

**N°25**

19 JUIN

2008

*hebdomadaire*

Page 1285

à 1320

*Le*

**BO**

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



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ministère  
éducation  
nationale



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

**ACCOMPAGNEMENT  
ÉDUCATIF  
RENTÉE 2008**

## Accompagnement éducatif - rentrée 2008 (pages I à VIII)

- *Mise en place de l'accompagnement éducatif à compter de la rentrée 2008 dans les écoles élémentaires de l'éducation prioritaire.*  
*C. n° 2008-081 du 5-6-2008 (NOR : MENE0800453C)*
- *Généralisation de l'accompagnement éducatif à compter de la rentrée 2008 à tous les collèges.*  
*C. n° 2008-080 du 5-6-2008 (NOR : MENE0800454C)*

---

### ORGANISATION GÉNÉRALE

- 1288 **Administration centrale du MEN et du MESR** (RLR : 120-1)  
Attributions de fonctions.  
A. du 3-6-2008 (NOR : MENA0800485A)
- 1289 **Relations avec les associations** (RLR : 160-3)  
Agrément national d'associations éducatives complémentaires de l'enseignement public.  
A. du 11-6-2008 (NOR : MENE0800483A)

---

### ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 1291 **École primaire** (RLR : 514-4)  
Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires.  
D. n° 2008-463 du 15-5-2008. JO du 18-5-2008  
(NOR : MENE0807572D)
- 1292 **École primaire** (RLR : 514-4)  
Horaires des écoles maternelles et élémentaires (abrogation).  
A. du 16-5-2008. JO du 7-6-2008 (NOR : MENE0811935A)
- 1292 **Aménagement du temps scolaire** (RLR : 514-3)  
Organisation du temps d'enseignement scolaire et de l'aide personnalisée dans le premier degré.  
C. n° 2008-082 du 5-6-2008 (NOR : MENE0800496C)
- 1295 **Travaux personnels encadrés** (RLR : 520-1)  
Liste des thèmes TPE de la classe de première des séries générales en vigueur à la rentrée de l'année scolaire 2008-2009.  
N.S. n° 2008-073 du 4-6-2008 (NOR : MENE0800484N)
- 1296 **Instructions pédagogiques** (RLR : 525-0)  
Éducation au développement et à la solidarité internationale.  
N.S. n° 2008-077 du 5-6-2008 (NOR : MENC0800492N)

---

### PERSONNELS

- 1300 **Évaluation** (RLR : 615-0)  
Modalités d'évaluation des agents non titulaires employés dans les administrations centrales des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche.  
A. du 6-5-2008. JO du 31-5-2008 (NOR : MENG0810424A)

- 1301 **Examen** (RLR : 723-3c)  
Organisation de l'examen pour l'obtention du certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap.  
A. du 22-4-2008. JO du 4-6-2008 (NOR : MENE0810504A)
- 1301 **Examen** (RLR : 721-1b)  
Session d'examen 2009 pour l'obtention du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée.  
A. du 2-5-2008. JO du 31-5-2008 (NOR : MENE0811423A)
- 1302 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 713-4a)  
CAP à l'Institut national de recherche en informatique et en automatique.  
A. du 28-5-2008. JO du 6-6-2008 (NOR : ESRH0810432A)
- 1303 **Notation** (RLR : 714-6a)  
Notation des professeurs de l'ENSAM - année 2007-2008.  
N.S. n° 2008-1016 du 26-5-2008 (NOR : ESRH0800164N)
- 1306 **Tableau d'avancement** (RLR : 714-6a)  
Accès au grade de professeur de l'ENSAM hors classe - année 2008.  
N.S. n° 2008-1015 du 26-5-2008 (NOR : ESRH0800166N)

---

## **MOUVEMENT DU PERSONNEL**

- 1308 **Nomination**  
Directeur de l'académie de Paris.  
D. du 3-6-2008. JO du 5-6-2008 (NOR : MEND0811559D)
- 1308 **Nominations**  
Inspecteurs d'académie adjoints.  
D. du 3-6-2008. JO du 5-6-2008 (NOR : MEND0805734D)
- 1308 **Nominations**  
Conseil scientifique des concours d'internat en médecine.  
A. du 29-5-2008 (NOR : ESRS0800167A)

---

## **INFORMATIONS GÉNÉRALES**

- 1310 **Vacances de postes**  
Directeurs de CDDP - rentrée 2008.  
Avis du 11-6-2008 (NOR : MENH0800503V)
- 1317 **Vacance d'emploi**  
Emploi de statut du second degré à pourvoir à l'IUFM du Pacifique.  
Avis du 5-6-2008 (NOR : ESRH0800168V)
- 1318 **Vacance de poste**  
Responsable du département pédagogique des langues de l'institut du CNED de Poitiers.  
Avis du 5-6-2008 (NOR : MENY0800494V)
- 1319 **Vacances de postes**  
Postes vacants ou susceptibles de l'être à l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre - rentrée 2008.  
Avis du 11-6-2008 (NOR : MENH0800499V)



# ORGANISATION GÉNÉRALE

**ADMINISTRATION CENTRALE  
DU MEN ET DU MESR**

**NOR** : MENA0800485A  
**RLR** : 120-1

ARRÊTÉ DU 3-6-2008

MEN  
ESR  
SAAM A1

## **A**tributions de fonctions

*Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987 mod. par D. n° 2005-124 du 14-2-2005 ; D. n° 2004-317 du 8-4-2004 ; D. n° 2006-572 du 17-5-2006 ; A. du 17-5-2006 mod. ; A. du 23-5-2006 mod.*

**Article 1** - L'annexe C de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit :

|            |  |  |   |                      |
|------------|--|--|---|----------------------|
| DGES<br>C1 | Sous-direction<br>des contrats<br>d'établisse-<br>ments, de pôles<br>et de sites | <b>Au lieu de :</b><br>Roussel Isabelle<br><br><b>Lire :</b> | Maillet Gérard<br>chargé des fonctions<br>de sous-directeur<br>À compter du 5 mai<br>2008 | administrateur civil |
|------------|--|--|---|----------------------|

**Article 2** - L'annexe F de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit :

|            |  |   |   |  |
|------------|--|---|---|--|
| DAFC       | Sous-direction<br>de l'expertise<br>statutaire, de la<br>masse salariale<br>et du plafond<br>d'emplois | <b>Au lieu de :</b><br>Gaudy Catherine<br><br><b>Lire :</b>   | Ribieras Henri<br>chargé des fonctions<br>de sous-directeur<br>À compter du 17 mars<br>2008 | administrateur civil   |
| DAF<br>C1  | Bureau<br>de l'expertise<br>statutaire<br>et indemnitaire  | <b>Au lieu de :</b><br>Sollazzi Frédéric<br><br><b>Lire :</b> | Crusson Laurent<br>chef de bureau<br>À compter du 1er mai<br>2008                           | administrateur civil   |
| SAAM<br>B1 | Département<br>des politiques<br>locales   | <b>Au lieu de :</b><br>Gerbal Frédérique<br><br><b>Lire :</b> | Rainaud Jean<br>chef de département<br>À compter du 1er juin<br>2008                        | conseiller<br>d'administration<br>scolaire<br>et universitaire |

**Article 3** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait à Paris, le 3 juin 2008  
 Pour le ministre de l'éducation nationale,  
 Pour la ministre de l'enseignement supérieur  
 et de la recherche  
 et par délégation,  
 Le secrétaire général  
 Pierre-Yves DUWOYE

|  |   |                            |                           |
|--|---|----------------------------|---------------------------|
| <b>RELATIONS AVEC LES ASSOCIATIONS</b> | <b>NOR</b> : MENE0800483A<br><b>RLR</b> : 160-3 | <b>ARRÊTÉ DU</b> 11-6-2008 | <b>MEN</b><br>DGESCO B2-3 |
|--|---|----------------------------|---------------------------|

## **A**grément national d'associations éducatives complémentaires de l'enseignement public

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 11 juin 2008, l'«Association

française des centres de consultation conjugale» (AFCCC), qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans. L'agrément accordé à l'Association française des centres de consultation conjugale est étendu aux associations adhérentes dont la liste est annexée au présent arrêté.

## **A**nnexe

### **ASSOCIATIONS ADHÉRENTES À L'AFCCC**

|                             |                |   |
|-----------------------------|----------------|---|
| AFCCC Alpes-Maritimes (06)  | 04 93 98 50 15 | 12, rue Michel Ange<br>06100 Nice                                   |
| AFCCC Bouches-du-Rhône (13) | 04 91 54 85 78 | 39, rue Paradis<br>13001 Marseille                                  |
| AFCCC Drôme (26)            | 04 75 42 62 66 | 108, avenue de Chabeuil<br>26000 Valence                            |
| AFCCC Gard (30)             | 04 66 29 40 65 | 27, rue Saint-Gilles<br>30900 Nîmes                                 |
| AFCCC Midi-Pyrénées (31)    | 05 61 62 26 97 | C/O M. Dupuy, 6, rue Fieux<br>31100 Toulouse                        |
| AFCCC Gers (32)             | 05 62 68 74 28 | 8, bis rue Irénée David<br>32000 Auch                               |
| AFCCC Aquitaine (33)        | 05 56 48 17 60 | 17, rue Hustin<br>33000 Bordeaux                                    |
| AFCCC Hérault (34)          | 04 67 72 98 36 | C/O Mme Lespine Ginette<br>2, rue Micocouliers<br>34000 Montpellier |
| AFCCC Ile-et-Vilaine (35)   | 02 99 59 77 97 | 1, rue de Gascogne<br>35000 Rennes                                  |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| AFCCC Loire-Atlantique (44)                          | 02 40 47 72 97 | 3, rue du Luxembourg<br>44000 Nantes   |
| AFCCC - ACF 45                                       | 02 38 54 65 93 | 46 ter, rue Ste-Catherine<br>45000 Orléans                                       |
| AFCCC Maine-et-Loire (49)                            | 02 41 45 40 10 | C/O Mme Liberge<br>"Les Petites Haranchères"<br>49080 Bouchemaine                |
| AFCCC Nord (59)                                      | 03 20 30 97 70 | 69, rue Négrier<br>59000 Lille   |
| APCE Picardie / AFCCC (60)<br>délégation de l'Oise   | 03 44 45 71 93 | BP 815<br>35, rue du Général Leclerc<br>60008 Beauvais cedex                     |
| AFCCC Pas-de-Calais (62)                             | 03 21 84 02 36 | Maison de la Famille<br>16, boulevard Carnot<br>62000 Arras                      |
| AFCCC ADMF (63)                                      | 04 73 35 53 60 | 22 bis, rue Bonnabaud<br>BP 249<br>63007 Clermont-Ferrand<br>cedex 1             |
| AFCCC Rhône-Alpes (69)                               | 04 78 29 03 82 | 13, rue d'Algérie<br>69001 Lyon  |
| APCE 75 / AFCCC                                      | 01 45 66 50 00 | 228, rue de Vaugirard<br>75015 Paris   |
| AFCCC Rouen (76)                                     | 02 35 07 05 51 | 32, rue Saint-Nicolas,<br>76000 Rouen  |
| APCE 77 / AFCCC<br>délégation de Seine-et-Marne      | 01 64 10 35 09 | 8, rue Du Guesclin<br>77000 Melun  |
| APCE 78 / AFCCC<br>délégation des Yvelines           | 01 39 08 06 16 | 4, av. Fernand Lefebvre<br>78300 Poissy  |
| APCE Picardie / AFCCC (80)<br>délégation de la Somme | 03 22 91 60 45 | 179, rue Jean Moulin<br>résidence Jean Moulin<br>entrée 1, apt 5<br>80000 Amiens |
| AFCCC Poitou (86)                                    | 05 49 01 10 54 | Cité des Sables, tour 33<br>avenue Rhin-Danube<br>86000 Poitiers                 |
| APCE 91 MFE / AFCCC                                  | 01 69 81 93 35 | 1, rue de Gres<br>91190 Gif-sur-Yvette   |
| APCE 92 / AFCCC<br>délégation des Hauts-de-Seine     | 01 49 07 06 49 | 24, allée de l'Arlequin<br>92000 Nanterre  |
| APCE 93 / AFCCC<br>délégation de Seine-Saint-Denis   | 01 48 35 41 41 | 5, rue Anatole France<br>93120 La Courneuve                                      |
| APCE 94 / AFCCC                                      | 01 42 07 49 74 | 8, allée Bourvil<br>La Haie aux Moines<br>94000 Créteil                          |
| AFCCC Ile-de-France                                  | 01 41 93 10 24 | 23, rue Céline Robert<br>94300 Vincennes   |
| APCE 95 / AFCCC<br>délégation du Val-d'Oise          | 01 30 73 17 19 | 6, rue Robert Schumann<br>95300 Pontoise   |

# ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

**ÉCOLE  
PRIMAIRE**

**NOR** : MENE0807572D  
**RLR** : 514-4

**DÉCRET N°2008-463  
DU 15-5-2008  
JO DU 18-5-2008**

**MEN  
DGESCO B3-3**

## **Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires**

*Vu code de l'éducation, not. art. L. 141-3, L. 521-1 et D. 411-2 ; D. n° 90-236 du 14-3-1990 ; D. n° 90-788 du 6-9-1990 mod. ; avis du CSE du 20-3-2008*

**Article 1** - L'article 10 du décret du 6 septembre 1990 susvisé est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Art. 10 - La durée de la semaine scolaire est fixée à vingt-quatre heures d'enseignement scolaire pour tous les élèves.

Sauf décision contraire prise dans les conditions prévues à l'article 10-1 du présent décret, les vingt-quatre heures d'enseignement sont organisées à raison de six heures par jour les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage peuvent bénéficier en outre de deux heures d'aide personnalisée dans les conditions fixées par l'article 10-3 du présent décret.”

**Article 2** - L'article 10-1 du décret du 6 septembre 1990 susvisé est **modifié** ainsi qu'il suit :  
I - Le premier alinéa est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“Lorsque, pour l'établissement du règlement intérieur prévu par l'article 9 du présent décret et par l'article D. 411-2 du code de l'éducation, le conseil d'école souhaite adopter une organisation de la semaine scolaire qui déroge aux règles fixées par le présent décret, il transmet

son projet à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré et de la commune dans laquelle est située l'école.”

II - Le troisième alinéa est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“1° De modifier le calendrier scolaire national ;”.

III - Au quatrième alinéa, les mots : “par groupe de disciplines” sont **supprimés**.

IV - Le cinquième alinéa est **remplacé** par les dispositions suivantes :

“3° D'organiser des journées scolaires dont les horaires d'enseignement, dépassent six heures ;”.

V - Au sixième alinéa, les mots : “5 jours” sont **remplacés** par les mots : “9 demi-journées”.

VI - Après le sixième alinéa, il est **inséré** un alinéa ainsi rédigé :

“5° D'organiser des heures d'enseignement le samedi”.

**Article 3** - Après l'article 10-2 du même décret, il est **inséré** un article 10-3 ainsi rédigé :

“Art. 10-3 - L'organisation générale de l'aide personnalisée prévue pour répondre aux besoins des élèves qui rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages est arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres.

L'ensemble des dispositions retenues est inscrit dans le projet d'école.

Le maître de chaque classe dresse, après avoir

recueilli l'accord des parents ou du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficieront de l'aide personnalisée organisée pour répondre à leurs besoins spécifiques, dans la limite de deux heures par semaine."

**Article 4** - L'article D. 411-2 du code de l'éducation est **modifié** ainsi qu'il suit :

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

"2. Établit le projet d'organisation de la semaine scolaire conformément aux articles 10 et 10-1 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires."

II - Le dernier alinéa est **supprimé**.

**Article 5** - Les dispositions du présent décret sont applicables à compter de la rentrée de l'année scolaire 2008-2009.

**Article 6** - Le ministre de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 15 mai 2008

François FILLON

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale

Xavier DARCOS

## ÉCOLE PRIMAIRE

NOR : MENE0811935A  
RLR : 514-4

ARRÊTÉ DU 16-5-2008  
JO DU 7-6-2008

MEN  
DGESCO A1-1

## H oraires des écoles maternelles et élémentaires (abrogation)

*Vu code de l'éducation, parties législative et réglementaire, not. titres Ier et II du livre III ; D. n° 74-763 du 3-9-1974 mod. ; D. n° 90-788 du 6-9-1990 mod., not. art. 10 ; avis du CSE du 20-3-2008*

**Article 1** - Les dispositions de l'arrêté du 25 janvier 2002, modifié par l'arrêté du 4 avril 2007, fixant les horaires des écoles maternelles et élémentaires sont **abrogées** à compter de la

rentrée scolaire 2008-2009.

**Article 2** - Le directeur général 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 16 mai 2008

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis NEMBRINI

## AMÉNAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

NOR : MENE0800496C  
RLR : 514-3

CIRCULAIRE N°2008-082  
DU 5-6-2008

MEN  
DGESCO B3-3

## O rganisation du temps d'enseignement scolaire et de l'aide personnalisée dans le premier degré

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscriptions du premier degré ; aux directrices et directeurs d'école*

■ La présente circulaire a pour objet de présenter la nouvelle organisation de la semaine scolaire et d'apporter des précisions concernant l'aide

personnalisée, suite aux modifications du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires et de l'article D. 411-2 du code de l'éducation.

Elle **abroge** et **remplace** la circulaire n° 91-099 du 24 avril 1991 relative à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

### I - L'organisation du temps scolaire

À compter de la rentrée 2008, le temps scolaire des élèves de l'école primaire est organisé comme suit : 24 heures d'enseignement par semaine pour tous les élèves, ceux qui rencontrent



des difficultés d'apprentissage pouvant bénéficier, en outre, de deux heures d'aide personnalisée.

### **Organisation de la semaine scolaire**

Dans le cadre de cette organisation du temps scolaire, l'amplitude d'ouverture des écoles doit permettre d'organiser l'enseignement obligatoire et l'aide personnalisée.

L'enseignement scolaire hebdomadaire peut se répartir sur quatre jours ou sur 9 demi-journées du lundi au vendredi.

Sauf décision contraire prise dans les conditions prévues à l'article 10-1 du décret n° 90-788 modifié, les 24 heures d'enseignement sont organisées à raison de 6 heures par jour les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les élèves rencontrant des difficultés bénéficient, au-delà du temps d'enseignement obligatoire, d'une aide personnalisée de 2 heures maximum par semaine selon des modalités définies par le projet d'école (par exemple, une demi-heure par jour, une heure deux jours par semaine, etc.).

### **Aménagement de l'année scolaire**

En application du décret n° 90-236 du 14 mars 1990, le recteur d'académie peut procéder à des adaptations du calendrier scolaire national pour tenir compte des situations locales.

### **Aménagement de la semaine scolaire**

Sur proposition du conseil d'école transmis par l'IEN et après avis de la commune, l'inspecteur d'académie-DSDEN peut modifier la répartition des 24 heures d'enseignement obligatoire dans la semaine, en les répartissant sur neuf demi-journées du lundi au vendredi.

Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier ni le nombre de périodes de travail et de vacance des classes, ni l'équilibre de leur alternance, ou encore de réduire la durée effective totale des périodes scolaires. Elles ne peuvent non plus conduire à réduire ou augmenter sur l'année scolaire le nombre total d'heures d'enseignement obligatoire.

L'inspecteur d'académie-DSDEN veille à l'harmonisation des projets d'aménagement du temps scolaire entre les écoles maternelles et élémentaires relevant du même périmètre scolaire et à leur homogénéité entre écoles soumises aux mêmes contraintes pour un territoire

donné. Ce territoire peut être plus restreint que la commune pour les grandes villes et plus large pour le milieu rural.

Il tient compte des contraintes inhérentes à l'organisation des transports scolaires. Il mène la concertation, à son niveau, avec les responsables d'activités à caractère culturel, sportif, social et les autorités responsables de l'instruction religieuse.

L'inspecteur d'académie-DSDEN prend sa décision, après consultation du département, en application de l'article D. 213-29 du code de l'éducation, et du conseil départemental de l'éducation nationale, conformément aux dispositions de l'article R. 235-11 du code de l'éducation. Il notifie sa décision à l'inspecteur de l'éducation nationale et au directeur d'école. Il en informe la ou les collectivités locales concernées, ainsi que les partenaires consultés. En cas de refus, la décision négative est motivée.

### **Aménagement de la journée scolaire**

L'inspecteur d'académie-DSDEN fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles dans le cadre du règlement type départemental prévu à l'article R. 411-5 du code de l'éducation.

En application de l'article L. 521-3 du code de l'éducation, le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie en raison de circonstances locales.

## **II - L'organisation et la mise en place de l'aide personnalisée**

Le conseil des maîtres propose à l'inspecteur de l'éducation nationale l'ensemble du dispositif d'aide personnalisée au sein de l'école, comprenant le repérage des difficultés des élèves, l'organisation hebdomadaire des aides personnalisées et les modalités d'évaluation de l'effet de ces aides en termes de progrès des élèves.

L'inspecteur de l'éducation nationale arrête ce dispositif pour l'année scolaire. Ce dispositif est ensuite inscrit dans le projet d'école selon les procédures en vigueur.

Pour ce travail, les enseignants s'appuient sur les programmes de l'école primaire, références en matière de connaissances et de compétences à acquérir à chaque niveau, sur les évaluations nationales, références précises à des moments clés de la scolarité, ainsi que sur les outils

d'évaluation et de contrôle des résultats mis en œuvre dans chaque classe.

En application de l'article 10-3 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 précité, le maître de la classe effectue le repérage des élèves susceptibles de bénéficier de cette aide personnalisée dans le cadre de l'évaluation du travail scolaire des élèves, avec l'aide, le cas échéant, d'autres enseignants. Cette liste, présentée au conseil des maîtres ou conseil de cycle, peut évoluer au cours de l'année en fonction d'évolutions constatées ou de besoins nouveaux.

Le maître de la classe met en œuvre l'aide personnalisée et en assure la coordination lorsqu'il ne la conduit pas entièrement lui-même. Il s'appuie pour cela sur l'ensemble des moyens disponibles.

Le premier de ces moyens est la différenciation pédagogique dans la classe pendant les 24 heures d'enseignement dues à tous les élèves.

En fonction des difficultés rencontrées par les élèves, l'aide personnalisée peut s'intégrer à un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) ou prendre la forme d'un autre type d'intervention, en petit groupe par exemple. Ces actions peuvent se développer en lien avec le dispositif global d'aide aux élèves.

Pour la renforcer, notamment dans l'éducation prioritaire, le maître peut être aidé par des enseignants spécialisés, d'autres enseignants de l'école ou d'une autre école dans le cadre d'échanges de service.

Aux mêmes fins de différenciation pédagogique, la mise en œuvre de l'aide personnalisée

peut aussi se traduire par l'utilisation à titre expérimental d'horaires décalés. Ceux-ci permettent, dans le cadre du service hebdomadaire dû par les professeurs des écoles, la prise en charge de la difficulté scolaire par une organisation décalée des heures d'entrée et de sortie des classes d'une même école ou de deux écoles proches. Ce décalage autorise l'intervention simultanée de deux enseignants dans la même classe pendant une durée du temps scolaire clairement identifiée par le projet d'école. Cette expérimentation, qui sera ciblée sur les aides personnalisées en français et en mathématiques, fera l'objet, comme les autres dispositifs, d'une évaluation au terme de l'année 2008-2009 dans les départements où elle aura été pratiquée.

L'adhésion des parents et de l'enfant est indispensable afin que l'aide personnalisée trouve sa pleine efficacité. Un emploi de temps hebdomadaire est présenté aux parents qui donnent leur accord.

### **III - L'information des familles**

Vous veillerez à informer les familles le plus tôt possible avant la rentrée scolaire des modalités d'organisation du temps scolaire et des principes de fonctionnement de l'aide personnalisée mentionnée au II.

Ces dispositions sont mises en application à compter de la rentrée 2008.

Le ministre de l'éducation nationale  
Xavier DARCOS

**TRAVAUX PERSONNELS  
ENCADRÉS**NOR : MENE0800484N  
RLR : 520-1NOTE DE SERVICE N°2008-073  
DU 4-6-2008MEN  
DGESCO A1-4

## Liste des thèmes TPE de la classe de première des séries générales en vigueur à la rentrée de l'année scolaire 2008-2009

Réf. : N.S. n° 2006-077 du 25-4-2006 (B.O. n° 18 du 4-5-2006) ; N.S. n° 2004-061 du 27-4-2004 (B.O. n° 18 du 6-5-2004) ; N.S. n° 2002-153 du 17-7-2002 (B.O. n° 30 du 25-7-2002) ; N.S. n° 2000-086 du 15-6-2000 (B.O. n° 24 du 22-6-2000)

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux proviseures et proviseurs ; aux professeures et professeurs

■ Selon le principe du renouvellement d'un tiers tous les deux ans, les thèmes TPE suivants sont **supprimés** en classe de première :

- Toutes séries sauf série S (option sciences de l'ingénieur) : Ruptures et continuités.
- Série L : Arts, littérature et politique.
- Série ES : La presse écrite.
- Série S (option sciences de la vie et de la Terre) : Croissance.
- Série S (option sciences de l'ingénieur) : Création de produits, Information et communication.

Ces thèmes sont **remplacés** par :

- Toutes séries : Contraintes et libertés.
- Série L : Formes et figures du pouvoir.
- Série ES : La consommation.
- Série S (option sciences de la vie et de la Terre et option sciences de l'ingénieur) : Avancées scientifiques et réalisations techniques.

Des fiches d'accompagnement seront mises à la disposition des enseignants sur le site Éduscol : [www.eduscol.education.fr](http://www.eduscol.education.fr)

La liste des thèmes de TPE en vigueur à compter de la rentrée de l'année scolaire 2008-2009 est donc la suivante :

Cette liste est valable pour les années scolaires 2008-2009 et 2009-2010.

| Série économique et sociale  | Série littéraire  | Série scientifique   |   |
|--|---|--|---|
|  |   | Option sciences de la vie et de la Terre   | Option sciences de l'ingénieur  |
| L'homme et la nature<br>*Contraintes et libertés   | L'homme et la nature<br>*Contraintes et libertés  | L'homme et la nature<br>*Contraintes et libertés   | L'homme et la nature<br>*Contraintes et libertés  |
| Les entreprises et leurs stratégies territoriales<br>Pouvoirs et société<br>La famille<br>*La consommation | L'image<br>Réalités, représentations<br>Oeuvres et techniques<br>* Formes et figures du pouvoir | Modèles, modélisation<br>Savants et science, hier et aujourd'hui<br>Environnement et progrès<br>*Avancées scientifiques et réalisations techniques | Modèles, modélisation<br>Ingénieurs et sciences : une histoire partagée<br>Environnement et progrès<br>*Avancées scientifiques et réalisations techniques |

\*Thème renouvelé.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis NEMBRINI

**INSTRUCTIONS  
PÉDAGOGIQUES**

NOR : MENC0800492N  
RLR : 525-0

NOTE DE SERVICE N°2008-077  
DU 5-6-2008

MEN  
DREIC B3

## **É**ducation au développement et à la solidarité internationale

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs  
d'académie, directrices et directeurs des services  
départementaux de l'éducation nationale ; aux directrices  
et directeurs d'école primaire ; aux déléguées et délégués  
académiques aux relations européennes et internationales  
et à la coopération*

■ Sensibiliser les citoyens aux enjeux du développement est une priorité des pouvoirs publics. C'est le sens de la campagne sur les Objectifs du millénaire pour le développement (OMD) que vient de lancer le ministère des affaires étrangères et européennes, en partenariat avec le ministère de l'éducation nationale, ainsi que du plan d'action gouvernemental adopté en juin 2006 par le Comité interministériel de la coopération internationale et du développement.

L'école se situe au cœur de ces actions.

En effet, au-delà de réponses ponctuelles à des situations humanitaires d'urgence, l'éducation au développement et à la solidarité internationale constitue une composante pérenne et fondamentale de la formation des enfants et des jeunes.

### **L'éducation au développement et à la solidarité internationale à l'école**

L'éducation au développement et à la solidarité internationale peut s'effectuer dès le plus jeune âge. À ce titre, elle est partie prenante de trois des sept composantes du socle commun de connaissances et de compétences que tous les jeunes doivent avoir acquis à l'issue de leur scolarité obligatoire ("la culture humaniste" ; "les compétences sociales et civiques" ; "l'autonomie et l'initiative"). Elle vise à faire comprendre les grands déséquilibres mondiaux et à encourager la réflexion sur les moyens d'y remédier. Elle entend donner aux jeunes des clés pour mieux s'orienter dans le monde dans lequel ils vivent et mieux analyser la multiplicité d'informations auxquelles ils sont confrontés.

Elle privilégie la démarche pédagogique dans la durée et contribue ainsi à faire évoluer les mentalités et les comportements de chacun dans le but d'œuvrer à un monde plus solidaire.

L'éducation au développement et à la solidarité internationale prend appui sur les enseignements disciplinaires et sur les dispositifs pédagogiques transversaux, tels que les itinéraires de découverte au collège, les travaux personnels encadrés en classe de première et les projets pluridisciplinaires à caractère professionnel en lycée professionnel ; elle s'intègre enfin dans l'ensemble des projets pédagogiques et actions éducatives qui contribuent aux projets d'école et d'établissement.

L'éducation au développement et à la solidarité internationale est aussi une éducation au développement durable. À ce titre, elle s'inscrit dans la continuité du plan triennal 2007-2010 qui vise à renforcer sa généralisation dans les programmes scolaires, ainsi que dans les prolongements du "Grenelle de l'environnement".

### **Les 8 Objectifs du millénaire pour le développement**

Parmi les grands thèmes d'actualité traités aux Nations unies et à l'UNESCO (comme la diversité culturelle, la lutte contre les discriminations ou les droits humains), les huit Objectifs du millénaire pour le développement se prêtent particulièrement à la sensibilisation des enfants et des jeunes au développement et à la solidarité internationale : réduire l'extrême pauvreté et la faim ; assurer l'éducation primaire pour tous ; promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes ; réduire la mortalité des enfants ; améliorer la santé maternelle ; combattre le VIH/Sida, le paludisme et d'autres maladies ; assurer un environnement durable ; mettre en place un partenariat mondial pour le développement.

La nouvelle campagne de sensibilisation à ces 8 OMD que mène le ministère des affaires étrangères et européennes s'intitule "huit fois oui". Elle propose notamment deux expositions : l'une est destinée aux lycées et aux universités ;

l'autre, conçue pour les jeunes de 9 à 13 ans, s'accompagne d'un manuel pédagogique réalisé par le ministère de l'éducation nationale et le ministère des affaires étrangères et européennes. Pour en savoir plus : [www.huitfoisoui.fr](http://www.huitfoisoui.fr)

### Acteurs et partenaires

Les établissements scolaires sont invités à s'assurer le concours des établissements d'enseignement agricole, des services déconcentrés de la jeunesse et des sports, des collectivités territoriales, ainsi que celui d'associations de solidarité internationale agréées et de campagnes de sensibilisation bénéficiant des références requises au regard du service public.

Parmi ces structures figurent notamment :

- **Educasol, la plate-forme française d'éducation au développement et à la solidarité internationale**, qui fédère une trentaine d'associations, dont des campagnes nationales. Instance de concertation, elle valorise l'éducation au développement auprès des pouvoirs publics, mutualise les pratiques et organise rencontres, débats et formations. Elle propose également un appui méthodologique, des publications et deux bases de données (l'une sur les outils pédagogiques et l'autre sur les échanges d'expériences).

Pour en savoir plus : <http://www.educasol.org>  
- **le réseau RITIMO**, qui regroupe plus de 90 lieux d'information spécialisée sur la solidarité internationale et le développement et met à la disposition du public de la documentation, des informations, des animations et des pistes pour agir, ainsi que des bases de données bibliographiques et d'outils pédagogiques consultables sur le site <http://www.ritimo.org>

- **le Comité français pour l'UNICEF** constitue également un partenaire privilégié pour la communauté éducative (ressources pédagogiques, interventions de bénévoles dans les établissements scolaires, clubs UNICEF). Pour en savoir plus : <http://www.unicef.fr> et les comités départementaux de l'UNICEF.

### Des temps forts

En matière d'éducation au développement et à la solidarité internationale, des campagnes nationales de sensibilisation, animées par des associations de solidarité internationale, d'édu-

cation populaire, des syndicats et des collectivités territoriales, coordonnent tout au long de l'année scolaire des temps forts qui sont autant d'opportunités de mettre en valeur les initiatives et les projets :

- **La campagne AlimenTERRE** pour une agriculture viable et durable, coordonnée par le Comité français pour la solidarité internationale, organise des événements **le 16 octobre**, journée mondiale de l'alimentation. **Toute l'année**, ses 150 associations partenaires proposent également des actions de sensibilisation dans les établissements scolaires, ainsi que des dossiers pédagogiques et des expositions qui peuvent être commandés ou téléchargés sur le site <http://www.cfsi.asso.fr>

- **La Semaine de la solidarité internationale**, dont la 11<sup>ème</sup> édition se déroulera **du 15 au 23 novembre**, est coordonnée par le Centre de recherche et d'information pour le développement (CRID) et impulsée par de nombreuses associations et collectivités territoriales. En 2007, plus de 40 % de ses 5 238 animations ont été organisées à destination d'élèves et d'étudiants. À cette occasion, ce grand rendez-vous annuel d'information et de sensibilisation à la solidarité internationale invite la communauté éducative à mener des actions ponctuelles en ce sens, ainsi qu'à lancer et valoriser des projets de plus long terme. La "Semaine" propose des soutiens financiers aux acteurs locaux et des pistes concrètes pour agir en citoyen solidaire. <http://www.lasemaine.org>

- **La Semaine du développement durable**, organisée **du 1er au 7 avril** par le ministère chargé de l'écologie et du développement durable, rassemblera tous les porteurs de projets liés au développement durable. <http://www.ecologie.gouv.fr>

- **La Campagne mondiale pour l'éducation** sensibilise, **tout au long de l'année**, enseignants, élèves et grand public au thème de l'éducation de qualité pour toutes et tous. Dans le cadre des Objectifs du millénaire pour le développement, Solidarité laïque anime cette campagne et propose des outils pédagogiques.

La Semaine mondiale d'action - qui se déroule durant la troisième semaine d'avril - constitue un temps fort de cette mobilisation.

<http://www.coordinationsud.org>, puis voir “commission de travail Éducation” et <http://www.solidarite-laique.asso.fr>

- **La Quinzaine de l'école publique**, organisée, au mois de **mai**, par la Ligue de l'enseignement en collaboration avec Solidarité laïque, met en exergue la campagne “**Pas d'école, pas d'avenir !**”. Cette opération de sensibilisation et de solidarité soutient des projets d'appui à l'éducation dans les pays du Sud et de l'Est et propose des ressources pédagogiques en ligne. <http://www.pasdecotelespasdavenir.org>

- **La Quinzaine du commerce équitable**, qui se déroule également en **mai**, est une initiative des principaux acteurs du commerce équitable réunis au sein de la Plate-forme française pour le commerce équitable. Cet événement promeut une forme alternative de commerce respectueuse des droits de l'homme et de l'environnement, au service d'un développement durable. À cette occasion, conférences, débats, dégustations et ventes de produits issus du commerce équitable sont prévus dans les principales villes de France.

<http://www.commerceequitable.org>

- **Le collectif de l'éthique sur l'étiquette** mène **toute l'année** des campagnes pour accroître la sensibilisation des consommateurs aux violations des droits de l'homme au travail et à l'absence de mécanisme mondial de régulation sociale.

<http://www.ethique-sur-etiquette.org>

- **La campagne “Demain le monde... la santé pour toutes et tous”** se déroulera jusqu'au 31 août 2010. Coordinée par Solidarité laïque, elle rassemble de nombreux acteurs de l'éducation au développement durable, de l'éducation populaire et de la santé. Elle informe et sensibilise le grand public - en particulier les jeunes - en proposant des outils pédagogiques et des initiatives qui suscitent débat, réflexion et action. Elle propose également des soutiens financiers à travers l'octroi d'un label.

<http://www.demain-le-monde.org>

## Les outils

En complément des ressources pédagogiques citées précédemment, il convient de mentionner :

- **des bases de données d'échanges d'expériences, de propositions et d'outils pédagogiques** animées par Educasol (<http://www.educasol.org>) et par le ministère chargé de la jeunesse, des sports et de la vie associative : Envie d'agir (<http://www.enviedagir.fr>), ainsi que la campagne nationale “Tous différents, tous égaux”, menée à l'initiative du Conseil de l'Europe (<http://www.tousdifferentstousegaux.fr>). On trouvera aussi un certain nombre de références sur le site du pôle national de ressources pour l'éducation au développement durable du CRDP d'Amiens (<http://crdp.ac-amiens.fr/edd2/>).

- **des ouvrages de référence :**

. “Pour une éducation au développement et à la solidarité internationale - Guide pédagogique école, collège, lycée, hors temps scolaire”, CRDP de Franche-Comté, septembre 2004 ;

. “Guide pour l'action - Éduquer au développement et à la solidarité internationale - Pour une citoyenneté ouverte au monde”, CRDP d'Alsace/ CEFODE, 2000 (fiches d'actualisation téléchargeables sur le site : <http://www.crdp-strasbourg.fr>) ;

. “Comprendre pour agir”, un catalogue d'outils pédagogiques coordonné par Educasol, en liaison avec le CCFD, Demain le Monde, Frères des Hommes, le GRAD, Orcades, Peuples solidaires, Ritimo, Solidarité laïque et la fédération Artisans du monde ;

. “Vers une éducation au développement durable - Démarches et outils à travers les disciplines”, Danièle Bazin et Jean-Yves Vilcot-Collection Repères pour agir / second degré, série “dispositifs”, CRDP d'Amiens, 2007 ;

. Rapport du groupe interministériel sur l'éducation au développement durable, 2008 (<http://www.education.gouv.fr>).

## Suivi des actions

Afin de renforcer une culture d'évaluation, de mutualisation et de diffusion des actions pédagogiques d'éducation au développement et à la solidarité internationale, un suivi de ces actions sera effectué aux niveaux académique et national.

Dans cette perspective, chaque recteur veillera à désigner au sein de son académie un responsable qui coordonnera l'action des divers

réseaux concernés ainsi que les actions mises en place dans les établissements scolaires. En fin d'année scolaire 2007-2008, chaque rectorat adressera la synthèse des informations de son académie à la direction générale de l'enseignement scolaire et à la direction des relations européennes et internationales et de la coopération.

Par ailleurs et afin de faciliter les échanges d'expériences, les enseignants sont invités à télécharger "la fiche et le guide de remontée d'expériences" sur le site d'Educasol (<http://www.educasol.org>). Une publication et/ou une mise en ligne des projets les plus significatifs seront envisagées.

Je vous remercie de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'information sur ces possibilités d'actions éducatives soit largement disponible (affichage en salle des professeurs ou au centre de documentation, présentation en réunion...) afin, notamment, que les initiatives des enseignants puissent être intégrées dans les projets d'école et d'établissement.

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

Le directeur des relations européennes  
et internationales et de la coopération  
Marc FOUCAULT

# P ERSONNELS

## ÉVALUATION

NOR : MENG0810424A  
RLR : 615-0

ARRÊTÉ DU 6-5-2008  
JO DU 31-5-2008

MEN  
ESR  
SAAM A2

## Modalités d'évaluation des agents non titulaires employés dans les administrations centrales des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 86-83 du 17-1-1986 pris pour applic. de art. 7 de L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; avis du CTPC du MEN et du MESR du 16-4-2008*

**Article 1 -** Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux agents non titulaires employés dans les services centraux relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et exerçant leurs fonctions dans les domaines administratif, technique, social, de santé et des bibliothèques :  
- agents en contrat à durée indéterminée recrutés au titre de l'article 4 de la loi n° 84-16 susvisée ;  
- agents en contrat à durée déterminée recrutés au titre de l'article 4 et du premier alinéa de l'article 6 de la loi n° 84-16 susvisée ;  
- agents employés dans les conditions définies au I de l'article 34 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

**Article 2 -** Les personnels mentionnés à l'article 1er font l'objet d'une évaluation à l'issue de chaque année scolaire et universitaire.

**Article 3 -** Par dérogation aux dispositions de l'article 2, les agents recrutés, mutés ou réintégrés au cours de la période mentionnée au même article se voient fixer des objectifs au plus tard

dans les deux mois qui suivent leur prise de fonctions afin de pouvoir faire l'objet d'une évaluation à l'issue de la période en cours.

**Article 4 -** L'entretien d'évaluation est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. Cet entretien est individuel.

**Article 5 -** Chaque agent est informé par écrit au moins deux semaines à l'avance, par son supérieur hiérarchique direct, de la date et de l'heure de son entretien d'évaluation.

**Article 6 -** L'entretien d'évaluation porte sur :  
- les résultats professionnels obtenus par l'agent au regard des objectifs qui ont été fixés lors de son précédent entretien d'évaluation ou, en cas de premier recrutement ou de changement d'affectation au cours de la période de référence mentionnée à l'article 2, qui ont été fixés au plus tard dans les deux mois suivant son recrutement ou son affectation dans son nouveau service, et au regard des conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;  
- ses besoins de formation compte tenu notamment des missions qui lui sont imparties ;  
- ses perspectives d'évolution professionnelle.  
La spécificité des fonctions exercées fait l'objet d'une attention particulière.

L'entretien s'attache en particulier à l'interprétation de l'écart éventuellement constaté entre objectifs initiaux et résultats obtenus.

Au cours de cet entretien, l'agent peut, à son initiative, faire une présentation succincte d'un rapport d'activité. Ce dernier est annexé au compte rendu de l'entretien, si l'intéressé en fait la demande.

**Article 7 -** Le supérieur hiérarchique direct de l'agent rédige et signe le compte rendu de l'entretien d'évaluation.



Le compte rendu comporte notamment une appréciation de la valeur professionnelle de l'agent, fondée sur les critères suivants :

- les compétences professionnelles et la technicité ;
- la contribution à l'activité du service ;
- les qualités personnelles et relationnelles ;
- le cas échéant, pour les agents occupant un poste nécessitant ces compétences, l'aptitude au management et à la conduite de projets.

Le supérieur hiérarchique direct communique le compte rendu de l'entretien à l'agent évalué. Ce dernier atteste en avoir pris connaissance par sa signature et, le cas échéant, le complète par

ses observations sur la conduite de l'entretien, sur ses perspectives d'évolution professionnelle et sur ses besoins de formation.

Le compte rendu est versé au dossier de l'agent.

**Article 8** - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 6 mai 2008

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

Par délégation,  
Le secrétaire général  
Pierre-Yves DUWOYE

**EXAMEN**

NOR : MENE0810504A  
RLR : 723-3c

ARRÊTÉ DU 22-4-2008  
JO DU 4-6-2008

MEN  
DGESCO A1-5

**Organisation de l'examen pour l'obtention du certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap**

*Vu A. du 5-1-2004*

**Article 1** - Dans le troisième alinéa de l'article 5 de l'arrêté du 5 janvier 2004 susvisé, après les mots : "les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux", sont *insérés* les mots : "les inspecteurs de l'éducation nationale de l'enseignement technique ou de l'enseignement général".

Dans le quatrième alinéa du même article, après les mots : "ou un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional", sont *insérés* les mots : "ou un inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ou de l'enseignement général".

**Article 2** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 22 avril 2008

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis NEMBRINI

**EXAMEN**

NOR : MENE0811423A  
RLR : 721-1b

ARRÊTÉ DU 2-5-2008  
JO DU 31-5-2008

MEN  
DGESCO A1-5

**Session d'examen 2009 pour l'obtention du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée**

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 2 mai 2008 :

- 1 - Une session d'examen en vue de l'obtention

du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée s'ouvrira le 15 juin 2009.

2 - Les épreuves se dérouleront au service interacadémique des examens et concours (SIEC), 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil cedex.

3 - Le registre d'inscription est ouvert du 1er septembre au 15 octobre 2008 inclus.

Les dossiers d'inscription à l'examen doivent être demandés au SIEC, bureau DEC 2 (DDEEAS), 7, rue Ernest Renan, 941 14 Arcueil cedex.

Une enveloppe de format 23 x 32 cm, affranchie pour un poids de 100 g, libellée aux nom et adresse du candidat doit être jointe à la demande.

Les demandes d'inscription à l'examen, établies sur les dossiers de candidature prévus à cet effet, seront reçues à l'inspection acadé-

mique (enseignants du premier degré), au rectorat (enseignants du second degré, personnel de direction) et au vice-rectorat.

4- Les mémoires devront parvenir **pour le 15 mai 2009** au SIEC, bureau DEC 2 (DDEEAS), 7, rue Ernest Renan, 941 14 Arcueil cedex.

L'épreuve écrite de législation, administration, gestion aura lieu le 15 juin 2009, de 9 heures à 13 heures.

Les épreuves orales se dérouleront à partir du 16 juin 2009.

**COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES**

NOR : ESRH0810432A  
RLR : 713-4a

ARRÊTÉ DU 28-5-2008  
JO DU 6-6-2008

ESR  
DGRH C1-2  
ECE

**CA** **AP à l'Institut national de recherche en informatique et en automatique**

*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° 83-1260 du 30-12-1983 mod. ; D. n° 86-576 du 14-3-1986 mod. ; D. n° 2007-655 du 30-4-2007 ; A. du 15-6-1987 mod.*

**Article 1 -** À l'article 1er de l'arrêté du 15 juin

1987 susvisé, les mots : "commission n° 7 : adjoints techniques de la recherche, adjoints administratifs de la recherche et agents techniques de la recherche" sont **remplacés** par les mots : "commission n° 7 : adjoints techniques de la recherche".

**Article 2 -** Le tableau figurant à l'article 2 de ce même arrêté est **modifié** comme suit pour ce qui concerne la commission administrative paritaire n° 7 :

| Numéro de la commission | Grades  | Représentants |            |                     |            |
|-------------------------|---|---------------|------------|---------------------|------------|
|                         |   | du personnel  |            | de l'administration |            |
|                         |   | Titulaires    | Suppléants | Titulaires          | Suppléants |
| 7                       | Adjoints techniques principaux de la recherche de 1ère classe | 1             | 1          | 3                   | 3          |
|                         | Adjoints techniques principaux de la recherche de 2ème classe | 2             | 2          |                     |            |

**Article 3 -** Les dispositions du présent arrêté prennent effet à la date d'installation de la commission administrative paritaire instituée par le présent arrêté.

**Article 4 -** Le président de l'Institut national de recherche en informatique et en automatique est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 28 mai 2008

Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche

et par délégation,  
Le chef du service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé,  
des bibliothèques et des musées  
Éric BERNET

Pour la ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi et par délégation,

Le chef du service des technologies et de la société de l'information  
Emmanuel GABLA

## NOTATION

NOR : ESRH0800164N  
RLR : 714-6aNOTE DE SERVICE N°2008-1016  
DU 26-5-2008ESR  
DGRH A1-3

# Notation des professeurs de l'ENSAM - année 2007-2008

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux directrices et directeurs des grands établissements ; aux présidentes et présidents d'universités ; aux directrices et directeurs des instituts universitaires de technologie*

## I - Personnels concernés

Les professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers (disciplines scientifiques et disciplines techniques) constituent le champ des agents concernés par la présente note, quel que soit l'établissement où ils exercent.

## II - Principe d'établissement de la notation

La note que vous attribuerez est établie selon une cotation de 0 à 100, laquelle doit prendre en compte l'ensemble de l'activité de l'enseignant noté.

Avec la mise en œuvre de l'application informatique "GESUP 2", le processus de notation des professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers se déroulera cette année en trois étapes :

### Étape n° 1 : vérification de la population de l'ENSAM

Dans l'application "GESUP 2", vous vous reporterez au menu "Notations", suivi de la rubrique "Saisie de notes" où, après avoir renseigné l'intitulé de l'académie, puis de l'établissement, il vous sera possible de vérifier la population des professeurs de l'ENSAM affectés dans votre établissement.

### Étape n° 2 : saisie de la note

Une fois cette vérification faite, vous cliquerez sur la fiche individuelle de notation de chaque enseignant où vous indiquerez seulement la note proposée et ferez figurer la mention "XXXXX" dans la rubrique "Commentaires". Lorsque toutes les notes seront attribuées, il conviendra de valider cette opération en cliquant sur le bouton vert situé en fin de liste "Valider la saisie des notes".

### Étape n° 3 : établissement de la fiche individuelle de notation

Les avis de notation n'étant pas encore disponibles dans "GESUP 2", vous renseignerez le document type joint à la présente note, ainsi qu'il était d'usage lors des précédentes campagnes de notation.

Vous veillerez à ce que chaque enseignant signe la fiche type le concernant et en reçoive, à sa demande, une copie.

J'appelle votre attention sur l'importance de ce dernier point. Le fait de signer la fiche type atteste que l'enseignant en a pris connaissance et lui ouvre le droit de demander la révision de sa note par lettre adressée au président de la commission administrative paritaire nationale. Dans le cas d'une telle demande, vous adresserez la lettre de l'intéressé et un avis motivé sur sa demande au bureau DGRH A1-3 qui saisira la commission administrative paritaire nationale.

### III - Recueil national des notations au bureau DGRH A1-3

Les fiches de notation devront être adressées au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, bureau DGRH A1-3, 34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09 au plus tard le vendredi 11 juillet 2008.

Je vous précise par ailleurs que les professeurs de l'ENSAM nommés en qualité de stagiaire d'un autre corps devront également être notés. La notation étant déterminante pour la réalisation des travaux d'avancement des personnels concernés, je sais que vous veillerez à ce que les dispositions de la présente note soient respectées.

Le bureau DGRH A1-3 se tient à votre disposition pour toute difficulté que vous pourriez rencontrer.

Pour le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche

et par délégation,  
Le directeur général des ressources humaines  
Thierry LE GOFF

(voir fiche pages suivantes)

**FICHE INDIVIDUELLE DE NOTATION POUR L'ANNÉE 2007-2008  
DES PROFESSEURS DE L'ENSAM**

ÉTAT CIVIL

Nom :

Nom d'épouse :

Prénom :

Date de naissance :

SITUATION ADMINISTRATIVE

Professeur :  disciplines scientifiques

disciplines techniques

Grade :  classe normale

hors-classe

Échelon :

AFFECTATION

Établissement :

Fonctions exercées :

## PROPOSITION DE NOTATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE IMMÉDIAT

Appréciation :

Note proposée : sur 100,00

Fait à  
le 2008  
Signature

## NOTATION DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Appréciation :

Note : sur 100,00

Nom, qualité, signature du notateur :

Fait à , le 2008

L'agent noté atteste avoir pris connaissance de la notation ci-dessus.

À , le 2008

Signature :

**TABLEAU  
D'AVANCEMENT**

**NOR** : ESRH0800166N  
**RLR** : 714-6a

**NOTE DE SERVICE N°2008-1015**  
**DU 26-5-2008**

**ESR**  
**DGRH A1-3**

# **A**ccès au grade de professeur de l'ENSAM hors classe - année 2008

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux directrices et directeurs des grands établissements ; aux présidentes et présidents d'universités ; aux directrices et directeurs des instituts universitaires de technologie*

■ Conformément aux dispositions de l'article 14 du décret n° 88-651 du 6 mai 1988 modifié, les professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers peuvent être promus au grade de professeur de l'ENSAM hors classe.

La présente note de service a pour objet de fixer les conditions de préparation du tableau d'avancement commun à toutes les disciplines, sur lequel l'avis de la commission administrative paritaire nationale doit être recueilli.

## **I - Personnels concernés**

Peuvent être promus au grade de professeur de l'ENSAM hors classe, les professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, quel que soit leur établissement d'affectation, ayant atteint au moins le 7ème échelon de la classe normale au plus tard le 31 décembre 2007 (décret n° 2005-1090 du 1er septembre 2005) pour les promotions à attribuer au titre de l'année 2008, et inscrits sur un tableau d'avancement commun à toutes les disciplines.

## **II - Constitution des dossiers servant à l'établissement de l'avis de la commission administrative paritaire nationale**

Vous inviterez tous les agents promouvables à faire parvenir tous éléments et pièces justificatives (curriculum vitae, liste des titres, travaux, publications...) afin de faciliter l'examen de leur dossier par la CAPN en vue de l'inscription au tableau d'avancement (voir annexe ci-jointe).

Il vous appartiendra ensuite de revêtir l'annexe ci-jointe de votre avis et d'établir un rapport détaillé sur chaque agent promuvable pour lequel vous souhaitez une éventuelle promotion. Vous veillerez à ce que vos souhaits soient classés par ordre préférentiel. Pour élaborer ce classement, je ne verrais que des avantages à ce que vous recueilliez tous avis que vous jugerez utiles.

J'appelle votre attention sur la prise en compte, outre l'ancienneté de service dans le corps des professeurs, des qualités exceptionnelles des candidats tant du point de vue de l'implication dans les formations dispensées que de l'investissement dans la vie et le rayonnement de l'établissement.

Les dossiers ainsi remplis seront transmis par envoi groupé au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, Bureau DGRH A1-3, 34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09 **au plus tard le vendredi 11 juillet 2008.**

Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
Le directeur général des ressources humaines  
Thierry LE GOFF

---

**PRÉPARATION DU TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE PROFESSEUR  
DE L'ENSAM HORS CLASSE**

---

**NOTICE INDIVIDUELLE****ÉTAT CIVIL**

Nom :

Nom d'épouse :

Prénom :

Date de naissance :

**SITUATION ADMINISTRATIVE**

- Établissement d'affectation :

- Échelon :

- Responsabilités particulières exercées :

Joindre à ce dossier :

- un curriculum vitae détaillé

- la liste des travaux et publications et toutes autres pièces justificatives

Le 2008

Signature de l'agent

**AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT ET CLASSEMENT**

Classement : sur candidats

Le 2008

Signature

# MOUVEMENT DU PERSONNEL

## NOMINATION

NOR : MEND0811559D

DÉCRET DU 3-6-2008  
JO DU 5-6-2008

MEN  
DE B1-2

### Directeur de l'académie de Paris

■ Par décret du Président de la République en

date du 3 juin 2008, M. Michel Soussan, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional hors classe, est nommé directeur de l'académie de Paris.

## NOMINATIONS

NOR : MEND0805734D

DÉCRET DU 3-6-2008  
JO DU 5-6-2008

MEN  
DE B1-2

### Inspecteurs d'académie adjoints

■ Par décret du Président de la République en date du 3 juin 2008, les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) dont les noms suivent sont nommés inspecteurs d'académie adjoints dans les départements ci-dessous désignés :

- Alpes-Maritimes : M. François-Marie Perrin (académie de Nice), en remplacement de Mme Cécile Brennan-Sardou, appelée à

d'autres fonctions ;

- Guyane : M. Daniel Delecambre (académie de Guyane), création de poste ;

- Paris second degré : M. André Duco (académie de Paris), en remplacement de M. Daniel Koch, appelé à d'autres fonctions ;

- Seine-Saint-Denis : Mme Valérie Debuchy (académie de Créteil), en remplacement de Mme Marie-Hélène Leloup, appelée à d'autres fonctions.

## NOMINATIONS

NOR : ESR50800167A

ARRÊTÉ DU 29-5-2008

ESR  
DGES B3-3  
SJS

### Conseil scientifique des concours d'internat en médecine

*Vu code de l'éducation ; A. du 23-6-1998, not. art. 4*

**Article 1** - Sont nommés membres du conseil scientifique des concours d'internat en médecine pour une durée de 4 ans, à compter de la date de publication du présent arrêté :

- M. Ambrosi Pierre (Aix-Marseille II) ;

- M. Dreyfuss Didier (Paris VII) ;

- M. Duhaut Pierre (Amiens) ;

- M. Gérard Jean-Louis (Caen) ;

- M. Jolly Damien (Reims) ;

- Mme Kohler Chantal (Nancy I) ;

- M. Lorette Gérard (Tours) ;

- M. Magne Jean-Luc (Grenoble I).

**Article 2** - Le directeur général de l'enseignement supérieur au ministère de l'enseignement



supérieur et de la recherche et la directrice de l'hospitalisation et de l'organisation des soins au ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Bulletins officiels du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, et du ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative.  
Fait à Paris, le 29 mai 2008

Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement supérieur  
Bernard SAINT-GIRONS  
Pour la ministre de la santé, de la jeunesse,  
des sports et de la vie associative  
et par délégation,  
La directrice de l'hospitalisation  
et de l'organisation des soins  
Annie PODEUR

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCES  
DE POSTES**

**NOR** : MENH0800503V

AVIS DU 11-6-2008

MEN  
DGRH B2-4

## **D**irecteurs de CDDP - rentrée 2008

### **CRDP D'ALSACE**

#### **Directeur du CDDP du Haut-Rhin (Colmar)**

Ce poste, vacant au 1er septembre 2008, est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A.

#### **Fonctions**

Le directeur du centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) du Haut-Rhin est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP) d'Alsace.

Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;
- il assure la conduite de projets départementaux et régionaux confiés par le directeur du CRDP ;
- il anime des groupes de travail ;
- il peut être consulté pour le recrutement des personnels.

À partir de la politique et des orientations du CRDP d'Alsace, il dirige le centre départemental de documentation pédagogique du Haut-Rhin

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les

actions correspondant aux missions définies par les articles D. 314-70 et suivants du code de l'éducation ;

- il coordonne dans son département les activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement de technologies d'information et de communication dans l'enseignement, l'animation des CDI, la formation à l'utilisation des ressources éducatives ;

- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il en assure la gestion locale conformément aux orientations de l'établissement, coordonne leurs activités et rend compte au directeur régional ;

- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, subventions...) ;

- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre de la partie concernant le centre départemental ;

- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie-DSDEN, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales ;

- il procède à une évaluation annuelle des activités du CDDP dont il rend compte au directeur du CRDP ;

- il participe activement à l'élaboration du projet d'établissement.

Il pourra se voir confier une mission transversale au profit du réseau académique.

### Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP, au titre de coordonnateur des activités qui fondent les missions du réseau, devra avoir une connaissance minimum de ces domaines et au moins une expérience dans l'un des domaines.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

Il devra par ailleurs avoir des connaissances administratives et juridiques notamment dans le domaine de la gestion des personnels et du budget.

### Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;

- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;

- établit des propositions relatives à la notation, à l'avancement des personnels ;

- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable. Il est assisté d'un comité consultatif. Pour exercer ses activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires.

À ce titre, il doit être titulaire du permis de conduire.

### Modalités de recrutement

Pour les enseignants, ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 (les agents appartenant au corps des personnels de direction étant affectés - et non détachés - sur de tels postes).

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à M. le directeur du CRDP d'Alsace, 23, rue du Maréchal Juin, BP 279/R7, 67007 Strasbourg cedex.

Personne à contacter : directeur du CRDP d'Alsace, tél. 03 88 45 51 60.

### CRDP DU LIMOUSIN

#### Directeur du CDDP de la Creuse (Guéret)

Ce poste ouvert aux fonctionnaires de catégorie A est susceptible d'être vacant au 1er septembre 2008.

#### Fonctions

Le directeur de centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP).

Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;

- il sera amené à assurer la conduite de projets académiques ;

- il anime des groupes de travail.

Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique de la Creuse.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par les articles D. 314-70 et suivants du code de l'éducation et selon les orientations de l'établissement ;

- il en assure la gestion locale des personnels du CDDP et coordonne leurs activités ;
- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente de produits et de services, subventions...);
- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre de la partie concernant le centre départemental ;
- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie-DSDEN, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales ;
- il collabore étroitement avec l'université de Limoges et l'antenne IUFM de Guéret puisque la médiathèque est commune aux deux établissements ;
- il assume, par délégation du directeur du CRDP, la gestion des personnels du CDDP et coordonne leurs activités.

Il est chargé des fonctions d'ingénierie éducatives dans le domaine des TICE.

À ce titre :

- il participe à l'accompagnement des établissements et des équipes éducatives dans leurs usages des TICE, avec pour objectif d'en favoriser l'intégration dans l'enseignement des disciplines et dans les dispositifs pédagogiques transversaux ;
- il organise des animations destinées aux enseignants et aux équipes éducatives, en autonomie ou en complément des formations proposées par les partenaires éducatifs ;
- il travaille en étroite collaboration avec les personnels chargés de la documentation et de la diffusion des documents et ouvrages du CRDP et du réseau SCÉRÉN, pour repérer, sélectionner, organiser et mettre à disposition les ressources numériques adaptées aux besoins des enseignants et des équipes, dans le cadre d'un dispositif de veille global du CRDP ;
- il travaille en étroite collaboration avec l'IA-DSDEN, l'IEN chargé des TICE et les animateurs TICE du département.

### **Compétences et aptitudes**

- Dans le domaine technique :  
Le candidat devra :
  - bien connaître le système éducatif, son

environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution ;

- le directeur de CDDP est le coordonnateur des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition et le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement. Dans ce domaine, des compétences solides sont indispensables car le directeur du CDDP devra seconder le directeur du CRDP pour la mise en œuvre et la déclinaison de la politique académique des TICE dans le département, et ce dans le respect du projet d'établissement.

- Dans le domaine relationnel et organisationnel :

Le candidat devra :

- faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers ;
- posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

### **Conditions d'exercice**

Sous l'autorité du directeur du CRDP, responsable administratif, juridique et ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- assure le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire ;
- établit des propositions relatives à la notation et à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment, aux plans administratifs et financiers, sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ses activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux

déplacements, notamment en établissements scolaires.

### **Modalités de recrutement**

Pour les enseignants, ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les agents appartenant au corps des personnels de direction sont affectés et non détachés sur de tels postes.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à M. le directeur du CRDP du Limousin, 39F, rue Camille Guérin, 87036 Limoges cedex.

### **Directeur du CDDP de la Corrèze (Tulle)**

Ce poste ouvert aux fonctionnaires de catégorie A est susceptible d'être vacant au 1er septembre 2008.

#### **Fonctions**

Le directeur de centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement du centre régional de documentation pédagogique (CRDP), établissement public national.

Membre de l'équipe de direction, il l'assiste dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à la mise en œuvre du projet d'établissement du CRDP du Limousin ;
- il peut être amené à assurer la conduite de projets académiques.

Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique de la Corrèze.

À ce titre :

- il assure dans le département de la Corrèze, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie-DSDEN et ses services, avec les établissements de l'éducation nationale et de l'enseignement privé, ainsi qu'avec les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales ;

- il positionne le CDDP comme opérateur de l'inspecteur d'académie et des collectivités territoriales, dans les domaines de compétence de l'établissement et en cohérence avec la politique régionale ;

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par les articles D. 314-70 et suivants du code de l'éducation et selon les orientations de l'établissement ;

- il assume, par délégation du directeur du CRDP, la gestion des personnels du CDDP et coordonne leurs activités.

#### **Compétences et aptitudes**

Le candidat doit très bien connaître le système éducatif, son environnement, ainsi que l'organisation et la culture des établissements scolaires. Il doit être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le candidat devra posséder une expérience avérée dans le domaine de l'ingénierie documentaire, la détention d'un CAPES de documentation serait un plus apprécié.

Des compétences solides dans le domaine des technologies de l'information et de la communication et de leurs usages pédagogiques sont indispensables.

Le candidat devra faire preuve d'aptitudes à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

#### **Conditions d'exercice**

Sous l'autorité du directeur du CRDP, responsable administratif, juridique et ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agit par délégation :

- il dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre dont il a la responsabilité et la prise en compte des spécificités départementales ;
- il établit des propositions relatives à la notation

et à l'avancement des personnels. Il est assisté d'un comité consultatif.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier, sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable, ainsi que sur les services communs académiques.

Pour exercer ses activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires et au CRDP de Limoges. À ce titre, il doit être titulaire du permis de conduire.

### **Modalités de recrutement**

Pour les enseignants, ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les agents appartenant au corps des personnels de direction sont affectés et non détachés sur de tels postes.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, **dans les 15 jours** qui suivent la parution du présent avis au B.O., à M. le directeur du CRDP du Limousin, 39F, rue Camille Guérin, 87036 Limoges cedex.

## **CRDP DE REIMS**

### **Directeur du CDDP des Ardennes**

Poste vacant à compter du 1er septembre 2008. Le poste dont le profil suit est ouvert aux fonctionnaires relevant du ministère de l'éducation nationale et justifiant d'une ancienneté de 5 ans dans un corps de catégorie A.

### **Fonctions**

Le directeur de centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP). Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;

- il peut se voir confier certains dossiers régionaux et assurer le suivi d'un "centre de responsabilité budgétaire" ;

- il anime des groupes de travail.

Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n° 2002-548 du 19 avril 2002 (cf. code de l'éducation articles D. 314-70 et suivants) et selon les orientations de l'établissement ;

- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il en assure la gestion locale et coordonne leurs activités ;

- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, subventions...);

- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre de la partie concernant le centre départemental ;

- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'academie-DSDEN, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales et les structures culturelles.

### **Compétences et aptitudes**

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires ; être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP est le coordonnateur des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement, les arts et la culture ; à cette fin au moins une expérience dans l'un de ces domaines est souhaitable.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et

de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

### Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;
- établit des propositions relatives à la notation et à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable.

Il est assisté d'un comité consultatif.

Pour exercer ses activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires.

### Modalités de recrutement

Pour les enseignants, ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée à leur adresse, dans les 15 jours qui suivent la parution du présent avis au B.O., à M. le directeur du CRDP de Champagne-Ardenne, 17, boulevard de la Paix, BP 387, 51063 Reims cedex.

## CRDP DE MIDI-PYRÉNÉES

### Directeur du CDDP du Tarn-et-Garonne (Montauban)

Poste susceptible d'être vacant au 1er septembre 2008.

### Fonctions

Le directeur de centre départemental de docu-

mentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP). Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;
- il assure la conduite de projets ;
- il anime des groupes de travail.

Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n° 2002-548 du 19 avril 2002 et selon les orientations de l'établissement ;
- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il assure la gestion locale et coordonne leur activité ;
- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, productions multimédia...) ;
- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre du budget pour la partie qui concerne le centre départemental ;
- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'éducation nationale, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

### Compétences et aptitudes

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP est le coordonnateur dans son département des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement ; au regard de l'importance de ce dernier domaine d'activité, il est souhaitable

que le candidat ait une bonne maîtrise des TICE.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

### **Conditions d'exercice**

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre d'une délégation de signature ;
- établit des propositions relatives à la notation et à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable. Il est assisté d'un comité consultatif. Pour exercer ses activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires. À ce titre, il doit être titulaire du permis de conduire (catégorie B).

Ce poste implique une disponibilité à plein temps.

### **Modalités de recrutement**

Le poste est à pourvoir par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée **dans les 15 jours** qui suivent la date de publication du présent avis au

B.O., à Mme la directrice du CRDP de Midi-Pyrénées, 3, rue Roquelaine, BP 7045, 31069 Toulouse.

### **Directeur du CDDP du Lot (Cahors)**

Poste susceptible d'être vacant au 1er septembre 2008.

### **Fonctions**

Le directeur de centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) est associé de manière permanente au pilotage et au fonctionnement de l'établissement public centre régional de documentation pédagogique (CRDP).

Membre de l'équipe de direction, il assiste le directeur du CRDP dans ses tâches de gestion, d'animation et de représentation.

À ce titre :

- il participe à l'élaboration des orientations soumises au conseil d'administration, à leur mise en œuvre et à l'évaluation des actions engagées ;
- il assure la conduite de projets ;
- il anime des groupes de travail.

Il dirige le centre départemental de documentation pédagogique.

À ce titre :

- il met en œuvre les services aux usagers et les actions correspondant aux missions définies par le décret n° 2002-548 du 19 avril 2002 et selon les orientations de l'établissement ;
- il a autorité directe sur les personnels du CDDP. Il assure la gestion locale et coordonne leur activité ;
- il s'attache en particulier à développer les ressources propres du centre (vente des produits et des services, productions multimédia...) ;
- dans le cadre du budget du CRDP, il prépare et suit la mise en œuvre du budget pour la partie qui concerne le centre départemental ;
- il assure, en liaison avec le directeur du CRDP, les relations avec l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'éducation nationale, les services départementaux, les établissements de l'éducation nationale et les partenaires du système éducatif, notamment les collectivités territoriales et locales.

### **Compétences et aptitudes**

Le candidat devra bien connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des établissements scolaires, être



attentif aux programmes et aux méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution.

Le directeur de CDDP est le coordonnateur dans son département des activités qui fondent les missions du réseau : la documentation, l'édition, le développement des technologies d'information et de communication dans l'enseignement ; au regard de l'importance de ce dernier domaine d'activité, il est souhaitable que le candidat ait une bonne maîtrise des TICE.

Le candidat devra faire preuve d'aptitude à l'exercice des responsabilités, à la relation et au travail en partenariat, à la communication et aux contacts avec les établissements scolaires et les usagers.

Il devra posséder la capacité à coordonner et animer une équipe, disposer de compétences dans le domaine de l'organisation du travail et de la gestion, pouvoir s'adapter à des situations spécifiques et faire preuve d'une grande disponibilité.

### Conditions d'exercice

Sous l'autorité du directeur de CRDP, responsable administratif, juridique, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, le directeur départemental agissant par délégation :

- dispose de l'initiative nécessaire pour assurer le fonctionnement du centre et la prise en compte des spécificités départementales ;
- intervient en matière budgétaire dans le cadre

d'une délégation de signature ;

- établit des propositions relatives à la notation et à l'avancement des personnels ;
- négocie conventions, contrats et accords de partenariat soumis à la signature du directeur du CRDP.

Il s'appuie sur les compétences de tous les membres de l'équipe de direction du CRDP et notamment aux plans administratif et financier sur celles du secrétaire général et de l'agent comptable. Il est assisté d'un comité consultatif. Pour exercer ses activités, le directeur départemental est appelé à effectuer de nombreux déplacements notamment en établissements scolaires. À ce titre, il doit être titulaire du permis de conduire (catégorie B).

Ce poste implique une disponibilité à plein temps.

### Modalités de recrutement

Le poste est à pourvoir par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une enveloppe timbrée **dans les 15 jours** qui suivent la date de publication du présent avis au B.O., à Mme la directrice du CRDP de Midi-Pyrénées, 3, rue Roquelaine, BP 7045, 31069 Toulouse.

VACANCE  
D'EMPLOI

NOR : ESRH0800168V

AVIS DU 5-6-2008

ESR  
DGRH B2-2

## Emploi de statut du second degré à pourvoir à l'IUFM du Pacifique

■ Numéro du poste : PRAG 0029.

Discipline : mathématiques.

Recrutement : 1er février 2009.

Un emploi de statut du second degré, discipline mathématiques, est à pourvoir à l'institut universitaire de formation des maîtres du Pacifique, antenne de Polynésie française, à compter du 1er février 2009 ; ce poste relèvera de l'école interne IUFM de l'université de Polynésie française.

Cet emploi est destiné à la formation des professeurs des écoles :

- 1ère année, préparation aux épreuves du concours de recrutement de professeur des écoles (CRPE) ;

- 2ème année, préparation à l'enseignement dans le premier degré.

Une expérience en formation des maîtres du premier degré est indispensable, l'ouverture sur la réflexion ou la recherche pédagogique et didactique est souhaitée.

La perspective de coopération entre les filières professorat des écoles et professorat des lycées et collèges nécessite un esprit de dialogue avec les collègues de la discipline.

La procédure de recrutement est conforme aux

dispositions de la note de service n° 2005-194 du 18 novembre 2005, parue au B.O n° 43 du 24 novembre 2005.

Le dossier de candidature doit être envoyé **dans les quatre semaines** suivant la présente publication à l'adresse suivante : IUFM du Pacifique,

125, avenue James Cook-Nouvelle, BP X4, 98852 Nouméa cedex, Nouvelle, Calédonie. Une version électronique doit être envoyée à l'adresse du directeur : p.lacombe@iufm-pacifique.nc ainsi que du secrétaire général : m.borgel-huet@iufm-pacifique.nc

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR : MENY0800494V**

**AVIS DU 5-6-2008**

**MEN  
CNED**

## **R**esponsable du département pédagogique des langues de l'institut du CNED de Poitiers

■ Le poste de responsable du département pédagogique des langues de l'institut du Centre national d'enseignement à distance de Poitiers est vacant à compter du 1er septembre 2008.

Placé sous l'autorité du directeur adjoint de l'institut, et fortement motivé par le travail en équipe, le candidat devra posséder un goût prononcé des responsabilités, être en mesure de conduire et d'animer l'activité du pôle de compétence "langues vivantes", de suivre les relations partenariales auprès des corps d'inspection et des différents établissements (publics ou privés) avec lesquels le CNED travaille.

Chargé de coordonner l'activité pédagogique et administrative du département, le candidat devra posséder des qualités d'organisation et de synthèse, ainsi qu'une expérience professionnelle acquise auprès des publics variés, notamment du public adulte. Il devra disposer de compétences avérées en ingénierie pédagogique et connaître le domaine de la formation ouverte et à distance (FOAD).

En qualité de responsable de département, il devra :

- contribuer à la définition d'une stratégie de département ;
- assurer et veiller à la coordination et au fonctionnement d'une équipe constituée de neuf personnes ;
- apporter un appui pédagogique et technique à l'ensemble du personnel du département ;
- contrôler et valider les recrutements des vacataires proposés par les responsables de formation (environ 300 professeurs correcteurs) ;

- structurer et développer une offre de formation en langues en privilégiant les nouvelles technologies et dans le cadre du plan langues vivantes du CNED ;

- mettre en œuvre des procédures et des méthodes participatives ;

- étudier et mettre en place des formations nouvelles dans le cadre de la politique de formation du CNED ;

- s'impliquer dans la création des matériels de formation et des services d'accompagnement associés et veiller à l'évolution des approches propres à l'enseignement à distance ainsi qu'à la qualité des produits ;

- gérer et entretenir un réseau de relations inter-services ou inter-départements au sein de l'institut, au sein du CNED et avec les partenaires extérieurs du CNED (institutions, organismes de formation, entreprises...);

- élaborer et suivre l'exécution du budget du département.

Une compétence affirmée dans le domaine des nouvelles technologies éducatives et du multimédia est attendue afin de mettre en place des services d'accompagnement. Un intérêt pour la conception éditoriale de matériels pédagogiques est vivement souhaité.

Si le candidat est recruté par voie de détachement et qu'il appartient au corps des professeurs agrégés ou certifiés, il sera soumis, pour les horaires et les congés, aux règles générales du CNED. Il devra résider dans l'agglomération de Poitiers. Les candidatures sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard trois semaines** après la publication de cet avis à M. le recteur d'académie, directeur général du CNED, télérport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP80300,

86963 Futuroscope Chasseneuil cedex.  
Un double de la candidature sera envoyé par la voie directe à la même adresse.  
Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme la directrice

de l'institut de Poitiers, Futuroscope, téléport 4, boulevard Léonard de Vinci, BP 51000, 86 980 Futuroscope Chasseneuil cedex, tél. 05 49 49 96 17 ou 05 49 49 96 04, fax 05 49 49 04 18, mél. : valerie.brard-trigo@cndp.fr

**VACANCES  
DE POSTES**

NOR : MENH0800499V

AVIS DU 11-6-2008

MEN  
DGRH B2-4

**Postes vacants ou susceptibles de l'être à l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre - rentrée 2008**

■ L'Office national des anciens combattants et victimes de guerre gère neuf écoles de reconversion professionnelle ; celles-ci reçoivent des travailleurs handicapés adultes qui ont le statut de stagiaire de la formation professionnelle continue ainsi que des militaires en fin de contrat qui bénéficient d'un congé de reconversion.

Ces écoles préparent aux diplômes de l'éducation nationale aux niveaux V, IV et III ainsi qu'à quelques certifications spécifiques.

L'enseignement est dispensé à des groupes à effectif réduit avec un équipement pédagogique de qualité. En revanche, le statut des stagiaires implique pour les enseignants un droit à congés plus réduit qu'en formation initiale (53 jours ouvrés).

À la rentrée 2008, sont vacants ou susceptibles d'être vacants les postes suivants à pourvoir par voie de détachement :

- un poste de **PLP génie électrique, option électronique** pour l'école Jean Moulin, 11, place de France, 57000 Metz (03 87 31 20 35), directeur : M. Jean-Louis Lecocq ;
- un poste de **PLP langues-lettres, option anglais**

pour l'école Jean l'Herminier, Château des Roches, BP 14, 76350 Oissel, tél. 02 35 64 70 70, directeur : M. Jacques Conard ;

- un poste de **PLP communication administrative et bureautique** pour l'école André Maginot, 35, rue du général Sarrail, 59070 Roubaix cedex 1, tél. 03 20 73 76 67, directeur M. Frédéric Verbeeck ;

- un poste de **certifié de documentation** pour l'école Gabriel et Charlotte Mallerterre, 1, rue de l'Ermitage, BP 53, 91450 Soisy-Sur-Seine, directrice : Mme Sylvie Charbonnier ;

- un poste de **PLP génie civil, option construction et économie** pour cette même école.

Des renseignements complémentaires concernant chaque poste peuvent être obtenus directement auprès de l'école concernée.

Les personnels intéressés adresseront leur candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) au directeur ou à la directrice de l'école dans un délai de trois semaines à compter de la présente publication.

Une copie de ce dossier de candidature sera adressée également à M. Jacques Gheeraert, chef du département de la réinsertion professionnelle, Office national des anciens combattants et victimes de guerre, Hôtel national des Invalides, escalier K, corridor de Metz, 75700 Paris 07 SP.

Éventuellement par voie télématique : jacques.gheeraert@onacv.g.fr



Directrice de la publication : Véronique Mély - Directrice de la rédaction : Nicole Krasnopolski - Rédacteur en chef : Jacques Aranius - Rédactrice en chef adjointe : Laurence Martin - Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) : Jean-Jacques Ladvie - Secrétaire générale de la rédaction : Jocelyne Dayné - Chef-maquetiste : Bruno Lefebvre - Maquetistes : Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Eric Murail, Karim Olivier, Pauline Ranck ● RÉDACTION ET RÉALISATION : Délégation à la communication, bureau de l'édition, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 34 50, fax 01 55 55 29 47 ● DIFFUSION ET ABONNEMENT : SCÉRÉN CNDP, Agence comptable abonnement, @4 Téléport 1, BP 80158, 86961 Futuroscope cedex, tél. 03 44 62 43 98, fax 03 44 12 57 70, mél. : abonnement@cndp.fr ● Le B.O. est une publication du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.