

N° 44

1^{ER} DÉC.
2005

Page 2353
à 2436

Le

BO

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

ministère
éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



ORGANISATION GÉNÉRALE

- 2359 **Comité technique paritaire** (RLR : 152-0)
CTP central auprès du directeur du CEREQ.
A. du 25-11-2005 (NOR : MENF0502569A)
- 2360 **Relations avec les associations** (RLR : 160-3)
Agrément national d'associations éducatives complémentaires
de l'enseignement public.
A. du 21-11-2005 (NOR : MENE0502495A)
- 2361 **Relations avec les associations** (RLR : 160-3)
Agrément national d'associations éducatives complémentaires
de l'enseignement public.
A. du 21-11-2005 (NOR : MENE0502496A)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2367 **Programmes** (RLR : 544-0a)
Programmes des épreuves spécifiques d'histoire et géographie
du baccalauréat, option internationale.
A. du 24-10-2005. JO du 15-11-2005 (NOR : MENE0502320A)
- 2369 **Examens** (RLR : 540-0)
Calendrier des examens des baccalauréats général, technologique
et professionnel, des brevets de technicien et du diplôme national
du brevet - session 2006.
N.S. n° 2005-198 du 21-11-2005 (NOR : MENE0502536N)

PERSONNELS

- 2379 **Mouvement** (RLR : 622-5d)
Mouvement des APASU et AASU - rentrée 2006.
N.S. n° 2005-191 du 18-11-2005 (NOR : MENA0502553N)
- 2394 **Mouvement** (RLR : 621-7)
Mouvement des secrétaires d'administration scolaire et universitaire -
rentrée 2006.
N.S. n° 2005-195 du 18-11-2005 (NOR : MENA0502559N)
- 2409 **Mouvement** (RLR : 627-2a)
Mouvement des conseillers techniques et des assistants
de service social - rentrée 2006.
N.S. n° 2005-197 du 21-11-2005 (NOR : MENA0502555N)
- 2417 **Mouvement** (RLR : 624-1)
Mouvement des techniciens de laboratoire des établissements
d'enseignement - rentrée 2006.
N.S. n° 2005-196 du 21-11-2005 (NOR : MENA0502545N)
- 2420 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 626-3a)
Élections à la CAPN des bibliothécaires adjoints spécialisés.
A. du 22-11-2005 (NOR : MENA0502558A)

- 2420 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 626-3a)
Organisation des élections à la CAPN des bibliothécaires adjoints
spécialisés.
C. n° 2005-199 du 22-11-2005 (NOR : MENA0502557C)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 2427 **Nominations**
CAPN des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques
régionaux.
A. du 21-11-2005 (NOR : MEND0502548A)
- 2427 **Nominations**
CAP des bibliothécaires.
A. du 16-11-2005 (NOR : MENA0502554A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 2429 **Vacance de fonctions**
Directeur de l'École supérieure d'ingénieurs en systèmes industriels
avancés Rhône-Alpes.
Avis du 22-11-2005. JO du 22-11-2005 (NOR : MENS0502445V)
- 2429 **Vacance de poste**
Vice-recteur de Polynésie française.
Avis du 23-11-2005 (NOR : MEND0502580V)
- 2430 **Vacance de poste**
Directeur de la scolarité de l'université de la Polynésie française.
Avis du 21-11-2005 (NOR : MENA0502541V)
- 2431 **Vacance de poste**
CSAIO de l'académie de Corse.
Avis du 18-11-2005 (NOR : MEND0502538V)
- 2431 **Vacance de poste**
DAET de l'académie de Corse.
Avis du 21-11-2005 (NOR : MEND0502537V)
- 2432 **Vacance de poste**
Responsable du service des affaires juridiques au rectorat
de l'académie de Corse.
Avis du 18-11-2005 (NOR : MENA0502540V)
- 2433 **Vacances de postes**
Postes de direction dans des établissements militaires
d'enseignement - rentrée 2006.
Avis du 21-11-2005 (NOR : MEND0502552V)

Les candidats aux postes d'enseignants-chercheurs,
publiés au JO du 12 octobre 2005,
devront enregistrer leurs vœux d'affectation, par internet,
sur l'application ANTARES :

**[http://www.education.gouv.fr/personnel/enseignant_superieur/
enseignant_chercheur/antares.htm](http://www.education.gouv.fr/personnel/enseignant_superieur/enseignant_chercheur/antares.htm)**

à partir du mardi 13 décembre 2005 (10 heures, heure de Paris)
jusqu'au lundi 19 décembre 2005 (16 heures, heure de Paris).

Ils sont invités à ne pas attendre les derniers jours pour saisir leurs vœux.

Les candidats à la mutation ou au détachement ne sont pas concernés.

(Pour se connecter à ANTARES, ils devront, au préalable,
se munir de leur numéro de candidat et de leur mot de passe)

RENTRÉE 2006

Admission :

- en classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) ;
- en cycle préparatoire intégré des écoles de chimie et de génie chimique de la Fédération Gay Lussac (CPI) ;
- en cycle préparatoire polytechnique des Instituts nationaux polytechniques (CPP) ;
- dans les Écoles nationales d'ingénieurs (ENI) ;
- dans les écoles du Groupement d'écoles d'ingénieurs publiques à parcours intégré (GEIPI).

Cette information est destinée à tous les chefs d'établissement concernés,
aux professeurs et élèves des classes de terminale.

Inscriptions :

- du vendredi 20 janvier au lundi 20 mars 2006 pour les CPGE ;
- du vendredi 20 janvier au jeudi 20 avril 2006 pour les autres formations.

Toutes les informations utiles sur la procédure commune d'admission
dans les formations mentionnées ci-dessus seront disponibles,
à partir du jeudi 8 décembre 2005, sur le site :

<http://www.admission-postbac.org>

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 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		83 €	137 €	113,50 €	

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 : Trésorerie générale de la Vienne Code établissement 10071 Code guichet 86000 N° de compte 00001003010 Clé Rib : 68

Nom de l'organisme payeur

N° de compte ou CCP

Relations abonnés : 03 44 03 32 37
Télécopie : 03 44 12 57 70

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



Directeur de la publication : Éric Barrault - **Directrice de la rédaction :** Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef :** Jacques Arantias - **Rédactrice en chef adjointe :** Laurence Martin - **Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) :** Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction :** Monique Hubert - **Secrétaire générale adjointe de la rédaction :** Jocelyne Dayné - **Chef-maquettiste :** Bruno Lefebvre -

Maquettistes : Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Éric 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 12 57 70.

● Le B.O. est une publication du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

● Le numéro : 2,50 € ● Abonnement annuel : 83 € ● ISSN 1254-7131 ● CPPAP n°777 AD - Imprimerie : Actis.

ORGANISATION GÉNÉRALE

**COMITÉ TECHNIQUE
PARITAIRE**

NOR : MENF0502569A
RLR : 152-0

ARRÊTÉ DU 25-11-2005

MEN
DAF

CTP central auprès du directeur du CEREQ

Vu D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 85-634 du 25-6-1985 mod. par D. n° 2002-699 du 30-4-2002 ; A. du 22-4-1985 ; A. du 26-8-1985 ; résultats de la consultation des personnels du CEREQ du 28-6-2005

Article 1 - Les organisations syndicales appelées à désigner des représentants au comité technique paritaire central auprès du directeur

du Centre d'études et de recherches sur les qualifications sont les suivantes :

- Confédération française démocratique du travail (CFDT) ;
- Confédération générale du travail (CGT) ;
- UNSA Éducation.

Le nombre de sièges de titulaires et de suppléants attribués à chacune des organisations syndicales désignées ci-dessus est établi comme suit :

ORGANISATIONS SYNDICALES	NOMBRE DE SIÈGES	
	Titulaires	Suppléants
Confédération française démocratique du travail (CFDT)	2	2
Confédération générale du travail (CGT)	2	2
UNSA Éducation	2	2

Article 2 - Les organisations syndicales désignées à l'article 1er ci-dessus disposent d'un **délaï de quinze jours**, à partir de la date de publication du présent arrêté, pour porter à la connaissance du directeur du Centre d'études et de recherches sur les qualifications les noms de leurs représentants titulaires et suppléants.

Article 3 - L'arrêté du 7 août 2002 est **abrogé**, en tant qu'il concerne les organisations syndicales appelées à désigner des représentants au comité technique paritaire central auprès du

directeur du Centre d'études et de recherches sur les qualifications.

Article 4 - Le directeur du Centre d'études et de recherches sur les qualifications est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 25 novembre 2005

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

**RELATIONS
AVEC LES ASSOCIATIONS**

NOR : MENE0502495A
RLR : 160-3

ARRÊTÉ DU 21-11-2005

**MEN
DESCO A9**

Agrément national d'associations éducatives complémentaires de l'enseignement public

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 21 novembre 2005,

“l'Association nationale pour les enfants intellectuellement précoces”, qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

L'agrément accordé à “l'Association nationale pour les enfants intellectuellement précoces” est étendu aux structures locales dont la liste est annexée au présent arrêté.

Annexe

EXTENSION AUX STRUCTURES LOCALES DE L'AGRÈMENT NATIONAL DÉLIVRÉ À L'ASSOCIATION NATIONALE POUR LES ENFANTS INTELLECTUELLEMENT PRÉCOCES (ANPEIP)

ASSOCIATION	NOM REPRÉSENTANT	ADRESSE	CODE POSTAL	VILLE
ANPEIP Alsace	Mme Donat	8, av. Mendes France	67300	Schiltigheim
ANPEIP Aquitaine	Mme Bernadet	1, rue des Rossignols	33320	Eysines
ANPEIP Auvergne	Mme Andrée Rouffet Pinon	1, impasse des Ribes	03000	Montluçon
ANPEIP Bourgogne	Mme Mahey	17 B, av. de la Concorde	21000	Dijon
ANPEIP Bretagne	Mme Duval	3, impasse Penfeld Créis	29820	Bohars
ANPEIP Caraïbe	Mme Vuillemenot	2, lotissement Cap Caraïbe Lotissement La Caraïbe	97222	Case Pilote Martinique
ANPEIP Centre	Mme Coilbeau- le Floc'h	250, rue du Vieux Puits Les Traversins	45210	Nargis
ANPEIP Champagne- Ardenne	Mme Rapacz	8, Pace Corot	51100	Reims
ANPEIP Corse	M. Cuneo	Quartier Santa Croce	20215	Vescovato
ANPEIP Côte d'Azur	M. Galano	30, rue Paul Bounin	06100	Nice
ANPEIP Dauphiné	Mme Paillet	Maison des Associations 6, rue Berthe de Boissieux	38000	Grenoble
ANPEIP Languedoc	Mme Pierlot- Garcin	36, Joseph Lignon	34430	St-Jean-de-Vedas
ANPEIP Lorraine	Mme Cazzaro	10, rue de la République	57390	Audun-le-Tich
ANPEIP Lyon	Mme Danet	20, allée George Sand	69330	Jonage
ANPEIP Ile-de-France- Paris	M. Dutra	65, rue Pierre Semard	92130	Noisy-le-Sec
ANPEIP Pyrénées- Orientales-Aude	Mme Caro	BP4192	66044	Perpignan cedex
ANPEIP Réunion	Mme Lalanne	6, impasse Volange Rivière	97425	Les Avirons
ANPEIP Savoie	Mme Thomazo	67, rue St-François de Sales	73000	Chambéry
ANPEIP Haute-Savoie	Mme Berthollet	228, chemin des Cézards	74330	Lovagny
ANPEIP Sud	Mme Courcelle	52, rue Porte de France	30000	Nîmes
ANPEIP Sud-Ouest	Mme Aguiar	nouvelle adresse en cours de changement	31100	Toulouse

**RELATIONS
AVEC LES ASSOCIATIONS**NOR : MENE0502496A
RLR : 160-3

ARRÊTÉ DU 21-11-2005

MEN
DESCO A9**Agrément national d'associations
éducatives complémentaires
de l'enseignement public**

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 21 novembre 2005, la

“Fédération française des banques alimentaires”, qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans. L'agrément accordé à la Fédération française des banques alimentaires est étendu aux structures locales dont la liste est annexée au présent arrêté.

Annexe**EXTENSION AUX STRUCTURES LOCALES DE L'AGRÉMENT NATIONAL DÉLIVRÉ
À LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DES BANQUES ALIMENTAIRES**

DÉPT.	BANQUE ALIMENTAIRE	MÉL.	PRÉSIDENT	TÉLÉPHONE	FAX
01	B.A. de l'Ain 6, boulevard Jules Ferry 01000 Bourg-en-Bresse	BANQUE- ALIM.01 @wanadoo.fr	Catherine Bollard	04 74 32 24 74	04 74 21 08 46
02	B.A. de l'Aisne 10 bis, rue de la Grange 02100 Saint-Quentin	banqualim02@ tele2.fr	Paul Salembien	03 23 64 36 82	03 23 64 24 20
04	B.A. des Alpes-du-sud ZI Saint-Christophe, 12, avenue Gutenberg, 04000 Digne-les-Bains	banqualim04@ wanadoo.fr	François Doucet	04 92 32 58 54	04 92 32 58 54
06	B.A. de Alpes-Maritimes Allée des Peintres, secteur A1, ZI 06700 Saint-Laurent-du-Var	banqualim06@ wanadoo.fr	Pierre Reclus	04 92 27 93 00	04 92 27 93 04
08	B.A. des Ardennes Centre commercial des Ayvelles 08000 Villers-Semeuse	banque.alimentai- re08@wanadoo.fr	Yves Milard	03 24 56 22 21	03 24 52 93 71
10	B.A. de l'Aube 190, rue de Preize, 10000 Troyes	banqualim10@ wanadoo.fr	Marcel Damblon	03 25 76 42 42	03 25 76 42 25
11	B.A. de l'Aude, place des Anciens combattants d'Algérie et d'Afrique du Nord, 11000 Carcassonne		Manuel Hernandez	04 68 71 56 16	04 68 71 56 16
12	B.A. Aveyron-Lozère rue Saint-Christophe ZA de Bel Air, 12000 Rodez	banqualim-al@ wanadoo.fr	Jean-Louis Cantalibre	05 65 78 78 46	05 65 78 44 53
13	B.A. des Bouches-du-Rhône Lot 17, Master Park, 116 bd, de la Pomme, 13011 Marseille	banqualim.13@ wanadoo.fr	Xavier d'Humieres	04 91 45 40 00	04 91 89 37 40
14	B.A. du Calvados 10, quai Gaston Lamy, 14000 Caen	banqualim14@ wanadoo.fr	Alain Favre	02 31 83 55 30	02 31 34 02 37
16	B.A. d'Angoulême et de la Charente 19, rue Pierre Loti 16340 L'Isle-d'Espagnac	banqualim16@ wanadoo.fr	Marc Firouz- Abadie	05 45 95 56 08	05 45 93 60 25

DÉPT.	BANQUE ALIMENTAIRE	MÉL.	PRÉSIDENT	TÉLÉPHONE	FAX
17	B.A. de Charente-Maritime 49, rue Jacques de Vaucanson 17184 Perigny cedex	banali.17@ wanadoo.fr	Jacques Luciani	05 46 45 39 73	05 46 34 67 37
18	B.A. du Cher rue de la Gare des Marchandises 18000 Bourges		Martine Loiseau	02 48 65 01 96	02 48 65 39 73
19	B.A. de la Corrèze Route de Meyssac au Rocher Coupé, 122, avenue Jean Lurçat 19100 Brive-la-Gaillarde	FLamagat@aol.com	Georges Chapeau	05 55 17 56 04	05 55 17 56 04
21	B.A. de la Bourgogne 16, rue de la Houe 21800 Quétigny	ba.bourgogne@ free.fr	Raymond Bastien	03 80 46 61 61	03 80 71 06 90
22	B.A. des Côtes-d'Armor 7, rue Beauchamp 22300 Lannion	bancalim.22@ wanadoo.fr	Pierre Pinel	02 96 46 46 05	02 96 46 46 05
23	B.A. de la Creuse 2 bis, rue Hector Berlioz, 23000 Guéret		Christian Delmas	05 55 51 28 46	05 55 51 28 46
24	B.A. de la Dordogne 119, avenue du Général de Gaulle 24660 Coulounieix-Chamiers	banq.ali.dordogne@ wanadoo.fr	Claude Garoutte	05 53 03 41 91	05 53 03 41 91
25	B.A. du Doubs 10, avenue de Chardonnet, "Anciens locaux de supérieur", Les Près de Vaux, 25000 Besançon	banquealim.doubs @tiscali.fr	Jean Bardey	03 81 80 96 06	03 81 80 27 16
26	B.A. Ardèche-Drôme 116, route de Beauvallon 26000 Valence	ba-07-26@ wanadoo.fr	Jean-Jacques Bertrand	04 75 57 37 05	04 75 57 46 35
27	B.A. de l'Eure 16, rue du Docteur Baudoux 27000 Évreux	baeure@ wanadoo.fr	Michel Perrier	02 32 38 35 54	02 32 38 12 94
28	B.A. d'Eure-et-Loir Ex Base aérienne 122, allée du Général Valin, 28000 Chartres	ba.28@wanadoo.fr	Alain Trevisiol	02 37 35 49 45	02 37 35 49 36
29	B.A. du Finistère 1 bis, rue Paul Sabatier, ZI de Kernévez, 29000 Quimper	bancalim29@ wanadoo.fr	Claude Bourgeois	02 98 53 48 11	02 98 53 48 13
30	B.A. du Gard Marché Gare, 3214, route de Montpellier, 30900 Nîmes	ban.nimes@ wanadoo.fr	Michel Fallourd	04 66 29 56 42	04 66 29 12 50
31	B.A. de Toulouse et sa région 197, avenue de Fronton, bâtiment n° 10, 31200 Toulouse	bancalim.31@ cegetel.net	Anthony d'Estève	05 61 47 33 01	05 61 47 51 46
32	B.A. du Gers 50, chemin de Baron, 32000 Auch	banqualim32@ wanadoo.fr	Raymond Fieux	05 62 61 58 98	05 62 61 58 99
33	B.A. de Bordeaux et de la Gironde ZI Alfred Daney, rue Bougainville 33300 Bordeaux	ba.bordeaux@ free.fr	Daniel-Jean Labatut	05 56 43 10 63	05 56 43 27 31

DÉPT.	BANQUE ALIMENTAIRE	MÉL.	PRÉSIDENT	TÉLÉPHONE	FAX
34	B.A. de l'Hérault Le Mas Neuf, route de Saint Aunès 34130 Mauguio	ba34@wanadoo.fr	Jacques Dubois	04 67 12 01 10	04 67 29 39 74
350	B.A. de Saint-Malo Zone industrielle Sud, 2, rue du Clos Vert, BP 14 35405 Saint-Malo cedex	banque-alimentaire- saint-malo@ tiscali.fr	François Vuillemet	02 99 82 64 63	02 99 82 64 63
352	B.A. de Rennes 3, rue Jean-Marie Tullou 35740 Pace	bancalim.rennes@ wanadoo.fr	Alain Lucas	02 23 35 17 30	02 99 85 28 21
36	B.A. de l'Indre 14, boulevard d'Anvaux 36000 Châteauroux	indre.banque. alimentaire@ libertysurf.fr	Bernard Maillard	02 54 22 64 28	02 54 22 72 52
37	B.A. de Touraine 18, rue de Béguine 37300 Joué-les-Tours	banqualim37@ wanadoo.fr	André Tryoen	02 47 53 55 27	02 47 53 37 76
38	B.A. de l'Isère 4, chemin de la Maladière 38360 Sassenage	bancalim.isere@ wanadoo.fr	Auguste Dorffer	04 76 85 92 50	04 76 85 92 51
39	B.A. du Jura Espace associatif, 20, avenue Édouard Herriot 39300 Champagnole		Maurice Girard-Claudon	03 84 52 60 48	03 84 52 59 23
40	B.A. des Landes 72, impasse de la Téoulère, ZA 40280 Saint-Pierre-du-Mont	banquealimentai- re40@wanadoo.fr	José Prosper	05 58 75 68 08	05 58 75 24 49
41	B.A. du Loir-et-Cher 2 ter, rue des Frênes 41260 La Chaussée-Saint-Victor		Jean Huchot	02 54 78 75 02	02 54 74 02 56
42	B.A. de la Loire Z.I de Montreynaud 23, rue Gustave Delory 42000 Saint-Étienne	BanqAlimt42@ aol.com	Charles Roux	04 77 91 11 61	04 77 91 11 65
44	B.A. de Loire-Atlantique 23, chemin des Bateliers 44300 Nantes	bancalim.nantes@ free.fr	Franck Bonduelle	02 40 52 03 61	02 40 49 83 63
45	B.A. du Loiret 11, rue Lavoisier, parc d'activités d'Ingré, 45140 Ingré	banquealimentaire. loiret@9online.fr	Marcel Parnaud	02 38 43 12 90	02 38 88 11 23
46	B.A. du Lot Zone artisanale d'Englandières 46000 Cahors	bancalim46@ wanadoo.fr	Bernard Valette	05 65 20 21 49	05 65 20 21 49
47	B.A. de Lot-et-Garonne 24, rue Paul Valéry 47200 Marmande	ba.47@wanadoo.fr	Joseph Girard	05 53 64 48 40	05 53 64 57 16
49	B.A. de Maine-et-Loire 56, boulevard du Doyenné 49100 Angers	banqualim49@ wanadoo.fr	Pierre Jaffres	02 41 60 33 05	02 41 60 35 63
50	B.A. de la Manche ZI "La Capelle", 100, rue Léon Jouhaux 50000 Saint-Lô	banque.alimentaire. manche@ wanadoo.fr	Jacky Blot	02 33 77 60 60	02 33 72 28 43

DÉPT.	BANQUE ALIMENTAIRE	MÉL.	PRÉSIDENT	TÉLÉPHONE	FAX
51	B.A. de la Marne 30, rue Martin Peller, 51100 Reims	bancalim.marne@wanadoo.fr	Jean Doucet	03 26 08 18 47	03 26 08 32 04
52	B.A. de Champagne-Sud et Meuse 76, rue Alfred de Musset 52100 Saint-Dizier	bancalim.saintdizier@wanadoo.fr	Jacques Julien	03 25 56 05 88	03 25 56 15 00
53	B.A. de la Mayenne Impasse de Londres, BP 3988 53032 Laval cedex 9	bancalim53@tele2.fr	Yves Beghin	02 43 56 41 03	02 43 56 33 10
54	B.A. de Nancy et sa région Marché de gros, 36, rue Jean Mermoz 54500 Vandœuvre	banque.alim-nancy@wanadoo.fr	Serge Simon	03 83 51 69 59	03 83 56 53 39
56	B.A. du Morbihan 11, rue de Strasbourg 56000 Vannes	banque.alimentaire56@wanadoo.fr	Paul Audo	02 97 47 09 04	02 97 68 48 39
57	B.A. de Moselle et Nord Meurthe-et-Moselle 69, rue Lothaire, 57000 Metz		Jean Lefebvre	03 87 63 71 45	03 87 63 71 45
59	B.A. du Nord, BP 94 59003 Lille cedex ou place Leroux de Fauquemont, 1ère rue, bât. A, Port fluvial, 59800 Lille	banquealim59@9online.fr	Victor Danjou	03 20 93 93 93	03 20 92 92 72
60	B.A. de l'Oise 14 bis, rue Georges Bernanos 60200 Compiègne	bancalimoise@wanadoo.fr	Gilbert Gamache	03 44 20 45 54	03 44 20 55 88
61	B.A. de l'Orne 27, boulevard de Strasbourg 61000 Alençon	banqualim.61@tele2.fr	Léonce Thulliez	02 33 27 28 56	02 33 28 84 35
62	B.A. du Pas-de-Calais ZAL Bellevue, 21, chemin de la 2ème Voie, 62440 Harnes	balimentaire62@aol.com	Hélène Dhaussy	03 21 28 16 28	03 21 43 80 60
63	B.A. Auvergne 50, rue du Cheval 63100 Clermont-Ferrand	bancalim63@free.fr	Bruno Monraisse	04 73 25 17 17	04 73 24 97 72
640	B.A. du Béarn et de la Soule 13, rue de l'Artisanat 64110 Jurançon	bancalim-640@wanadoo.fr	Marc Tonnet	05 59 06 38 66	05 59 06 84 65
641	B.A. de Bayonne et du Pays basque 11, avenue de l'Adour 64100 Bayonne	bancalim.bayonne@wanadoo.fr	Jean-Marie Auberger	05 59 55 28 11	05 59 55 05 00
65	B.A. des Hautes-Pyrénées 4, rue de la Mairie 65800 Orleix	banque-ALIMENTAIRE.hp@wanadoo.fr	Christian Escobedo	05 62 38 07 07	05 62 38 07 07
66	B.A. des Pyrénées-Orientales 27, rue Eugène Flachat 66000 Perpignan	bancalim66@free.fr	Gérard Almes	04 68 52 40 05	04 68 52 40 05
67	B.A. du Bas-Rhin 98, rue de la Plaine des Bouchers 67100 Strasbourg-Meinau	bancalim67@wanadoo.fr	Frédéric Nitschke	03 88 40 30 40	03 88 39 23 12
68	B.A. du Haut-Rhin Cité Parc Gluck, 9, allée Gluck 68200 Mulhouse	banq.alim68@free.fr	André Baeumler	03 89 42 77 77	03 89 59 09 78

DÉPT.	BANQUE ALIMENTAIRE	MÉL.	PRÉSIDENT	TÉLÉPHONE	FAX
69	B.A. du Rhône Allée du Textile, 63, rue de la Poudrette, 69120 Vaulx-en-Velin	banque.alim.lyon @wanadoo.fr	Yves Perret	04 78 26 99 09	04 72 37 87 50
72	B.A. de la Sarthe 128, avenue Félix Gèneslay 72100 Le Mans	banquealimentaire. 72@wanadoo.fr	Jean-Jacques Caffieri	02 43 50 30 00	02 43 78 07 94
73	B.A. de Savoie ZI des Grands Vergers, 210, rue François de Guise 73000 Chambéry	bancalim.savoie @free.fr	Jean-Paul Mathieu	04 79 96 01 21	04 79 68 81 04
74	B.A. de Haute-Savoie 28, rue du Vernand 74100 Annemasse	bancalim.haute- savoie@ wanadoo.fr	Yvon Dubois	04 50 87 01 15	04 50 87 01 54
760	B.A. de Rouen et sa région BP 135, 76163 Darnetal cedex	bancalim.rouen@ wanadoo.fr	Monique Duboc	02 35 08 44 04	02 35 08 94 65
766	B.A. de la région havraise et Pointe de Caux Hangar 42, quai du Brésil, pont III 76600 Le Havre Port	ba-havre-caux@ wanadoo.fr	Philippe Malandrin	02 35 24 00 82	02 35 24 35 68
79	B.A. des Deux-Sèvres 46, boulevard Edgar Quinet 79200 Parthenay	banque- alimentaire79@ cc-parthenay.fr	Nicole Lambert	05 49 95 54 26	05 49 95 20 46
80	B.A. d'Amiens et de la Somme 25, rue Riolan, BP 39 80097 Amiens cedex 3	BAAMIENS80@ 9business.fr	Claude Liegent	03 22 91 55 85	03 22 80 17 87
81	B.A. du Tarn 250, avenue du Colonel Teyssier 81000 Albi	bancalim.81@ wanadoo.fr	Gabriel Sanchez	05 63 49 04 15	05 63 49 04 15
83	B.A. du Var 257, rue Denis Papin 83130 La Garde	bancalim.83@ wanadoo.fr	Gérard Houdaer	04 94 61 23 88	04 94 23 49 27
84	B.A. de Vaucluse 3230, chemin de l'Amandier 84000 Avignon	ba84@hotmail.fr	Michel Rol	04 90 87 81 80	04 90 87 24 27
85	B.A. de Vendée Boulevard Sully (chez SOFRICA) 85000 La Roche-sur-Yon	banque.alimentaire. vendee @wanadoo.fr	Jacques Sourisseau	02 51 37 06 55	02 51 24 21 56
86	B.A. de la Vienne 185, avenue du 8 Mai 1945 86000 Poitiers	bav86@cegetel.net	Marie-Francine Garreau	05 49 55 33 22	05 49 62 52 49
87	B.A. de la Haute-Vienne 9, rue Fernand Malinvaud, ZI Romanet, 87000 Limoges	bancalim87@ libertysurf.fr	Jean-Louis Divry	05 55 31 07 14	05 55 31 07 14
88	B.A. des Vosges 15, rue Gambetta, 88000 Épinal		Myriam Homel	03 29 82 58 96	03 29 82 35 30
94	B.A. de Paris et d'Ile-de-France 15, avenue Jeanne d'Arc 94117 Arcueil cedex	baipif@wanadoo.fr	Bernard Combes	01 47 35 92 02	01 47 35 18 83

DÉPT.	BANQUE ALIMENTAIRE	MÉL.	PRÉSIDENT	TÉLÉPHONE	FAX
971	B.A. de Guadeloupe Immeuble Chrisa, lot n° 8, Voie verte, ZAC de Houelbourg, ZI de Jarry, BP 2423 97189 Jarry cedex	balim.gpe@ wanadoo.fr	Paule Groevius	05 90 32 70 88	05 90 26 78 34
972	B.A. de Martinique Voie n° 1, ZI La Lézarde 97232 Le Lamentin	bam3@wanadoo.fr	Gérard Vroust	05 96 51 22 82	05 96 51 22 92
974	B.A. des Mascareignes 83, rue de Kerveguen 97430 Le Tampon	banquealimentaire. 974@wanadoo.fr	Alain Martineau	02 62 57 31 01	02 62 57 45 51

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

PROGRAMMES

NOR : MENE0502320A
RLR : 544-0a

ARRÊTÉ DU 24-10-2005
JO DU 15-11-2005

MEN
DESCO A3

Programmes des épreuves spécifiques d'histoire et géographie du baccalauréat, option internationale

*Vu D. n° 81-594 du 11-5-1981 ; A. du 11-5-1981 mod. ;
A. du 22-11-2000 ; A. du 30-7-2002 avis du CSE
du 22-9-2005*

Article 1 - Dans les classes de seconde, première et les classes terminales conduisant au baccalauréat général, option internationale, les enseignements d'histoire et géographie sont dispensés conformément aux programmes annexés au présent arrêté.

Article 2 - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la rentrée 2005

pour les classes de seconde et de première et à compter de la rentrée 2006 pour les classes terminales. Le programme figurant dans l'arrêté du 20 novembre 2000 demeure en vigueur pour l'année 2005-2006 pour les classes terminales.

Article 3 - Le directeur de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 24 octobre 2005

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le directeur de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

A

nnexe

PROGRAMME DES ÉPREUVES SPÉCIFIQUES D'HISTOIRE ET GÉOGRAPHIE DU BACCALAURÉAT, OPTION INTERNATIONALE (TOUTES SECTIONS)

Les programmes présentés ci-dessous ont été rédigés en référence aux programmes d'histoire et de géographie actuellement en vigueur en classe de seconde générale et technologique et dans les classes des séries générales (ES, L et S) du cycle terminal des lycées. Ils prennent plus particulièrement appui sur des exemples relatifs aux spécificités historiques et géographiques de la civilisation, de l'espace et de l'État dont relève la section.

Les documents d'accompagnement auxquels peuvent se reporter les enseignants sont ceux joints aux programmes d'histoire et de géographie en vigueur dans les classes de seconde et dans le cycle terminal (série S ou ES-L).

Classe de seconde

Histoire

Les fondements du monde contemporain

- I - Un exemple de citoyenneté dans l'Antiquité : le citoyen à Athènes au V^{ème} siècle av. JC.
- II - Naissance et diffusion du christianisme.
- III - Carte de la Méditerranée au XII^{ème} siècle : le carrefour de trois civilisations
- IV - Humanisme et Renaissance.
- V - La Révolution et les expériences politiques en France jusqu'en 1851.
- VI - L'Europe en mutation dans la première moitié du XIX^{ème} siècle.

Géographie

Les hommes occupent et aménagent la Terre

Thèmes obligatoires :

- Plus de six milliards d'hommes sur la Terre.
- Nourrir les hommes.
- L'eau entre abondance et rareté.

- Dynamiques urbaines et environnement urbain.

- Les sociétés face aux risques naturels.

Un thème au choix :

- Les littoraux, espaces attractifs.

- Les montagnes, entre traditions et nouveaux usages.

Classe de première

Histoire

Le monde contemporain (I)

I - L'âge industriel et sa civilisation du milieu du XIX^{ème} siècle à 1939.

II - La France de 1900 à la Seconde Guerre mondiale et un autre État (au choix de la section) du milieu du XIX^{ème} siècle à 1939.

III - Les totalitarismes et la Seconde Guerre mondiale.

Géographie

L'Europe, la France

I - L'Europe des États et des régions.

II - La France et son territoire.

III - Un autre État (au choix de la section) et son territoire.

Classe de terminale

Histoire

Le monde contemporain (II)

I - Les relations internationales depuis 1945.

II - Colonisation et indépendance.

III - La France de la V^{ème} République.

IV - Étude d'un État (au choix de la section) des années 1930 à nos jours.

Géographie

L'espace mondial

I - Un espace mondialisé.

II - Les trois grandes aires de puissance : l'Amérique du Nord, l'Union européenne et l'Asie orientale.

III - Des mondes en quête de développement : Unité et diversité des Sud (en particulier, on étudiera l'exemple du Brésil), une interface Nord/Sud : l'espace méditerranéen, un État et un espace en recomposition : la Russie.

EXAMENS

NOR : MENE0502536N
RLR : 540-0

NOTE DE SERVICE N°2005-198
DU 21-11-2005

MEN
DESCO

Calendrier des examens des baccalauréats général, technologique et professionnel, des brevets de technicien et du diplôme national du brevet - session 2006

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
au directeur du service interacadémique des examens
et concours de l'Ile-de-France.*

I - Baccalauréat général et baccalauréat technologique

Toutes académies de métropole.

A - Épreuves écrites

Les épreuves écrites du premier groupe sont
fixées aux dates suivantes :

- les 12, 13, 14, 15 et 16 juin 2006 pour le
baccalauréat général (séries L, ES et S), dans
l'ordre et selon l'horaire définis en annexe I ;

- les 12, 13, 16, 19 et 20 juin 2006 pour le
baccalauréat technologique, dans l'ordre et
selon l'horaire définis en annexes II et III pour
les séries SMS, STL, STT, STI et hôtellerie.
Le calendrier détaillé des épreuves de la série
"techniques de la musique et de la danse" est
fixé par le recteur de l'académie d'Orléans-
Tours.

Les épreuves écrites de mathématiques-
informatique, d'enseignement scientifique et de
français, qu'elles soient subies au titre de la
session 2006 ou par anticipation au titre de la
session 2007, sont fixées respectivement au
lundi 12 juin et au mardi 13 juin 2006. Le détail
des horaires est défini en annexes I, II et III.

Je vous demande de veiller à ce que les ensei-
gnants chargés des corrections des épreuves de
philosophie soient dispensés de toute
surveillance d'autres épreuves écrites.

B - Baccalauréat-Abitur

Les épreuves d'histoire et de géographie des
candidats à l'Abitur pour la délivrance simul-
tanée du baccalauréat et de l'Abitur sont fixées
au :

- Pour la session normale :

- jeudi 1er juin 2006 de 9 heures à 12 heures 30
pour la première partie ;

- jeudi 1er juin 2006 de 14 heures 30 à 16 heures
pour la deuxième partie.

- Pour la session de remplacement :

- lundi 4 septembre 2006 de 9 heures à 12 heu-
res 30 pour la première partie,

- lundi 4 septembre 2006 de 14 heures 30 à
16 heures pour la deuxième partie.

La date de l'épreuve d'allemand est fixée par les
recteurs en liaison avec le lycée concerné en
Allemagne.

C - Option internationale du baccalauréat

Les épreuves spécifiques de l'option interna-
tionale du baccalauréat de la session 2006 pour
les centres situés en France et à l'étranger sont
fixées, en tenant compte pour les centres à
l'étranger du décalage horaire, au :

- Pour la session normale :

- mercredi 31 mai 2006 de 8 heures à 12 heures
pour l'épreuve de langue-littérature de la
section ;

- jeudi 1er juin 2006 de 8 heures à 12 heures
pour l'épreuve d'histoire-géographie.

- Pour la session de remplacement :

- mardi 5 septembre 2006 de 8 heures à 12 heures
pour l'épreuve d'histoire-géographie.

- mercredi 6 septembre 2006 de 14 heures à
18 heures pour l'épreuve de langue-littérature
de la section.

Les centres d'Amérique du Nord, du Japon,
d'Alger, du Maroc et de la Tunisie compose-
ront aux dates fixées par leur académie de
rattachement.

D - Épreuves orales et pratiques

Le calendrier des épreuves orales des premier
et second groupes et le calendrier des épreuves
pratiques et orales sur dossier sont fixés par les
recteurs, à l'exception de l'épreuve pratique de
"communication en santé et action sociale" de
la série SMS dont la partie écrite est fixée, pour
toutes les académies, au mercredi 17 mai 2006
de 14 heures à 16 heures.

Les épreuves orales du second groupe se dérouleront dans l'ensemble des académies jusqu'au lundi 10 juillet 2006 inclus.

E - Épreuves facultatives

Les épreuves facultatives du baccalauréat général et du baccalauréat technologique se dérouleront aux dates fixées par les recteurs, à l'exception des épreuves suivantes :

- Épreuves écrites des langues vivantes étrangères énumérées au paragraphe I.3 de la note de service n° 2003-115 du 17 juillet 2003 (B.O. n° 30 du 24 juillet 2003) : le mercredi 22 mars 2006 de 14 h à 16 heures.

F - Épreuves écrites de langues vivantes étrangères prévues au paragraphe IV de la note de service n° 2003-115 du 17 juillet 2003 - mesures dérogatoires autorisant, sous certaines conditions, certains élèves d'origine étrangère, candidats au baccalauréat général uniquement, à choisir leur langue maternelle en tant qu'épreuve de langue vivante I ou II.

Ces épreuves se dérouleront en même temps que les épreuves facultatives prévues au paragraphe E ci-dessus :

- le mercredi 22 mars 2006 :
.de 14 h à 17 h pour la LV1 ;
.de 14 h à 17 h pour la LV2 en série L ;
.de 14 h à 16 h pour la LV2 en série S.

G - Épreuves de longue durée

Les épreuves d'une durée supérieure ou égale à 6 heures pourront faire l'objet d'une interruption d'une demi-heure pour le déjeuner des candidats pris sur place. La durée de l'épreuve sera alors prolongée de 30 minutes.

H - Session de remplacement

Les épreuves écrites de la session de remplacement du baccalauréat sont fixées aux dates suivantes :

- les 4, 5, 6, 7 et 8 septembre 2006 dans l'ordre et selon l'horaire définis en annexe IV pour le baccalauréat général et en annexes V et VI pour le baccalauréat technologique. Le calendrier détaillé des épreuves de la série "techniques de la musique et de la danse" est fixé par le recteur de l'académie d'Orléans-Tours.

- les épreuves écrites de français du baccalauréat général et du baccalauréat technologique sont fixées au vendredi 8 septembre 2006 de 8 h à 12 heures.

Le calendrier des épreuves orales et pratiques est fixé par les recteurs, à l'exception de l'épreuve pratique de "communication en santé et action sociale" de la série SMS dont la partie écrite est fixée au lundi 4 septembre 2006 de 14 h à 16 heures.

I - Communication des résultats du premier groupe d'épreuves

Les recteurs veilleront à ce que la communication des résultats du premier groupe d'épreuves n'intervienne qu'à compter du lundi 3 juillet 2006 pour les baccalauréats général et technologique.

J - Transfert des dossiers entre académies

Pour la session 2006, la date limite de transfert des dossiers est fixée **au 31 mars 2006 au plus tard**.

II - Baccalauréat professionnel

Académies de métropole, DOM-TOM à l'exception de la Nouvelle-Calédonie.

A - Session normale

Pour la métropole, la Réunion et Mayotte, les épreuves écrites de l'examen du baccalauréat professionnel sont fixées aux lundi 19, mardi 20, mercredi 21, jeudi 22 après-midi et vendredi 23 juin 2006.

Pour la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique et la Polynésie française, elles se dérouleront les vendredi 16, lundi 19, mardi 20, mercredi 21, jeudi 22 après-midi et vendredi 23 juin 2006.

Des calendriers spécifiques à chaque spécialité de baccalauréat professionnel feront l'objet, comme chaque année, d'un courrier particulier.

B - Épreuves de remplacement

Les épreuves de remplacement écrites de l'examen du baccalauréat professionnel se dérouleront les lundi 18, mardi 19, mercredi 20, jeudi 21 et vendredi 22 septembre 2006.

III - Brevet de technicien

Les épreuves écrites de la première série de l'examen du brevet de technicien auront lieu entre le 29 mai et le 1er juin 2006 inclus.

Les épreuves orales et pratiques de la première série, les épreuves de la deuxième série et les épreuves facultatives se dérouleront suivant un calendrier fixé par les recteurs.

Les épreuves écrites de la première série de la session de remplacement auront lieu entre le 5 et 8 septembre 2006.

Ces épreuves se dérouleront dans l'ordre et selon l'horaire fixés par les recteurs responsables de leur organisation, à l'exception de l'épreuve de français fixée au :

- Pour la session normale,
- mardi 30 mai 2006 de 9 h à 12 h.
- Pour la session de remplacement,
- mardi 5 septembre 2006 de 9 h à 12 h.

IV - Le diplôme national du brevet

Les épreuves d'examen du diplôme national du brevet seront organisées en France métropolitaine à partir du lundi 26 juin 2006, aux dates fixées par les recteurs d'académie.

V - Dates de fin des sessions

Dans toutes les académies les sessions se termineront :

- **au plus tard le vendredi 7 (ou samedi 8) juillet 2006** pour ce qui concerne le diplôme national du brevet ;

- **le lundi 10 juillet 2006 inclus** pour ce qui concerne les baccalauréats général, technologique et professionnel et le brevet de technicien. Tous les personnels participant au bon fonctionnement de l'organisation des examens seront en fonction jusqu'à cette date.

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

Le directeur de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH

(voir annexes pages suivantes)

Annexe I**CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES DU BACCALAURÉAT GÉNÉRAL - SESSION
2006**

DATES	SÉRIE LITTÉRAIRE	SÉRIE ÉCONOMIQUE ET SOCIALE	SÉRIE SCIENTIFIQUE
Lundi 12 juin	Philosophie 8 h - 12 h Mathématiques- informatique 14 h - 15 h 30 Enseignement scientifique 16 h 30-18 h	Philosophie 8 h - 12 h Enseignement scientifique 14 h - 15 h 30	Philosophie 8 h - 12 h
Mardi 13 juin	Français 8 h - 12 h Littérature 14 h - 16 h	Français 8 h - 12 h	Français 8 h - 12 h
Mercredi 14 juin	Histoire-géographie 8 h - 12 h Arts (épreuve écrite) 14 h - 17 h 30 Grec ancien 14 h - 17 h Mathématiques 14 h - 17 h	Histoire-géographie 8 h - 12 h	Histoire-géographie 8 h - 12 h Physique-chimie 14 h - 17 h 30
Jeudi 15 juin	Latin 8 h - 11 h LV1 14 h - 17 h	Mathématiques 8 h - 11 h LV1 14 h - 17 h	Mathématiques 8 h - 12 h LV1 14 h - 17 h
Vendredi 16 juin	LV2 étrangère 14 h - 17 h LV2 régionale 14 h - 17 h	Sciences économiques et sociales 8 h - 12 h ou 13 h (spécialité)	Sciences de la vie et de la Terre ou biologie-écologie 8 h - 11 h 30 ou sciences de l'ingénieur 8 h - 12 h LV2 étrangère 14 h - 16 h LV2 régionale 14 h - 16 h

A **nnexe II**

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES DU BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE - SESSION 2006

DATES	SMS	STL			STT	
		Biochimie Génie biologique	Physique de laboratoire	Chimie de laboratoire	Action et communication administratives Action et communication commerciales	Comptabilité et gestion Informatique et gestion
Lundi 12 juin	Philosophie 14h - 18h	Philosophie 14h - 18h	Philosophie 14h - 18h	Philosophie 14h - 18h	Philosophie 14h - 18h	Philosophie 14h - 18h
Mardi 13 juin	Français 14h - 18h	Français 14h - 18h	Français 14h - 18h	Français 14h - 18h	Français (STG et STT) 14h - 18h	Français (STG et STT) 14h - 18h
Vendredi 16 juin	Mathéma- tiques 10h - 12h LV1 14h - 16h	Mathéma- tiques 10h - 12h LV1 14h - 16h	Mathéma- tiques 8h - 12h LV1 14h - 16h	Mathéma- tiques 9h - 12h LV1 14h - 16h	Étude de cas 8h - 12h LV1 renforcée 14h - 16h	Étude de cas 8h - 12h LV1 14h - 16h
Lundi 19 juin	Sciences physiques 8h - 10h Sciences sanitaires et sociales 13h - 17h	Biochimie biologie 8h - 12h Sciences physiques 14h - 17h	Physique- chimie 9h - 12h Électricité 14h - 17h	Chimie 9h - 12h Physique 14h - 16h	Économie-droit 9h - 12h Mathématiques 14h - 16h	Économie-droit 9h - 12h Mathématiques 14h - 17h
Mardi 20 juin	Biologie humaine et physio- pathologie 8h - 12h Économie 14h - 15h		Contrôle et régulation ou optique et physico- chimie 9h - 12h	Génie chimique 8h - 11h		

Annexe III

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES DU BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE - SESSION 2006

DATES	STI					HÔTELLERIE
	Génie civil Génie mécanique Génie énergétique Génie des matériaux	Génie électronique	Génie électrotech- nique	Génie optique	Arts appliqués	
Lundi 12 juin	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h
Mardi 13 juin	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h	Mathéma- tiques 10 h - 12 h Français 14 h - 18 h	Français 14 h - 18 h
Vendredi 16 juin	Mathéma- tiques 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Physique appliquée 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Physique appliquée 8 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Sciences physiques appliquées 9 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Arts, techniques et civilisations 9 h - 12 h LV 1 14 h - 16 h	Environnement du tourisme 8 h - 11 h
Lundi 19 juin	Étude des constructions 8 h - 14 h	Mathéma- tiques 8 h - 12 h	Mathéma- tiques 8 h - 12 h	Mathéma- tiques 8 h - 12 h	Étude de cas 8 h - 12 h Physique- chimie 14 h - 16 h	Gestion hôtelière et mathématiques 8 h - 12 h 30
Mardi 20 juin	Sciences physiques et physique appliquée 9 h - 11 h	ESTI 8 h - 14 h	Étude des constructions 8 h - 12 h	Études des constructions 8 h - 14 h	Recherche appliquée 8 h - 16 h	Sciences appliquées et technologies 8 h - 11 h

A

nnexe IV

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES DU BACCALAURÉAT GÉNÉRAL- SESSION DE REMPLACEMENT 2006

DATES	SÉRIE LITTÉRAIRE	SERIE ÉCONOMIQUE ET SOCIALE	SÉRIE SCIENTIFIQUE
Lundi 4 septembre	Philosophie 8 h - 12 h LV2 étrangère 14 h - 17 h LV2 régionale 14 h - 17 h	Philosophie 8 h - 12 h	Philosophie 8 h - 12 h LV2 étrangère 14 h - 16 h LV2 régionale 14 h - 16 h
Mardi 5 septembre	Histoire-géographie 8 h - 12 h Littérature 14 h - 16 h	Histoire-géographie 8 h - 12 h Mathématiques 14 h - 17 h	Histoire-géographie 8 h - 12 h Physique-chimie 14 h - 17 h 30
Mercredi 6 septembre	Mathématiques- informatique 8 h - 9 h 30 Enseignement scientifique 10 h 30 - 12 h LV1 14 h - 17 h	Enseignement scientifique 10 h 30 - 12 h LV1 14 h - 17 h	Mathématiques 8 h - 12 h LV1 14 h - 17 h
Jeudi 7 septembre	Latin 9 h - 12 h Arts (épreuve écrite) 14 h - 17 h 30 Grec ancien 14 h - 17 h Mathématiques 14 h - 17 h	Sciences économiques et sociales 8 h - 12 h ou 13 h (spécialité)	Sciences de l'ingénieur 8 h - 12 h ou sciences de la vie et de la Terre ou biologie-écologie 8 h 30 - 12 h
Vendredi 8 septembre	Français 8 h - 12 h	Français 8 h - 12 h	Français 8 h - 12 h

Annexe V

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES DU BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE - SESSION DE REMPLACEMENT 2006

DATES	SMS	STL			STT	
		Biochimie Génie biologique	Physique de laboratoire	Chimie de laboratoire	Action et communication administratives Action et communication commerciales	Comptabilité et gestion Informatique et gestion
Lundi 4 septembre	Philosophie 8h - 12h Communi- cation en santé et action sociale 14h - 16h	Philosophie 8h - 12h	Philosophie 8h - 12h	Philosophie 8h - 12h	Philosophie 8h - 12h	Philosophie 8h - 12h
Mardi 5 septembre	Sciences physiques 8h - 10h Sciences sanitaires et sociales 13h - 17h	Biochimie- biologie 8h - 12h Sciences physiques 14h - 17h	Physique- chimie 9h - 12h Électricité 14h - 17h	Chimie 9h - 12h Physique 14h - 16h	Étude des cas 8h - 12h Mathématiques 14h - 16h	Étude de cas 8h - 12h Mathématiques 14h - 17h
Mercredi 6 septembre	Mathéma- tiques 10h - 12h LV1 14h - 16h	Mathéma- tiques 10h - 12h LV1 14h - 16h	Mathéma- tiques 8h - 12h LV1 14h - 16h	Mathéma- tiques 9h - 12h LV1 14h - 16h	Économie-droit 9h - 12h LV1 renforcée 14h - 16h	Économie-droit 9h - 12h LV1 14h - 16h
Jeudi 7 septembre	Biologie humaine et physio- pathologie 8h - 12h Économie 14h - 15h		Contrôle et régulation ou optique et physico- chimie 9h - 12h	Génie chimique 8h - 11h		
Vendredi 8 septembre	Français 8h - 12h	Français 8h - 12h	Français 8h - 12h	Français 8h - 12h	Français (STG et STT) 8h - 12h	Français (STG et STT) 8h - 12h

P ERSONNELS

MOUVEMENT

NOR : MENA0502553N
RLR : 622-5d

NOTE DE SERVICE N°2005-191
DU 18-11-2005

MEN
DPMA B4

Mouvement des APASU et AASU - rentrée 2006

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

■ À compter de la rentrée 2006, le mouvement des personnels du corps des attachés d'administration scolaire et universitaire est partiellement déconcentré.

Il comporte désormais deux phases : mouvement inter académique organisé au niveau de l'administration centrale et mouvement intra académique de compétence rectorale, pour les personnels du corps des attachés d'administration scolaire et universitaire (APASU et AASU) titulaires et stagiaires.

Le mouvement interacadémique concerne les personnels désireux de muter :

- hors de leur académie d'affectation ;
- sur les postes précis de leur académie offerts au mouvement ;
- sur un PRP mis en ligne sur internet ;
- ou désireux de réintégrer dans une académie différente de leur académie d'origine.

Le mouvement intra-académique est destiné aux personnels souhaitant muter au sein de leur académie d'affectation, aux agents désireux de réintégrer dans leur académie d'origine et aux agents ayant obtenu leur entrée sur une possibilité d'accueil au mouvement interacadémique.

Les attachés d'administration scolaire et universitaire en fonction dans les services centraux des établissements publics nationaux et à l'administration centrale qui sollicitent une mutation dans une académie (possibilité d'accueil, poste précis, poste à responsabilité particulière) doivent participer au mouvement interacadémique.

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

Les possibilités d'accueil ainsi que les postes précis offerts au mouvement interacadémique font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, <http://www.education.gouv.fr> (rubrique "concours, recrutement, carrière", personnels administratifs et techniques, personnels ATOSS, AMIA) au cours du mois de décembre 2005. Les additifs ou modificatifs seront portés à la connaissance des agents sur ce même serveur internet.

Concernant les postes précis offerts par académie, des informations complémentaires seront fournies portant sur la nature des fonctions (exemple : poste de gestionnaire matériel, poste comptable, non gestionnaire ou administratif) ou d'ordre environnemental (exemple : poste logé ou non, type de logement, poste en ZEP, en établissement sensible ou en établissement entrant dans le cadre du dispositif de stabilisation des équipes de direction et des équipes éducatives dans certains établissements d'Ile-de-France). Les agents sont invités à vérifier en

particulier, auprès de l'académie d'accueil, l'information relative au logement de fonction associé éventuellement à un poste.

Des postes à **responsabilité particulière (PRP)**, dont la nature sera clairement explicitée, implantés notamment dans les services déconcentrés et dans les établissements d'enseignement supérieur feront l'objet d'une publication spécifique également sur AMIA, **le 7 décembre 2005**.

Il est rappelé que les propositions de mutation sur lesquelles la commission administrative paritaire nationale se sera prononcée, seront consultables sur internet à l'issue de la réunion de cette instance, prévue le 21 mars 2006.

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

1 - Établissement et acheminement des demandes de mutation

Pour les mutations en métropole ou dans un département d'outre-mer, la saisie des demandes de mutation par les agents doit être opérée **entre le 7 décembre 2005 le 11 janvier 2006**.

La confirmation doit parvenir à l'administration centrale **par la voie hiérarchique avant le 26 janvier 2006**, délai de rigueur.

1.1 Mouvement interacadémique

Après avis de la commission administrative paritaire nationale consultée sur le mouvement interacadémique, les agents peuvent être affectés selon leurs vœux, sur des postes précis, sur des PRP ou mutés dans une académie (possibilité d'accueil). Ils peuvent être également retenus sur une liste complémentaire leur permettant, ultérieurement et, en cas d'éventuelles défections d'autres agents résultant de demandes conditionnelles n'ayant pas abouti, d'être mutés dans l'académie sollicitée.

Les agents mutés sur un PRP ou sur poste précis ne participent pas au mouvement intra-académique.

Il en est notamment ainsi pour ceux qui participent, sur la base du volontariat, au dispositif expérimental de stabilisation des équipes en Ile-de-France. Leur candidature doit faire l'objet d'un examen par les chefs d'établissement concernés dans le cadre de commissions académiques avant la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les agents mutés dans une académie participent nécessairement au mouvement intra-académique de l'académie d'accueil qui se déroule au cours du second trimestre de l'année civile. Un agent qui obtient une mutation conforme à ses vœux ne peut pas participer au mouvement intra-académique de son académie d'origine.

1.2 Mouvements intra-académiques

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

Les recteurs sont invités à organiser les réunions des commissions administratives paritaires académiques relatives au mouvement des AASU **pour le 30 mai 2006, dernier délai**.

1.3 Formulation des vœux de mutation

Les demandes de mutation sont limitées à 6 vœux qui peuvent porter :

- sur PRP mis en ligne sur internet ;
- sur tout poste des académies (possibilités d'accueil) ;
- sur des postes précis mis en ligne sur internet ;
- ou à la fois sur **des académies et des postes précis et des PRP mis en ligne sur internet** sans toutefois que la demande puisse comporter plus de six vœux.

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

Très important :

- En cas de vœux multiples portant à la fois sur un PRP et sur tout autre type de vœux (possibilité d'accueil, poste précis), l'agent doit

impérativement faire figurer le PRP en rang n° 1 sur sa liste de vœux. Si sa candidature est retenue, il sera **prioritairement** muté sur le PRP, après avis de la CAPN.

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

- Pour les autres vœux, l'examen se fait dans l'ordre établi par les candidats.

1.4 Choix des postes offerts : PRP, ZEP

Les agents qui désirent suivre la procédure d'affectation sur **postes à responsabilité particulière** doivent impérativement compléter la fiche annexée à la présente circulaire. Après avoir reporté le **numéro du poste tel que figurant sur le serveur internet**, ils devront faire parvenir un double de ce document au responsable de l'établissement ou du service sollicité. Cette formalité accomplie, il leur appartient de prendre contact avec l'établissement ou le service afin d'être auditionnés. Les auditions se dérouleront **du 16 janvier 2006 au 16 février 2006**. Les candidatures sont classées par l'établissement d'accueil. Dans l'hypothèse où aucune candidature n'aurait été retenue dans le cadre du mouvement inter académique pour un de ces postes, celui-ci sera reversé au mouvement intra-académique et fera l'objet d'une attention particulière.

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

1.5 Retour des agents affectés dans un TOM

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

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

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

Pour des raisons tenant à l'intérêt du service, les attachés qui, à l'issue d'une affectation dans les territoires d'outre-mer, sollicitent leur mutation dans une académie, ne pourront postuler pour une agence comptable que si le terme de leur congé administratif est antérieur au 31 décembre 2006. Dans le cas où le terme de leur congé administratif serait postérieur à cette date, ils ne pourront postuler pour une agence comptable que s'ils réduisent la durée de ce congé. Un document validé par les services du vice-rectorat faisant apparaître la date prévue de fin de leur congé administratif devra être joint à la confirmation de mutation.

1.6 Conditions de prise en compte des demandes

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

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

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

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

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

Les attachés d'administration scolaire et universitaire qui sollicitent un détachement hors de l'éducation nationale sont invités à informer de leur demande le bureau DPMA B4 **au plus tard le 4 avril 2006.**

1.7 Annulation ou modification de demande de mutation

Pour des impératifs liés aux procédures informatisées et aux délais nécessaires à la préparation de la CAPN, les demandes de modification des vœux ne pourront être acceptées que jusqu'au **10 février 2006.**

Les demandes d'annulation de mutation dûment motivées ne seront examinées qu'à l'appui de pièces justificatives jusqu'à la date de la CAPN.

1.8 Demande de révision d'affectation

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

- l'acceptation d'une mutation ne peut être conditionnée par l'octroi d'un temps partiel ou d'une cessation progressive d'activité ;

- les refus de mutation ne sont pas admis, sauf dans le cas où l'agent a présenté une demande de mutation conditionnelle qui n'a pu être réalisée.

Toutefois des demandes de révision d'affectation ou de refus de mutation présentées dans les 10 jours suivant la tenue de la CAPN de mouvement, dont la réunion est prévue **le 21 mars 2006**, pourront être prises en compte dès lors qu'elles relèveront d'un des motifs suivants :

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

Les pièces justificatives devront être fournies à l'appui de la demande.

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

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

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

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

3 - Dispositions applicables aux situations particulières

3.1 Mesures de carte scolaire et de carte comptable

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

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

3.2 Mutations des attachés principaux d'administration scolaire et universitaire

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

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

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

Les postes vacants ou susceptibles de l'être dans les collèges appartenant au **dispositif expérimental de stabilisation des équipes de direction et des équipes éducatives dans certains établissements de la région Ile-de-France** (note de service n° 2001-089 du 30 mai 2001 publiée au B.O. n° 23 du 7 juin 2001) sont pourvus dans le cadre d'une procédure de mutation spéciale qui sera reconduite lors du mouvement 2006 pour les AASU appartenant aux équipes de direction.

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

Ce dispositif **expérimental**, qui repose sur le volontariat des candidats à la mutation porte sur une liste de 101 établissements (jointe en annexe) et a pour objectif la stabilisation des équipes de direction dans les académies de Paris, Créteil et Versailles. La mobilité des agents ayant fait preuve d'une stabilité au moins

égale à quatre années consécutives à compter du 1er septembre 2001 sur l'un de ces postes, fera l'objet d'un examen particulièrement attentif selon les modalités suivantes.

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

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

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

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

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

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

3.6 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2006 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2006 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2005, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;
- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2006 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

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

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

3.7 Réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement

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

précis publié au B.O. doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement inter-académique ;

- la réintégration des agents en congé de longue durée est conditionnée à l'avis favorable du comité médical départemental ;
- les agents en disponibilité doivent joindre à leur demande leur arrêté de mise en disponibilité et un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé.

3.8 Réintégration après congé parental

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

- soit dans leur ancien emploi ou si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail ; dans cette éventualité, l'agent formule une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique. Les services académiques prendront les dispositions nécessaires pour satisfaire à ces demandes de réintégration éventuelles ;
- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile : dans cette éventualité, l'agent dont le domicile n'est pas situé dans son académie d'origine, doit participer au mouvement inter-académique.

3.9 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin dans les conditions visées au paragraphe 3.6. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement interacadémique est repris pour être pourvu par un autre attaché d'administration scolaire et universitaire inscrit en liste complémentaire. Les agents concernés doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation **avant le 30 mai 2006**.

3.10 Raisons médicales ou sociales

Les agents qui souhaitent à l'appui de leur demande de mutation faire valoir une situation médicale et/ou sociale d'une exceptionnelle gravité doivent constituer un dossier qui doit faire l'objet d'un avis du médecin conseiller

technique du recteur ou du service social en faveur des personnels dont dépend le demandeur.

Peut être retenue la situation médicale et/ou sociale du candidat, de son conjoint ou des enfants à charge. La demande doit être incontestablement un moyen d'améliorer cette situation. Ne peuvent pas être retenues comme exceptionnelles, les demandes motivées par la situation des ascendants et des collatéraux, le souci d'un rapprochement du conjoint ou encore le souhait d'un retour à la région d'origine.

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

Les avis détaillés seront transmis, pour la date limite du 1^{er} mars 2006, par les médecins conseillers techniques et/ou les conseillers techniques de service social des recteurs, au médecin conseiller technique de la DPMA et/ou à la conseillère technique de service social en faveur des personnels de la DPMA.

Il est précisé aux agents que cette démarche est indépendante de l'envoi du dossier de confirmation de demande de mutation qui doit être transmis, revêtu des avis requis et dans les délais mentionnés au paragraphe 1 de la présente note de service, au bureau DPMA B4.

4 - Prise en charge des frais de changement de résidence

4.1 Mutation sur le territoire métropolitain

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

4.2 Cas particulier des départements d'outre-mer

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

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

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

5 - Barème national indicatif utilisé pour les mutations interacadémiques

I - Ancienneté dans le poste

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

Un an : 0

Deux ans : 0

Trois ans : 30

Quatre ans : 35

Cinq ans : 40

Six ans : 45

Sept ans et plus : 50

Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.

Pour les agents affectés dans un TOM, l'ancienneté de poste correspond à la durée des services effectifs dans le TOM.

II - Ancienneté dans le corps

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

III - Ancienneté dans la fonction publique

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

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

IV - Rapprochement de conjoints

La bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint n'est accordée que sur le vœu portant sur "toute possibilité d'accueil - fonctions indifférentes - logement indifférent" sur le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

Un an : 40 points

Deux ans : 50 points

Trois ans et plus : 60 points

V - Nombre d'enfants à charge

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

VI - Travailleurs handicapés

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

Il est demandé aux agents relevant de cette situation de joindre à leur confirmation de mutation une copie de l'attestation délivrée par la COTOREP.

VII - Zone d'éducation prioritaire et établissements sensibles

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

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

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

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

Pour le ministre de 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

**DONNÉES INTRODUCTIVES AU MOUVEMENT DES PERSONNELS ATOS
MODE D'EMPLOI TECHNIQUE ET CALENDRIER - RENTRÉE 2006 -**

Le présent texte a pour objet de procéder à une information d'ordre général sur le mouvement des personnels ATOS. Il indique également aux agents le mode d'emploi et le calendrier de la procédure électronique de participation au mouvement.

Chaque agent est ensuite invité à se référer à la note de service relative aux opérations de mouvement du corps auquel il appartient, publiée dans ce B.O. Les publications s'échelonnent jusqu'à décembre 2005.

Le mouvement des personnels s'inscrit dans une démarche destinée à réaliser la meilleure adéquation possible entre les compétences des agents et la nature des emplois à pourvoir.

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

Les demandes de mutation ou de réintégration au titre de la rentrée scolaire de septembre 2006 devront être enregistrées à partir du site internet AMIA (ATOS : mouvement sur internet) disponible à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr> (rubrique "concours, recrutement, carrière", personnels administratifs et techniques, personnels ATOSS, AMIA).

I - Formulation des vœux

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

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

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

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

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

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

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

- une attestation, visée par la hiérarchie, des services effectués dans la fonction publique de l'État ;
- dans le cas d'un rapprochement de conjoints : une attestation de la résidence professionnelle du conjoint et une copie du livret de famille lorsqu'il y a des enfants à charge ;
- pour les partenaires d'un PACS, une attestation établie par le greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS doit être jointe à la demande ;
- dans le cas d'une demande de réintégration après disponibilité, un certificat médical établi par un médecin agréé.

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

II - Assistance

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

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

III - Calendrier d'ouverture du serveur

	Ouverture du serveur	Fermeture du serveur	Date limite de retour des confirmations
AASU	7 décembre 2005	11 janvier 2006	26 janvier 2006

RENTREE SCOLAIRE 2006

Ce document doit être OBLIGATOIREMENT complété par les AASU candidats à une affectation sur un POSTE À RESPONSABILITÉ PARTICULIÈRE publié sur internet en complément du dossier de mutation.

NOM PATRONYMIQUE :

PRÉNOM :

NOM USUEL :

GRADE :

AFFECTATION ACTUELLE :

DÉCLARE ÊTRE CANDIDAT À UN OU PLUSIEURS POSTE(S) À RESPONSABILITÉ PARTICULIÈRE PUBLIÉ(S) SUR INTERNET

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

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

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

	Poste sollicité	Numéro du poste
1
2
3
4
5
6

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

À _____, le _____

Signature

Les agents sollicitant un poste à responsabilités particulières doivent transmettre un double de leur candidature au responsable (de l'établissement ou du service sollicité) dont le nom est précisé lors de la publication dudit poste. Les demandes seront examinées lors de la commission administrative paritaire nationale du 21 mars 2006.

Annexe**MOUVEMENT 2006 DES AASU****DISPOSITIF EXPÉRIMENTAL À POSTES À EXIGENCES PARTICULIÈRES DE TYPE IV (PEP IV) -
LISTE DES ÉTABLISSEMENTS RETENUS****Académie de Paris**

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

Académie de Créteil**Département de Seine-et-Marne (77)**

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

Département de Seine-Saint-Denis (93)

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

Pantin	Clg. J. Jaurès	0931216S
Pierrefitte	Clg. Courbet	0931223Z
Saint-Denis	Clg. F. Garcia Lorca	0931489N
Saint-Denis	Clg. E. Triolet	0931230G
Saint-Ouen	Clg. n° 3	0932261C
Sevran	Clg. La Pléiade	0932262D
Sevran	Clg. E. Galois	0931190N
Stains	Clg. P. Neruda	0931226C
Stains	Clg. M. Thorez	0931147S

Département du Val-de-Marne (94)

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

Académie de Versailles

Département des Yvelines (78)

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

Département de l'Essonne (91)

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

Département des Hauts-de-Seine (92)

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

Département du Val-d'Oise (95)

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

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

MOUVEMENT

NOR : MENA0502559N
RLR : 621-7

NOTE DE SERVICE N°2005-195
DU 18-11-2005

MEN
DPMA B4

Mouvement des secrétaires d'administration scolaire et universitaire - rentrée 2006

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

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement inter-académique et son articulation avec le mouvement intra-académique pour la rentrée 2006. D'une manière générale, il est précisé que dans l'intérêt du service, une stabilité de trois ans dans le poste actuel est recommandée. Les situations exceptionnelles (raisons de santé, motifs familiaux...) feront l'objet d'une attention particulière.

1 - Publication des postes offerts au mouvement interacadémique

1.1 Publication sur internet

Les possibilités d'accueil ainsi que les postes précis offerts au mouvement interacadémique font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, <http://www.education.gouv.fr> (rubrique "concours, recrutement, carrière", personnels administratifs et techniques, personnels ATOSS, AMIA) au cours du mois de décembre 2005. Les additifs ou modificatifs seront portés à la connaissance des agents sur internet.

Pour les postes précis offerts par académie, des informations complémentaires seront fournies portant sur la nature des fonctions (exemple : poste de gestionnaire, poste de secrétariat, poste à l'intendance ou poste administratif) ou d'ordre environnemental (exemple : poste en ZEP, en établissement sensible ou en établissement

entrant dans le cadre du dispositif de stabilisation des équipes de direction et des équipes éducatives dans certains établissements d'Ile-de-France - voir 4.1). Les agents sont invités à vérifier en particulier, auprès de l'académie d'accueil, l'information relative au logement de fonction associé éventuellement à un poste.

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

1.2 Cas particuliers

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

Les agents sollicitant leur mutation au titre de l'année 2006 formulent leur demande exclusivement sur la base des informations publiées.

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

2.1 Dispositif général

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

n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur. Cette procédure constitue le préalable nécessaire à l'examen de la demande de mutation de l'agent par la commission administrative paritaire nationale. Il est demandé aux présidents d'université de transmettre au bureau DPMA B4, sous couvert du recteur, les procès-verbaux des commissions paritaires d'établissement supérieur **avant le 23 janvier 2006 au plus tard.**

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

Dans le cadre du mouvement interacadémique, la saisie des demandes par les agents et la modification éventuelle de ces demandes doivent être opérées **entre le 5 décembre 2005 et le 9 janvier 2006.** Les confirmations doivent parvenir **revêtues des avis des autorités hiérarchiques compétentes** au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé (DPMA B4) **au plus tard le 23 janvier 2006.**

Dans l'hypothèse où l'agent renonce à sa mutation, l'imprimé de confirmation doit également être retourné par la voie hiérarchie, pour cette même date limite, au bureau DPMA B4, signé et revêtu de la mention "annulation de la demande de mutation".

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

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

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

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

Afin que le mouvement des personnels de l'administration scolaire et universitaire se

réalise dans les meilleures conditions, il est rappelé aux candidats à une mutation :

- qu'ils doivent se conformer strictement au calendrier des opérations porté à leur connaissance dans ce B.O. ;
- qu'ils s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre les postes sollicités et à retourner les accusés de réception des avis de mutation par retour de courrier.

2.2 Cas particuliers

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

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

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

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

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

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

Les mutations dans les TOM s'effectuent de la même manière que pour le mouvement interacadémique. Outre la confirmation de demande

de mutation et les pièces justificatives, le dossier de candidature doit obligatoirement comporter une **lettre de motivation** ainsi que la **fiche de renseignements jointe à la présente note de service dûment complétée et les trois dernières fiches de notation**.

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

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

Organismes à contacter :

- site internet du ministère de l'outre-mer : <http://www.outre-mer.gouv.fr>
- Vice-rectorat de Polynésie française, BP 1632, 98713 Papeete, Tahiti, Polynésie française, tél. 00 689 47 84 00, fax 00 689 47 84 46, internet : www.vicerectorat.pf
- Université de la Polynésie française : Campus d'Outumaro, Punaauia, BP 6570, 98702 Faa'a, Tahiti, Polynésie française, tél. 00 689 80 38 03, fax 00 689 80 38 04, méil. : courrier@upf.pf, internet : <http://www.upf.pf>
- Vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie, 22, rue Dézarnaulds, BP G4, 98848 Nouméa cedex, tél. 00 687 26 61 00, fax 00 687 27 30 48, internet : www.ac-noumea.nc
- Université de la Nouvelle-Calédonie : BP 4477, 98847 Nouméa Nouville, tél. 00 687 26 58 00, fax 00 687 25 48 29, internet : www.univ-nc.nc
- Vice-rectorat de Wallis-et-Futuna : BP 244, Mata-Utu, 98600 Wallis-et-Futuna, tél. 00 681 72 28 28, fax 00 681 72 20 40, méil. : vrwf@wallis.co.nc, internet : www.wallis.co.nc/vrwf

- Vice-rectorat de Mayotte : BP 76, 97600 Mamoudzou, Mayotte, tél. 02 69 61 10 24, fax 02 69 61 09 87, méil. : vice-rectorat@ac-mayotte.fr, internet : www.ac-mayotte.fr

- Service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon : place du Général de Gaulle, BP 4239, 97500 Saint-Pierre-et-Miquelon, tél. 05 08 41 04 60, fax 05 08 41 26 04, méil. : service.personnel@ac-st-pierre-miquelon.education.fr, internet : www.ac-st-pierre-miquelon.education.fr

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

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

2.5 Renseignements fournis par l'agent

Dans tous les cas, un état des services visé par l'autorité hiérarchique dont relève l'agent doit être joint à la confirmation de demande de participation au mouvement interacadémique. Si un complément de dossier sollicité par l'administration n'est pas fourni dans les délais prescrits, la demande de mutation ne pourra être prise en compte.

3 - Déroulement des opérations de mutation

3.1 Mouvement interacadémique

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

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

concernés dans le cadre de commissions académiques avant la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

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

Un agent qui obtient une mutation conforme à ses vœux ne peut pas participer au mouvement intra-académique de son académie d'origine.

3.2 Mouvements intra-académiques

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

Les recteurs sont invités, dans toute la mesure du possible, à organiser les réunions des commissions administratives paritaires académiques relatives au mouvement des SASU **avant le 15 juin 2006**.

3.3 Affectations hors académie

Les demandes de mutation des agents qui sollicitent un poste à l'administration centrale - y compris au service des pensions à la Baule ou à l'École supérieure de l'éducation nationale de Chasseneuil-du-Poitou- ou dans les services centraux des établissements publics nationaux sous tutelle sont examinées par la commission administrative paritaire nationale (CAPN).

3.4 Annulation ou modification de la demande de mutation

Pour des impératifs liés aux procédures informatisées et aux délais nécessaires à la préparation de la CAPN, les demandes de modification des vœux ne seront examinées qu'à l'appui de pièces justificatives, jusqu'au 10 février 2006. Les demandes d'annulation de mutation dûment motivées ne seront examinées qu'à l'appui de pièces justificatives et ce jusqu'à la date de la CAPN.

3.5 Demande de révision d'affectation

L'attention des agents est tout particulièrement appelée sur les points suivants :

- l'acceptation d'une mutation ne peut être conditionnée par l'octroi d'un temps partiel, d'une cessation progressive d'activité, ou pour le mouvement intra-académique d'un poste logé ou d'un poste dans une ville ;

- un agent qui obtient une mutation conforme à ses vœux, soit au mouvement interacadémique soit au mouvement intra-académique, **ne peut la refuser** sauf s'il s'agit d'une demande conditionnelle n'ayant pas abouti (cf. 4.3).

Toutefois, des demandes de révision d'affectation présentées dans les dix jours suivant la tenue de la CAPN de mouvement, dont la réunion est prévue le 14 mars 2006, pourront être prises en compte dès lors qu'elles relèveront d'un des motifs suivants :

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

4 - Dispositions applicables aux situations particulières

4.1 Modalités spécifiques à la politique de la ville

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

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

Les postes vacants ou susceptibles de l'être dans les collèges appartenant au **dispositif expérimental de stabilisation des équipes de direction et des équipes éducatives dans certains établissements de la région Ile-de-France** (note de service n° 2001-089 du 30 mai 2001 publiée au B.O. n° 23 du 7 juin 2001) sont pourvus dans le cadre d'une procédure de mutation spéciale qui sera reconduite lors du mouvement 2006 pour les SASU appartenant aux équipes de direction.

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

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

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

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

- quatre années d’exercice continu sur un “poste de stabilisation des équipes” ouvriront droit à 50 points ;
- une bonification de 5 points par année supplémentaire sera accordée à concurrence de 60 points.

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

Il appartient aux agents intéressés de faire acte de candidature sur un poste précis situé dans un de ces établissements et de joindre à leur dossier de mutation la fiche de renseignements **jointe en annexe** ainsi que leurs **trois dernières fiches de notation**, le tout en **double exemplaire**. Les SASU qui sollicitent ces établissements sont invités à prendre l’attache du chef d’établissement pour bien mesurer les spécificités de ce

type de poste. Leur candidature doit faire l’objet d’un examen par les chefs d’établissement concernés dans le cadre de commissions académiques avant la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

4.2 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d’une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1^{er} mars 2006 (joindre une attestation de l’activité professionnelle du conjoint) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d’instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1^{er} mars 2006 (joindre une attestation de l’activité professionnelle du partenaire du PACS) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1^{er} septembre 2005, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l’arrêté de mise en disponibilité) ;
- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l’un et l’autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1^{er} mars 2006 (joindre une attestation de l’activité professionnelle du concubin).

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

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

4.3 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d’un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n’est pas muté, le poste attribué à l’agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par un autre SASU inscrit sur la liste complémentaire établie

lors de la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les agents concernés doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation **avant le 15 juin 2006**.

4.4 Raisons médicales ou sociales

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

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

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

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

Les avis détaillés seront transmis, pour la date limite du **6 février 2006**, par les médecins conseillers techniques et/ou les conseillers techniques de service social des recteurs, au médecin conseiller technique de la DPMA et/ou à la conseillère technique de service social en faveur des personnels, de la DPMA.

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

4.5 Demandes de réintégration

4.5.1 Réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement

- les agents qui sollicitent une réintégration dans leur académie d'origine (c'est-à-dire celle de

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

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

- la réintégration des agents en congé de longue durée est conditionnée à l'avis favorable du comité médical départemental ;

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

4.5.2 Réintégration après congé parental

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

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

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile : dans cette éventualité, l'agent dont le domicile n'est pas situé dans son académie d'origine, doit participer au mouvement inter-académique.

4.6 Retour des agents affectés en TOM

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

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

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

4.7 Les SASU programmeurs

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

4.8 Mesures de carte scolaire

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

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

5 - Détachements

Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPMA B4 sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 4 avril 2006**.

6 - Prise en charge des frais de changement de résidence

6.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié

fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'État, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés. L'ouverture des droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

6.2 Cas particulier des départements d'outre-mer

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

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

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

6.3 Cas particulier des territoires d'outre-mer

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

6.4 Cas particulier des mesures de carte scolaire

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

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

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

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

I - Ancienneté dans le poste

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

Un an : 0

Deux ans : 0

Trois ans : 30

Quatre ans : 35

Cinq ans : 40

Six ans : 45

Sept ans et plus : 50.

Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du poste occupé durant le détachement.

Pour les agents affectés dans un territoire d'outre-mer, l'ancienneté de poste correspond à la durée des services effectifs dans le territoire d'outre-mer.

II - Ancienneté dans le corps

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

III - Ancienneté dans la fonction publique

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

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

IV - Rapprochement de conjoints

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

Un an : 40 points

Deux ans : 50 points

Trois ans et plus : 60 points.

V - Nombre d'enfants à charge

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

VI - Travailleurs handicapés

L'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État prévoit qu'une priorité est donnée, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L323-11 du code du travail.

Il est demandé aux agents relevant de cette situation de joindre à leur confirmation de mutation une copie de l'attestation délivrée par la COTOREP.

VII - Zone d'éducation prioritaire et établissements sensibles

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

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

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

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

Pour le ministre de 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

**DONNÉES INTRODUCTIVES AU MOUVEMENT DES PERSONNELS ATOS
MODE D'EMPLOI TECHNIQUE ET CALENDRIER - RENTRÉE 2006**

Le présent texte a pour objet de procéder à une information d'ordre général sur le mouvement des personnels ATOS. Il indique également aux agents le mode d'emploi et le calendrier de la procédure électronique de participation au mouvement.

Chaque agent est ensuite invité à se référer à la note de service relative aux opérations de mouvement du corps auquel il appartient, publiée dans ce B.O. Les publications s'échelonnent jusqu'à décembre 2005.

Le mouvement des personnels s'inscrit dans une démarche destinée à réaliser la meilleure adéquation possible entre les compétences des agents et la nature des emplois à pourvoir.

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

Les demandes de mutation ou de réintégration au titre de la rentrée scolaire de septembre 2006 devront être enregistrées à partir du site internet AMIA (ATOS : mouvement sur internet) disponible à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr> (rubrique "concours, recrutement, carrière", personnels administratifs et techniques, personnels ATOSS, AMIA).

I - Formulation des vœux

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Assistance

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

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

III - Calendrier d'ouverture du serveur

	Ouverture du serveur	Fermeture du serveur	Date limite de retour des confirmations
SASU	5 décembre 2005	9 janvier 2006	23 janvier 2006

Annexe

MOUVEMENT 2006 DES SASU

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

Académie de Paris

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

Académie de Créteil

Département de Seine-et-Marne (77)

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

Département de Seine-Saint-Denis (93)

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

Pantin	Clg. J. Jaurès	0931216S
Pierrefitte	Clg. Courbet	0931223Z
Saint-Denis	Clg. F. Garcia Lorca	0931489N
Saint-Denis	Clg. E. Triolet	0931230G
Saint-Ouen	Clg. n° 3	0932261C
Sevran	Clg. La Pléiade	0932262D
Sevran	Clg. E. Galois	0931190N
Stains	Clg. P. Neruda	0931226C
Stains	Clg. M. Thorez	0931147S

Département du Val-de-Marne (94)

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

Académie de Versailles

Département des Yvelines (78)

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

Département de l'Essonne (91)

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

Département des Hauts-de-Seine (92)

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

Département du Val-d'Oise (95)

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

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

MOUVEMENT

NOR : MENA0502555N
RLR : 627-2aNOTE DE SERVICE N°2005-197
DU 21-11-2005MEN
DPMA B4

Mouvement des conseillers techniques et des assistants de service social - rentrée 2006

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; au recteur, directeur du CNED ; au directeur du CNOUS ; aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Wallis-et-Futuna, de Polynésie française ; au chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement des conseillers techniques et assistants de service social organisé par l'administration centrale, au titre de l'année 2006.

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

Les dispositions spécifiques applicables au mouvement national des conseillers techniques de service social d'une part, au mouvement interacadémique des assistants de service social d'autre part, sont précisées dans les deux premières parties de la présente note, la troisième regroupant les règles générales du mouvement pour l'ensemble des deux corps.

1 - Mouvement national des conseillers techniques de service social

1.1 Postes offerts

Ils sont de trois types :

- postes de conseiller technique auprès du recteur ;
- postes de conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie ;
- postes de conseiller technique de service social implantés :
 - au service social en faveur des élèves ;
 - au service social en faveur des personnels ;
 - au CROUS ;
 - au service universitaire de médecine préventive ;
 - à l'administration centrale.

1.2 Personnels concernés

Ce mouvement concerne les conseillers techniques de service social régis par le décret n° 91-784 du 1er août 1991.

Les personnels mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme en application de l'article 1er du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, placés en position de détachement, mis en disponibilité ou bénéficiant d'un congé de longue durée, qui sollicitent une réintégration et une réaffectation formulent leur demande dans le cadre du mouvement national.

Les personnels bénéficiant d'un congé parental sont réaffectés dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail. Les agents souhaitant être réaffectés dans l'emploi le plus proche de leur domicile, si celui-ci n'est pas situé dans leur académie d'origine, participent au mouvement national où leur demande est examinée en concurrence avec celles des conseillers techniques de service social bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 3.3.1).

1.3 Formulation des vœux

Chaque demande comporte 6 vœux au maximum. Les conseillers techniques de service social désirant obtenir un changement d'affectation ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants, en particulier s'ils souhaitent pouvoir bénéficier éventuellement des possibilités qui apparaîtraient en cours de mouvement (toute mutation entraînant une nouvelle vacance). Ils peuvent notamment demander tout poste dans une académie. En revanche, il ne sera pas donné suite aux demandes portant sur un secteur précis au sein d'un département.

Les vœux peuvent donc porter :

- sur des postes faisant l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère,

<http://www.education.gouv.fr> - rubrique "personnels", au cours du mois de décembre 2005. Les additifs ou modificatifs seront portés à la connaissance des agents sur internet ;

- sur des postes non publiés, susceptibles de se découvrir notamment à l'occasion des opérations de mutation ;

- sur tout poste dans une académie.

L'attention des conseillers techniques de service social est appelée tout particulièrement sur la saisie des demandes : en cas de mention erronée ou incomplète le dossier ne pourra pas être pris en compte.

S'agissant plus particulièrement des postes de **conseiller technique d'un recteur** ou d'**un inspecteur d'académie**, les dossiers de confirmation de candidatures édités à l'issue de la procédure d'inscription au mouvement sur internet et transmis par les conseillers techniques de service social au bureau DPMA B4 par la voie hiérarchique sont communiqués par l'administration centrale, pour classement motivé des candidatures, au recteur ou à l'inspecteur de l'académie concerné. À l'issue de la procédure de sélection, comportant le cas échéant un entretien, les candidatures, revêtues de leur avis motivé, doivent ensuite être transmises dans les meilleurs délais, à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration (bureau DPMA B4).

1.4 Déroulement des opérations de mutation

Les demandes de mutation des conseillers techniques de service social sont soumises à l'examen de la commission administrative paritaire nationale.

L'agent muté ne peut refuser le poste qui lui a été attribué que dans le cas où il a formulé une demande de mutation conditionnelle qui n'a pu être satisfaite.

1.5 Demandes de détachement

1.5.1 Accueil en détachement dans le corps

Les demandes de détachement dans le corps des conseillers techniques de service social du ministère de l'éducation nationale formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 12 du décret n° 91-784 du 1er août 1991 sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale.

Ces demandes, accompagnées de l'avis de

l'autorité de gestion dont relève l'agent, du dernier arrêté de promotion et des trois dernières fiches de notation, doivent parvenir par la voie hiérarchique au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé (DPMA B4) **avant le 10 février 2006.**

1.5.2 Départ en détachement des agents titulaires du corps

Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé (DPMA B4) sur papier libre et doivent être revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 28 avril 2006.**

En application de l'article 11 du décret du 1er août 1991 précité, les conseillers techniques de service social ne peuvent être placés en position de détachement qu'après avoir accompli deux années de services effectifs dans leur corps.

2 - Mouvement interacadémique des assistants de service social

2.1 Postes offerts

Il s'agit :

a) de postes précis, implantés :

- au service social en faveur des élèves, publiés par département ;

- au service social en faveur des personnels ;

- dans les services centraux des établissements publics à caractère administratif ;

- à l'administration centrale ;

- dans les CROUS ;

- au service universitaire de médecine préventive.

b) de possibilités d'accueil dans les académies qui correspondent :

- à des postes vacants offerts au mouvement interacadémique et dont la spécification sera précisée à l'occasion du mouvement intra-académique ;

- à des postes devenus vacants par le jeu du mouvement interacadémique, de quelque nature qu'ils soient. Il est rappelé qu'un agent quittant une académie par le biais d'une mutation, permet d'offrir une possibilité d'accueil supplémentaire dans cette même académie, indépendamment de celles déjà publiées.

2.2 Personnels concernés

Le mouvement interacadémique est ouvert aux assistants de service social, régis par le décret n° 91-783 du 1er août 1991.

Les assistants de service social en poste dans les territoires d'outre-mer, les services centraux des établissements publics à caractère administratif et à l'administration centrale, qui demandent une mutation dans une académie ou sur un poste précis, participent au mouvement interacadémique.

De même, les assistants de service social en académie qui souhaitent postuler sur un poste précis dans leur académie doivent participer au mouvement interacadémique.

Les assistants de service social occupant à titre provisoire pour la durée de l'année scolaire 2005-2006 des fonctions de conseiller technique départemental sont informés que leurs fonctions sont susceptibles d'être assurées par des conseillers techniques de service social titulaires ou stagiaires dès la rentrée 2005. Ils sont invités, en conséquence, à prendre toutes dispositions, en liaison avec les autorités académiques, pour que soient définies leurs nouvelles attributions.

Les personnels mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme en application de l'article 1 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, placés en position de détachement, mis en disponibilité ou bénéficiant d'un congé de longue durée, formulent une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique s'ils souhaitent être réaffectés dans leur académie d'origine, dans le cadre du mouvement interacadémique s'ils souhaitent être réaffectés dans une autre académie ou sur un poste précis publié.

Les personnels bénéficiant d'un congé parental sont réaffectés dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail. Dans ce cas, les agents concernés formulent une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique. Les agents souhaitant être réaffectés dans l'emploi le plus proche

de leur domicile, si celui-ci n'est pas situé dans leur académie d'origine, participent au mouvement interacadémique où leur demande est examinée en concurrence avec celles des assistants de service social bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 3.3.1).

2.3 Formulation des vœux

Les demandes sont limitées à 6 vœux.

Ces vœux peuvent porter :

- sur des postes faisant l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, <http://www.education.gouv.fr> - rubrique "personnels", au cours du mois de décembre 2005. Les additifs ou modificatifs seront portés à la connaissance des agents sur internet ;
- sur une académie, que des possibilités d'accueil y soient publiées ou non.

2.4 Déroulement des opérations de mutation

Après avis de la commission administrative paritaire nationale consultée sur le mouvement interacadémique, les assistants de service social dont la mutation est proposée sont, soit affectés sur un poste précis, soit autorisés à entrer dans une académie sur une possibilité d'accueil.

Les agents entrant dans une académie prennent part au mouvement intra-académique, pour y être affectés sur tout type de poste, en concurrence avec les assistants de service social sollicitant une nouvelle affectation au sein de leur académie.

L'agent muté, soit sur un poste précis soit sur une possibilité d'accueil, ne peut refuser le poste qui lui a été attribué que dans le cas où il a formulé une demande conditionnelle n'ayant pu être satisfaite.

2.5 Demandes de détachement

Les demandes d'accueil en détachement dans le corps des assistants de service social du ministère de l'éducation nationale formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 16 du décret n° 91-783 du 1er août 1991 sont soumises à l'avis des commissions administratives paritaires académiques.

Ces demandes, accompagnées de l'avis de l'autorité de gestion dont relève l'agent, du dernier arrêté de promotion et des trois dernières fiches de notation, doivent être adressées par la voie hiérarchique au recteur de l'académie sollicitée.

Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé (DPMA B4) sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 14 avril 2006**.

2.6 Recommandations pour les mutations dans les territoires d'outre-mer (TOM)

Les demandes de mutation dans les territoires d'outre-mer doivent parvenir au bureau DPMA B4 sur papier libre, revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques, **avant le 17 février 2006**.

Outre la confirmation de demande de mutation et les pièces justificatives habituelles, le dossier de candidature doit **obligatoirement** comporter une lettre de motivation, un curriculum vitae, **les trois dernières fiches de notation**, ainsi que **la fiche de renseignements jointe à la présente note de service** dûment complétée.

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

L'attention des agents est appelée sur la particularité de certains postes implantés dans les TOM qui nécessitent parfois une grande adaptabilité aux traditions locales. Par ailleurs, les enfants des personnels mutés dans les TOM ne bénéficient pas d'un tissu scolaire aussi complet qu'en métropole. Il est donc vivement recommandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler (<http://www.outre-mer.gouv.fr>).

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

2.7 Retour des agents affectés en TOM

Les agents concernés qui sollicitent une mutation

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

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

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

3 - Dispositions communes aux deux mouvements

3.1 Publication des postes offerts

L'ensemble des possibilités offertes pour chacun des deux mouvements organisés au niveau central font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, <http://www.education.gouv.fr> - rubrique "personnels". Les additifs ou modificatifs seront également portés à la connaissance des agents sur internet.

La liste des postes situés dans une zone d'éducation prioritaire ou un secteur comportant un ou plusieurs établissements sensibles peut être communiquée aux agents par les services académiques. Les candidats devront être informés par ceux-ci des caractéristiques propres aux fonctions sur ces postes.

3.2 Établissement des demandes de mutation

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

Le respect de cette procédure est un préalable nécessaire à l'examen de la demande de mutation de l'agent par la commission administrative paritaire nationale.

Les agents qui sollicitent une mutation hors de leur académie d'origine, ou qui demandent un poste précis publié sur internet (même si ce poste est situé dans leur académie d'origine) participent au mouvement national (conseillers techniques de service social) ou au mouvement interacadémique (assistants de service social). La confirmation de demande de mutation, revêtue de l'avis des autorités hiérarchiques, doit parvenir au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé (DPMA B4) **au plus tard le 17 février 2006** pour le mouvement des assistants de service social et **au plus tard le 10 février 2006** pour celui des conseillers techniques de service social.

Aucune demande de modification ou d'annulation de vœux ne sera acceptée après les dates de clôture de la période de saisie sur internet (fixée du **14 décembre 2005 au 18 janvier 2006** pour les assistants de service social et pour les conseillers techniques de service social).

Les demandes de mutation doivent être accompagnées d'un état de services des candidats, visé par le recteur, qui procédera à la vérification des dossiers et des pièces justificatives jointes, avant de les transmettre à l'administration centrale.

3.3 Cas particuliers

3.3.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2006 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2005, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2006

(joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;

- les agents vivant en concubinage, sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2006 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

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

3.3.2 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué au fonctionnaire lors du mouvement est repris pour être pourvu par un autre agent inscrit sur la liste complémentaire établie lors de la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les intéressés doivent faire connaître leur renonciation à leur mutation, dans cette hypothèse, impérativement **au plus tard le 16 juin 2006**.

3.3.3 Raisons médicales ou sociales

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

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

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

Toute demande pour situation médicale et/ou sociale adressée par l'agent au médecin conseiller technique du recteur ou au service

social en faveur des personnels dont il relève, doit comporter une lettre explicative de la situation et les pièces médicales et/ou sociales récentes et complètes.

Les avis détaillés seront transmis, pour la date limite du 1^{er} mars 2006, par les médecins conseillers techniques et/ou les conseillers techniques de service social des recteurs, au médecin conseiller technique de la DPMA et/ou à la conseillère technique de service social en faveur des personnels, de la DPMA.

Il est précisé aux agents que cette démarche est indépendante de l'envoi du dossier de confirmation de demande de mutation qui doit être transmis, revêtu des avis requis et dans les délais mentionnés au paragraphe 3.2, au bureau DPMA B4.

4 - Prise en charge des frais de changement de résidence

4.1 Mutations sur le territoire métropolitain

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

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

4.2 Cas particulier des départements d'outre-mer (DOM)

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié. Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste. La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n° 21 du 17 juin 1993).

4.3 Cas particulier des territoires d'outre-mer (TOM)

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

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

nnexe

ÉLÉMENTS DU BARÈME NATIONAL INDICATIF

A - Conseillers techniques de service social

a) Ancienneté dans le corps des conseillers techniques de service social du ministère de l'éducation nationale

2 points par année, jusqu'à concurrence de 40 points

b) Ancienneté dans le poste actuellement occupé en qualité de conseiller technique de service social

3 ans : 30 points

4 ans : 35 points

5 ans et plus : 40 points

Exercice en ZEP ou en établissement sensible : 5 ans et plus d'exercice consécutifs : 25 points

c - Bonifications liées à la situation familiale

- Rapprochement de conjoints

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

1 an : 40 points

2 ans : 50 points

3 ans et plus : 60 points

- Enfants à charge

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

d) Réintégration après détachement

Bonification de 30 points pour rentrer dans la dernière académie d'affectation.

e) Priorité donnée aux travailleurs handicapés

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

B - Assistants de service social

a) Ancienneté dans le corps des assistants de service social du ministère de l'éducation nationale

2 points par année, jusqu'à concurrence de 40 points.

Est également prise en compte l'ancienneté acquise dans leur corps d'origine par les personnels intégrés dans le corps des assistants de service social du ministère de l'éducation nationale en application des dispositions des décrets n° 85-516 du 13 mai 1985, n° 91-200 du 21 février 1991 et n° 91-783 du 1er août 1991.

b) Ancienneté dans le poste actuellement occupé

3 ans : 30 points

4 ans : 35 points

5 ans et plus : 40 points

Exercice en ZEP ou en établissement sensible : 5 ans et plus d'exercice consécutifs : 25 points

c - Bonifications liées à la situation familiale

- Rapprochement de conjoints

Cette bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint n'est accordée que pour les vœux portant soit sur une possibilité d'accueil dans une académie où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint, soit sur un poste précis publié sur internet, situé dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

1 an : 40 points

2 ans : 50 points

3 ans et plus : 60 points

- Enfants à charge

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

d) Priorité donnée aux travailleurs handicapés

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

MOUVEMENT

NOR : MENA0502545N
RLR : 624-1

NOTE DE SERVICE N°2005-196
 DU 21-11-2005

MEN
 DPMA B4

Mouvement des techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement - rentrée 2006

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement national des techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement organisé par l'administration centrale pour la rentrée 2006.

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

1 - Rappel des personnels concernés

Il s'agit des techniciens de laboratoire des trois spécialités :

- spécialité A : biologie-géologie ;
- spécialité B : sciences physiques et industrielles ;
- spécialité C : biotechnologie (biochimie et microbiologie).

2 - Publication des postes offerts au mouvement

La liste des postes offerts au mouvement fera l'objet d'une publication sur internet (site <http://www.education.gouv.fr>, rubrique "personnels") du **20 février au 20 mars 2006**. Les additifs ou modificatifs éventuellement apportés à la liste publiée seront également portés à la connaissance des agents sur internet.

3 - Établissement et acheminement des demandes de mutation ou de réintégration

3.1 Établissement des demandes

Chaque demande comporte **6 vœux au maximum**. Les techniciens de laboratoire désirant obtenir un changement d'affectation ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants. Ils peuvent également

formuler des vœux sur des postes susceptibles de se libérer en cours de mouvement. Ils ont également la possibilité de faire un vœu sur un département ou demander tout poste dans une académie.

3.2 Acheminement des demandes

Les demandes doivent parvenir par la voie hiérarchique au bureau DPMA B4 **avant le 14 avril 2006**. Les formulations des vœux, les demandes d'annulation ou de modification de vœux doivent être exclusivement saisies sur **internet du 20 février au 20 mars 2006**.

Les dossiers de demandes de mutation ou de réintégration doivent être accompagnés en tant que de besoin des pièces justificatives, en particulier s'agissant de demandes effectuées au titre d'un rapprochement de conjoints.

En application des dispositions de l'article 8 § 3 du décret n° 96-273 du 26 mars 1996, les techniciens de laboratoire peuvent, au cours de leur carrière, demander à être nommés dans un emploi correspondant à une spécialité autre que celle au titre de laquelle ils ont été recrutés dans le corps. Ce changement de spécialité est prononcé après avis de la commission administrative paritaire.

Les demandes de mutation ou de réintégration assorties d'un changement de spécialité doivent être accompagnées d'une lettre de motivation ainsi que, le cas échéant, de la copie des diplômes ou certificats relatifs au nouveau domaine de compétence souhaité. Une formation pourra être demandée suite au changement de spécialité.

4 - Dispositions applicables aux situations particulières

4.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier du rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au **1er mars 2006** (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
- les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est

inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au **1er mars 2006** (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;

- les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au **1er mars 2006** (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin) ;

- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le **1er septembre 2005**, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité).

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

4.2 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où le conjoint n'est pas muté, le poste attribué à l'agent est repris pour être pourvu par un autre technicien de laboratoire.

Les intéressés doivent impérativement informer l'administration **avant le 16 juin 2006** du résultat de cette demande de mutation.

4.3 Réintégration après disponibilité, détachement, congé de longue durée

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

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

Les agents en congé de longue durée bénéficient d'une priorité de réintégration au besoin

en surnombre qui doit être résorbé à la première vacance.

4.4 Demandes de réintégration après congé parental

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

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

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile : dans cette éventualité, la demande de l'agent est examinée en concurrence avec les demandes des autres techniciens de laboratoire bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 4.1).

4.5 Raisons médicales ou sociales

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

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

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

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

Les avis détaillés seront transmis, **pour la date limite du 28 avril 2006**, par les médecins conseillers techniques de service social des recteurs, au médecin conseiller technique de la DPMA

et/ou à la conseillère technique de service social en faveur des personnels, de la DPMA.

Il est précisé aux agents que cette démarche est indépendante de l'envoi du dossier de confirmation de demande de mutation qui doit être transmis, revêtu des avis requis et dans les délais mentionnés au paragraphe 3.2, au bureau DPMA B4.

5 - Acceptation du poste attribué

Les personnels sont tenus d'accepter le poste qui leur a été attribué si l'un des vœux qu'ils ont formulés est satisfait, sauf en cas de demande de mutation conditionnelle n'ayant pu aboutir.

6 - Détachements

6.1 Les demandes de détachement dans le corps des techniciens de laboratoire formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 12 du décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994, sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale.

Ces demandes, accompagnées de l'avis des autorités de gestion dont relève l'agent, d'une lettre de motivation dans laquelle seront indiqués les vœux d'affectation, d'un curriculum vitae, des trois dernières fiches de notation et du dernier arrêté de promotion (corps ou cadre d'emplois, grade, échelon, indice brut) doivent parvenir au bureau DPMA B4 **avant le 28 avril 2006**.

6.2 Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au

bureau DPMA B4 sur papier libre et être impérativement revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 5 mai 2006**.

7 - Prise en charge des frais de changement de résidence

7.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

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

7.2 Cas particulier des départements d'outre-mer (DOM)

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié. Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ.

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

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES	NOR : MENA0502558A RLR : 626-3a	ARRÊTÉ DU 22-11-2005	MEN DPMA B6
---	--	----------------------	----------------

Élections à la CAPN des bibliothécaires adjoints spécialisés

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° 92-30 du 9-1-1992 ; A. du 23-8-1984 mod.

Article 1 - Est fixée au **mercredi 1er mars 2006** la date du premier tour de scrutin de l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard du corps des bibliothécaires adjoints spécialisés.

- Est fixée au **mercredi 8 mars 2006** la date du second tour de scrutin de l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire nationale du corps susmentionné dans l'hypothèse où aucune organisation syndicale représentative n'aurait déposé de liste au premier tour.

- Est fixée au **mercredi 26 avril 2006** la date du second tour de scrutin de l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire nationale du corps susmentionné dans l'hypothèse où le nombre

de votants au premier tour serait inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits.

Article 2 - Le vote pour l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire mentionnée à l'article 1er ci-dessus s'effectuera uniquement par correspondance selon les modalités fixées par l'arrêté du 23 août 1984 modifié susvisé.

Article 3 - Il est institué un bureau de vote central auprès du directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration. Ce bureau comprend un président et un secrétaire, désignés par arrêté ministériel, ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

Article 4 - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 22 novembre 2005

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

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES	NOR : MENA0502557C RLR : 626-3a	CIRCULAIRE N°2005-199 DU 22-11-2005	MEN DPMA B6
---	--	--	----------------

Organisation des élections à la CAPN des bibliothécaires adjoints spécialisés

Texte adressé aux directrices et directeurs de bibliothèques universitaires ; aux directrices et directeurs des services communs de la documentation des universités ; aux directrices et directeurs des services interétablissements de coopération documentaire ; aux directrices et directeurs des centres régionaux de formation, carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des instituts universitaires de formation des maîtres ; aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux directrices et directeurs des bibliothèques des grands établissements littéraires et scientifiques ; aux directrices

et directeurs de ces grands établissements ; au directeur de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques ; à l'administrateur de la Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg ; au président de la Bibliothèque nationale de France ; au directeur de la Bibliothèque publique d'information ; au directeur du livre et de la lecture ; aux directrices et directeurs des bibliothèques municipales classées ; aux maires ; aux directrices et directeurs des bibliothèques départementales de prêt ; aux présidentes et présidents des conseils généraux ; aux directrices et directeurs régionaux des affaires culturelles ; aux préfets de région ; au président-directeur du musée du Louvre

■ Je vous informe que la date du scrutin en vue de l'élection des représentants des personnels à la commission administrative paritaire nationale

des bibliothécaires adjoints spécialisés est fixée au **mercredi 1er mars 2006**.

En effet, le mandat des membres de cette commission s'achevant le 2 mai 2006, il y a lieu d'organiser une nouvelle élection conformément aux dispositions du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires.

L'objet de cette circulaire est de préciser le cadre réglementaire dans lequel ces opérations électorales s'inscrivent, d'informer du calendrier électoral et d'apporter, tant aux électeurs qu'aux chefs d'établissement, toutes les précisions nécessaires à un déroulement correct de ces opérations.

Les chefs d'établissement devront en conséquence s'assurer de la bonne diffusion des informations ci-après et, notamment, **faire afficher la présente circulaire à proximité de la liste électorale**.

I - Composition de la commission

La composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard des bibliothécaires adjoints spécialisés a été fixée par l'arrêté du 16 juin 1993 modifié ainsi qu'il suit, en ce qui concerne les représentants du personnel :

- bibliothécaires adjoints spécialisés hors classe : 2 titulaires, 2 suppléants ;
- bibliothécaires adjoints spécialisés de 1ère classe : 2 titulaires, 2 suppléants ;
- bibliothécaires adjoints spécialisés de 2ème classe : 2 titulaires, 2 suppléants.

II - Dépôt et présentation des listes

En application des dispositions de l'article 15 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié, les listes des candidats doivent être déposées par les organisations syndicales représentatives au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, bureau DPMA B6, 142, rue du Bac,

75007 Paris, au moins six semaines avant la date fixée pour le scrutin, **soit au plus tard le mercredi 11 janvier 2006 à 10 h 00**, délai de rigueur.

Elles doivent porter le nom d'un fonctionnaire, délégué de liste, habilité à représenter les candidats dans toutes les opérations électorales, notamment en ce qui concerne le choix des sièges. L'adresse professionnelle du délégué et son numéro de tél. professionnel doivent également être précisés.

Le dépôt de chaque liste doit être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat et fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste.

Chaque liste de candidats comprend autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants, pour chaque grade.

Toutefois, les listes peuvent être incomplètes en ce sens qu'une organisation peut ne pas présenter de candidats pour tous les grades du corps. Toute liste présentant un nombre insuffisant de candidats pour un grade déterminé sera considérée comme n'ayant aucun candidat pour ce grade.

La qualité de titulaire ou de suppléant, pour chaque candidat proposé, n'aura pas à être précisée, l'ordre de présentation de la liste permettant de la déterminer.

En application des dispositions des articles 16 et 16 bis du décret du 28 mai 1982 précité, **aucune liste ne pourra être déposée ou modifiée après la date limite du mercredi 11 janvier 2006.**

Toutefois, si dans un délai de trois jours francs suivant la date limite de dépôt des listes, un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, l'administration en informe sans délai le délégué de liste. Celui-ci peut alors procéder, dans un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours francs susmentionné, aux rectifications nécessaires.

A défaut de rectification, si un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, la liste intéressée est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour le ou les grades correspondants.

Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes, le candidat défaillant peut également être

remplacé, sans qu'il y ait lieu de modifier la date des élections.

Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes de candidature.

Afin de s'assurer de la validité des candidatures, il est recommandé aux organisations qui présentent des listes de prendre directement contact avec le bureau DPMA B6.

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des listes concurrentes pour la même élection, l'administration en informe, dans un délai de trois jours francs à compter de la date limite de dépôt des listes, les délégués de chacune des listes. Ces derniers disposent alors d'un délai de trois jours francs pour procéder aux modifications ou aux retraits de listes nécessaires. Si, à l'expiration de ce délai, ces modifications ne sont pas intervenues, l'administration informe dans un délai de trois jours francs l'union de syndicats dont les listes se réclament. Celle-ci dispose alors d'un délai de cinq jours francs pour indiquer à l'administration, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la liste qui peut se prévaloir de l'appartenance à l'union.

En l'absence de cette indication, les organisations syndicales ayant déposé ces listes ne peuvent bénéficier des dispositions du 1° de l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'État.

En application des dispositions prévues à l'article 23 bis du décret précité, lorsque, à la date limite de dépôt des listes, aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives, "il est procédé à un nouveau scrutin dans un délai qui ne peut être inférieur à six semaines ni supérieur à dix semaines à compter de la date initiale de dépôt des listes". Pour ce second scrutin, toute organisation syndicale de fonctionnaires peut déposer une liste.

III - Professions de foi

Conformément aux dispositions du titre I de la note de service du 7 juillet 1987 modifiée relative aux modalités d'organisation des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires et aux

commissions paritaires consultatives, les organisations syndicales représentatives qui ont présenté une liste de candidats déposeront, sous pli fermé, distinct de celui contenant la liste elle-même et portant la mention "Professions de foi pour la commission administrative paritaire des bibliothécaires adjoints spécialisés", un exemplaire de leur profession de foi, au plus tard à la date de dépôt des listes de candidatures, c'est-à-dire **le 11 janvier 2006 à 10 h 00.**

Ces professions de foi, pour être prises en compte, devront être imprimées sur une **seule feuille (recto verso), du même format (14,85 x 21 cm) que les bulletins de vote correspondants.**

Le même jour, à partir de 10 h 00, il sera procédé à l'ouverture de l'ensemble des plis contenant les professions de foi en présence des délégués des listes concernées. A l'issue de cette opération, les organisations syndicales remettront ces professions de foi, en nombre suffisant (en autant de fois, au moins, qu'il y a d'électeurs). Les exemplaires ainsi remis devront être identiques au modèle déposé sous pli fermé.

L'administration assurera la transmission des professions de foi ainsi que celle du matériel de vote.

IV - Électorat

Sont électeurs les personnels titulaires en position d'activité (cela inclut notamment ceux en congé de formation professionnelle, en congé de maladie, en congé de maternité, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé annuel et en cessation progressive d'activité), de congé parental et de détachement.

Il est rappelé que les fonctionnaires en position de détachement sont électeurs à la fois dans leur corps d'origine et dans leur corps de détachement.

Les stagiaires ne sont ni électeurs, ni éligibles. Le principe selon lequel un stagiaire ne peut pas être électeur ne doit être écarté que dans la seule hypothèse où l'arrêt de titularisation intervient après les élections aux commissions administratives paritaires mais prévoit que l'agent est titularisé à compter d'une date qui est antérieure à celle des élections. Dans ce cas, le stagiaire dont la titularisation n'apparaît pas d'office doit être considéré comme étant électeur.

Les listes électorales établies par le bureau DPMA B6 **seront affichées dans les établissements dès réception.**

Dans les huit jours qui suivent l'affichage, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription. Dans le même délai et pendant trois jours à compter de son expiration, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.

V - Éligibilité

Sont éligibles les fonctionnaires remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale. Toutefois ne peuvent être élus les agents qui se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- en congé de longue durée ;
- frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L5 et L6 du code électoral.
- frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions relevant du 3ème groupe de sanctions défini par l'article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, à moins que la peine n'ait été amnistiée ou qu'une demande tendant à ce qu'aucune trace ne subsiste au dossier ait été acceptée.

VI - Opérations électorales

A) Vote par correspondance

Le vote aura lieu par correspondance, seul mode d'acheminement des votes. Chaque chef d'établissement recevra des bulletins de vote et des enveloppes en nombre suffisant.

À l'exception des membres du personnel en congé, qui le recevront par voie postale, **le matériel de vote sera remis individuellement par les directeurs d'établissements à chaque agent électeur**, après apposition de sa signature sur une liste d'émargement prévue à cet effet.

Dans les deux cas, les directeurs d'établissements devront effectuer cette opération suffisamment tôt pour ne pas créer d'obstacle à l'exercice du droit de vote des électeurs.

Les intéressés devront placer leur bulletin dans la première enveloppe réglementaire (dite **enveloppe n° 1**) sur laquelle ils ne porteront

aucune mention ni aucun signe distinctif et qu'ils ne cachèteront pas.

Ils placeront ce pli non cacheté à l'intérieur d'une deuxième enveloppe (dite **enveloppe n° 2**) sur laquelle ils devront porter, dans l'ordre, les indications suivantes :

- nom, prénoms ;
- grade ;
- affectation ;
- signature.

Ils cachèteront l'enveloppe n° 2 et la placeront dans une troisième enveloppe (dite **enveloppe n° 3**).

Sur l'enveloppe n° 3, dite correspondance-réponse (T) fournie par l'administration, est imprimée l'adresse de la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration où doit parvenir la correspondance. Cette enveloppe n° 3 devra être cachetée et adressée par voie postale par chaque électeur, à l'exclusion de tout autre expéditeur.

En application des dispositions du 2° de l'article 3 de l'arrêté du 23 août 1984 modifié fixant les modalités de vote par correspondance en vue de l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des personnels relevant du ministère de l'éducation nationale, les électeurs devront **faire parvenir cette enveloppe n° 3 avant l'heure de clôture du scrutin fixée au mercredi 1er mars 2006 à 17 heures.** Tous les électeurs recevront fin janvier 2006 avec le matériel de vote une instruction rappelant les modalités du vote.

Les électeurs votent par correspondance dès réception du matériel de vote. **Ils devront prendre en compte les délais d'acheminement du courrier** pour que leur vote parvienne, en tout état de cause, avant l'heure de clôture du scrutin. **Je rappelle que les établissements ne sont donc pas autorisés à faire des envois collectifs**, même sous bordereau.

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

B) Bulletins de vote

Les listes de candidatures sont présentées par

les organisations syndicales représentatives en vue de l'établissement des bulletins de vote.

Aux termes de l'article 17 du décret précité, "les bulletins de vote sont établis aux frais de l'administration d'après un modèle type fourni par celle-ci".

Les bulletins de vote doivent porter mention de l'organisation syndicale qui présente la liste et l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale, à la date du dépôt des listes, à une union de syndicats à caractère national.

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret précité, les électeurs ne peuvent voter que pour une liste entière, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Les bulletins de propagande ou les modèles autres que ceux fournis par l'administration ne peuvent être utilisés pour le vote et seront considérés comme nuls.

C) Dépouillement

Le dépouillement correspondant au premier scrutin aura lieu **le jeudi 2 mars 2006** et sera effectué au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, bureau des personnels des bibliothèques et des musées, DPMA B6, 142, rue du Bac, 75007 Paris, par une commission composée :

- de fonctionnaires de l'administration centrale ;
- d'un délégué de chaque liste en présence.

En application de l'article 23 bis du décret précité, lorsque le nombre de votants est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits, il n'est pas procédé au dépouillement du premier scrutin. Un nouveau scrutin est organisé dans un délai qui ne peut être inférieur à six semaines ni supérieur à dix semaines à compter de la date du premier scrutin. Le cas échéant, il aurait lieu selon le calendrier joint en annexe.

Pour ce second scrutin, toute organisation syndicale de fonctionnaires peut déposer une liste.

Les résultats définitifs de ces élections seront consignés dans un procès-verbal affiché dans un délai de 24 heures à compter de la fin du dépouillement au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, bureau des personnels des bibliothèques et des musées, DPMA B6, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

Les contestations sur la validité des opérations électorales devront être portées à la connaissance du bureau DPMA B6 **dans un délai de cinq jours** à compter de la proclamation des résultats.

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

Annexe 1

CALENDRIER DE L'ÉLECTION DES BIBLIOTHÉCAIRES ADJOINTS SPÉCIALISÉS

Affichage de la liste électorale dans l'établissement	Dès réception
Date limite de dépôt des listes de candidatures par les organisations syndicales	Mercredi 11 janvier 2006 (jusqu'à 10 h 00)
Envoi du matériel de vote	A partir du vendredi 20 janvier 2006
Date limite d'affichage de la liste électorale dans l'établissement	Mardi 14 février 2006
1er tour de scrutin	Mercredi 1er mars 2006 (jusqu'à 17 h 00)
1er dépouillement des bulletins de vote	Jeudi 2 mars 2006
Affichage du procès-verbal des opérations électorales	Vendredi 3 mars 2006

Annexe 2

CALENDRIER PRÉVISIONNEL POUR UN ÉVENTUEL 2ÈME SCRUTIN

Date limite de dépôt des listes de candidatures par les organisations syndicales (si aucune organisation syndicale représentative n'a présenté de liste au 1er tour)	Mercredi 18 janvier 2006
Scrutin (si aucune organisation syndicale représentative n'a présenté de liste au 1er tour)	Mercredi 8 mars 2006
Dépouillement (si aucune organisation syndicale représentative n'a présenté de liste au 1er tour)	Jeudi 9 mars 2006
Date limite de dépôt des listes de candidatures par les organisations syndicales (si le quorum n'est pas atteint au 1er tour)	Mercredi 8 mars 2006
Scrutin (si le quorum n'est pas atteint au 1er tour)	Mercredi 26 avril 2006
Dépouillement (si le quorum n'est pas atteint au 1er tour)	Jeudi 27 avril 2006

**SCRUTIN DU 1^{ER} MARS 2006
À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE
DES BIBLIOTHÉCAIRES ADJOINTS SPÉCIALISÉS**

Liste des candidats présentés par :

CATÉGORIE	NOM - PRÉNOM	ÉTABLISSEMENT
Bibliothécaires adjoints spécialisés hors classe		
Bibliothécaires adjoints spécialisés de 1 ^{ère} classe		
Bibliothécaires adjoints spécialisés de 2 ^{ème} classe		

M OUVEMENT DU PERSONNEL

NOMINATIONS

NOR : MEND0502548A

ARRÊTÉ DU 21-11-2005

MEN
DE B2

CAPN des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux

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° 90-675 du 18-7-1990 mod. ; A. du 21-2-2003 mod.

Article 1 - Les dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 21 février 2003 susvisé sont **modifiées** pour les représentants de l'administration comme suit :

Titulaires

Au lieu de : M. Claude Lecompte, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche,

lire : M. Claude Lecompte, chef de service, adjoint au directeur de l'encadrement.

Au lieu de : Mme Martine Le Guen, sous-directrice des actions éducatives et de la formation des enseignants à la direction de l'enseignement scolaire,

lire : Mme Martine Le Guen, sous-directrice des établissements et de la vie scolaire à la direction de l'enseignement scolaire.

Suppléants

Au lieu de : M. Patrick Dion, sous-directeur des personnels d'encadrement,

lire : M. Philippe Étienne, chef de bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale.

Le reste sans changement.

Article 2 - Le directeur de l'encadrement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 21 novembre 2005

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

Le directeur de l'encadrement
Paul DESNEUF

NOMINATIONS

NOR : MENA0502554A

ARRÊTÉ DU 16-11-2005

MEN
DPMA B6

CAP des bibliothécaires

Vu A. du 30-5-2005

Article 1 - L'arrêté du 30 mai 2005 susvisé est **modifié** comme suit en ce qui concerne les représentants de l'administration :

Membres titulaires

- Mme Chantal Pélessier, chef de service, adjointe au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, présidente ;

- M. Yves Moret, chef du bureau des affaires générales à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication.

Membres suppléants

- M. Didier Ramond, chargé de la sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

- M. Jean-François Chanal, conservateur général des bibliothèques, chargé de mission au bureau des affaires générales à la direction du livre et

de la lecture au ministère de la culture et de la communication.

Article 2 - Ces dispositions prennent effet à compter du 17 novembre 2005.

Article 3 - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 16 novembre 2005

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

INFORMATIONS GÉNÉRALES

VACANCE DE FONCTIONS

NOR : MENS0502445V

AVIS DU 22-11-2005
JO DU 22-11-2005

MEN
DES A13

Directeur de l'École supérieure d'ingénieurs en systèmes industriels avancés Rhône-Alpes

■ Les fonctions de directeur de l'École supérieure d'ingénieurs en systèmes industriels avancés Rhône-Alpes, école interne à l'Institut national polytechnique de Grenoble (décret n° 85-1243 du 26 novembre 1985 modifié), sont déclarées vacantes à compter du 13 mars 2006.

Conformément aux dispositions de l'article L. 713-9 du code de l'éducation, le directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans l'école, sans condition de nationalité. Les directeurs d'école sont nommés par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du conseil.

Leur mandat est de cinq ans renouvelable une fois.

Les dossiers de candidature, comprenant notamment un curriculum vitae, devront parvenir, **dans un délai de trois semaines** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française, au président de l'Institut national polytechnique de Grenoble, 46, avenue Félix-Viallet, 38031 Grenoble cedex 1.

Les candidats devront adresser une copie de leur dossier au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'enseignement supérieur, service des contrats et des formations, sous-direction des certifications supérieures et doctorales, bureau des écoles supérieures, DES A13, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

VACANCE DE POSTE

NOR : MEND0502580V

AVIS DU 23-11-2005

MEN
DE A2

Vice-recteur de Polynésie française

■ Le poste de vice-recteur de Polynésie française est vacant depuis le 1er septembre 2005. Le vice-recteur est nommé pour une durée de deux ans, éventuellement renouvelable une fois (décret 96-1026 du 26 novembre 1996).

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A, titulaires d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches (décret n° 99-941 du 12 novembre 1999), ayant une solide

expérience professionnelle de gestion administrative et d'animation pédagogique.

Par ailleurs, de bonnes compétences financières et comptables seraient appréciées.

Le territoire d'outre-mer de la Polynésie française est à 20 000 kms ou 24 heures d'avion de la métropole avec 12 heures de décalage horaire. La superficie des terres émergées est de 5 000 km² correspondant à 118 îles réparties sur un territoire grand comme l'Europe (5 millions de km²). La population est de 245 000 habitants dont 80 000 de la maternelle à l'université.

Les responsabilités du système éducatif sont partagées entre le vice-recteur (sous la tutelle du haut-commissaire) et le ministre polynésien de l'éducation. Le territoire est compétent pour le premier degré, le second degré, le post-bac dans les lycées. L'État assure l'ensemble du financement et son suivi. Il garantit le respect du statut des personnels mis à disposition et la valeur nationale des diplômes.

Les services administratifs du vice-rectorat sont composés de 35 personnes environ.

Le site internet du vice-rectorat peut être consulté à l'adresse : <http://www.ac-polynesie.pf>

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae avec photographie 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., 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.

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 DE POSTE

NOR : MENA0502541V

AVIS DU 21-11-2005

MEN
DPMA B4

Directeur de la scolarité de l'université de la Polynésie française

■ Le poste de directeur de la scolarité de l'université de la Polynésie française est à pourvoir au 1er mars 2006. Ce poste est destiné à un attaché principal d'administration scolaire et universitaire ou un attaché d'administration scolaire et universitaire.

Implantation du poste

Tahiti, Polynésie française.

Environnement professionnel

L'université de la Polynésie française est une petite université pluridisciplinaire qui comporte plus de 2 600 étudiants, 70 enseignants et 60 personnels IATOS. Elle a généralisé l'application du LMD (licence, master, doctorat) depuis la rentrée de septembre 2005. Le directeur de la scolarité est placé sous l'autorité directe du secrétaire général.

Contenu du poste et profil requis

Responsable au sein de l'université d'un service lourd et sensible, le directeur de la scolarité est chargé de toutes les missions liées à la scolarité et aux examens. Il doit maîtriser les textes relatifs à la scolarité et veiller à l'application des délibérations du conseil d'administration. Le

directeur de la scolarité doit impérativement disposer d'aptitudes managériales pour animer une équipe de 7 agents. Il doit avoir le sens de l'organisation et faire preuve de rigueur. Le directeur de la scolarité doit manipuler aisément les logiciels bureautiques classiques et s'approprier en outre le fonctionnement de logiciels spécifiques.

- Précisions relatives au poste : L'affectation outre-mer entraîne l'indexation du traitement et le versement d'une prime d'éloignement. La durée du séjour est de deux ans renouvelable une fois. Ce poste ouvre droit à une NBI de 25 points.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les 3 semaines qui suivent la date de la présente publication, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, DPMA B4, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP.

Un double des candidatures sera expédié directement à Mme la présidente de l'université de la Polynésie française, BP 6570, 98702, Faa'a Tahiti, Polynésie française, télécopie 00 689 803 938.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à M. Jean-Luc Tristani, secrétaire général (jean-luc.tristani@upf.pf) ou à M. David Alogues, directeur des ressources humaines (david.alogues@upf.pf).

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MEND0502538V

AVIS DU 18-11-2005

MEN
DE A2

CSAIO de l'académie de Corse

■ Le poste de chef des services académiques d'information et d'orientation (CSAIO) de l'académie de Corse est vacant.

Le CSAIO conseille le recteur pour l'élaboration des orientations académiques relatives au domaine de l'information et de l'orientation. Il assure la coordination des procédures académiques. Il traite des données relatives à ces opérations. Il collabore avec les autres conseillers à l'élaboration de l'offre de formation, et à la liaison entre l'éducation nationale, les milieux professionnels et les instances territoriales notamment pour la conception du PRDF.

Sous l'autorité du recteur, il contribue à la mise en œuvre du projet académique, anime et organise l'activité des services d'information et d'orientation avec la coopération des IEN-IO, conseillers des IA-DSDEN.

Dans les fonctions de délégué régional de l'ONISEP, il pilote les actions locales émanant des orientations nationales de l'ONISEP et s'attache à développer des produits et services adaptés aux besoins régionaux.

Le poste est destiné à des personnels d'encadrement de haut niveau, titulaires de catégorie A, appartenant aux corps d'inspection, d'ensei-

gnement et d'encadrement du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

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., 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.

Un double des candidatures devra être adressé directement au recteur de l'académie de Corse, boulevard Pascal Rossini, BP 808, 20192 Ajaccio cedex 4 et au directeur de l'ONISEP, Lognes, 12, mail Barthélemy Thimonier, 77437 Marne-la-Vallée cedex 2.

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
DE POSTE**

NOR : MEND0502537V

AVIS DU 21-11-2005

MEN
DE A2

DAET de l'académie de Corse

■ Le poste de délégué académique aux enseignements techniques (DAET) de l'académie de Corse est vacant.

Ce conseiller technique aura en charge la poursuite de la mise en œuvre de la politique académique en matière de formation professionnelle et technologique. Dans ce cadre, il assurera, en collaboration avec les services

compétents de la collectivité territoriale de Corse, les travaux d'analyse et de réflexion conduisant à la définition de la carte des formations (statut scolaire et apprentissage), ainsi que le maintien des relations avec le monde économique (entreprises et organismes représentatifs). Il veillera à fédérer les compétences à l'interne et à l'externe.

Ce poste est ouvert principalement aux IA-IPR et plus largement aux personnels titulaires de catégorie A, appartenant aux corps d'inspection, d'enseignement et d'encadrement du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, particulièrement intéressés par les problèmes de l'enseignement technologique, professionnel et de l'apprentissage.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'éche-

lon, 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., 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

Un double des candidatures devra être adressé directement au recteur de l'académie de Corse, rectorat, boulevard Pascal Rossini, BP 808, 20192 Ajaccio cedex 4.

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 DE POSTE

NOR : MENA0502540V

AVIS DU 18-11-2005

MEN
DPMA B4

Responsable du service des affaires juridiques au rectorat de l'académie de Corse

■ Le poste de responsable du service des affaires juridiques au rectorat de l'académie de Corse est déclaré vacant.

Ce poste est à pourvoir par un attaché d'administration scolaire et universitaire ayant un profil juridique.

Il devra assumer les fonctions traditionnellement dévolues aux affaires juridiques :

- défense de l'administration devant les juridictions et suivi de l'exécution des décisions de justice ;
- représentation du recteur lors de la mise en œuvre par le tribunal administratif des procédures d'urgence ;
- représentation du recteur au conseil d'administration de l'université de Corse ;
- consultation juridique (auprès des services académiques et des EPLE) ;

- gestion des accidents scolaires (relations avec la préfecture) ;

- commission de discipline des élèves (appel) ;

- commission de discipline des agents ;

- protection juridique des fonctionnaires.

Les candidatures (lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé) devront parvenir, par la voie hiérarchique, dans un délai de huit jours à compter de la date du présent avis, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, DPMA B4, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP ; un double sera adressé à M. le recteur de l'académie de Corse, boulevard Pascal Rossini, BP 808, 20192 Ajaccio cedex 4.

VACANCES
DE POSTES

NOR : MEND0502552V

AVIS DU 21-11-2005

MEN
DE B3

Postes de direction dans des établissements militaires d'enseignement - rentrée 2006

■ Postes de direction vacants ou susceptibles de l'être dans des établissements militaires d'enseignement à la rentrée scolaire 2006-2007.

Les dossiers de candidature comportant une demande de détachement manuscrite et un curriculum vitae très détaillé devront être

déposés directement par les personnels intéressés auprès du commandement du ou des établissements concernés, **dans un délai d'un mois** après publication de la liste au B.O.

Un double des candidatures sera adressé, par voie hiérarchique, au bureau DE B3, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

Des renseignements complémentaires pourront être fournis le cas échéant, aux personnels de direction candidats, par le commandant des établissements militaires d'enseignement.

ÉTABLISSEMENT	CORPS	EMPLOI	NOMBRE
Centre d'instruction naval Saint-Mandrier BP 500 83800 Toulon Naval tél. 04 94 11 45 39	Personnel de direction	Proviseur	1
Lycée militaire de Saint-Cyr BP 101 78211 Saint-Cyr-l'École cedex tél. 01 30 85 88 10	Personnel de direction	Proviseur	1
Lycée militaire 13, boulevard des Poilus 13617 Aix-en-Provence tél. 04 42 17 12 05	Personnel de direction	Proviseur (vacant)	1
	Personnel de direction	Proviseur adjoint	1
Prytanée national militaire 72208 La Flèche cedex tél. 02 43 48 67 31	Personnel de direction	Proviseur	1