements adaptés** (RLR : 826-1)  
Contenus de la formation préparatoire au 2CA-SH.  
C. n° 2004-103 du 24-6-2004 (NOR : MENE0401347C)
- 1374 **Médecins de prévention** (RLR : 610-8)  
Recrutement et rémunération des médecins de prévention  
non titulaires.  
C. n° 2004-099 du 22-6-2004 (NOR : MENA0401176C)
- 1382 **Stages** (RLR : 601-3)  
Programme d'études en Allemagne (PEA) pour professeurs stagiaires  
d'histoire-géographie.  
Note du 24-6-2004 (NOR : MENC0401380X)

---

## **MOUVEMENT DU PERSONNEL**

- 1383 **Nomination**  
Secrétaire général d'académie.  
A. du 13-5-2004. JO du 15-6-2004 (NOR : MEND0401200A)
- 1383 **Radiation**  
IGEN.  
A. du 24-5-2004. JO du 10-6-2004 (NOR : MENI0401179A)

- 1383 **Nominations**  
CAPN des ingénieurs d'études.  
A. du 9-6-2004 (NOR : MENA0401354A)
- 1384 **Nominations**  
Comité technique paritaire central du CIEP.  
A. du 24-6-2004 (NOR : MENF0401358A)
- 1385 **Nominations**  
Comité d'hygiène et de sécurité de l'INRIA.  
A. du 9-6-2004 (NOR : RECR0400067A)
- ERRATUM*
- 1385 **Liste d'aptitude**  
Recrutement de personnels de direction de 2ème classe - année 2004.  
A. du 16-6-2004 (NOR : MEND0401308A)  
Texte paru au BO n° 25 du 24-6-2004

---

## **INFORMATIONS GÉNÉRALES**

- 1387 **Vacance d'emploi**  
Secrétaire général de l'université Lille III - Charles de Gaulle.  
Avis du 16-6-2004 (NOR : MEND0401317V)
- 1388 **Vacance d'emploi**  
Secrétaire général de l'UFM de la Réunion.  
Avis du 16-6-2004 (NOR : MEND0401318V)
- 1389 **Vacance de poste**  
SGASU, directeur des ressources humaines de l'académie  
de Besançon.  
Avis du 18-6-2004 (NOR : MEND0401321V)
- 1391 **Vacance d'emploi**  
SGASU, secrétaire général adjoint, directeur des ressources  
humaines de l'académie de la Réunion.  
Avis du 18-6-2004 (NOR : MEND0401322V)
- 1392 **Vacance d'emploi**  
Directeur du CROUS de Corte.  
Avis du 12-6-2004. JO du 12-6-2004 (NOR : MEND0401141V)
- 1393 **Vacance d'emploi**  
Directeur de CRDP de l'académie de Strasbourg.  
Avis du 16-6-2004 (NOR : MEND0401315V)
- 1394 **Vacance d'emploi**  
DARIC de l'académie d'Amiens.  
Avis du 24-6-2004 (NOR : MEND0401360V)

- 1395     **Vacance d'emploi**  
Directeur de CIO à l'université de Provence.  
Avis du 16-6-2004 (NOR : MENP0401312V)
- 1396     **Vacance d'emploi**  
Agent comptable de l'École généraliste d'ingénieurs de Marseille.  
Avis du 16-6-2004 (NOR : MEND0401314V)
- 1397     **Vacance de poste**  
CASU, agent comptable de l'École nationale d'équitation de Saumur.  
Avis du 18-6-2004 (NOR : MEND0401324V)
- 1397     **Vacance de poste**  
Agent comptable du GIP FCIP de Toulouse.  
Avis du 18-6-2004 (NOR : MEND0401323V)
- 1398     **Vacance de poste**  
Inspecteur de l'éducation nationale au CNEFEI.  
Avis du 22-6-2004 (NOR : MEND0401351V)

**INSCRIPTION AUX CONCOURS  
SESSION 2005  
ENSEIGNANTS 1<sup>ER</sup> ET 2<sup>ND</sup> DEGRÉS**

**Nouveau !**

L'inscription à ces concours se fera entièrement sur internet.  
Une adresse électronique personnelle vous sera indispensable.

**2 périodes pour agir :**

- Inscription : du 21 septembre au 8 novembre, 17 h (heure de Paris)
- Confirmation : du 12 novembre au 25 novembre, 17 h (heure de Paris)

**[www.education.gouv.fr/siac](http://www.education.gouv.fr/siac)**

## Le B.O. sur internet

*Le Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est en ligne sur le site internet : [www.education.gouv.fr/bo](http://www.education.gouv.fr/bo) depuis le 11 juin 1998.*

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

*Ce service offre trois possibilités :*

- la consultation en ligne,
- le téléchargement,
- la recherche thématique.

### Bulletin d'abonnement

Oui, je m'abonne au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour un an.  
BON À RETOURNER À : CNDP / Abonnement, B - 750, 60732 Sainte-Geneviève cedex

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

\_\_\_\_\_

Nom, prénom (écrire en majuscules)

\_\_\_\_\_

Établissement (facultatif)

\_\_\_\_\_

N° Rue, voie, boîte postale

\_\_\_\_\_

Localité

\_\_\_\_\_

Code postal Bureau distributeur

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

\_\_\_\_\_

Règlement à la commande :

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

\_\_\_\_\_

Nom de l'organisme payeur

\_\_\_\_\_

N° de CCP

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

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



**Directeur de la publication** : Pierre Maurel - **Directrice de la rédaction** : Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef** : Jacques Araniyas - **Rédactrice en chef adjointe** : Laurence Martin - **Rédacteur en chef adjoint** (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction** : Micheline Burgos - **Préparation technique** : Monique Hubert - **Chef-maquetiste** : Bruno Lefebvre - **Maquetistes** : Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Eric Murail, Karin Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉALISATION** : **Délégation à la communication**, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 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 l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

# T RAITEMENTS ET INDEMNITÉS AVANTAGES SOCIAUX

**ACTIONS EN FAVEUR  
DES PERSONNELS**

**NOR : MENA0401361C  
RLR : 270-0**

**CIRCULAIRE N°2004-098  
DU 18-6-2004**

**MEN  
DPMA B3**

## **A**ide à l'amélioration de l'habitat des fonctionnaires civils et militaires retraités

*Réf. : C. FP4 n° 1719 et 2B n° 77 du 19-7-1989 ;  
C. d'application FP4 n° 2047 du 7-4-2003*

■ Mon attention a été appelée sur le fait que peu d'agents retraités du ministère de l'éducation nationale bénéficient de la prestation interministérielle dite "Aide à l'amélioration de l'habitat des fonctionnaires civils et militaires retraités" (AAHR).

Il m'est donc apparu utile que tous les agents concernés aient une meilleure connaissance du dispositif en vigueur. Cette action a pour objet de faciliter l'exécution de travaux tendant au maintien ou à l'amélioration des conditions d'hygiène, de salubrité et de confort des logements des retraités.

Le montant maximum de l'aide est indiqué dans l'annexe 1 ci-jointe.

### **1 - Bénéficiaires**

Les fonctionnaires retraités ainsi que leurs veufs et veuves non remariés titulaires d'une pension de réversion à la condition de ne pas exercer d'activité salariée peuvent prétendre au bénéfice de cette prestation.

Lorsque plusieurs retraités cohabitent, le retraité bénéficiaire de l'aide est celui qui dispose d'une pension totalisant les périodes d'assurance de même nature les plus longues au titre d'un

même régime de retraite.

Les agents concernés doivent être âgés au minimum de 60 ans ou être invalides.

Les retraités locataires ou propriétaires occupant à titre permanent le logement peuvent bénéficier de l'AAHR quelle que soit l'ancienneté de l'occupation du logement.

L'aide peut être accordée pour une résidence secondaire lorsque cette résidence est destinée, après aménagement, à devenir effectivement la résidence principale du demandeur dans l'année qui suit la réalisation des travaux.

L'aide peut être à nouveau demandée à l'issue d'un délai de cinq ans à compter de la date de la précédente demande.

Dans l'hypothèse où la participation maximale par dossier indiquée en annexe 1 n'a pas été atteinte lors d'une précédente demande, une aide complémentaire peut être accordée dans la limite du maximum prévu. Les travaux correspondant à cette aide complémentaire doivent alors être destinés à faire face à une situation d'urgence ou être liés au handicap du demandeur ou d'une personne cohabitante.

Les agents concernés doivent justifier que leurs ressources brutes mensuelles n'excèdent pas les montants figurant au barème de l'annexe 2. Le demandeur est tenu de contribuer au financement des travaux qu'il envisage, en fonction des ressources du foyer. L'apport personnel doit se situer au minimum dans les proportions indiquées en annexe 2.

## 2 - Type de travaux pris en charge

Les différents travaux pris en charge sont les suivants :

- amélioration du cadre de vie (travaux d'isolation thermique et phonique, revêtement de sols et de murs, papiers peints et peinture) ;
- travaux de maçonnerie (étanchéité, sécurité), menuiserie, plomberie, couverture ;
- aménagement nécessaire au maintien à domicile ;
- modernisation du système de chauffage et d'électricité (raccordement au réseau EDF-GDF...).

## 3 - Dépôt du dossier

Les demandes de dossiers doivent être formulées auprès du centre PACT (1) (protection, amélioration, conservation, transformation de l'habitat) ou du réseau habitat (2) le plus proche

du domicile de la personne retraitée.

Le centre PACT ou le réseau habitat concerné doit transmettre à la MFP dans les six mois qui suivent le versement de la subvention un certificat d'achèvement des travaux.

## 4 - Information

Je vous invite à diffuser le plus largement cette information.

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

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

(1) <http://www.pact.arim.org/>

(2) <http://www.habitat-developpement.tm.fr/>

---

# A

## nnexe 1

---

### AIDE À L'AMÉLIORATION DE L'HABITAT DES RETRAITÉS

---

#### Montant maximum de la subvention

Pour l'année 2004, le montant maximum de la subvention accordée au titre de l'aide à l'amélioration de l'habitat des fonctionnaires retraités de l'État est de 1 827 € par dossier.

Le montant maximum des travaux de papiers peints et de peinture pris en compte au titre des travaux demeure fixé à 1 827 € par dossier.

## Annexe 2

### BARÈME DE PARTICIPATION 2004 APPLICABLE AUX RETRAITÉS RÉSIDANT EN MÉTROPOLE ET DANS LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER

Ressources mensuelles (1)		Participation des retraités (2)
Personnes seules	Ménages (3)	
inférieures au plafond de l'aide sociale (4)		3%
du plafond d'aide sociale à 754 €	du plafond d'aide sociale à 1310 €	11%
de 755 € à 808 €	de 1 311 € à 1 398 €	17%
de 809 € à 911 €	de 1 399 € à 1 531 €	25%
de 912 € à 1 069 €	de 1 532 € à 1 719 €	35%
de 1 070 € à 1 118 €	de 1 720 € à 1 784 €	45%
de 1 119 € à 1 248 €	de 1 785 € à 1 905 €	55%
Au-delà de 1248 €	Au-delà de 1 905 €	100%

**Remarques :**

(1) Seuls sont à prendre en compte les revenus du couple pour l'attribution de la prestation. Toutes les ressources du retraité, ainsi que celles de l'éventuel conjoint, concubin ou partenaire d'un pacte civil de solidarité, sont prises en compte, à l'exception :

- du revenu minimum d'insertion ;
- des allocations au logement (aide personnalisée au logement ou allocation logement) ;
- de la retraite du combattant ;
- des pensions attachées aux distinctions honorifiques ;
- de la majoration pour tierce personne ;
- de l'allocation compensatrice versée par la COTOREP, visée au chapitre V du code de l'action sociale et des familles (art. L. 245-1 et suivants) ;
- de la prestation spécifique dépendance du conjoint ;
- de l'allocation personnalisée d'autonomie du conjoint ;
- des intérêts des livrets A et d'épargne populaire ou livrets similaires.

Ne sont, notamment, pas déductibles, le loyer, les annuités de remboursement des prêts à l'accession à la propriété et les frais de chauffage.

(2) La participation minimum du retraité est calculée sur le coût des travaux pris en compte, déduction faite des aides ayant un caractère légal.

(3) Les éléments du barème de ressources mensuelles sont majorés de 180 € par enfant à charge.

(4) Le plafond de ressources mensuelles ouvrant droit à l'aide sociale départementale est fixé à 601,95 € (7 223,45 € annuels) pour une personne seule et à 1054,36 € (12 652,36 € annuels) pour un ménage. Ce plafond peut être majoré par le département.

**Plafonds de ressources applicables en 2004**

Les demandeurs et les personnes vivant au foyer ne doivent pas percevoir des ressources brutes mensuelles supérieures aux maxima suivants :

Composition du foyer	Ressources brutes mensuelles maximales (avant retenues de la sécurité sociale)
Personne seule	1 248 €
Ménage	1 905 €
Par enfant à charge (au sens des prestations familiales)	180 €



# ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

## BOURSES

NOR : MENE0401336C  
RLR : 575-0CIRCULAIRE N°2004-100  
DU 22-6-2004MEN  
DESCO B2

## Bourses de collèges - année 2004-2005

Réf. : C. n° 98-170 du 31-8-1998

*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 chefs d'établissements publics et privés*

■ Les modalités relatives aux bourses de collèges sont fixées par la circulaire n° 98-170 du 31 août 1998, parue au B.O. n° 32 du 3 septembre 1998. Celles-ci ne sont pas modifiées. La présente note a pour objet de rappeler les grandes caractéristiques du dispositif pour l'année scolaire 2004-2005.

### I - Mise en place des dossiers de demande de bourses

Vous trouverez, ci-joint, les fiches de demande de bourses de collège, les plafonds de ressources applicables pour l'attribution des bourses de collège en 2004-2005 et le montant des trois taux. Je vous demande d'être particulièrement vigilants à la mise en place des dossiers de demande de bourses de collège et notamment de vous assurer que tous les élèves sont bien en mesure de déposer un dossier de demande de bourse dans les délais requis. Pour ce faire, il convient de mettre en place tous les moyens nécessaires à l'information des familles.

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au **13 octobre 2004**.

Par ailleurs, je vous rappelle que les élèves scolarisés en collège dans le cadre de la mission générale d'insertion relèvent de ce dispositif (lettre n° 98-1278 du 24 septembre 1998). Il vous appartient de veiller à ce qu'ils puissent bénéficier de ces bourses quelle que soit la date d'entrée en formation.

### II - Ressources et enfants à charge à prendre en considération

#### A - Assiette des ressources et année de référence

Il convient de prendre comme ressources des familles le revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'impôt sur le revenu de l'année 2002 car les plafonds de ressources ont été déterminés sur cette même base temporelle.

Selon les dispositions du décret du 21 août 1998 fixant les conditions d'attribution des bourses de collège, les bourses de collège sont destinées à favoriser la scolarité des élèves. À cet égard, lorsque les familles font état d'une modification très profonde de leur situation entraînant une diminution des ressources (décès, chômage...), les inspecteurs d'académie pour l'enseignement privé ou les chefs d'établissement public ont l'opportunité de procéder à un examen de ces situations exceptionnelles en prenant en compte les revenus de l'année 2003, afin de pouvoir

aider les familles dans la scolarisation de leurs enfants.

### **B - Justification des ressources**

Les familles justifient de leurs ressources par l'avis d'impôt sur le revenu 2002 adressé aux contribuables par les services fiscaux.

Pour les familles dont la situation s'est fortement dégradée, toutes pièces justifiant cette situation économique pourront être prises en considération.

### **C - Enfants à charge**

Le nombre d'enfants à charge retenu pour l'étude du droit à bourse est celui qui figure sur l'avis d'impôt sur le revenu pris en considération (mineur + majeur célibataire).

### **III - Procédure applicable aux établissements privés**

Pour les élèves des établissements privés, le

chef de l'établissement établit au cours du premier trimestre de l'année scolaire la liste des demandeurs de bourse en précisant le montant proposé en fonction des pièces justificatives fournies par les familles.

Les propositions du chef d'établissement et les documents concernant les situations des familles sont ensuite communiqués aux inspectrices ou inspecteurs d'académie, directrices ou directeurs des services départementaux de l'éducation nationale qui arrêtent la liste définitive des boursiers et notifient les décisions aux familles.

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

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

**PLAFONDS DE RESSOURCES APPLICABLES  
POUR L'ATTRIBUTION DES BOURSES DE COLLEGE 2004-2005**  
(à comparer avec le revenu fiscal de référence de l'année 2002)

**I - POUR UN MONTANT DE BOURSE DE COLLEGE DE 57,99 € .**

**Plafond de référence annuel : 6 541 € + 30 % par enfant à charge**

NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE (a)	PLAFOND ANNUEL (en euros) (b)
1 enfant .....	8 503
2 enfants .....	10 465
3 enfants .....	12 427
4 enfants .....	14 389
5 enfants .....	16 351
par enfant supplémentaire .....	1 962

**II - POUR UN MONTANT DE BOURSE DE COLLEGE DE 185,88 € .**

**Plafond de référence annuel : 3 537 € + 30 % par enfant à charge**

NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE (a)	PLAFOND ANNUEL (en euros) (b)
1 enfant .....	4 598
2 enfants .....	5 659
3 enfants .....	6 720
4 enfants .....	7 781
5 enfants .....	8 842
par enfant supplémentaire .....	1 061

**III - POUR UN MONTANT DE BOURSE DE COLLEGE DE 298,56 € .**

**Plafond de référence annuel : 1 246 € + 30 % par enfant à charge**

NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE (a)	PLAFOND ANNUEL (en euros) (b)
1 enfant .....	1 620
2 enfants .....	1 994
3 enfants .....	2 368
4 enfants .....	2 742
5 enfants .....	3 116
par enfant supplémentaire .....	374

(a) : total du nombre d'enfants mineurs ou infirmes et majeurs célibataires figurant sur l'avis d'impôt sur le revenu 2002.

(b) : revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'impôt sur le revenu 2002.



## BOURSE DE COLLEGE

Année scolaire 2004-2005

Si votre enfant est collégien pendant l'année scolaire 2004-2005  
et si vos revenus au regard de votre situation de famille ne dépassent pas un certain montant  
vous pouvez bénéficier d'une bourse de collège

### formalités à accomplir

Pour pouvoir bénéficier d'une bourse de collège vous devez, **avant le 13 octobre 2004**,  
remettre au chef d'établissement fréquenté par votre enfant :

- La demande remplie et signée ;
- La photocopie de l'avis d'impôt sur le revenu 2002 (\*) ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

(\*) En cas de perte, vous pourrez en obtenir une copie auprès de votre centre des impôts sur simple demande.

### conditions d'attribution

La bourse de collège vous sera accordée si votre revenu fiscal de référence figurant sur votre avis d'impôt sur le  
revenu 2002 est inférieur ou égal au plafond de ressources précisé ci-après et correspondant  
à votre situation familiale exprimée par le nombre total d'enfants mineurs ou infirmes et majeurs célibataires.

#### Exemple :

- La famille Dupont a 3 enfants et son avis d'impôt sur le revenu 2002 se présente de la façon suivante :

		Enfants	▼	Enfants	▼	Personnes		
Situation de famille	Cas	mineurs	dont enfants	majeurs	Enfants	recueillies	NOMBRE	
	particulier	ou infirmes	infirmes	célibataires	mariés	infirmes	DE PARTS	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

\*\*\*\*\*  
\* REVENU FISCAL DE REFERENCE : 11 630 euros  
\*\*\*\*\*

Dans cet exemple, le nombre d'enfants à charge à prendre en considération est 3 et le revenu fiscal de  
référence s'élève à : 11 630 euros.

Le barème indique que pour 3 enfants à charge, une bourse de collège est attribuée à toute famille  
ayant un revenu inférieur ou égal à 12 427 euros.

Dans le cas considéré, la famille Dupont bénéficiera d'une bourse de collège d'un montant annuel de 57,99€.

La notification d'attribution lui sera adressée par le chef d'établissement.

### modalités de paiement

A chaque trimestre le tiers du montant annuel de la bourse de collège accordée pour votre enfant vous sera versé.  
Si votre enfant a la qualité de pensionnaire ou de demi-pensionnaire, la bourse ne vous sera payée qu'après  
déduction éventuelle des frais de pension ou de demi-pension.

**FICHE DE DEMANDE DE BOURSE DE COLLEGE**

(décret n° 98 -762 du 28 août 1998)

**Etablissements d'enseignement public****Année scolaire 2004-2005**

Merci de remettre au chef d'établissement de votre enfant la fiche de demande remplie et signée accompagnée des pièces suivantes avant le **13 octobre 2004** :

- La photocopie de l'avis d'impôt sur le revenu 2002 ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

**CADRE A REMPLIR PAR LA FAMILLE****ELEVE :**

NOM DE NAISSANCE : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....|\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|

**PERE :**  (1)      **MERE :**  (1)      **REPRESENTANT LEGAL DE L'ELEVE :**  (1)

NOM D'USAGE et PRENOM : .....

NOM DE NAISSANCE : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : |\_|\_| |\_|\_| COMMUNE : .....

**ENGAGEMENT DE LA FAMILLE :**

*La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (loi n°68-690 du 31 juillet 1968, article 22).*

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

DATE : |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|

Signature du responsable légal :

(1) cocher la case correspondant à votre cas

**CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION**

CLASSE FREQUENTEE PAR L'ELEVE : .....

**PIECES JOINTES COMMUNIQUEES PAR LA FAMILLE**AVIS D'IMPOT SUR LE REVENU : ..... oui  non RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE OU POSTAL : ..... oui  non ENVELOPPE AFFRANCHIE : ..... oui  non **DECISION DU CHEF D'ETABLISSEMENT**MONTANT DE LA BOURSE 2004-2005 : .....

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE  
Etablissements d'enseignement privés



n° 50620#06

**BOURSE DE COLLEGE**  
**Année scolaire 2004 -2005**

Si votre enfant est collégien pendant l'année scolaire 2004-2005  
et si vos revenus au regard de votre situation de famille ne dépassent pas un certain montant  
vous pouvez bénéficier d'une bourse de collège

**formalités à accomplir**

Pour pouvoir bénéficier d'une bourse de collège vous devez **avant le 13 octobre 2004**,  
remettre au chef d'établissement fréquenté par votre enfant

- La demande remplie et signée ,
- La photocopie de l'avis d'impôt sur le revenu 2002 (\*) .
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

(\*) En cas de perte, vous pourrez en obtenir une copie auprès de votre centre des impôts sur simple demande.

Eventuellement

Si vous désirez que le chef d'établissement soit le mandataire de la bourse de collège :  
- La *procuration* ci-jointe.

**conditions d'attribution**

La bourse de collège vous sera accordée si votre revenu fiscal de référence figurant sur votre avis d'impôt sur le  
revenu 2002 est inférieur ou égal au plafond de ressources précisé ci-après et correspondant  
à votre situation familiale exprimée par le nombre total d'enfants mineurs ou infirmes et majeurs célibataires.

Exemple :

- La famille Dupont a 3 enfants et son avis d'impôt sur le revenu 2002 se présente de la façon suivante :

	Enfants	▼	Enfants	▼	Personnes		
Situation de famille	Cas	mineurs	dont enfants	majeurs	recueillies	NOMBRE	
<b>M</b>	particulier	<b>2</b>	infirmes	<b>1</b>	infirmes	DE PARTS	<b>4</b>

\*\*\*\*\*▼\*\*\*\*\*  
 \* REVENU FISCAL DE REFERENCE : 11 630 euros  
 \*\*\*\*\*

Dans cet exemple, le nombre d'enfants à charge à prendre en considération est 3 et le revenu fiscal de référence s'élève à : 11 630 euros.

Le barème indique que pour 3 enfants à charge, une bourse de collège est attribuée à toute famille ayant un revenu inférieur ou égal à 12 427 euros

Dans le cas considéré, la famille Dupont bénéficiera d'une bourse de collège d'un montant annuel de 57,9€.

La notification d'attribution lui sera adressée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale

**modalités de paiement**

A chaque trimestre le tiers du montant annuel de la bourse de collège accordée pour votre enfant vous sera versé  
Si votre enfant a la qualité de pensionnaire ou de demi-pensionnaire, la bourse ne vous sera payée qu'après déduction éventuelle des frais de pension ou de demi-pension, si vous avez fourni la procuration mentionnée ci-dessus.



n° 11338\*06

DEPARTEMENT DE :

ETABLISSEMENT :

SIRET :

## FICHE DE DEMANDE DE BOURSE DE COLLEGE

(décret n° 98 - 762 du 28 août 1998)

Etablissements d'enseignement privés

Année scolaire 2004-2005

Merci de remettre au chef d'établissement de votre enfant la fiche de demande remplie et signée accompagnée des pièces suivantes avant le **13 octobre 2004** :

*Dans tous les cas*

- La photocopie de l'avis d'impôt sur le revenu 2002 ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

*Eventuellement*

Si vous le souhaitez, la bourse peut être versée directement à l'établissement de votre enfant pour payer une partie des frais de scolarité. Dans ce cas, merci de remplir et signer la procuration ci-jointe et de la remettre avec le dossier.

### CADRE A REMPLIR PAR LA FAMILLE

#### ELEVE :

NOM DE NAISSANCE : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....|\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|

PERE :  (1) MERE :  (1) REPRESENTANT LEGAL DE L'ELEVE :  (1)

NOM D'USAGE et PRENOM : .....

NOM DE NAISSANCE : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : |\_|\_|\_|\_| COMMUNE : .....

#### ENGAGEMENT DE LA FAMILLE :

*La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (loi n°68-690 du 31 juillet 1968, article 22).*

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

DATE : |\_|\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|

Signature du responsable légal :

(1) cocher la case correspondant à votre cas

### CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

#### A. - CHEF D'ETABLISSEMENT

CLASSE FREQUENTEE PAR L'ELEVE : ..... DIVISION : .....

#### PIECES JOINTES COMMUNIQUEES AUX SERVICES ACADEMIQUES

AVIS D'IMPOT SUR LE REVENU : ..... oui  non RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE OU POSTAL : ..... oui  non PROCURATION : ..... oui  non 

#### PROPOSITION

MONTANT DE LA BOURSE 2004-2005 : ..... 

#### B. - SERVICES ACADEMIQUES

#### DECISION

MONTANT DE LA BOURSE 2004-2005 : .....

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE



n° 11799\*04

DEPARTEMENT DE :

ETABLISSEMENT (1) :

**PAIEMENT DES BOURSES DE COLLEGE**

Etablissements d'enseignement privés

Année scolaire 2004 - 2005

**P R O C U R A T I O N**

Je soussigné (2) .....

Agissant en tant que (3) :  père OU  mère OU  représentant légal

Habitant à (4) : .....

code postal : |\_|\_|\_|\_|\_| commune : .....

Autorise M. (5) : .....

agissant en tant que chef de l'établissement indiqué ci-dessus :

**1 - à percevoir, en mon nom, le montant de la bourse de collège**

attribuée à (mon fils) (ma fille) (6) :

élève de cet établissement en classe de :

pour l'année scolaire 2004-2005.

**2 - à donner décharge de cette somme au comptable public qui versera au compte de l'établissement**

**la somme correspondant aux frais de scolarité de (mon fils) (ma fille) (7), et à me payer le**

**solde éventuel par virement (postal) ou (bancaire) (8).**

A \_\_\_\_\_, le |\_|\_|\_|/|\_|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|

Signature du chef d'établissement A \_\_\_\_\_, le |\_|\_|\_|/|\_|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|

Signature du (2) :

- 
- (1) dénomination et adresse exacte de l'établissement.
  - (2) nom et prénom du père, ou de la mère, ou du représentant légal de l'élève.
  - (3) cocher la case correspondante.
  - (4) adresse complète avec indication du code postal.
  - (5) nom et prénom.
  - (6) rayer la mention inutile ; indiquer le prénom, le cas échéant le nom, de l'élève.
  - (7) rayer la mention inutile.
  - (8) rayer la mention inutile ; fournir un relevé d'identité postal ou bancaire.





**BOURSE DE COLLEGE**  
**Année scolaire 2004-2005**

**Si votre enfant est collégien pendant l'année scolaire 2004-2005  
et si vos revenus au regard de votre situation de famille ne dépassent pas un certain montant  
vous pouvez bénéficier d'une bourse de collègue**

**formalités à accomplir**

- Pour pouvoir bénéficier d'une bourse de collègue vous devez, **avant le 10 décembre 2004**, faire parvenir soit à :
- a) l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la **Seine Maritime**  
- Service des bourses - 5, place des Faïenciers - 76037 ROUEN CEDEX :  
si l'enfant dont vous êtes le représentant légal **suit la filière de l'enseignement général ordinaire**
  - b) l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la **Haute-Garonne**  
- Service des bourses - Cité administrative BAF F boulevard Armand Duportal BP 636 31003 TOULOUSE CEDEX :  
si l'enfant dont vous êtes le représentant légal **suit la filière de l'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA)**

- Vous devez joindre à ce dossier :
- La demande remplie et signée ;
  - La photocopie de l'avis d'impôt sur le revenu 2002 (\*) ;
  - Un relevé d'identité bancaire ou postal.

(\*) En cas de perte, vous pourrez en obtenir une copie auprès de votre centre des impôts sur simple demande.

**conditions d'attribution**

La bourse de collègue vous sera accordée si votre revenu fiscal de référence figurant sur votre avis d'impôt sur le revenu 2002 est inférieur ou égal au plafond de ressources précisé ci-après et correspondant à votre situation familiale exprimée par le nombre total d'enfants mineurs ou infirmes et majeurs célibataires.

Exemple :

- La famille Dupont a 3 enfants et son avis d'impôt sur le revenu 2002 se présente de la façon suivante :

Situation de famille	M	Cas particulier	[ ]	Enfants mineurs ou infirmes	▼	2	dont enfants infirmes	[ ]	Enfants majeurs célibataires	▼	1	Enfants mariés	[ ]	Personnes recueillies ou infirmes	[ ]	NOMBRE DE PARTS	4
----------------------	---	-----------------	-----	-----------------------------	---	---	-----------------------	-----	------------------------------	---	---	----------------	-----	-----------------------------------	-----	-----------------	---

\*\*\*\*\*  
\* REVENU FISCAL DE REFERENCE : 11 630 euros  
\*\*\*\*\*

Dans cet exemple, le nombre d'enfants à charge à prendre en considération est 3 et le revenu fiscal de référence s'élève à : 11 630 euros.

Le barème indique que pour 3 enfants à charge, une bourse de collègue est attribuée à toute famille ayant un revenu inférieur ou égal à 12 427 euros.

Dans le cas considéré, la famille Dupont bénéficiera d'une bourse de collègue d'un montant annuel de 57,99 €.

La notification d'attribution lui sera adressée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Seine Maritime ou de la Haute-Garonne.

**modalités de paiement**

A chaque trimestre vous sera versé, par le service des bourses de l'inspection académique de la Seine Maritime ou de la Haute-Garonne le tiers du montant annuel de la bourse de collègue accordée pour votre enfant.



# FICHE DE DEMANDE DE BOURSE DE COLLEGE

(décret n° 98 - 762 du 28 août 1998)

Centre National d'Enseignement à Distance

Année scolaire 2004-2005

Merci de faire parvenir la fiche de votre enfant remplie et signée :

à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Seine Maritime

Service des bourses - 5 place des Faïenciers - 76037 ROUEN CEDEX

ou à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Haute Garonne

Service des bourses - Cité administrative BAF F Boulevard Armand Duportal BP 636 31003 TOULOUSE CEDEX,

avant le **10 décembre 2004** accompagnée des pièces suivantes :

- La photocopie de l'avis d'impôt sur le revenu 2002 ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

## CADRE A REMPLIR PAR LA FAMILLE

### ELEVE :

NOM DE NAISSANCE : .....

DATE DE NAISSANCE : .....|\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|

PRENOM : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : |\_|\_|\_|\_| COMMUNE : .....

PAYS : .....

PERE :  (1) MERE :  (1) REPRESENTANT LEGAL DE L'ELEVE :  (1)

NOM D'USAGE et PRENOM : .....

NOM DE NAISSANCE: .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : ..... COMMUNE : .....

PAYS : .....

### ENGAGEMENT DE LA FAMILLE :

*La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (loi n°68-690 du 31 juillet 1968, article 22).*

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

DATE : |\_|\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|

Signature du responsable légal :

(1) cocher la case correspondant à votre cas

## CADRE RESERVE A L'INSPECTION ACADEMIQUE

### PIECES JOINTES COMMUNIQUEES PAR LA FAMILLE

AVIS D'IMPOT SUR LE REVENU : ..... oui  non RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE OU POSTAL : ..... oui  non ENVELOPPE AFFRANCHIE : ..... oui  non 

DECISION DE L'INSPECTEUR D'ACADEMIE,  
DIRECTEUR DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE

MONTANT DE LA BOURSE 2004-2005 : .....

## CONSEILS

NOR : MENE0401418N  
RLR : 511-7 ; 521-1NOTE DE SERVICE N°2004-104  
DU 25-6-2004MEN  
DESCO B6

## Élections des représentants de parents d'élèves aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des EPLE - année 2004-2005

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

■ Pour l'année scolaire 2004-2005, les élections des représentants de parents d'élèves aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement et aux conseils des écoles, se dérouleront les **15 et 16 octobre 2004**. Le jour du scrutin sera choisi, comme chaque année, entre ces deux dates par le chef d'établissement dans le second degré et par la commission électorale dans le premier degré. J'attire tout particulièrement votre attention sur la récente modification des textes réglementaires qui régissent ces élections, qui sont parus au Journal officiel du 19 juin 2004. Désormais, chaque parent d'un enfant, quelle que soit sa situation matrimoniale, est électeur, et éligible, à ces élections, sauf dans le cas où il s'est vu retirer l'autorité parentale. Ces situations sont très rares et il n'appartient pas à l'école ou l'établissement d'effectuer des investigations à ce sujet. Il convient donc de demander, au début de l'année scolaire, les coordonnées des deux parents, conformément aux dispositions de la note du 13 octobre 1999, publiée au B.O. n° 38 du 28 octobre 1999. Les deux parents figureront

sur la liste électorale, dans la mesure toutefois où les informations concernant chacun d'eux auront été communiquées à l'école ou l'établissement. Les circulaires modifiant d'une part la circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000, pour le premier degré, et d'autre part celle du 30 août 1985, pour le second degré, seront publiées très prochainement.

Je vous rappelle également que les textes concernant ces élections prévoient qu'au cours de la réunion des parents d'élèves, au début de l'année scolaire, une information doit être donnée aux familles sur les différentes instances où siègent les parents et sur l'organisation des élections de leurs représentants. À cette occasion, il y aura lieu d'expliquer aux familles la teneur de ces nouvelles dispositions.

Par ailleurs, pour faire suite à une recommandation du Médiateur de l'éducation nationale, il convient, à l'occasion de la distribution du matériel de vote aux parents d'élèves, de leur remettre une courte note, mentionnant l'existence du réseau des médiateurs de l'éducation nationale et précisant aux familles les modalités de leur intervention.

La remontée des résultats des élections des représentants de parents d'élèves sera effectuée par voie d'internet, selon des modalités et dans des délais qui vous seront précisés ultérieurement.

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

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

**BACCALAURÉAT**

**NOR** : MENE0401262V  
**RLR** : 543-1a

**AVIS DU 16-6-2004**  
**JO DU 16-6-2004**

**MEN**  
**DESCO A6**

## Inscription à l'examen des spécialités de baccalauréat professionnel pour la Nouvelle- Calédonie - session 2004

- Les registres d'inscription pour l'examen des spécialités de baccalauréat professionnel :
- artisanat et métiers d'art, option vêtement et accessoire de mode ;
  - bâtiment : étude de prix, organisation et gestion de travaux ;
  - bois-construction et aménagement du bâtiment ;
  - commerce ;
  - comptabilité ;
  - équipements et installations électriques ;
  - énergétique, option gestion et maintenance des systèmes énergétiques et climatiques ;
  - logistique
  - maintenance de véhicules automobiles, options voitures particulières, véhicules industriels ;
  - maintenance des systèmes mécaniques automatisés, option systèmes mécaniques automatisés ;
  - maintenance des matériels option A : agricoles ;

option B : travaux publics et manutention ;  
option C : parcs et jardins ;  
- métiers de l'alimentation ;  
- métiers de la sécurité, option police nationale ;  
- réalisation d'ouvrages chaudronnés et de structures métalliques ;  
- restauration ;  
- secrétariat ;  
- services (accueil, assistance, conseil) ;  
- vente (prospection, négociation, suivi de clientèle) de la session 2004 en Nouvelle-Calédonie, seront ouverts dès la publication du présent avis, à la division des examens et concours du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie à Nouméa.

Ces registres seront clos le **mardi 13 juillet 2004 à 16 heures**. En cas d'acheminement par voie postale, les dossiers d'inscriptions devront être expédiés avant la même date, le cachet de la poste faisant foi.

Le début des épreuves aura lieu le lundi 22 novembre 2004.

Les dossiers d'inscriptions seront à retirer au service chargé d'enregistrer les candidatures qui fournira aux candidats tous renseignements utiles relatifs à ces examens.

# P ERSONNELS

**ENSEIGNEMENTS  
ADAPTÉS**

**NOR** : MENE0401347C  
**RLR** : 826-1

**CIRCULAIRE N°2004-103  
DU 24-6-2004**

**MEN  
DESCO A10**

## **C**ontenus de la formation préparatoire au 2CA-SH

*Additif à C. n° 2004-026 du 10-2-2004 (B.O. spécial n° 4 du 26-2-2004, annexe 5)  
Réf. : D. n° 2004-13 du 5-1-2004 (titre II) ; arrêtés du 5-1-2004 (options (art. 2), examen 2CA-SH, formation professionnelle spécialisée) ; C. n° 2004-026 du 10-2-2004*

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs des IUFM ; au directeur du CNEFEI*

■ Le document ci-après (annexe 5 de la circulaire n° 2004-026 du 10 février 2004) constitue un cadre de référence pour les contenus de la formation préparatoire au 2CA-SH, en complément des indications de l'arrêté du 5 janvier 2004 et de la circulaire n° 2004-026 du

10 février 2004 précités.

Il s'adresse aux responsables des IUFM et du CNEFEI qui ont à concevoir et à élaborer les plans de formation.

Le référentiel donne des orientations pour les trois unités de formation (UF1, UF2, UF3) prévues par les textes, traduites en modules de formation dans les plans. Il laisse le soin aux concepteurs de la formation d'en organiser les contenus en fonction des options préparées, en se référant au présent cadre de formation.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,  
Le directeur du Cabinet  
Jean-Paul FAUGÈRE

## **A**nnexe 5

**CADRE DE RÉFÉRENCE POUR LES CONTENUS DE LA FORMATION PRÉPARATOIRE  
AU CERTIFICAT COMPLÉMENTAIRE POUR LES ENSEIGNEMENTS ADAPTÉS  
ET LA SCOLARISATION DES ÉLÈVES EN SITUATION DE HANDICAP (2CA-SH)**

**UF 1 Pratiques pédagogiques différenciées et adaptées aux besoins éducatifs particuliers des élèves**

Différencier pour construire des savoirs : de l'évaluation des connaissances et compétences des élèves aux adaptations nécessaires, en lien avec les besoins particuliers repérés.

<b>Scolariser des adolescents ayant des besoins éducatifs particuliers</b>	<b>Organiser et mettre en œuvre des démarches et des situations pédagogiques</b>	<b>Construire des savoirs</b>
<p><i>Repérer les connaissances, les compétences ainsi que les éléments qui font ou ont fait obstacle dans le parcours scolaire ; comprendre les besoins particuliers des élèves, identifier les difficultés :</i></p> <p><b>Faire émerger et analyser les représentations de la grande difficulté scolaire et du handicap :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analyse des représentations des élèves et des adultes ;</li> <li>- appréhension de leur impact sur l'engagement, le positionnement professionnel de l'enseignant ;</li> <li>- réflexion autour des notions d'aide, d'autonomie (assistance, participation...).</li> </ul> <p><b>Analyser et évaluer les besoins éducatifs particuliers des adolescents et leurs impacts cognitifs, psychologiques, relationnels et physiques sur les apprentissages :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- situation de difficulté scolaire grave ou de handicap ;</li> <li>- image de soi, identification, rapport à l'autre et au monde, rapport au savoir, perturbations.</li> </ul> <p><b>Identifier des particularités dans les processus de communication, d'expression et d'apprentissage des élèves :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapport à la langue et aux langues ;</li> <li>- rapport à l'espace et au temps ;</li> <li>- mobilisation corporelle ;</li> <li>- saisie et traitement de l'information, liens logiques, opérations mentales ;</li> <li>- expérimentation, conceptualisation et mémorisation.</li> </ul> <p><b>Repérer des supports et des modalités privilégiés de communication, d'expression et d'apprentissage pour l'élève :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- usage respectif de l'oral et/ou de l'écrit ;</li> <li>- recours au dessin, au schéma, à l'image ;</li> <li>- perception et expression par le corps.</li> </ul>	<p><i>Adapter les situations pédagogiques en fonction des besoins éducatifs repérés : détours nécessaires, explicitation, dépassement des erreurs ... ; prendre en compte la diversité des élèves dans la construction des situations pédagogiques :</i></p> <p><b>Gérer le groupe dans ses aspects comportementaux et relationnels pour favoriser les interactions et la coopération :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'hétérogénéité comme appui pour construire et valoriser les savoirs (hétérogénéité des savoirs, savoir-faire, pratiques enseignantes...)</li> <li>- la place maîtrisée des relations d'aide (tutorat, assistance...) par l'adulte et par les pairs.</li> <li>- la prise en compte des particularités repérées dans les processus et les modalités de communication.</li> </ul> <p><b>Concevoir et mettre en œuvre des situations pédagogiques différenciées (observer, planifier, rétroagir) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- construction des situations d'observation : l'évaluation des connaissances, des compétences et des difficultés de l'élève en situation d'apprentissage ;</li> <li>- prise en compte des particularités repérées dans les processus et les modalités de communication, d'expression et d'apprentissages pour le choix, l'organisation et la mise en œuvre des situations pédagogiques : supports, démarches, activités ;</li> <li>- démarches méta-cognitives, aides méthodologiques, techniques et matérielles : organisation, différenciation,</li> <li>- adaptation, compensation, suppléance, médiation ;</li> <li>- préparation et adaptation de documents ;</li> <li>- aménagements des espaces ;</li> <li>- usage et adaptation des TICE.</li> </ul>	<p><i>Tenir compte des exigences didactiques en lien avec les conditions d'acquisitions de certains concepts ou savoirs et avec les besoins particuliers des élèves :</i></p> <p><b>Se référer aux objectifs d'apprentissage dans chaque discipline :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la relation aux programmes ;</li> <li>- les objectifs de travail en SEGPA, en UPI, en intégration individuelle.</li> </ul> <p><b>Connaître les fonctions de l'évaluation et les conditions spécifiques de mise en œuvre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'évaluation formative ;</li> <li>- les évaluations institutionnelles ;</li> <li>- l'aménagement des situations d'évaluation et des épreuves, en classe et lors des examens.</li> </ul> <p><b>Prendre en compte les processus de communication, d'expression et d'apprentissage mis en jeu dans les diverses disciplines :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- réflexion spécifique sur l'oral et l'écrit, supports et modalités de communication habituellement privilégiés, moyens et objets d'apprentissage ;</li> <li>- conséquences pour la transmission et l'évaluation des connaissances.</li> </ul> <p><b>Prendre en compte les besoins particuliers dans le cadre de l'enseignement disciplinaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incidences des particularités repérées sur la construction des concepts ;</li> <li>- contextualisation et décontextualisation des savoirs</li> </ul> <p><b>Penser la construction des savoirs dans le cadre d'un projet global de formation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- apport des approches pluri- et inter-disciplinaires pour l'élaboration de réponses pédagogiques adaptées.</li> </ul>

<b>UF 2 Pratiques professionnelles au sein d'une équipe pluricatégorielle</b>	<b>UF 3 Pratiques professionnelles prenant en compte les données de l'environnement familial, scolaire et social</b>
<p><b>L'équipe éducative et partenariale :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les différents membres de l'équipe ;</li> <li>- place, rôle et spécificité de chacun ;</li> <li>- mutualisation, échanges de pratique, informations, initiation à des techniques, des outils, des procédés utilisés par les autres professionnels.</li> <li>- éthique professionnelle</li> </ul> <p><b>L'élaboration et la conduite de projets individualisés et adaptés ;</b> responsabilité, processus, déroulement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la concertation au sein de l'équipe pédagogique, éducative et partenariale ;</li> <li>- la coordination au sein du dispositif d'intégration ;</li> <li>- l'organisation, les aménagements matériels nécessaires ;</li> <li>- les documents, les engagements de chacun.</li> </ul> <p><b>La problématique de l'orientation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- continuité des parcours ;</li> <li>- passages école/collège/lycée ;</li> <li>- le projet professionnel.</li> </ul> <p><b>Les risques, la sécurité, la responsabilité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de l'élève, de la famille,</li> <li>- du groupe,</li> <li>- de l'enseignant,</li> <li>- de l'établissement.</li> </ul>	<p><b>La cohérence des parcours scolaires des élèves :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'intérêt des dispositifs existants (UPI, SEGPA, EREA...) : spécificité, place au sein du collège ou du lycée ;</li> <li>- le parcours scolaire antérieur des élèves et sa poursuite ;</li> <li>- les commissions spécialisées.</li> </ul> <p><b>La connaissance des ressources au sein et en dehors de l'établissement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ressources humaines (AVS, équipes médicales ou paramédicales...) ;</li> <li>- ressources matérielles (matériel pédagogique adapté, matériel adapté...) ;</li> <li>- ressources informatives (sources documentaires, sites internet...)</li> </ul> <p><b>L'évolution des politiques éducatives :</b> réponses apportées, en France et en Europe, en matière de scolarisation d'élèves à besoins éducatifs particuliers, en situation de difficultés graves ou de handicap.</p>

Analyse de pratique professionnelle

Accompagnement des stagiaires dans l'élaboration du mémoire professionnel

**MÉDECINS  
DE PRÉVENTION**

**NOR** : MENA0401176C  
**RLR** : 610-8

**CIRCULAIRE N°2004-099  
DU 22-6-2004**

**MEN  
DPMA B2**

# R

## crutement et rémunération des médecins de prévention non titulaires

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie*

■ À l'heure actuelle, beaucoup d'académies recrutent et rémunèrent les "médecins de prévention vacataires" sur le fondement des décrets n° 77-1264 du 17 novembre 1977 relatif à la protection sociale des médecins, chirurgiens-dentistes, dentistes, vétérinaires et pharmaciens apportant leur concours aux administrations de l'État et à ses établissements et n° 78-1308 du 13 décembre 1978 fixant la rémunération des médecins, chirurgiens-dentistes, dentistes, vétérinaires et pharmaciens qui apportent leur concours au fonctionnement des services médicaux relevant des administrations de l'État et de ses établissements publics.

Or, la situation des médecins de prévention a fait l'objet d'une réflexion interministérielle au terme de laquelle le directeur général de l'administration et de la fonction publique a clarifié d'une part les fondements du recrutement des médecins de prévention (1) et d'autre part les modalités de leur rémunération (2).

### 1 - Cadre juridique du recrutement des médecins de prévention

En préliminaire, l'attention des services doit être appelée sur le recours abusif qui est fait du terme de "vacataire" dans la pratique au regard de la définition juridique de cette notion (cf. annexe 1).

Aux termes de la jurisprudence du Conseil d'État, est qualifié de vacataire l'agent recruté pour exécuter une tâche précise qui ne répond pas à un besoin durable et continu dans le temps, et qui ne se trouve pas dans une position de subordination vis-à-vis de son employeur.

Or, les médecins de prévention sont le plus fréquemment employés pour répondre à un besoin reconnu et constant de l'administration. Un grand nombre d'entre eux ne répond donc

pas à la définition juridique du vacataire, qui n'est applicable qu'aux médecins de prévention employés ponctuellement par l'administration.

Ainsi, bien que la dépense correspondante soit imputée sur un paragraphe de vacations (1), les médecins de prévention sont dans leur grande majorité des agents publics non titulaires et relèvent de la réglementation applicable à ces derniers (décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État).

### 1.1 La qualification d'agents non titulaires (ANT) de droit public des médecins de prévention recrutés par les administrations de l'État ou les établissements publics qui en dépendent

Tirant les conséquences combinées de la décision du Tribunal des conflits du 25 mars 1996, dite "jurisprudence Berkani" (req. n° 3000), selon laquelle toute personne travaillant pour le compte d'un service public administratif géré par une personne morale de droit public, est, quel que soit son emploi, un agent contractuel de droit public, et de la notion de vacataire telle qu'elle est définie par le Conseil d'État, le ministre chargé de la fonction publique a rappelé la qualité d'agent contractuel de droit public de la plupart des médecins non titulaires de prévention recrutés par les administrations de l'État et leurs établissements publics.

Lorsque les médecins de prévention recrutés par les administrations sont qualifiés d'agent contractuel (ou d'ANT) de droit public, il en découle les conséquences suivantes :

- Les décrets du 17 novembre 1977 et du 13 décembre 1978 précités **ne sont pas applicables** aux médecins de prévention recrutés par contrat par les administrations de l'État et les établissements publics qui en dépendent.

(1) Chapitre 31-96 : "autres personnels d'administration non titulaires rémunérations et vacations".



En effet, l'article 1er du décret du 17 novembre 1977 rappelle expressément que ses dispositions sont applicables aux médecins "qui apportent leur concours aux administrations (...) et **qui n'ont pas la qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel**". Cette dernière précision est de même rappelée par l'article 1er du décret du 13 décembre 1978. Ces décrets ne sont donc applicables qu'aux médecins de prévention auxquels l'administration fait appel ponctuellement à titre de collaborateurs occasionnels (cf. annexe 1).

- Les médecins de prévention contractuels dont l'engagement couvre une durée définie **ne peuvent être recrutés**, comme tout agent contractuel de droit public d'une administration entrant dans le champ du titre II du statut général des fonctionnaires, **que dans les conditions et limites prévues par la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État et notamment ses articles 4 et 6.**

Il en résulte que **le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 précité régit leur situation** dès lors qu'entrent dans le champ d'application de ce décret les agents recrutés ou employés, entre autres, dans les conditions fixées aux articles 4 et 6 de la loi du 11 janvier 1984 précitée (article 1er du décret).

## **1.2 Les différentes bases légales du recrutement des médecins de prévention**

**1.2.1 Le recrutement sur le fondement de l'article 4<sup>(2)</sup> de la loi du 11 janvier 1984 précitée** est possible du fait de l'absence de corps de fonctionnaires exerçant les fonctions de médecins de prévention. **Ces agents sont alors engagés par des contrats à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans, renouvelables par reconduction expresse.**

Les agents employés depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue peuvent demander à bénéficier des dispositions relatives à l'exercice des fonctions à temps partiel (article 34 du décret du 17 janvier précité 1986). Cette mesure fait, le cas échéant, l'objet d'un avenant au contrat initial.

(2) Les agents recrutés sur le fondement de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984 précitée sont soumis à la réglementation des cumuls prévue par le décret du 29 octobre 1936.

J'attire par ailleurs votre attention sur l'arrêté du 11 septembre 2003 (Journal officiel de la République française du 23 septembre 2003) portant délégation de pouvoirs aux recteurs et inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale en matière de recrutement et de gestion de certains personnels non titulaires des services déconcentrés et des établissements publics relevant du ministère de l'éducation nationale. Les recteurs d'académie ont désormais compétence en matière de recrutement des médecins de prévention contractuels, y compris pour les recrutements fondés sur l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984 précitée.

**1.2.2 Le recrutement sur le fondement de l'article 6<sup>(3)</sup> de la loi du 11 janvier 1984 précitée** est possible pour assurer des fonctions correspondant à un besoin permanent et impliquant un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70% d'un service à temps complet (1er alinéa de l'article 6). Le contrat peut alors être conclu pour une durée indéterminée ou déterminée. Le recrutement sur le fondement de l'article 6 est également possible pour exercer des fonctions correspondant à un besoin saisonnier ou occasionnel (2ème alinéa de l'article 6). Le contrat est alors conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder les durées fixées par l'article 7 du décret du 17 janvier 1986 précité.

**1.2.3 Il convient également de se reporter au décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié** relatif à l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention médicale dans la fonction publique qui comporte un certain nombre de dispositions spécifiques ou dérogatoires au regard des règles générales applicables à l'ensemble des ANT de l'État.

(3) Entrent dans le champ d'application des dispositions du décret n° 2003-22 du 6 janvier 2003 relatif aux cumuls d'activités et de rémunérations des agents mentionnés à l'alinéa 2 de l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (Journal officiel de la République française du 10 janvier 2003) les ANT de l'État et de ses établissements publics relevant de l'article 6 de la loi du 11 janvier 1984 précitée. Notamment, les agents recrutés sur la base de l'article 6 précité occupant un emploi à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet peuvent exercer une activité privée lucrative si leur durée de travail est inférieure à la moitié de la durée légale ou réglementaire du travail des agents publics à temps complet.

Ainsi, l'article 13 du décret du 28 mai 1982 précité prévoit, par référence aux dispositions de l'article R. 241-29 du code du travail, une condition de recrutement spécifique aux médecins de prévention en complément de celles fixées à l'article 3 du décret du 17 janvier 1986 précité, à savoir la possession de certains titres. De même, l'article 11-1 du décret du 28 mai 1982 précité prévoit des éléments procéduraux particuliers en cas de rupture anticipée du contrat de travail du médecin de prévention qui se substituent à ceux prévus à l'article 44 du décret du 17 janvier 1986 précité offrant moins de garanties, ou en cas de non renouvellement de l'engagement (consultation préalable du comité d'hygiène et de sécurité territorialement compétent). Une procédure inédite de rupture du lien contractuel créée par le 5<sup>ème</sup> alinéa de l'article 11-1 du décret du 28 mai 1982 est applicable aux médecins de prévention contractuels en cas de faute professionnelle d'ordre déontologique.

## **2 - Régime de rémunération des médecins de prévention**

Comme il a été précisé au point 1.1, le décret du 13 décembre 1978 ne s'applique pas aux

médecins de prévention contractuels du fait de leur qualité d'ANT.

Compte tenu de l'absence de corps de médecins de prévention dans la fonction publique de l'État tout autant que de la pénurie de qualification dans la spécialité de médecine du travail ou médecine préventive, les médecins de prévention non titulaires recrutés dans les services et les établissements publics relevant du ministère chargé de l'éducation nationale pourront être rémunérés par référence à la grille jointe en annexe 2.

Un modèle de contrat est joint en annexe 3.

Il va de soi qu'il vous appartient de fixer contractuellement la rémunération des médecins dans la limite des moyens dont vous disposez à cet effet.

Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire qui pourrait vous être utile.

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

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

---

## A n n e x e 1

---

### CADRE JURIDIQUE : PRÉCISIONS SUR LA NOTION DE "VACATAIRE"

---

Il est souvent fait dans la pratique un recours abusif du terme de "vacataire". Cette notion - juridiquement complexe - a fait l'objet de plusieurs arrêts du Conseil d'État.

Aux termes de la jurisprudence, désormais constante, de la Haute assemblée, est qualifié de **vacataire** l'agent recruté pour exécuter une tâche précise qui ne répond pas à un besoin durable et continu dans le temps, et qui ne se trouve pas dans une position de subordination vis-à-vis de son employeur.

Au sens de cette définition, les vacataires sont exclus du champ d'application du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux ANT de l'État, pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Leur collaboration ponctuelle au service public apparente en effet davantage les agents vacataires à des "prestataires de service" qu'à des agents qui participent à l'exécution du service public dans le cadre de la hiérarchie administrative.

Ainsi, lorsque les conditions définissant la situation de vacataire telles que mentionnées précédemment ne sont pas réunies, le Conseil d'État, saisi au contentieux, qualifie de **contrat**

la relation de travail entre l'agent et l'administration.

Cette interprétation très restrictive que fait le Conseil d'État de la notion de vacataire l'a conduit, dans de nombreux arrêts, à requalifier de contrat la relation de travail entre l'administration et des agents baptisés "vacataires" par l'administration qui les emploie, mais qui se trouvent dans une situation comparable à celle d'agents non titulaires au regard du service qu'ils effectuent. Ces agents doivent dès lors être regardés comme des agents non titulaires (contractuels) et non pas comme des agents vacataires. Le fait d'occuper un emploi permanent <sup>(1)</sup>, le caractère continu du service sur plusieurs années ou l'existence d'un lien de subordination figurent ainsi parmi les critères de requalification. Le Conseil d'État a précisément usé de ce dernier indice pour qualifier d'agent non titulaire de l'État un praticien exerçant à la commission médicale départementale du permis de conduire (C.E., 28 juillet 1999, Lassablière, n° 185343).

Enfin, la circonstance que la dépense de rémunérations soit imputée sur un paragraphe de vacations n'emporte pas pour autant la qualification de "vacataires" pour ces agents, qui peuvent être, quelles que soient la source de leur rémunération et la dénomination sous laquelle ils sont recrutés, des ANT au sens du statut général de la fonction publique et du décret du 17 janvier 1986 précité.

---

(1) *Emploi permanent au sens de l'article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.*

## **A**nnexe 2

### **GRILLE DE RÉMUNÉRATION APPLICABLE AUX MÉDECINS DE PRÉVENTION NON TITULAIRES RECRUTÉS PAR LES SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS RELEVANT DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

<b>ANNÉES DE SERVICE ACCOMPLIES EN QUALITÉ DE MÉDECIN DE PRÉVENTION NON TITULAIRE</b>	<b>IB</b>	<b>IM</b>
15ème année et au-delà	1015	820
13ème et 14ème années	976	790
11ème et 12ème années	936	760
9ème et 10ème années	897	729
7ème et 8ème années	857	699
5ème et 6ème années	816	668
3ème et 4ème années	777	638
1ère et 2ème années	736	607

# A

## nnexe 3

**Contrat type de médecin de prévention** pris en application de l'article 4 ou 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État

### CONTRAT

#### Visas :

- Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et notamment son article <sup>(1)</sup> ... ;
- Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Vu le 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 ;

#### Imputation budgétaire

- chapitre : .....
- article : .....
- paragraphe : .....

#### Entre les soussignés :

Autorité administrative (2)

..... d'une part,

M., Mme, Mlle <sup>(3)</sup> Nom d'usage : .....

Nom patronymique : .....

Prénom : .....

Date et lieu de naissance : ..... / à .....

Adresse : .....

.....

N° d'identification (le cas échéant) : .....

Nationalité : .....

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

#### Article 1 - [base légale, durée du contrat]

M., Mme, Mlle ..... est engagé(e) en qualité de médecin non titulaire de prévention au titre de l'article <sup>(4)</sup> ..... de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.

- (Lorsqu'il s'agit d'un CDI, article 6, 1 alinéa) : Le présent contrat prend effet à compter du .....

- (Lorsqu'il s'agit d'un CDD, article 4 ou article 6) : Le présent contrat prend effet à compter du ..... et prend fin le .....

(1) Article 4 ou article 6 (1er ou 2ème alinéa).

(2) Autorité compétente pour le recrutement.

(3) Rayer les mentions inutiles.

(4) 4 ou 6 (1er ou 2ème alinéa).

**Article 2 -** [fonctions, affectation et durée du travail]

Pendant la durée du présent contrat, M., Mme, Mlle <sup>(3)</sup> ..... assure les fonctions de médecin de prévention à <sup>(5)</sup> .....

Il (ou elle) effectue un service :

- (Article 4) à temps complet.

L'intéressé(e) peut demander à bénéficier des dispositions relatives à l'exercice du travail à temps partiel dans les conditions prévues par le décret du 17 janvier 1986 susvisé. En cas d'accord de l'autorité administrative compétente, un avenant au présent contrat en précise la quotité.

- (Article 6, 1<sup>er</sup> alinéa) à temps incomplet correspondant à

<sup>(6)</sup> .....

- (Article 6, 2<sup>ème</sup> alinéa) à temps complet ou incomplet <sup>(3)</sup> correspondant à

<sup>(7)</sup> .....

**Article 3 -** [période d'essai, facultatif] : Le présent contrat comporte une période d'essai de <sup>(8)</sup> .....

**Article 4 -** [obligations spécifiques, le cas échéant] : Dans l'exercice de ses fonctions, l'intéressé(e) est tenu(e) à <sup>(9)</sup> .....

En cas de rupture du lien contractuel pour un motif disciplinaire ou lié à la personne du médecin, cette rupture ne peut intervenir qu'après avis du comité d'hygiène et de sécurité compétent. En cas d'avis défavorable du comité d'hygiène et de sécurité concerné, la décision appartient au ministre. En cas de faute professionnelle d'ordre déontologique, l'autorité administrative engage la procédure prévue à l'article L. 418 du code de la santé publique. Elle peut suspendre le lien contractuel avec le médecin de prévention en attendant la décision du conseil de l'ordre des médecins.

**Article 5 -** [conditions du renouvellement éventuel du contrat, excepté dans l'hypothèse d'un contrat à durée indéterminée conclu sur le fondement de l'article 6, alinéa 1 de la loi du 11 janvier 1984]

À l'issue de la période prévue à l'article 1er ci-dessus, le présent contrat peut être éventuellement renouvelé par reconduction expresse <sup>(10)</sup>.

Le renouvellement éventuel pourra faire l'objet d'un simple avenant au présent contrat si les conditions d'emploi demeurent inchangées.

**Article 6 -** [rémunération] :

M., Mme, Mlle <sup>(3)</sup> est rémunérée à l'indice brut <sup>(11)</sup> .....

Outre ce traitement indiciaire, M., Mme, Mlle <sup>(3)</sup> ..... perçoit :

1) (le cas échéant) une indemnité de résidence ;

2) (le cas échéant), le supplément familial de traitement.

*(5) Préciser le service ou l'établissement d'affectation et, éventuellement, le secteur géographique d'intervention.*

*(6) Préciser soit le nombre d'heures de travail hebdomadaires, mensuelles ou annuelles, soit un équivalent en pourcentage d'un service à temps complet. Dans le cas d'un recrutement à temps incomplet sur le fondement de l'alinéa 1er de l'article 6, le temps de travail de l'agent doit obligatoirement être inférieur ou égal à 70% d'un service à temps complet.*

*(7) Préciser soit le nombre d'heures de travail hebdomadaires, mensuelles ou annuelles, soit un équivalent en pourcentage d'un service à temps complet.*

*(8) Préciser le nombre de semaines ou de mois.*

*(9) Exemples : obligations de service identiques à celles du corps de fonctionnaires assurant des missions comparables (articles 4 et 6, 2<sup>ème</sup> alinéa uniquement), astreintes et sujétions particulières (travail de nuit ou en fin de semaine, travail continu...), assorties éventuellement de modalités particulières de compensation (à l'exclusion de toute forme de rémunération).*

*(10) Dans le cas d'un recrutement sur le fondement du 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 6, la durée totale, au cours d'une période de 12 mois, du contrat initial et de ses renouvellements éventuels, ne peut excéder 6 mois pour l'exercice de fonctions correspondant à un besoin saisonnier, et 10 mois pour l'exercice de fonctions correspondant à un besoin occasionnel (cf. article 7 du décret du 17 janvier 1986 susvisé).*

*(11) Préciser l'indice.*

**Article 7** - Les conditions de la rémunération peuvent être révisées par avenant au présent contrat.

**Article 8** - [congés]

L'intéressé(e) bénéficiera d'un congé annuel calculé sur la base de 2,5 jours par mois de travail effectif au prorata de la quotité de service effectué, soit <sup>(12)</sup> ..... par mois.

Ce congé doit être pris avant la fin du contrat sous peine d'en perdre le bénéfice, sous réserve des dispositions du II de l'article 10 du décret du 17 janvier 1986.

**Article 9** - M., Mme, Mlle <sup>(3)</sup> ..... exerce son art conformément aux instructions de son supérieur hiérarchique dans les conditions prévues à l'article 28 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et dans le respect des obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle énoncées à l'article 27 de la même loi, ainsi que conformément aux dispositions du code de déontologie médicale et du code de santé publique.

**Article 10** - Pour toute question non prévue au présent contrat, M., Mme, Mlle <sup>(3)</sup> ..... est soumis(e) aux dispositions du décret du 17 janvier 1986 susvisé.

**Article 11** - Le tribunal administratif de <sup>(13)</sup> ..... est compétent pour statuer sur tout litige né de l'exécution du présent contrat.

Fait à, ..... le

Signature de l'autorité compétente

Signature de l'intéressé(e)  
(précédée de la mention  
"lu et approuvé")

Visa du contrôleur financier

Ampliation :

- établissement ou service intéressé
- intéressé(e)

*(12) Préciser le nombre de jours de congés annuels en cas de travail à temps partiel ou incomplet.*

*(13) Préciser la localité en fonction de l'académie.*

## STAGES

NOR : MENC0401380X  
RLR : 601-3

NOTE DU 24-6-2004

MEN  
DRIC B2

## **P**rogramme d'études en Allemagne (PEA) pour professeurs stagiaires d'histoire-géographie

■ Organisé dans le cadre d'une coopération entre le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le ministère de l'éducation du Land de Hesse, et financé par le ministère des affaires étrangères français, ce programme offre la possibilité aux professeurs stagiaires d'histoire et géographie d'effectuer trois mois de leur formation pratique et pédagogique, période d'études en Allemagne (janvier-mars 2005).

Le programme vise à former des professeurs stagiaires de second degré, à l'enseignement en allemand d'une partie du programme français de leur discipline et ce, en particulier, dans les établissements d'enseignement secondaire qui proposent un enseignement bilingue (sections européennes d'allemand et sections conduisant à la délivrance simultanée du baccalauréat et de l'Abitur notamment).

Les candidats présentés par leur IUFM à la rentrée 2004 et retenus par une commission franco-allemande de sélection, seront accueillis à l'université de Francfort-sur-le-Main. Durant cette période, le remplacement des professeurs stagiaires dans leur établissement d'affectation doit être assuré par les académies concernées.

À Francfort/M., les professeurs stagiaires effectuent un stage d'enseignement au sein d'un

lycée et suivent en parallèle un programme de formation spécifique à l'université, orienté d'après leur discipline et complété par des cours de perfectionnement en allemand, sous la responsabilité d'un tuteur allemand.

### **Durée du stage**

3 mois (1<sup>er</sup> janvier 2005 au 31 mars 2005) - Aucune prolongation n'est possible.

### **Conditions de candidature**

Être admis aux épreuves théoriques du CAPES ou à l'agrégation d'histoire/géographie 2004 et être inscrit dans un IUFM en qualité de professeur stagiaire pendant l'année scolaire 2004-2005.

### **Aide financière**

307 € par mois. L'assurance maladie accident est à la charge du candidat.

### **Connaissance de l'allemand**

De bonnes connaissances de l'allemand, correspondant au niveau de la "Mittelstufe III" de l'Institut Goethe Inter Nationes, sont exigées. Tous les candidats doivent obligatoirement passer le test de langue de l'Institut Goethe et joindre à leur dossier le formulaire du DAAD attestant le niveau.

### **Retrait des dossiers de candidature**

Sur notre site internet : [paris.daad.de](http://paris.daad.de) ou par courrier (adresse ci-dessous).

### **Renseignements**

DAAD - Office allemand d'échanges universitaires (Mme Courty), 24, rue Marbeau, 75116 Paris, tél. 01 44 17 02 33, fax 01 44 17 02 31, mél. : [courty@daad.asso.fr](mailto:courty@daad.asso.fr)

Date limite de dépôt des dossiers :

**15 octobre 2004.**



# MOUVEMENT DU PERSONNEL

## NOMINATION

NOR : MENDO401200A

ARRÊTÉ DU 13-5-2004  
JO DU 15-6-2004

MEN  
DE A2

### S<sup>ec</sup>rétaire général d'académie

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 13 mai 2004, M. Bernard Lejeune, personnel de direction, hors classe, précédemment en fonction à l'administration

centrale du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, est nommé dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Grenoble, pour une première période de quatre ans, du 26 avril 2004 au 25 avril 2008, en remplacement de M. Jean-Claude Alt, appelé à d'autres fonctions.

## RADIATION

NOR : MENI0401179A

ARRÊTÉ DU 24-5-2004  
JO DU 10-6-2004

MEN  
IG

### GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la

recherche en date du 24 mai 2004, M. Jacques Crémadeills, inspecteur général de l'éducation nationale, est radié des cadre à compter du 19 mai 2004.

## NOMINATIONS

NOR : MENA0401354A

ARRÊTÉ DU 9-6-2004

MEN  
DPMA B5

### C<sup>APN</sup> des ingénieurs d'études

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod.; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod.; D. n° 85-1534 du 31-12-1985 mod.; A. du 24-7-2000; A. du 5-4-2001 mod.*

**Article 1 -** L'article 1er de l'arrêté du 5 avril 2001 modifié est **modifié** comme suit :

Les fonctionnaires dont les noms suivent sont chargés de représenter l'administration à la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard du corps des ingénieurs d'études :

#### Représentants titulaires

**Au lieu de :** M. Dominique Antoine, directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration,

**lire :** Mme Chantal Pélissier, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration.

#### Représentants suppléants

**Au lieu de :** Mme Chantal Pélissier, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration,

**lire :** M. Didier Ramond, chargé de la sous-

direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées.

**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 9 juin 2004

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

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

**NOMINATIONS**

**NOR** : MENF0401358A

ARRÊTÉ DU 24-6-2004

MEN  
DAF A4

## **C**omité technique paritaire central du CIEP

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ; L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 87-325 du 12-5-1987 mod. ; A. du 20-9-1988 ; A. du 20-2-2001 ; PV du bureau de vote du CIEP du 10-5-2004*

**Article 1** - Les représentants de l'administration au comité technique paritaire central créé auprès du directeur du Centre international d'études pédagogiques sont :

**a) Membres titulaires**

- M. Albert Prevos, directeur du Centre international d'études pédagogiques, président ;
- M. Roger Plihon, directeur adjoint du Centre international d'études pédagogiques ;
- M. Jacques Fernandez, secrétaire général du Centre international d'études pédagogiques ;
- Mme Marie-Laure Poletti, responsable du service du développement, de l'accueil et de la communication ;

**b) Membres suppléants**

- M. Jean-Claude Odon, directeur de l'antenne du Centre international d'études pédagogiques à la Réunion ;
- Mme Catherine Clément, responsable du pôle langues étrangères ;
- Mme Sylvie Pietruszka, adjointe au secrétaire général ;
- Mme Christine Tagliante, responsable du pôle évaluations et certifications.

**Article 2** - La liste des organisations syndicales

appelées à désigner des représentants au comité technique paritaire central créé auprès du directeur du Centre international d'études pédagogiques est établie et le nombre de sièges de titulaires et de suppléants dont dispose chacune d'elles est fixé ainsi qu'il suit :

- Confédération française démocratique du travail (CFDT) : deux sièges ;
- Union nationale des syndicats autonomes-Éducation (UNSA-Éducation) : deux sièges.

**Article 3** - Les organisations syndicales porteront à la connaissance du directeur du Centre international d'études pédagogiques, président du comité technique paritaire central, les noms de leurs représentants titulaires et suppléants dans un délai de quinze jours à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 4** - L'arrêté du 23 mai 2001 portant désignation des représentants de l'administration et fixant la liste des organisations syndicales appelées à désigner des représentants au comité technique paritaire central du Centre international d'études pédagogiques est **abrogé**.

**Article 5** - Le directeur du Centre international d'études pédagogiques est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 24 juin 2004

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

Le directeur des affaires financières  
Michel DELLACASAGRANDE

**NOMINATIONS**

NOR : RECR0400067A

ARRÊTÉ DU 9-6-2004

REC  
DR

**Comité d'hygiène et de sécurité  
de l'INRIA**

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et du ministre délégué à l'industrie en date du 9 juin 2004 sont nommés représentants de l'administration au comité d'hygiène et de sécurité de l'Institut national de recherche en informatique et en automatique :

**En qualité de titulaires**

- M. Daniel Naccache, en remplacement de M. Pierre-Yves Saint ;
- M. Rainer Koch, en remplacement de Mme Annick Theis-Viemont ;

**En qualité de suppléants**

- Mme Chantal Birot, en remplacement de M. Hervé Mathieu ;
- Mme Françoise Choby, en remplacement de Mme Élisabeth Fayolle.

ERRATUM

L'arrêté du 16 juin 2004 relatif à l'inscription de personnels sur la liste d'aptitude ouverte au titre de 2004 pour le recrutement de personnel de direction de 2ème classe - paru au B.O. n° 25 du 24 juin, pages 1322 et 1323 - comprenait une liste complémentaire qui a été omise à la suite d'une erreur technique.  
Nous la publions ci-après.

**INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE 2004 POUR L'ACCÈS AU CORPS  
DES PERSONNELS DE DIRECTION DE 2ÈME CLASSE - LISTE COMPLÉMENTAIRE**

Nom - Prénom	Corps d'origine	Académie d'origine
Chiche Thierry	Instituteur	Montpellier
Zoubeidi-Defert Defert Claude	Professeur de lycée professionnel	Besançon
Blot Jean-Marie	Professeur de lycée professionnel	Toulouse
Heduy Jean-Jacques	Professeur des écoles	Lille
Dorigne Denis	Professeur des écoles	Créteil
André Daufeld Martine	Professeur des écoles	Reims
Bekaert Régis	Professeur des écoles	Versailles
Lavoisier Évelyne	Professeur agrégé	Nancy-Metz
Cusseneers Stéphane	Professeur des écoles	Amiens
Sabatie Jean-Louis	Professeur des écoles	Rouen
Alban Christian	Professeur des écoles	Dijon
Gouvernayre Compin Géraldine	Professeur certifié	Orléans-Tours

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR : MEND0401317V**

**AVIS DU 16-6-2004**

**MEN  
DE A2**

## **S**écretaire général de l'université Lille III - Charles de Gaulle

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur (SGEPES) de l'université Lille III - Charles de Gaulle sera vacant à compter du 1er septembre 2004.

L'université Lille III est une université de sciences humaines et sociales, lettres, langues et arts. Elle accueille 22 000 étudiants répartis sur cinq sites de la métropole lilloise, dont le principal est le domaine universitaire du Pont-de-Bois à Villeneuve d'Ascq.

795 enseignants et enseignants-chercheurs, 548 personnels administratifs, techniques et de service y travaillent. L'administration centrale de l'université compte 7 services centraux (ressources humaines, services financiers, services techniques...), une agence comptable et 12 services communs. Le budget total de l'université s'élève en 2004 à 25 millions d'euros.

L'université s'est engagée dans un programme ambitieux de réformes de son offre de formation (mise en place du dispositif LMD à la rentrée 2004), de ses structures de recherche, de ses modes de gestion et de son organisation interne. Elle a entrepris de grands travaux de réhabilitation de ses locaux.

Le secrétaire général aura pour première mission d'animer et de coordonner le travail des services et de poursuivre la modernisation de l'organisation. Il devra s'attacher au suivi de la gestion budgétaire et financière, ainsi qu'à la

gestion des travaux engagés dans le cadre de la mise en sécurité et de la restructuration des bâtiments. Il travaillera en étroite collaboration avec le président et l'équipe de direction.

Les principales compétences requises sont :

- l'aptitude à animer le travail collectif d'un ensemble de services avec autorité naturelle et sens de l'organisation ;
  - une bonne connaissance des cadres législatifs et réglementaires et une expérience solide de la gestion d'un système administratif complexe ;
  - l'esprit d'équipe et la capacité à trouver sa place dans un collectif de direction ;
  - le sens des relations humaines ;
  - le goût et l'expérience de la négociation ;
  - la capacité à analyser avec promptitude et lucidité des situations difficiles et à mettre en œuvre avec détermination les solutions arrêtées.
- Cet emploi convient principalement à un fonctionnaire, femme ou homme, expérimenté à qui le monde de la recherche et de l'enseignement supérieur ne soit pas étranger.
- L'université Lille III relève du groupe II des emplois de secrétaires généraux d'établissements publics d'enseignement supérieur. Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015, est ouvert, conformément aux dispositions prévues par l'article 2 du décret n° 70-1094 du 30 novembre 1970 modifié fixant les conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de SGEPES :
- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ;
  - aux fonctionnaires nommés :
- . dans un emploi de secrétaire général d'académie ;

- . dans un emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire ;
- . dans un emploi de directeur adjoint ou de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ;
- . dans un emploi de directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires ;
- aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et qui, soit appartiennent à la hors-classe du corps, soit ont atteint au moins le cinquième échelon de la classe normale ;
- aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi administratifs ou techniques classés dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

Cet emploi bénéficie d'une NBI de 50 points.  
Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et d'une

copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent être envoyées par la voie hiérarchique, **dans un délai de trois semaines** à compter de la date de publication du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07. Les candidats doivent faire parvenir un exemplaire de leur dossier de candidature à M. le président de l'université Lille III - Charles de Gaulle, rue du Barreau, BP 149, 59653 Villeneuve d'Ascq cedex, tél. 03 20 41 65 17 ou 65 34, télécopie 03 20 41 65 97, méil. : [presidence@univ-lille3.fr](mailto:presidence@univ-lille3.fr). Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE A2 : [de-a2sup@education.gouv.fr](mailto:de-a2sup@education.gouv.fr). Les candidats préciseront dans le message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que leur grade et leur échelon. Des informations complémentaires sur l'emploi de SGEPES sont disponibles sur le site Evidens : <http://www3.education.gouv.fr/evidens/>

**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR : MEND0401318V**

**AVIS DU 16-6-2004**

**MEN  
DE A2**

## **S** **écrétaire général de l'IUFM de la Réunion**

■ L'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur (SGEPES) de l'institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) de La Réunion sera vacant à compter du 1er septembre 2004. L'IUFM de La Réunion est un établissement public administratif d'enseignement supérieur. Il accueille 900 étudiants professeurs et 500 professeurs stagiaires dans deux centres de formation. Il dispose de 91 emplois de formateurs permanents, de 150 formateurs associés et de 58 emplois d'IATOS. Son budget annuel s'élève à 2,8 millions d'euros, son patrimoine bâti comprend 7 000 m<sup>2</sup>. Collaborateur direct du directeur, le secrétaire général est membre de l'équipe de direction.

Il assiste le directeur dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de l'établissement ; il est responsable de l'animation et la coordination. Il contribue à la modernisation du fonctionnement général de l'établissement, à la mise en place et au suivi des procédures d'optimisation de la gestion.

Les principales compétences requises sont :

- aptitude à la conduite de projets ;
- capacités relationnelles et de négociation en particulier pour la gestion des ressources humaines ;
- sens du travail en équipe, qualités d'organisation et de communication ;
- expérience significative de l'encadrement administratif ;
- autorité naturelle et rigueur dans le suivi des décisions ;

- solides connaissances de l'ensemble du système éducatif.

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

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ;
- aux fonctionnaires nommés :
  - . dans un emploi de secrétaire général d'académie ;
  - . dans un emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire ;
  - . dans un emploi de directeur adjoint ou de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ;
  - . dans un emploi de directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires ;
- aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et qui soit, appartiennent à la hors-classe du corps, soit ont atteint au moins le cinquième échelon de la classe normale ;
- aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un

corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi administratifs ou techniques classés dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

Cet emploi bénéficie d'une NBI de 50 points. Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent être envoyées par la voie hiérarchique, dans un délai de trois semaines à compter de la date de publication du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement à M. le directeur de l'IUFM de la Réunion, 1, allées des aigues marines-Bellepierre, 97487 Saint-Denis cedex, tél. 02 62 90 43 02, fax 02 62 90 43 00, mél. : directeur@reunion.iufm.fr

Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE A2 : de-a2sup@education.gouv.fr. Les candidats préciseront dans le message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que leur grade et leur échelon.

Des informations complémentaires sur l'emploi de SGEPEs sont disponibles sur le site Evidens : <http://www3.education.gouv.fr/evidens/>

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MEND0401321V

AVIS DU 18-6-2004

MEN  
DE A2

## S GASU, directeur des ressources humaines de l'académie de Besançon

■ Le poste de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire (SGASU), directeur des ressources humaines (DRH) de l'académie de Besançon est vacant. L'académie de Besançon, composée des départements du Doubs, du Jura, de la Haute-

Saône et du Territoire-de-Belfort, accueille 219 110 élèves des 1 et 2nd degrés dans 1 534 écoles dont 1 466 publiques et 244 établissements dont 176 EPLE. Les services du rectorat comprennent 320 agents. Les personnels gérés par les services du rectorat se répartissent comme suit : 314 chefs d'établissement, 11 000 enseignants du 2nd degré et 5 500 personnels ATOS. Le directeur des ressources humaines participe à la définition de la politique de gestion des

ressources humaines de l'académie, dans le cadre du projet académique, et à sa mise en œuvre. Il est plus particulièrement chargé :

- de la gestion qualitative des personnels en intégrant la dimension prévisionnelle des compétences et des effectifs ;
- de la mise en œuvre de la gestion des ressources humaines de proximité et de l'animation du réseau académique des relations et des ressources humaines ;
- de l'accueil et de l'accompagnement des personnels prenant leurs fonctions, dans le cadre de la formation continue ;
- du suivi et de la formation en faveur des personnels à besoins particuliers, en liaison avec les services de gestion, les corps d'inspection et les conseillers techniques du recteur (adaptation, reconversion, congés formation...). Le directeur des ressources humaines travaille sous l'autorité du recteur et du secrétaire général d'académie, en liaison étroite avec les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, les conseillers techniques du recteur, les services gestionnaires des personnels, tous les acteurs de la gestion des ressources humaines et les représentants des personnels.

La fonction de DRH requiert des qualités humaines et professionnelles affirmées :

- aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue et au management participatif ;
- attachement au travail en équipe ;
- bonne connaissance globale du système éducatif et de ses évolutions.

Cet emploi de SGASU, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015 brut, est ouvert :

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ;
- aux fonctionnaires nommés dans un autre emploi fonctionnel d'encadrement administratif (secrétaire général d'académie, secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, directeur adjoint ou sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires) ;
- aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans

de services effectifs en catégorie A et soit appartenant à la hors-classe du corps, soit ayant atteint au moins le cinquième échelon de la classe normale ;

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

L'emploi est classé dans le groupe II des emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire en ce qui concerne l'indemnité de responsabilité administrative (décret n° 2002-182 du 12 février 2002 et arrêtés des 23 avril 2002 et 27 décembre 2002).

Il ouvre droit à une NBI de 50 points.

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, de la copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, de la copie des deux dernières fiches de notation, doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans les 15 jours** qui suivent la date de la présente publication au B. O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07.

Un double des candidatures doit être expédié directement à Mme la rectrice de l'académie de Besançon, 10, rue de la Convention, 25030 Besançon cedex, tél. 03 81 65 49 03, fax 03 81 65 47 60 ou mél. : ce.ctorat@ac-besancon.fr

Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE A2 (de-a2rect@education.gouv.fr). Les candidats préciseront dans le message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que leur grade et échelon.

Des informations complémentaires sur l'emploi de SGASU (conditions statutaires d'accès, déroulement de la carrière et grille indiciaire) sont disponibles sur le site Evidens : <http://www3.education.gouv.fr/evidens/>



VACANCE  
D'EMPLOI

NOR : MEND0401322V

AVIS DU 18-6-2004

MEN  
DE A2

## **S** GASU, secrétaire général adjoint, directeur des ressources humaines de l'académie de la Réunion

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, secrétaire général adjoint, directeur des ressources humaines de l'académie de La Réunion est susceptible d'être vacant au 1er septembre 2004.

Sous l'autorité du recteur et du secrétaire général d'académie, le directeur des ressources humaines, adjoint du secrétaire général, contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines de l'académie.

À ce titre, il est tout particulièrement chargé de coordonner l'activité des divisions de gestion des personnels du second degré : personnels d'inspection et de direction, personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, personnels administratifs, ouvriers et de service.

Les effectifs des personnels publics gérés se composent notamment de 300 personnels de direction et d'inspection, 8 000 enseignants du second degré et 2 500 personnels ATOS. Les personnels enseignants du premier degré sont au nombre de 6 150. L'académie compte également un peu plus de 800 enseignants de l'enseignement privé.

Pour l'ensemble de ces catégories de personnels, il intervient dans le domaine de la gestion prévisionnelle des besoins et des ressources et dans celui de la gestion qualitative. De ce fait, il participe directement, auprès du secrétaire général, à la préparation de la rentrée et au contrôle de gestion.

Il s'attache également à améliorer la gestion individualisée des personnels. Pour la prise en charge des situations individuelles, il bénéficie de l'assistance d'un personnel de catégorie A, chargé de mission auprès de lui.

Le directeur des ressources humaines devra en outre, à compter de la rentrée 2004, développer son action dans le domaine de la formation des

personnels de l'éducation nationale, en s'appuyant notamment sur la division de la formation du rectorat.

Les candidats doivent posséder les qualités professionnelles et personnelles propres à ce type d'emploi d'encadrement :

- aptitude à la communication et au dialogue ;
- capacité à conduire des projets transversaux ;
- sensibilité aux questions de politique scolaire et de formation.

Cet emploi de SGASU, doté de l'échelonement indiciaire 801-1015 brut, est ouvert :

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ;
- aux fonctionnaires nommés dans un autre emploi fonctionnel d'encadrement administratif (secrétaire général d'académie, secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, directeur adjoint ou sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires) ;
- aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et soit appartenant à la hors-classe du corps, soit ayant atteint au moins le cinquième échelon de la classe normale ;
- aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou un emploi administratif, technique, de direction ou d'inspection classé dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

L'emploi est classé dans le groupe I des emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire en ce qui concerne l'indemnité de responsabilité administrative (décret n° 2002-182 du 12 février 2002 et arrêtés des 23 avril 2002 et 27 décembre 2002).

Il ouvre droit à une NBI de 50 points.



Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, de la copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, de la copie des deux dernières fiches de notation, doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans les 15 jours** qui suivent la date de la présente publication au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07.

Un double des candidatures doit être expédié directement à M. le recteur de l'académie de la Réunion, rectorat de l'académie de la Réunion,

24, avenue G. Brassens, 97702 Saint-Denis messag cedex 9 (secrétariat général : tél. 02 62 48 14 01, fax 02 62 48 10 60, mél. : ce.sg@ac-reunion.fr

Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE A2 (de-a2rect@education.gouv.fr). Les candidats préciseront dans le message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que leur grade et échelon.

Des informations complémentaires sur l'emploi de SGASU (conditions statutaires d'accès, déroulement de la carrière et grille indiciaire) sont disponibles sur le site Evidens : <http://www3.education.gouv.fr/evidens/>

**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR** : MEND0401141V

AVIS DU 12-6-2004  
JO DU 12-6-2004

MEN  
DE A2

## **D**irecteur du CROUS de Corte

■ L'emploi de directeur du centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) de Corte (groupe II) est à pourvoir à compter du 5 juin 2004.

Le CROUS de Corte est un établissement public administratif régi par le décret 87-155 du 5 mars 1987 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires. L'académie accueille 5 095 étudiants dont 2 026 boursiers sur cinq sites : Ajaccio, Sartène, Bastia, Borgo et Corte.

Il est doté d'un budget de 7,80 millions d'euros, de 15 emplois de personnels IATOS et de 43 personnels ouvriers contractuels de droit public. L'offre de logements s'élève à 882 lits répartis sur 6 résidences, le nombre annuel de repas servis à environ 137 000.

Le directeur est chargé de l'élaboration de la politique de l'établissement et veille à sa mise en œuvre.

Le candidat retenu devra posséder, outre une solide expérience en matière de gestion administrative et financière, d'animation d'équipes et de conduite de projets, des qualités relationnelles, d'organisation et de négociation.

Cet emploi, qui relève du groupe II des emplois de directeur de CROUS, est doté de l'échelonnement indiciaire 841- 1015.

Il est ouvert :

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ayant atteint au moins l'indice brut 701 ;
- aux fonctionnaires titulaires justifiant d'au moins huit années de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi classé dans la catégorie A dont l'indice terminal est égal ou supérieur à l'indice brut 985 et qui ont atteint l'indice brut 728 ;
- aux sous-directeurs du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ayant exercé cette fonction pendant un an au moins ;
- aux directeurs de centre local des œuvres universitaires et scolaires (CLOUS) ayant exercé leurs fonctions pendant cinq ans au moins.

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae avec photographie et d'une copie du dernier arrêté de promotion, doivent parvenir 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 l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur 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 cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement :

- à M. le recteur de l'académie de Corse, bd Pascal Rossini, BP 808, 20192 Ajaccio cedex 4, tél. 04 95 50 33 33, fax 04 95 51 27 06 ;

- à M. le directeur du Centre national des œuvres scolaires et universitaires, 69, quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07, tél. 01 44 18 53 00, fax 01 45 55 48 49.

Un curriculum vitae devra être adressé par courriel au bureau DE A2 (de-a2sup@education.gouv.fr). Les candidats préciseront dans le message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que leur grade et leur échelon.

Des informations complémentaires sur l'emploi de SGEPEs sont disponibles sur le site Evidens : <http://www3.education.gouv.fr/evidens/>

**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR : MEND0401315V**

**AVIS DU 16-6-2004**

**MEN  
DE A2**

## **D**irecteur de CRDP de l'académie de Strasbourg

■ L'emploi de directeur du centre régional de documentation pédagogique (CRDP) de l'académie de Strasbourg est vacant à compter du 1er septembre 2004.

Peuvent se porter candidats sur cet emploi par voie de détachement, les fonctionnaires appartenant à un corps dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 1015.

L'emploi de directeur de centre régional de documentation pédagogique part de l'indice brut 701 et se poursuit dans les groupes hors échelle A et B.

Le directeur de centre régional de documentation pédagogique est chargé, aux termes du décret n° 2002-548 du 19 avril 2002, de préparer et d'exécuter les délibérations du conseil d'administration et d'assurer le fonctionnement des services. Il exerce ses missions dans le cadre des orientations générales du centre national de documentation pédagogique et des objectifs académiques définis par le recteur. Il est l'ordonnateur, en dépenses et en recettes, du budget de l'établissement.

Il organise, anime et conduit les activités de documentation, d'édition et d'ingénierie éducative correspondant aux missions définies dans le décret précité.

Il est appelé à développer la distribution des produits et services réalisés par le centre régional de documentation pédagogique et à animer le réseau de vente académique pour acquérir les ressources propres indispensables au bon fonctionnement du centre.

### **Compétences et capacités requises**

- solide connaissance du système éducatif et des questions pédagogiques ;
- expérience administrative notamment dans les domaines juridique, financier et de la gestion des ressources humaines ;
- qualités relationnelles et goût de la communication ;
- réelles aptitudes à l'animation d'équipe et à la conduite de projet ;
- forte culture dans le domaine des ressources pédagogiques et éducatives (imprimées, audiovisuelles et TICE) ;
- aptitude à la création, la valorisation et la diffusion de produits et services ;
- fortes compétences dans le domaine des technologies de l'information et de la communication.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, **dans les 15 jours** qui suivent la date de publication au B.O. :

- d'une part, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau de gestion des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75007 Paris ;

- d'autre part, au directeur général du Centre national de documentation pédagogique, 29, rue d'Ulm, 75230 Paris cedex 05, avec copie au recteur, rectorat de l'académie de Strasbourg,

6, rue de la Toussaint, 67 975 Strasbourg  
cedex 09 ;  
- Un curriculum vitae (CV) devra être adressé  
par courriel au bureau DE A2 (de-a2rectia@

education.gouv.fr). Les candidats préciseront  
dans le message d'accompagnement du  
courriel, l'intitulé de l'emploi postulé ainsi que  
leur grade et leur échelon.

**VACANCE  
D'EMPLOI**

NOR : MEND0401360V

AVIS DU 24-6-2004

MEN  
DE A2

## **D**ARIC de l'académie d'Amiens

■ L'emploi de délégué académique aux  
relations internationales et à la coopération de  
l'académie d'Amiens sera vacant à compter du  
1er septembre 2004.

L'académie d'Amiens scolarise 206 301 éco-  
liers dans le premier degré et 185 055 élèves  
dans les établissements publics et privés du  
second degré.

Elle emploie 15 095 enseignants du second  
degré.

### **Fonctions**

Collaborateurs directs des recteurs, les DARIC  
sont désignés et mis en place dans chaque aca-  
démie conformément à la circulaire n° 97-105  
du 5 mai 1997. Ils conseillent le recteur dans ses  
choix de construction d'une politique interna-  
tionale de l'académie.

Le rôle et les fonctions de délégué académique  
aux relations internationales et à la coopération  
ont été précisés dans la note de ministérielle  
NOR : MEN 0200143 publiée au B.O. n° 5 du  
31 janvier 2002 à laquelle les candidats pour-  
ront utilement se reporter.

Placé sous l'autorité directe du recteur, le  
DARIC est chargé de la mise en œuvre et du  
suivi de la politique académique d'ouverture  
internationale et de la coopération définie par le  
recteur. Il est en relation constante avec la  
direction des relations internationales et de la  
coopération, chargée d'animer le réseau des  
DARIC qui sont ses correspondants institu-  
tionnels au sein des académies.

### **Compétences et aptitudes**

Outre une grande disponibilité, la fonction  
requiert :

- des qualités relationnelles affirmées et le sens  
du travail en équipe ;
- le sens de l'initiative et de l'innovation ;

- une bonne connaissance du système éducatif  
français ainsi que des programmes et aides à la  
mobilité internationale, qu'il s'agisse des  
programmes d'actions communautaires ou de  
ceux financés par les institutions françaises et  
les instances multilatérales ;

- une aptitude à la communication et à la négo-  
ciation avec des partenaires français ou étran-  
gers est une nécessité ;

- une bonne connaissance des langues étrangères,  
notamment de l'anglais et/ou de l'allemand, est  
indispensable.

### **Missions**

- conseiller du recteur pour toutes les questions  
relevant de l'ouverture internationale de l'aca-  
démie ;

- assurer la diffusion de l'information relative  
aux programmes de coopération internationaux  
en direction des établissements scolaires, des  
élèves, des enseignants et des personnels  
d'encadrement ;

- animer et coordonner l'action internationale  
auprès des correspondants de bassin et des chefs  
d'établissement ;

- aider et conseiller les établissements scolaires  
dans le montage de projets internationaux ;

- expertiser les projets et les demandes de  
financement d'échanges internationaux pré-  
sentés par les établissements scolaires ;

- contribuer et participer à la formation continue  
des enseignants et des personnels d'encadre-  
ment dans le domaine international ;

- accueillir et suivre les assistants étrangers de  
langues vivantes en liaison avec les corps  
d'inspection et les inspections académiques ;

- suivre et participer à la consolidation des  
sections européennes (86 sections européennes  
dans les collèges, 33 sections dans les lycées,  
4 sections dans les LP) ;

- organiser, mettre en œuvre et suivre les

programmes de coopération de l'académie avec les partenaires étrangers (partenariats avec Djibouti et la Thuringe).

### Profil du candidat

Le candidat appartiendra au corps des professeurs certifiés ou agrégés (détaché à plein temps) ; une excellente connaissance des langues étrangères, de l'anglais et/ou de l'allemand au minimum, est souhaitée ; de bonnes capacités relationnelles, d'animation et de représentation sont indispensables.

### Modalités de recrutement

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation doivent parvenir par la voie hiérarchique à M. le recteur de l'académie d'Amiens, 20, bd d'Alsace-Lorraine, 80063 Amiens cedex 9.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Laurent Gérin, secrétaire général de l'académie d'Amiens, tél. 03 22 82 39 48, télécopie 03 22 82 12, mél. : sga@ac-amiens.fr

VACANCE  
D'EMPLOI

NOR : MENP0401312V

AVIS DU 16-6-2004

MEN  
DPE B8

## Directeur de CIO à l'université de Provence

**Type d'emploi :** directeur de centre d'information et d'orientation.

Établissement : université de Provence.

Intitulé de l'emploi : directeur de centre d'information et d'orientation au centre de formation de conseillers d'orientation-psychologues d'Aix-en-Provence (université Aix-Marseille I), vacant à la rentrée universitaire 2004-2005.

Implantation géographique :

- académie : Aix-Marseille

- ville : Aix-en-Provence

- code postal : 13621

**Environnement de l'emploi :** Le centre de formation de conseillers d'orientation-psychologues de l'université de Provence, agréé par le ministère depuis 1991, est rattaché à l'UFR de psychologie, sciences de l'éducation.

Le centre organise la formation d'une centaine de fonctionnaires stagiaires (1ère et 2ème année), lauréats de concours de recrutement des COP. Cette formation préparatoire au DECOP comporte : un travail d'études et de recherche, dirigé par un enseignant-chercheur ; des enseignements théoriques et pratiques (psychologie, sociologie, économie de l'orientation, connaissance du système éducatif) assurés par une cinquantaine d'intervenants universitaires et professionnels ; des stages en CIO (supervisés par un COP) et en entreprises.

**Description de la fonction :** le directeur (ou la

directrice) des études est chargé de coordonner l'ensemble des activités pédagogiques du centre, en lien avec les autres membres de l'équipe de direction. Le directeur (ou la directrice) des études assurera une partie de son service en présence des stagiaires et à l'encadrement de TER. Il est donc vivement souhaité qu'il (elle) participe aux activités de recherche du centre de formation.

Le directeur ou la directrice des études aura pour missions :

- d'organiser les enseignements assurés à l'université : confection des emplois du temps, supervision de dossiers de rémunération et de frais de déplacement des intervenants ;
- de participer à l'évaluation des interventions : harmonisation des contenus, appels d'offres, choix de nouveaux intervenants ;
- d'organiser l'évaluation des stagiaires au niveau local et à l'individualisation de leur formation ;
- de participer à l'organisation des épreuves nationales, en lien avec les autres centres de formation.

Le poste exige :

- une solide formation en psychologie (un niveau 3ème cycle serait apprécié) ;
- une bonne expérience de la formation initiale des COP ;
- une grande disponibilité et le sens de l'organisation et des relations humaines.

### Précisions particulières relatives au poste

Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 587-966, est ouvert :

- aux directeurs de centre d'information et d'orientation titulaires ;
- aux conseillers d'orientation-psychologues inscrits sur liste d'aptitude de DCIO. Ils ne pourront exercer cette fonction qu'à la condition qu'ils détiennent ce grade à la date d'effet de leur affectation. Dans le cas contraire ils ne pourront être que chargés de fonction ;
- aux conseillers d'orientation-psychologues non inscrits sur liste d'aptitude. Dans cette dernière hypothèse, ils ne pourront être que

chargés de fonction.

**Procédure à suivre pour candidater :** les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, du dernier arrêté de promotion et d'une lettre de motivation, doivent être envoyées par la voie hiérarchique, **dans un délai de 15 jours** à compter de la date de publication du présent avis au B.O., à M. le président de l'université de Provence (Aix-Marseille I) 3, place Victor Hugo, 13331 Marseille cedex 3, tél. 04 91 10 60 00.

**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR :** MEND0401314V

**AVIS DU** 16-6-2004

**MEN  
DE A2**

## **A**gent comptable de l'École généraliste d'ingénieurs de Marseille

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'École généraliste d'ingénieurs de Marseille (Egim) est vacant.

L'École généraliste d'ingénieurs de Marseille a été créée par le décret n° 2003-929 du 29 septembre 2003. Dotée d'un statut d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), l'Egim a vocation à devenir l'école centrale de Marseille. Elle est créée à partir des moyens de trois écoles d'ingénieurs, qui sont dissoutes, à savoir l'École nationale supérieure de physique de Marseille (ENSPM), l'École nationale supérieure de synthèse, procédés et ingénierie chimique d'Aix-Marseille (ENSSPICAM) et l'École supérieure de mécanique de Marseille (ESM2). Elle accueille 840 étudiants. Elle dispose d'environ 130 emplois de tous statuts et d'un budget annuel d'environ 7 millions d'euros.

L'agent comptable assurera toutes les responsabilités d'un comptable d'EPSCP et veillera à la bonne tenue des comptes. Il sera, en outre, chef du service financier ; il sera donc à même d'exercer un rôle de véritable conseil auprès du directeur de l'établissement. Il aura à poursuivre la modernisation de la gestion (marchés et service achat, optimisation du logiciel Jefyco, etc.). Agence comptable et service financier

seront, grâce à lui, fortement impliqués dans la mise œuvre de la politique de l'établissement. Il sera assisté d'un fondé de pouvoir et de trois agents de niveau catégorie B.

Les compétences et qualités requises pour cet emploi sont :

- qualités d'organisation et didactiques ;
- capacités d'adaptation ;
- solides connaissances des règles budgétaires et comptables de l'université et en matière fiscale ;
- des qualités relationnelles.

Cet emploi relève du groupe II des emplois d'agents comptables et est doté de l'échelonnement indiciaire de 642 à 966 brut. Il comporte une NBI de 40 points.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel et aux agents comptables déjà en fonction dans un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

Les candidatures éventuelles accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans un délai de 15 jours** à compter de la date de publication du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07. Un double des candidatures sera expédié

directement à M. l'administrateur provisoire de l'École généraliste d'ingénieurs de Marseille, technopôle de Château Gombert, 13383 Marseille cedex 13, tél. 04 91 28 80 89, fax 04 91 28 88 13.

Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE A2 : de-a2sup@education.gouv.fr. Les candidats préciseront dans le message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que

leur grade et leur échelon.

Pour plus de précisions sur le poste à pourvoir vous pouvez contacter la secrétaire générale de l'EGIM, Mme Évelyne Della-Vecchia au 04 91 28 90 79.

Des informations complémentaires sur l'emploi d'agent comptable d'EPCSCP (conditions statutaires d'accès, déroulement de carrière et grilles indiciaires) sont disponibles sur le site Evidens : <http://www3.education.gouv.fr/evidens/>

## VACANCE DE POSTE

NOR : MEND0401324V

AVIS DU 18-6-2004

MEN  
DE B1

## ASU, agent comptable de l'École nationale d'équitation de Saumur

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable de l'École nationale d'équitation "Le cadre noir de Saumur" sera vacant à compter du 16 octobre 2004.

Membre de l'équipe de direction, l'agent comptable exerce la fonction de chef du service financier, sous la responsabilité et par délégation du directeur de l'École.

Dans ce cadre, il prépare, selon les directives du directeur et avec le concours des chefs de département et de service, le projet du budget pour l'exercice suivant les décisions modificatives s'y rapportant et suit son exécution.

Pour ses fonctions d'agent comptable, il est soumis à l'ensemble des obligations incombant aux comptables publics. En outre, il encadre les personnels de l'agence comptable qui sont placés sous son autorité directe.

L'agent comptable est seul chargé du recouvrement des recettes, du paiement des dépenses et de la conservation des fonds et des valeurs appartenant ou confiés à l'établissement, du maniement des fonds et des mouvements de

comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives des opérations et documents de comptabilité, ainsi que de la tenue de la comptabilité du poste qu'il dirige.

Il procède à l'établissement du compte financier annuel, soumis à l'approbation du Conseil d'administration.

Le titulaire du poste devra avoir la volonté d'un engagement personnel et professionnel dans le milieu spécifique de l'équitation. Par ailleurs, la connaissance du milieu sportif, le sens de l'initiative et la compréhension des spécificités de l'École sont nécessaires, pour bien réussir dans cette mission.

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

Un double des candidatures sera directement adressé à M. le directeur de l'École nationale d'équitation, "Terrefort", BP 207, 49411 Saumur cedex, tél. 02 41 53 50 50, fax 02 41 67 63 08, mél. : enecadrenoir@symphonie-fai.fr

## VACANCE DE POSTE

NOR : MEND0401323V

AVIS DU 18-6-2004

MEN  
DE B1

## Agent comptable du GIP FCIP de Toulouse

■ Le poste de responsable de gestion, agent comptable du groupement d'intérêt public-

formation continue et insertion professionnelle (GIP FCIP) de Toulouse est à pourvoir par voie de détachement au 1er septembre 2004, par un agent appartenant au corps des conseillers



d'administration scolaire et universitaire, ou des attachés administration scolaire et universitaire (attaché principal administration scolaire et universitaire de préférence).

Sous l'autorité du directeur du groupement d'intérêt public, le responsable assure les missions suivantes :

- préparation et exécution du budget ;
  - encadrement des personnels des services administratifs et comptables ;
  - encadrement technique et contrôle de la gestion des conventions ;
  - ressources humaines (contrats de travail et paie) ;
  - conseil dans le domaine de l'exécution comptable ;
  - mise en œuvre des mesures relatives à l'organisation du travail et aux procédures administratives.
- L'agent devra maîtriser les règles de la compta-

bilité publique et posséder une bonne pratique du plan comptable (M9) ainsi que des logiciels de comptabilité.

Par ailleurs, une formation juridique solide est demandée.

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

Un double des candidatures sera directement adressé à M. Combes, directeur du groupement d'intérêt public-formation continue et insertion professionnelle, 3, allée des Pionniers de l'aéropostale, 31400 Toulouse, tél. 05 61 17 33 06, fax 05 61 17 72 95.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR : MEND0401351V**

**AVIS DU 22-6-2004**

**MEN  
DE A2**

## **inspecteur de l'éducation nationale au CNEFEI**

■ Le directeur du Centre national d'études et de formation pour l'enfance inadaptée (CNEFEI) de Suresnes recrute un (e) inspecteur (trice) de l'éducation nationale chargé de l'adaptation et de l'intégration scolaires au 1er septembre 2004.

Cet(te) inspecteur (trice) sera plus spécialement chargé(e) :

- d'imaginer et de mettre en place et d'animer un réseau d'échanges et de mutualisation de documents et d'informations concernant le secteur de l'adaptation et de l'intégration scolaires ;
- de l'élaboration et de la gestion du plan annuel de formation continue du CNEFEI comprenant les modules d'initiative nationale mis en place avec le ministère de l'éducation nationale et les stages proposés par l'établissement.

Les tâches de cet(te) inspecteur (trice) comprendront aussi une partie d'enseignement aux stagiaires du centre (DDEEAS, CAPA-SH,

2CA-SH, formation continue, spécialisation des inspecteurs), la participation aux relations internationales et européennes, la participation aux études et recherches conduites par le centre national.

Une bonne connaissance du secteur de l'adaptation et de l'intégration scolaires, une expérience dans la formation des personnels et la maîtrise de l'anglais seront appréciées.

Les personnels intéressés par ce poste devront adresser, **dans un délai de 15 jours** suivant la date de la présente publication, leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et d'une enveloppe timbrée à la fois par la voie hiérarchique et directement à :

- M. le directeur du Centre national d'études et de formation pour l'enfance inadaptée de Suresnes, 58-60, avenue des Landes, 92150 Suresnes, tél. 01 41 44 31 00, fax 01 45 06 39 93 ;

- Mme la directrice de l'encadrement, bureau DE B2, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.