

ENSEIGNEMENT  
DE L'EPSNOR : MENE0401637C  
RLR : 560-1 ; 930-3CIRCULAIRE N°2004-138  
DU 13-7-2004MEN  
DESCO

## Risques particuliers à l'enseignement de l'EPS et au sport scolaire

Réf. : N.S. du 9-3-1994 ; art. 40 de L. du 6-7-2000 modifiant L. n° 84-610 du 16-7-1984 ; art. L. 911-4 du code de l'éducation ; L. n° 96-393 du 13-5-1996, alinéa 3 de art. 121-3 du code pénal

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur de l'académie de Paris, aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux en éducation physique et sportive ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissements scolaires ; aux enseignantes et enseignants chargés de l'éducation physique et sportive

### RECOMMANDATIONS À L'ATTENTION DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE ET DES ENSEIGNANTS D'EPS

#### INTRODUCTION

Les programmes d'enseignement récemment publiés confirment la contribution de l'éducation physique et du sport scolaire aux finalités de l'école. Toutefois, la spécificité de leur mise en œuvre nécessite des contraintes particulières d'organisation pour à la fois garantir la sécurité des élèves et contribuer à l'éducation à la sécurité. En raison de cette même spécificité les enseignants peuvent se trouver dans des situations où leurs gestes et leurs attitudes, destinés aussi bien à aider les élèves qu'à prévenir les risques d'accident, sont susceptibles de donner lieu à des interprétations erronées et parfois malveillantes.

En continuité avec la note de service du 9 mars 1994 et les lettres ministérielles du 10 janvier 2001, les présentes recommandations ont pour objet de préciser, voire de rappeler aux différents membres de la communauté éducative, les fondements de la spécificité de l'action des enseignants chargés de l'éducation physique et sportive, les risques qui y sont liés ainsi que les attitudes et interventions permettant d'y répondre,

sans remettre en cause les dispositions qui ont été prises afin de protéger les élèves contre les maltraitances et agressions de toute nature.

Il convient également de rappeler que la mise en jeu de la responsabilité des enseignants d'EPS s'exerce dans les mêmes conditions que celles des autres enseignants. Ce point fait l'objet d'un important développement en annexe de cette recommandation.

#### I - Les risques liés à la nature des activités et aux conditions de l'enseignement de l'éducation physique et sportive

Les programmes de l'éducation physique et sportive s'appuient sur des activités dont les conditions de mise en œuvre sont étudiées afin que, quelle que soit l'activité, les risques objectifs d'accidents et de dommages soient systématiquement écartés. Aucune d'elle ne peut donc être qualifiée de dangereuse a priori.

Toutefois, on ne peut oublier que l'éducation physique et sportive est la première source d'accidents en milieu scolaire. La dernière enquête de l'Observatoire national de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur fait apparaître qu'en collège plus de 58 % des accidents scolaires ont lieu pendant les séances d'EPS, au cours ou en dehors de la pratique des activités physiques et sportives proprement dites.

À l'évidence, si toutes les activités humaines sont génératrices de risque, celles pratiquées en EPS, qui entraînent un engagement physique et affectif important le sont plus particulièrement. Les études les plus récentes sur les causes des accidents font apparaître que les facteurs potentiels des accidents les plus graves relèvent de l'environnement, des matériels, mais aussi de la nature des exercices qui sont proposés aux élèves.

Il en résulte des obligations particulières pour l'enseignant d'EPS en terme de vigilance vis-à-vis des équipements et matériels utilisés mais aussi dans la définition des tâches demandées

aux élèves ainsi que dans les modalités d'organisation pédagogique de l'enseignement.

### **I.1 Les équipements sportifs, l'environnement habituel des pratiques**

L'éducation physique et le sport scolaire se déroulent dans un environnement spécialisé ou aménagé, le plus souvent normalisé. Les équipements sportifs immobiliers tels que les gymnases et les piscines sont soumis à la réglementation des équipements recevant du public (ERP) et les procédures destinées à en vérifier la conformité doivent être connues de tous et respectées.

Les documents attestant de ces contrôles et vérifications périodiques doivent pouvoir être consultés aisément par les membres de la communauté éducative.

La qualité de conception des équipements et l'utilisation adaptée des matériaux contribuent à la protection contre les dommages corporels. Les enseignants d'EPS sont des utilisateurs privilégiés de ces équipements dont la construction et l'entretien relèvent de la responsabilité de la collectivité propriétaire et de l'établissement gestionnaire. Toutefois, les enseignants doivent veiller, en signalant au gestionnaire toute défectuosité, à ce que ces équipements restent en bon état d'utilisation.

Dans le cas d'équipements et d'installations mis à la disposition des établissements, l'article 40 de la loi du 6 juillet 2000 oblige à la signature d'une convention entre l'établissement utilisateur, sa collectivité de rattachement et le propriétaire de l'équipement. À cet égard, il sera utile de se référer aux travaux de l'Observatoire national de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur qui propose notamment un modèle de convention ainsi qu'un exemple de cahier de suivi des équipements destiné à assurer la liaison entre les utilisateurs et les services chargés de l'entretien et de la maintenance.

Certaines activités physiques peuvent se pratiquer dans des lieux non soumis à la réglementation applicable aux équipements sportifs et qui peuvent être d'accès libre. Dans ces conditions, il conviendra, en l'absence de toute directive particulière, de prendre contact avec les autorités locales afin de connaître les conditions d'usage de certains lieux.

#### **1.1.1 Les déplacements pour se rendre sur les lieux d'activité**

Les équipements sportifs utilisés sont généralement implantés à l'extérieur des établissements scolaires. Les rejoindre nécessite des déplacements réguliers qui peuvent également être à la source d'incidents d'origines diverses. Les difficultés constatées peuvent être dues à l'environnement, aux moyens de déplacement, au non-respect des règles par des élèves ou à l'intervention de personnes extérieures aux groupes d'élèves en déplacement.

Chaque fois que cela s'avèrera nécessaire, il conviendra d'étudier précisément les modalités de ces déplacements, l'aide éventuelle à apporter à leur organisation, ainsi que les dispositions à prendre en cas d'incident ou accident en référence au **Protocole national des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics d'enseignement** publié dans le B.O. hors-série n° 1 du 6 janvier 2000. Lors de leur recrutement, les personnels d'EPS doivent apporter la preuve d'une qualification pour les premiers secours. Il conviendrait d'organiser par la suite, dans chaque département, à l'intention de ces personnels, des sessions de mise à jour régulières de leurs connaissances en la matière.

#### **1.1.2 Le cas particulier des vestiaires**

La pratique de l'éducation physique nécessite le port d'une tenue adaptée qui doit être revêtu avant la séance et enlevée à la fin. Par ailleurs, l'éducation à la santé passe par l'acquisition de comportements d'hygiène nécessitant un minimum de soins corporels après l'effort.

La mixité des classes, la préservation de l'intimité nécessitent des vestiaires séparés par sexe. Si ce n'est pas le cas, il appartiendra à l'enseignant d'adopter la solution la mieux adaptée à la situation particulière.

Le temps passé dans les vestiaires, hors de la présence de l'adulte, doit être suffisant pour permettre le changement de tenue, sans empiéter de manière excessive sur le temps de travail. Il faut aussi prendre conscience que les vestiaires peuvent être le lieu de comportements agressifs, voire de maltraitance. C'est afin d'éviter toute dérive (chahut, rixe, élèves prenant du retard...) que l'intervention de l'enseignant à l'intérieur

du vestiaire peut s'avérer indispensable. En effet, il est de sa responsabilité d'assurer la sécurité de tous les élèves et de garantir les conditions d'enseignement.

### **I.2 Les matériels utilisés**

Les matériels utilisés sont de deux types. Certains d'entre eux peuvent être considérés comme une composante de la pratique, tels les ballons et les agrès, d'autres servent à préserver l'intégrité physique dans les activités qui nécessitent des équipements de protection individuelle.

Dans les deux cas, ces matériels sont conçus de façon à satisfaire les critères minima de qualité et de sécurité définis par les instances de normalisation. Par ailleurs, des recommandations de la commission centrale des marchés précisent les critères de qualité des matériels spécialement consacrés aux activités d'enseignement de l'EPS. Il ne faut toutefois pas oublier qu'en ce qui concerne les matériels, le facteur potentiel d'accident le plus fréquent est dû à un détournement d'usage et non à leur défectuosité. À ce propos, il faut rappeler que la mise en place et le rangement après utilisation s'intègrent naturellement dans la séance et ne constituent pas une utilisation anormale du matériel. La commodité d'accès aux espaces de rangement permet que ce moment de la séquence d'EPS se fasse dans les meilleures conditions de sécurité.

Il convient également de rappeler qu'hormis le petit matériel, il n'appartient pas aux utilisateurs d'assurer l'entretien et la maintenance des matériels pédagogiques. Cette responsabilité incombe aux personnels spécialisés des établissements gestionnaires ou propriétaires, généralement aux collectivités territoriales. Toutefois dans le cadre de sa responsabilité pédagogique, l'enseignant doit être attentif à l'état des matériels utilisés et doit signaler, par écrit, toute défectuosité au gestionnaire de ces équipements.

C'est de la collaboration établie entre les utilisateurs et les gestionnaires que découlera le maintien de la qualité des matériels et la sûreté de leur utilisation.

À cet égard, le recours aux recommandations de l'Observatoire national de la sécurité des

établissements scolaires et d'enseignement supérieur s'avère particulièrement utile et notamment celles qui figurent dans les documents suivants :

- "Équipements et installations sportives ; quelles précautions pour en assurer la sécurité ?" ;
- "L'escalade en milieu scolaire : ce qu'il faut savoir sur les SAE" ;
- "Cahier de suivi des équipements sportifs intégrés aux établissements scolaires" ;
- "Équipements sportifs : convention d'utilisation".

(documents consultables sur le site : [www.education.gouv.fr/syst/ons/publica.htm](http://www.education.gouv.fr/syst/ons/publica.htm))

## **II - L'intégration des exigences de sécurité dans les organisations pédagogiques**

À l'origine des accidents figurent souvent des tâches ou exercices insuffisamment adaptés aux possibilités de réalisation des élèves, mais aussi des consignes d'organisation et d'exécution manquant de précision ou non respectées par les élèves.

Certaines pratiques d'activités physiques et sportives font l'objet de règles générales de sécurité publique, codifiées dans des règlements qu'il convient de connaître et respecter - code du travail, code de la consommation, code de la route notamment. Ces règles structurent les organisations à mettre en place. C'est le cas notamment des activités nautiques, des activités sur route, des activités de montagne et des activités nécessitant le port et l'usage d'équipements de protection individuelle.

Dans les autres activités, l'exigence de sécurité et de prévention des risques est partie intégrante des organisations pédagogiques mises en œuvre.

Afin d'appliquer efficacement ces principes généraux de sécurité aux différents domaines d'activités physiques, sportives et artistiques, des travaux ont été conduits dans certaines académies. Une synthèse nationale de ces principes sera élaborée afin de constituer un ensemble de ressources et de références communes aux enseignants et aux formateurs.

### **Les différences interindividuelles**

L'organisation pédagogique doit également prendre en compte les différences interindi-

duelles qui résultent de l'hétérogénéité des classes, réalité générale du fonctionnement de l'institution scolaire. Les écarts de poids, de taille, d'âge, mais aussi les incapacités occasionnelles ou permanentes ainsi que les différences entre élèves de sexes différents peuvent constituer des sources potentielles de risques lors de la manipulation d'objets ou de déplacements pouvant entraîner chocs et collisions.

C'est par un traitement didactique des activités que l'enseignant prend en compte ces différences dans la conception, la mise en place et la conduite des séquences, en veillant à ce qu'elles ne produisent pas des comportements d'exclusion volontaires ou subis générateurs de risques potentiels.

### **Les contacts corporels**

À l'école, la mission de protection des élèves ne se limite pas à la préservation de leur intégrité corporelle. Elle concerne également toutes les formes d'atteinte à la pudeur des enfants et des adolescents ou de transgression des règles morales.

En éducation physique et sportive, les contacts corporels entre les élèves ainsi qu'entre eux et l'enseignant sont une constante. Ils ont pu donner lieu à des interprétations conduisant à des mises en cause de certains professeurs, alors qu'ils résultent le plus souvent d'actes d'intervention directe de l'enseignant envers un ou des élèves en vue d'assurer leur sécurité ou la réussite de leurs apprentissages.

L'enseignant, par la précision de ses consignes d'organisation et de réalisation mais aussi par sa capacité à observer et à comprendre l'activité des élèves, est le premier artisan de leur sécurité. L'organisation des activités physiques nécessite, dans certains cas, son intervention directe pour aider ou protéger les élèves dont il a la responsabilité. Ces contacts sont nécessaires et sont explicables par la mise en jeu de sa responsabilité en cas d'accident. En effet, ne pas apporter une aide ou une parade pourrait constituer une défaillance dans l'intervention pédagogique et donner lieu à un dommage corporel important.

Par ailleurs, lorsqu'il est confronté à des conflits au sein de la classe, l'enseignant doit intervenir, y compris, si nécessaire, en s'interposant

physiquement afin de préserver l'intégrité physique des élèves. Il doit pouvoir exercer sa responsabilité, en veillant à éviter tous sévices corporels sur les élèves.

## **III - Recommandations à l'usage de la communauté éducative**

### **III.1 Pour les enseignants d'EPS, une double exigence de vigilance et d'information**

#### **3.1.1 Une exigence de vigilance**

L'enseignant d'EPS doit constamment faire preuve de vigilance. En effet, il est le premier artisan de la sécurité des élèves, mais également de sa propre sécurité. Cette vigilance s'exercera aussi bien dans la préparation que dans la conduite des actions d'enseignement.

#### **3.1.2 Une exigence d'information**

Une seconde exigence s'impose à l'enseignant d'EPS, celle de l'information de la communauté éducative, à commencer par les élèves.

Il apparaît ainsi particulièrement pertinent de consacrer, dès le début de l'année, un temps suffisant pour aborder avec les élèves les questions de sécurité et fixer quelques règles qui s'imposeront lors de toutes les séances. Ces règles concerneront les comportements à adopter lors des déplacements et dans les vestiaires, ainsi que les consignes à respecter lors de la séance proprement dite.

Cette information sera relayée au début de chaque cycle afin de prendre en compte la spécificité des différentes APS, des exigences particulières en matière de sécurité qu'elles impliquent, mais aussi les modes d'intervention (aides, parades) qu'elles nécessitent.

Il importe que cette information se traduise par des consignes concrètes afin que chacun perçoive bien la nécessité d'adopter, au sein de l'établissement, individuellement et collectivement, des comportements et des attitudes adaptés à la prévention des incidents et accidents. Il conviendra également de rappeler, notamment dans le règlement intérieur de l'établissement, que le non-respect des règles d'organisation et d'exécution d'activités physiques et sportives doit pouvoir être réprimandé et, le cas échéant, sanctionné.

Par ailleurs, les équipes pédagogiques, à l'initiative du chef d'établissement et en liaison avec

les IA-IPR chargés de l'éducation physique et sportive et de la vie scolaire, intégreront ces questions à leur réflexion dans l'analyse régulière qu'elles font de leurs pratiques et des conditions de leur mise en œuvre.

### **III.2 La connaissance, par tous les acteurs de la communauté éducative, des conditions de mise en œuvre de l'EPS**

#### **3.2.1 Les publics visés**

S'ils n'ignorent pas les caractéristiques qui distinguent l'éducation physique et sportive des autres disciplines scolaires, les parents d'élèves et, par extension, la communauté éducative toute entière, ne sont pas forcément sensibilisés aux contraintes et implications qui en résultent.

Il en va souvent de même pour les personnels de direction, les enseignants des autres disciplines ainsi que pour les personnels d'éducation, de santé et de service.

Il apparaît donc particulièrement souhaitable que l'ensemble des conditions particulières de l'EPS, ainsi que les initiatives que les enseignants peuvent être amenés à prendre soient portées à la connaissance des parents d'élèves et des personnels de l'établissement.

Cette information contribuera également à intégrer encore davantage l'EPS et le sport scolaire dans le projet de l'établissement.

Enfin, il ne faut pas oublier les partenaires de l'École, les services de police et de justice qui doivent être informés de la spécificité de l'EPS qui se distingue, par son caractère obligatoire, des pratiques sportives volontaires où le principe du risque naturellement accepté est reconnu par la jurisprudence.

#### **3.2.2 Les lieux d'information et d'échanges**

Il convient, en premier lieu, d'utiliser les ressources offertes par le cadre institutionnel et en particulier le conseil d'administration qui doit pouvoir être informé et débattre de ces questions.

Cette information de portée générale sera utilement complétée à l'occasion des rencontres entre enseignants et parents d'élèves où seront abordées les conditions de mise en œuvre des enseignements d'éducation physique et sportive ainsi que les contraintes causées par certains déplacements, par l'utilisation d'équipements spécifiques ou par la confrontation à des pratiques physiques pouvant être considérées par l'opinion publique comme "à risques".

#### **3.2.3 Des connaissances et des principes à partager**

En rappelant quelques règles et principes fondamentaux d'organisation pédagogique, ces recommandations visent à réduire les incidents, les accidents et les dommages qui pourraient en résulter. Toutefois, compte tenu de la multiplicité des éléments qui interviennent, l'hypothèse d'un accident ne peut être totalement écartée. Avant toute mise en cause personnelle il importe alors que chacun conserve à l'esprit que c'est de l'analyse des causes réelles que découleront les responsabilités et non d'une appréciation personnelle forcément subjective.

Ces recommandations visent donc aussi, à travers la connaissance partagée des conditions d'enseignement de l'EPS, à favoriser une approche raisonnée de certains faits et de leurs conséquences dommageables.

Ainsi envisagée cette information participe donc d'un double objectif de responsabilisation en direction des élèves vis-à-vis d'eux-mêmes et des autres mais aussi des enseignants concernés et de manière plus large, de la communauté éducative dans son ensemble.

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

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

## **A**nnexe

### **RESPONSABILITÉS**

La responsabilité des enseignants repose sur la loi du 5 avril 1937 qui en fait un régime de responsabilité civile. Aux termes de l'article 2 de cette loi, devenu l'article L. 911-4 du code de l'éducation, "dans tous les cas où la responsabilité des membres de l'enseignement public est engagée à la suite ou à l'occasion d'un fait dommageable commis, soit par les élèves ou les étudiants qui leur sont confiés à raison de leurs fonctions, soit au détriment de ces élèves ou de ces étudiants dans les mêmes conditions, la responsabilité de l'État est substituée à celle desdits membres de l'enseignement qui ne peuvent jamais être mis en cause devant les tribunaux civils par la victime ou ses représentants".

#### **Responsabilité civile**

**Une responsabilité fondée sur une faute prouvée...**

Il résulte de ce dispositif spécifique que les victimes ou leurs représentants ne peuvent mettre directement en jeu la responsabilité civile personnelle des enseignants devant les tribunaux civils.

La responsabilité de l'État se substitue à celle de l'enseignant civilement responsable d'un accident causé ou subi par un élève. Par conséquent, la réparation du préjudice subi par la victime est assumée par l'État.

S'agissant d'un régime de faute prouvée, le fait que la responsabilité de l'État soit substituée à celle de l'enseignant ne signifie nullement que l'État est responsable dès qu'il y a accident. L'État n'est responsable qu'autant que la responsabilité de l'enseignant est elle-même engagée au regard des articles 1382 et 1383 selon lesquels :

**...conformément aux dispositions du code civil :**

- article 1382 : "Tout fait quelconque de l'homme qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé à le réparer."

- article 1383 : "Chacun est responsable du dommage qu'il a causé non seulement par sa faute, mais encore par sa négligence ou par son imprudence."

C'est dans le cadre de ces dispositions que s'exerce, à l'instar de celle des autres membres de l'enseignement public, la mise en jeu de la responsabilité des enseignants d'éducation physique et sportive.

Il convient cependant de souligner que l'objectif de réparation civile (versement de dommages et intérêts à la victime) qui sous-tend le régime de responsabilité mis en place par la loi du 5 avril 1937 ne satisfait plus toujours à l'attente des victimes et des familles qui sont de plus en plus tentées de saisir le juge pénal. Dans cette hypothèse, la substitution de la responsabilité de l'État à celle de l'enseignant au plan civil ne s'opère pas au plan pénal.

#### **Responsabilité pénale**

**Une responsabilité personnelle...**

En effet, l'article 121-1 du code pénal dispose que "nul n'est responsable pénalement que de son propre fait". Conformément à ce principe, la responsabilité pénale du membre de l'enseignement, à l'instar des autres citoyens, pourra être engagée s'il commet une infraction.

**... intentionnelle ou non intentionnelle**

L'alinéa 1 de l'article 121-3 du code pénal évoque la faute intentionnelle, c'est-à-dire la volonté de réaliser un acte que l'on sait interdit. L'alinéa 2 du même article introduit la faute de mise en danger d'autrui, qui se caractérise par une prise de risque délibérée exposant la vie d'autrui. L'alinéa 3, enfin, prévoit la faute non intentionnelle : l'agent adopte un comportement risqué (manquement à une obligation de prudence ou de sécurité) ou commet une imprudence, une négligence ou une maladresse. C'est à l'occasion des infractions non intentionnelles (homicide involontaire, blessures et coups involontaires), prévues par les articles 221-6, 222-19 et 222-20 du code pénal, qu'est généralement mise en jeu la responsabilité des membres de l'enseignement, et plus particulièrement celle des enseignants d'éducation physique et sportive. En effet, les accidents survenus au cours de l'enseignement des activités physiques et sportives pouvant revêtir un caractère grave, parfois lourd de conséquences, l'introduction d'une action pénale est, en principe, toujours possible à l'encontre du professeur, à l'initiative du procureur de la



République ou à la suite d'une plainte avec constitution de partie civile déposée par la victime.

Dans un contexte de développement de pénalisation de l'action administrative, qui dépassait la sphère éducative, il était important d'apporter une réponse à la crainte légitime des agents publics confrontés au risque pénal.

Dans le souci de limiter ce risque, le législateur est intervenu à deux reprises.

La première intervention s'est concrétisée par l'adoption de la loi n° 96-393 du 13 mai 1996, relative à la responsabilité pénale pour des faits d'imprudence ou de négligence.

### Aménagement des règles de preuve du délit non intentionnel

Cette loi a introduit des dispositions spécifiques dans la loi modifiée n° 83-634 du 13 juillet 1983, portant droit et obligations des fonctionnaires. Selon ces dispositions "les fonctionnaires et les agents publics non titulaires de droit public ne peuvent être condamnés sur le fondement du troisième alinéa de l'article 121-3 du code pénal pour des faits non intentionnels commis dans l'exercice de leurs fonctions que s'il est établi qu'ils n'ont pas accompli les diligences normales compte tenu de leurs compétences, du pouvoir et des moyens dont ils disposaient ainsi que des difficultés propres aux missions que la loi leur confie".

Un exemple de l'application jurisprudentielle de cette législation a été fourni en 1999, lorsque la cour d'appel de Bastia a prononcé la relaxe d'une directrice d'école, qui avait été reconnue coupable de blessures involontaires, en première instance, à la suite de la chute accidentelle d'un enfant dans la cour de récréation, du fait que le mobilier de jeu qui était dans la cour n'était plus aux normes.

### Une meilleure définition du délit non intentionnel

La seconde intervention a été marquée par le vote de la loi n° 2000-647 du 10 juillet 2000 tendant à préciser la définition des délits non intentionnels, qui a modifié le 3ème alinéa de l'article 121-3 du code pénal comme suit :

"Il y a également délit, en cas de faute d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue

par la loi ou le règlement, s'il est établi que l'auteur des faits n'a pas accompli les diligences normales compte tenu, le cas échéant, de la nature de ses missions ou de ses fonctions, de ses compétences ainsi que du pouvoir et des moyens dont il disposait.

Dans le cas prévu par l'alinéa qui précède, les personnes physiques qui n'ont pas causé directement le dommage, mais qui ont créé ou contribué à créer la situation qui a permis la réalisation du dommage ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter, sont responsables pénalement s'il est établi qu'elles ont, soit violé de façon manifestement délibérée une obligation particulière de sécurité prévue par la loi ou le règlement, soit commis une faute caractérisée et qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité qu'elles ne pouvaient ignorer."

Désormais, pour condamner un agent, auteur indirect de faits ayant entraîné un dommage (mort ou blessures), le juge pénal est tenu de caractériser une faute d'une certaine gravité soit qui expose autrui à un risque particulièrement grave et que cet agent ne pouvait ignorer, soit qui consiste en la violation manifestement délibérée d'une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, c'est-à-dire par un décret ou un arrêté.

L'examen des premières décisions qui ont été rendues en application de la loi du 10 juillet 2000 montre que les juges interprètent les nouvelles dispositions de manière plus favorable aux élus et aux fonctionnaires.

Par un jugement du 7 septembre 2000, le tribunal correctionnel de La Rochelle a relaxé un maire poursuivi pour homicide involontaire à la suite de la mort d'un enfant du fait d'un équipement défectueux sur un terrain de sport de la commune. Les juges ont écarté la responsabilité pénale du maire à qui, compte tenu des circonstances de l'espèce, il ne pouvait être "reproché la violation de façon manifestement délibérée d'une obligation particulière de prudence et de sécurité prévue par la loi ou le règlement".

C'est également en application de ces dispositions que la cour d'appel de Lyon a, par arrêt du 11 mai 2001, prononcé la relaxe de deux

enseignantes dans l'affaire du Drac. Le dénouement d'une affaire mettant en cause une directrice d'école, à la suite de la chute mortelle survenue à un élève dans la cour de récréation, a permis de mesurer l'évolution du droit, notamment dans la dissociation entre la faute pénale et la faute civile. En effet, sous l'égide des dispositions antérieures à la loi du 10 juillet 2000, la directrice avait été reconnue coupable d'homicide involontaire par le tribunal correctionnel du Havre (jugement du 28 juin 1999 confirmé par la cour d'appel de Rouen le 5 juin 2000).

Appelée à statuer de nouveau sur l'affaire, après renvoi de la Cour de cassation, la cour d'appel de Rouen a pu accorder, sur le fondement de la loi du 5 avril 1937, une indemnisation à la famille de la victime tout en prononçant la relaxe de la directrice d'école. Ainsi, désormais, même si la culpabilité du membre de l'enseignement mis en cause n'est pas retenue au plan pénal, la victime pourra néanmoins, ce qui constitue un des apports essentiels de la loi du 10 juillet 2000, obtenir la réparation de son préjudice sur le fondement de l'article 1383 du code civil.

**NATATION**

NOR : MENE0401638C  
RLR : 934-0

CIRCULAIRE N°2004-139  
DU 13-7-2004

MEN  
DESCO

## E nseignement de la natation dans les établissements scolaires du premier et du second degré

*Réf. : art. L.312-3 et 363-1 du code de l'éducation ; L. n° 51-662 du 24-5-1951 ; D. n° 77-1177 du 20-10-1977 mod. par D. n° 91-365 du 15-4-1991 ; C. n° 92-196 du 3-7-1992 ; N.S. n° 94-116 du 9-3-1994 ; C. n° 99-136 du 21-9-1999 ; A. du 25-1-2002*

*Textes abrogés : circulaires n°65-154 du 15-10-1965, n° 65-154 bis du 18-10-1965 et n° 87-124 du 27-4-1987 modifiée par C. n° 88-027 du 27-1-1988 ; le "2. Intervenants extérieurs" du II - Mise en œuvre de la responsabilité des enseignants et intervenants extérieurs de C. n° 92-196 du 3-7-1992 ; le N.B. 1 du tableau 3 fixant les taux d'encadrement renforcé pour certaines activités d'enseignement d'éducation physique et sportive pratiquées pendant les sorties régulières, occasionnelles avec ou sans nuitées de C. n° 99-139 du 21-9-1999*

*Texte adressé aux rectrices et aux recteurs, au directeur de l'académie de Paris ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs chargés de circonscription ; aux chefs d'établissements scolaires du second degré ; aux directrices et directeurs d'école*

■ Les activités aquatiques et la natation sont partie intégrante de l'enseignement de l'éducation physique et sportive à l'école, au collège et au lycée.

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, depuis plusieurs décennies, la pratique des activités en milieu aquatique a pris une place importante dans cet enseignement. L'expérience de toutes ces années, les recherches et les travaux pédagogiques conduits dans ce domaine, les évaluations réalisées à différentes occasions ont mis en évidence l'augmentation du nombre d'élèves ayant accès à cet enseignement, sans toutefois avoir réussi à le généraliser. Par ailleurs, la publication, en janvier 2002, des programmes de l'école primaire introduit des données nouvelles qui nécessitent une réactualisation de la réglementation existante. Il en va de même dans le second degré où la diversité des activités aquatiques prévues par les programmes des collèges et des lycées rend nécessaire le rappel et l'actualisation des exigences concernant les conditions matérielles d'enseignement, l'encadrement pédagogique, compte tenu du niveau d'autonomie acquis par les élèves à ces différents niveaux de scolarité. Il convient également de favoriser la continuité des apprentissages qui, de l'école primaire au collège puis au lycée, visent à assurer la construction, par tous les élèves, des compétences indispensables à la maîtrise de leur sécurité. C'est notamment le cas de la natation pratiquée dans le cadre de l'éducation physique et sportive et de l'association sportive.



## I - Rappel des objectifs, compétences attendues et des conditions de mise en œuvre

Les diverses enquêtes réalisées récemment montrent que la natation est une des activités les plus pratiquées dans le premier et dans le second degré.

Cette importance est liée à son caractère utilitaire qui fait du “savoir nager” un élément essentiel de la sécurité des personnes. Elle tient également à la diversité des pratiques culturelles en milieu aquatique et au développement des activités nautiques de pleine nature.

C’est ainsi que les objectifs visés en fin de scolarité obligatoire se traduisent par des exigences de maîtrise qui vont au-delà de la simple sécurité en milieu aquatique. Leur atteinte nécessite une cohérence des actions pédagogiques et une continuité des apprentissages. Il convient donc d’utiliser toutes les occasions favorisant la concertation entre les équipes pédagogiques du premier et du second degrés. Dans le même ordre d’idée, on ne peut qu’encourager la réalisation d’outils favorisant cette continuité de l’école au collège et particulièrement le suivi des compétences acquises.

### A - Les objectifs et compétences attendues

#### 1) À l’école

Les activités aquatiques et la natation contribuent à l’éducation globale de l’enfant et visent à lui faire acquérir des compétences spécifiques, définies par les nouveaux programmes, qui seront ensuite approfondies au collège.

Le choix de cette activité, comme des autres, relève de la responsabilité de l’équipe pédagogique de l’école. L’importance de la sécurité que procure la maîtrise du mouvement dans le milieu aquatique doit cependant conduire les équipes à privilégier ce choix aussi souvent que le milieu environnant le permet, sans que la natation puisse être considérée comme le seul moyen d’éducation physique et sportive. C’est ainsi qu’elle trouve sa place dans un projet d’ensemble qui concerne les cycles 2 et 3 de l’école primaire, sans exclusion, lorsque les conditions s’y prêtent, l’école maternelle et plus spécialement la grande section.

Les enseignements seront organisés, comme prévu par les programmes, en modules et, en fin

d’école élémentaire, les élèves devront avoir acquis les savoir-faire correspondant aux compétences attendues, définies par les programmes, consistant à parcourir environ 15 m en eau profonde, sans brassière et sans appui. Pour atteindre ces compétences, il convient de prévoir, aux cycles 2 et 3, vingt-quatre à trente (24 à 30) séances, en deux ou trois modules, auxquelles peut s’ajouter, lorsque les conditions le permettent, un module supplémentaire de 12 séances au cycle 3 pour conforter les apprentissages.

Toutefois, lorsque les conditions locales permettent d’aller au-delà, on visera pour les élèves ayant atteint ces compétences du cycle 3, le niveau d’autonomie caractérisant le “savoir nager” tel qu’il est défini dans les programmes d’enseignement du collège. Plusieurs tests existent pour caractériser ce niveau de compétence. À titre d’exemple, on peut citer l’enchaînement suivant : un plongeon suivi d’un parcours de 50 m de nage, en grande profondeur, sans reprise d’appui, déplacements effectués alternativement en position dorsale et ventrale (10 mètres au moins devront être parcourus dans chaque position) suivi d’un maintien sur place de 10 secondes et de la recherche d’un objet immergé à 2 m de profondeur environ.

#### 2) Au collège et au lycée

Dans le prolongement des apprentissages de l’école, l’enseignement de la natation au collège et au lycée a pour but de faire acquérir des compétences spécifiques aux activités en milieu aquatique au travers des différentes formes de pratique, telles que les nages sportives, la natation synchronisée, le water-polo, mais aussi les activités de sauvetage. Pour garantir le développement de cette diversité de compétences, le niveau caractérisant le “savoir-nager” devra être maîtrisé, au plus tard, à la fin de la sixième. Selon les lieux, l’hétérogénéité des élèves entrant au collège est plus ou moins important. Certains ont atteint le niveau d’autonomie défini par les programmes de l’école primaire en étant capables de parcourir environ 15 m en eau profonde, sans brassière et sans appui. D’autres n’ont pu bénéficier d’un nombre suffisant de séances et n’ont pas atteint ce premier niveau. Pour ces élèves non nageurs, il y a lieu de

procéder à des actions de soutien et donc de prévoir une organisation, spécifique et limitée dans le temps, leur permettant d'acquérir ce premier niveau d'autonomie.

Les programmes de collège indiquant que tous les groupes d'activités doivent être abordés de la 6ème à la 3ème pour un temps d'activité correspondant à 20 heures de pratique effective, il convient de prévoir, pour la scolarité au collège, deux cycles de 12 à 15 séances.

### **B - La mise en œuvre de l'enseignement de la natation**

La fréquence et la durée des séances sont des éléments déterminants pour assurer la qualité des apprentissages. Dans le cadre d'un module ou d'un cycle d'apprentissage, une séance hebdomadaire est un seuil au-dessous duquel on ne peut descendre, chaque séance devant correspondre à une durée optimale, à l'école, d'environ 30 à 35 minutes de pratique effective dans l'eau, et de 45 minutes à une heure au collège et au lycée.

Compte tenu de ces paramètres, une planification rigoureuse est nécessaire afin que les équipements locaux profitent au maximum d'élèves dans les meilleures conditions.

C'est par la concertation de tous les acteurs amenés à collaborer que passe cette régulation locale. Il est souhaitable que cette concertation ait lieu en présence du gestionnaire de la piscine qui établit le planning de fréquentation de l'ensemble des utilisateurs.

## **II - L'encadrement et la qualification des personnels**

### **A - Qualification de l'encadrement**

#### **Rappel du cadre général**

Les qualifications des personnes qui sont amenées à enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive sont définies au I de l'article L. 363-1 du code de l'éducation (loi n° 2003-339 du 14 avril 2003 art. 4 VII, Journal officiel du 15 avril 2003 et loi n° 2003-708 du 1er août 2003 art. 6, Journal officiel du 2 août 2003). Cependant, ces dispositions ne sont pas applicables aux militaires, aux fonctionnaires relevant des titres II, III et IV du statut général des fonctionnaires dans l'exercice des missions prévues par leur statut particulier et aux ensei-

gnants des établissements d'enseignement publics et des établissements d'enseignement privés sous contrat avec l'État dans l'exercice de leurs missions.

1) **Dans le premier degré**, l'encadrement est assuré par l'enseignant de la classe ou, à défaut l'enseignant qui, dans le cadre de l'organisation du service, assure l'encadrement des séances de natation. Il participe effectivement à l'enseignement, notamment en prenant en charge un groupe de travail. L'encadrement est également assuré par des professionnels qualifiés au regard de l'article L. 363-1 du code de l'éducation, chargés de l'enseignement des activités physiques et sportives, ainsi que par des intervenants bénévoles qui contribuent efficacement, par leur aide, à la mise en œuvre de cet enseignement.

Les professionnels, soumis à l'agrément préalable de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, sont des éducateurs sportifs qualifiés, titulaires d'un diplôme conférant le titre de maître nageur sauveteur (diplôme d'État de maître nageur sauveteur ou brevet d'État d'éducateur sportif des activités de la natation) ou des fonctionnaires territoriaux des activités physiques et sportives qui, dans le cadre de leurs statuts particuliers, sont qualifiés pour encadrer les activités physiques des enfants et des adolescents (éducateurs et conseillers territoriaux des activités physiques et sportives ou opérateurs territoriaux des APS intégrés lors de la constitution initiale du cadre d'emploi).

Les bénévoles, lorsqu'ils participent aux activités physiques et sportives, interviennent également dans le cadre d'un agrément délivré par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Ils doivent disposer d'une compétence dont le niveau et les procédures destinées à la vérifier seront arrêtées par l'inspecteur d'académie sur proposition de l'équipe départementale en EPS. À cet égard, la proposition s'inspirera du référentiel transmis le 27 février 1998 sous la référence DESCO/CM/YT/PG/98-007.

À l'école maternelle, dans le cadre de leur statut, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) peuvent être associés à

l'organisation des séances de natation uniquement pour les activités d'accompagnement (transport, vestiaire, toilette et douche). Ils ne sont pas soumis à l'agrément préalable de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Cependant, la participation de l'ATSEM à cette activité doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.

2) Dans le second degré et, comme pour les autres activités d'éducation physique et sportive, l'encadrement de la natation et des activités aquatiques est assuré par l'enseignant d'EPS, responsable de la classe ou du groupe.

### **B - Taux d'encadrement**

#### **1) À l'école**

Avec la qualification des personnels, le taux d'encadrement conditionne la qualité de l'enseignement et la sécurité des élèves. Ce taux est à prévoir sur les bases suivantes :

- en maternelle, 3 adultes qualifiés pour une classe ;
- en élémentaire, 2 adultes qualifiés pour une classe ;
- dans les classes multicours qui comprennent des élèves de grande section, il y aura lieu d'appliquer le taux d'encadrement prévu pour l'école maternelle. Toutefois, dans le cas où l'effectif total de la classe est inférieur à 20 élèves, l'encadrement sera alors limité à 2 adultes qualifiés.

Par ailleurs, il est souhaitable de veiller à ce que l'encadrement ne soit pas trop important, notamment lorsqu'il inclut des non-professionnels. En effet, il peut conduire à une dilution de la responsabilité et entraîner des situations d'insécurité.

#### **2) Au collège et au lycée**

Il appartient à l'établissement, à partir des compétences vérifiées des élèves, d'organiser les groupes et d'adapter l'encadrement. Trois situations peuvent se présenter et permettent de définir des mesures prévisionnelles.

Dans une classe hétérogène composée d'élèves ayant satisfait au test du "savoir-nager" et d'élèves n'ayant atteint que le niveau d'autonomie défini par les programmes de l'école primaire, il sera nécessaire de constituer, pour ces derniers, un groupe spécifique dont l'effectif

ne doit pas dépasser 15 élèves et dont la responsabilité sera confiée à un professeur afin d'assurer à la fois la sécurité et la mise en place d'une différenciation pédagogique.

Lorsque le groupe classe est composé d'élèves ayant satisfait aux exigences du test du "savoir-nager", l'effectif d'élèves confiés à un seul enseignant correspondra alors à celui de la classe ou du groupe tel qu'il est arrêté par le chef d'établissement, à condition que l'espace aquatique disponible ne soit pas inférieur à 7 m<sup>2</sup> par élève. Afin de conserver de bonnes conditions d'intervention pédagogique, il est cependant souhaitable que, dans ce cas, le nombre d'élèves constituant un groupe confié à un seul enseignant ne dépasse pas 30.

Enfin, il convient de prendre en compte le cas particulier des élèves n'ayant pas bénéficié d'un enseignement de la natation et n'ayant pas atteint le niveau d'autonomie défini par les programmes de l'école primaire. Dans le cadre de l'organisation spécifique et limitée dans le temps devant permettre à ces élèves d'acquérir le niveau d'autonomie requis, le taux d'encadrement à respecter sera d'un enseignant pour 12 élèves.

Par ailleurs, le cas des élèves déclarés inaptes devra faire l'objet d'une attention particulière. Ces élèves font partie intégrante du groupe classe et sont sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant. Il est souhaitable de créer les conditions de leur participation active au déroulement de la séance. En cas d'impossibilité, pour des raisons matérielles ou de sécurité, il sera nécessaire de prévoir leur maintien dans l'enceinte de l'établissement.

### **III - La surveillance et la sécurité**

#### **A - La surveillance**

Le cadre général de la surveillance des établissements de bains est défini par le plan d'organisation de sécurité et de secours (POSS) prévu par l'arrêté du 16 juin 1998.

Dans le cadre scolaire, dans le premier et dans le second degré, cette surveillance est obligatoire pendant toute la durée de la présence des classes dans le bassin et sur les plages. Elle est assurée par du personnel titulaire d'un des diplômes conférant le titre de maître nageur

sauveteur (diplôme d'État de MNS, brevet d'État d'éducateur sportif des activités de la natation) ou par un personnel territorial des APS, qui, dans le cadre de son statut, est qualifié pour surveiller les établissements de bains. **Ce personnel est exclusivement affecté à cette tâche et, par conséquent, ne peut simultanément remplir une mission d'enseignement.**

Dans le premier degré et jusqu'à 3 classes évoluant dans le même bassin, une personne chargée de la surveillance sera nécessaire au bord du bassin ; au-delà de 3 classes, deux personnes seront nécessaires, y compris en cas d'utilisation d'un système informatisé de surveillance.

Dans le second degré et compte tenu de la qualification des professeurs d'éducation physique et sportive en matière de sauvetage, **cette tâche de surveillance des scolaires** pourra être assurée par une seule personne, **exclusivement affectée à cette tâche**, quel que soit le nombre de classes présentes dans le bassin.

Ces dispositions sont également applicables aux séances d'entraînement effectuées dans le cadre de l'association sportive de l'établissement.

### **B - La sécurité est active et permanente**

La sécurité ne tient pas uniquement aux conditions externes de surveillance. Si elles sont indispensables, celles-ci ne suffisent pas pour engager sous une forme active l'éducation à la sécurité. Aussi les enseignants veilleront à mettre en place des procédures de travail propres à limiter les risques et à en faire prendre conscience aux élèves, notamment à travers :

- les modalités de travail, associant le plus souvent deux élèves afin que chacun porte attention à son partenaire ;
- le balisage des espaces de travail de chaque groupe ;
- les entrées et les sorties ordonnées du bassin ;
- le déplacement sur les plages et dans les espaces de circulation.

Toutes les formes d'organisation doivent respecter la même exigence de sécurité avec une vigilance renforcée pour les modifications de tâche qui constituent un facteur potentiel d'accident. C'est ainsi que des activités de réinvestissement, généralement organisées en

fin de séance, nécessitent un niveau accru d'attention.

De plus, le comptage régulier des élèves ainsi que les signes éventuels de fatigue feront l'objet d'une attention toute particulière de la part de l'enseignant responsable du groupe.

## **IV - Les conditions matérielles**

### **A - Température et confort**

La sensation de confort thermique pour les participants aux activités d'enseignement est essentielle au bon déroulement des activités d'enseignement. Elle sera systématiquement recherchée en agissant sur la température, l'humidité ambiante et la ventilation afin de prendre en compte les différentes situations et les différents publics.

Pour les classes de l'école primaire, cette sensation correspond généralement à une température de l'eau de 27° C et à une température de l'air de 24 à 27° C.

Pour les piscines découvertes, la température de l'eau est généralement inférieure de quelques degrés à celle des bassins couverts. Elle ne sera en aucun cas inférieure à 25° C afin de respecter au mieux cette sensation de confort thermique.

### **B - Surface utile et fréquentation du bassin**

Pendant toute la durée des premiers apprentissages, l'occupation du bassin doit être calculée à raison de 5 m<sup>2</sup> de plan d'eau par élève présent dans l'eau.

L'utilisation d'un matériel pédagogique adapté (tapis, cerceaux, cage par exemple), permettant notamment de diversifier les situations pédagogiques, sera recherchée afin d'améliorer l'efficacité des apprentissages.

Dès que le niveau d'autonomie correspondant au "savoir-nager" sera atteint par tous les élèves de la classe ou du groupe, il sera nécessaire de prévoir une surface de 7 m<sup>2</sup> de plan d'eau par élève.

Compte tenu des exigences de sécurité des élèves et des impératifs de l'enseignement, les séances organisées dans un bassin ouvert en même temps au public ne peuvent être autorisées. Toutefois, lorsque le public n'est constitué que de groupes organisés et encadrés, le recteur pourra déroger à cette règle pour des classes du second cycle du second degré.

Il convient également d'éviter la présence dans le même bassin d'élèves de collège ou de lycée et d'élèves des cycles 1 et 2 de l'école primaire.

### **C - Les cas particuliers des bassins d'apprentissage et des piscines intégrées aux établissements scolaires du second degré**

Les établissements de bains sont des équipements culturels et sportifs largement répandus. Toutefois, toutes les collectivités territoriales, notamment en zones rurales, ne peuvent disposer d'équipements de natation importants compte tenu des coûts d'investissement et de gestion.

Une réponse adaptée est alors fournie par les bassins d'apprentissage, structures spécifiques et isolées, d'une superficie inférieure ou égale à 100m<sup>2</sup> et d'une profondeur maximale de 1,30 m.

Conçus pour pouvoir accueillir une classe entière, ces équipements se révèlent particulièrement sûrs pour des activités encadrées par des personnels qualifiés.

C'est pourquoi, dans le premier degré, tout en respectant les taux d'encadrement précisés en fonction du niveau de scolarité et du niveau de pratique, la surveillance sera assurée par les membres de l'encadrement pédagogique dans la mesure où l'un d'entre eux, au moins, aura satisfait aux tests de sauvetage prévus par l'un des trois diplômes suivants : le diplôme d'État de MNS, le brevet d'État d'éducateur sportif des activités de natation, le brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique, ou encore aux tests constituant les pré-requis du certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive.

Dans le second degré, l'enseignement et la surveillance sont assurés par le ou les enseignants d'EPS habituel(s) de la classe.

Il en va de même pour les piscines intégrées aux établissements du second degré où l'organisation pédagogique mise en place devra intégrer les dispositions relatives à la surveillance et à la sécurité des élèves.

Dans tous les cas, un au moins des membres permanents de l'équipe pédagogique d'EPS devra avoir été formé à l'utilisation du matériel de réanimation et de premiers secours, cette formation devant être actualisée régulièrement,

chaque année ou lors de la mise à disposition des bassins de nouveaux matériels de réanimation et de premiers secours. À cet effet, à l'initiative des autorités académiques, des contacts pourront être établis avec les services locaux de secours et d'incendie.

### **D - L'utilisation de plans d'eau ouverts**

En cas d'impossibilité d'activité d'enseignement de la natation en établissement de bains, il est possible d'utiliser des plans d'eau ouverts sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- le plan d'eau utilisé doit être régulièrement autorisé par les autorités compétentes, notamment par le maire, dans la bande des 300 m en application de la loi Littoral (3 janvier 1986), qui lui confère un pouvoir de police spécial (article L 2213-23 du code général des collectivités territoriales) ;

- le plan d'eau doit également être soumis à un certain nombre d'obligations (délimitation, information des usagers, périodes de surveillance et obligation de sécurisation) ;

- la zone d'évolution des activités d'enseignement doit être nettement définie par des bouées de couleur permettant de la différencier du balisage, par des bouées jaunes, de la zone réservée uniquement à la baignade (ZRUB).

En matière de surveillance et de sécurité, les dispositions générales précisées ci-dessus (III-A) seront appliquées avec vigilance et devront, si l'équipe pédagogique le juge utile, être renforcées.

Enfin, les séances en eau libre devront être préalablement autorisées par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, au vu d'un dossier permettant d'apprécier les dispositifs de sécurité mis en place.

## **V - Les responsabilités**

### **A - Les enseignants**

La mission de l'enseignant est de concilier organisation pédagogique et sécurité des élèves. L'enseignant a la responsabilité des élèves placés sous sa surveillance (article 1384 du code civil).

La présence des personnels de surveillance au cours de l'enseignement de la natation ne

modifie pas les conditions de mise en jeu de la responsabilité des enseignants.

Toute faute commise par un enseignant dans l'exercice de ses fonctions qui serait à l'origine d'un dommage causé ou subi par un élève peut susciter une action devant les tribunaux.

S'agissant de l'action en réparation, en application des dispositions de l'article L. 911-4 du code de l'éducation (loi du 5 avril 1937), la responsabilité civile de l'État se substitue à celle de l'enseignant par la faute duquel les dommages ont été subis ou causés. L'État aura donc à en assurer l'indemnisation.

Sur le plan pénal, la responsabilité de l'enseignant, comme celle de tout citoyen, est personnelle. Ainsi, en cas de faute constitutive d'une infraction, la responsabilité pénale de l'enseignant pourrait être recherchée.

Il convient de préciser à cet égard que la loi n° 2000-647 du 10 juillet 2000 tendant à préciser des délits non intentionnels est venue notamment modifier l'article 121-3 du code pénal en précisant que "les personnes physiques qui n'ont pas causé directement le dommage, mais qui ont créé ou contribué à créer la situation qui a permis la réalisation du dommage ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter, sont responsables pénalement s'il est établi qu'elles ont soit violé de façon manifestement délibérée une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, soit commis une faute caractérisée et qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité qu'elles ne pouvaient ignorer".

Il résulte de cette formulation que les faits pouvant être reprochés à un membre du personnel d'un établissement scolaire, qui aurait indirectement causé un dommage, consistent soit dans le non-respect manifestement délibéré d'une obligation de prudence ou de sécurité, obligation elle-même prévue par la loi ou le règlement, c'est-à-dire par un décret ou un arrêté, soit dans l'exposition fautive d'un élève à un risque particulièrement grave et que l'agent n'aurait pas dû ignorer.

## **B - Les personnels non enseignants**

La responsabilité du personnel non enseignant, intervenant pédagogique ou chargé de la surveillance, peut également être engagée si celui-ci commet une faute à l'origine d'un dommage causé ou subi par un élève.

La jurisprudence intervenue récemment en la matière a admis l'application des dispositions de l'article L. 911-4 du code de l'éducation (loi du 5 avril 1937) à des personnes, autres que des membres de l'enseignement public, participant à des activités scolaires. Il en résulte donc qu'au plan civil, la substitution de la responsabilité de l'État se fera au profit des personnels de surveillance, dans les mêmes conditions que pour les membres de l'enseignement public.

La responsabilité pénale du personnel de surveillance peut évidemment aussi être engagée s'il a commis une infraction à l'origine d'un accident grave subi ou causé par un élève.

La présente circulaire **abroge et remplace**, à compter de la rentrée scolaire 2004, les circulaires n° 65-154 du 15 octobre 1965, n° 65-154 bis du 18 octobre 1965 et n° 87-124 du 27 avril 1987 modifiée par la circulaire n° 88-027 du 27 janvier 1988, le "2. Intervenants extérieurs" du II - Mise en œuvre de la responsabilité des enseignants et intervenants extérieurs de la circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires, ainsi que le N.B. 1 du tableau 3 fixant les taux d'encadrement renforcé pour certaines activités d'enseignement d'éducation physique et sportive pratiquées pendant les sorties régulières, occasionnelles avec ou sans nuitées de la circulaire n° 99-139 du 21 septembre 1999.

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

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



# PERSONNELS

**CONCOURS**

**NOR** : MENP0401741N  
**RLR** : 822-0

**NOTE DE SERVICE N°2004-133**  
**DU 4-8-2004**

**MEN**  
**DPE A3**

## CAPES externe, section tahitien

### Informations destinées aux candidats à compter de la session 2005

À compter de la session 2005 des concours, le CAPES de tahitien dont les épreuves sont définies par l'arrêté du 23 juin 2004 modifiant l'arrêté du 30 avril 1991, publié au Journal officiel de la République française du 3 juillet 2004, se substitue au CAPES de tahitien-français.

Les commentaires de la note du 5 octobre 1993 modifiée notamment par la note du 4 février 1998, relatifs à la section tahitien-français, sont **remplacés** par les dispositions suivantes :

### "Section tahitien

#### Épreuve orale d'admission : Épreuve sur dossier

##### I - Objectifs généraux de l'épreuve

Apprécier la capacité du candidat à concevoir les éléments d'une réflexion personnelle d'ordre didactique et pédagogique dans la perspective des objectifs définis par les instructions sur l'enseignement du tahitien et en fonction des programmes des établissements d'enseignement secondaire. L'accent est mis également sur les finalités de la discipline, sa place dans la politique éducative, son évolution ainsi que sa relation avec les autres disciplines, notamment dans le cadre de l'établissement.

Évaluer les aptitudes du candidat à la relation, à la communication, à l'expression orale, à l'analyse et à la synthèse.

##### II - Modalités de l'épreuve

Le dossier proposé par le jury est composé d'un ou plusieurs documents relatifs à l'enseignement de la discipline, documents de nature réglementaire, didactique ou pédagogique. Dans la mesure où il l'estime nécessaire, le jury

peut accompagner le dossier de précisions délimitant le sujet. Au cours de la préparation, le candidat ne dispose que de son sujet, à l'exclusion de dictionnaire ou de tout autre document. Pendant l'exposé, le candidat doit faire preuve de sa compréhension des documents qui constituent le dossier. Son étude doit prendre en compte les objectifs primordiaux en langue tahitienne (linguistique, culturel et cognitif) et les moyens de les atteindre. L'exposé demande à être construit et argumenté. Il prend en compte la spécificité des documents pour nourrir la réflexion.

Le candidat peut appuyer sa réflexion sur sa connaissance du lycée ou du collège acquise, par exemple, par une observation de classes ou par une pratique professionnelle. Son exposé n'est en aucun cas une simulation de cours.

L'entretien se déroule en français, comme l'exposé. Le jury demande au candidat de préciser ou de développer certains points de son exposé.

##### III - Évaluation des candidats

L'aptitude du candidat à comprendre un document, à l'analyser avec pertinence (précision, diversité des points de vue, aptitude à dégager l'essentiel, à faire apparaître les objectifs et les démarches à suivre), à construire un exposé, la qualité de sa réflexion, l'étendue de ses connaissances et sa capacité à les utiliser, son esprit de synthèse sont évalués par le jury qui est particulièrement attentif à la maîtrise de la langue parlée (clarté et correction de l'expression, force et agrément du propos, aptitude à l'écoute et au dialogue, facultés de conviction) et à l'aptitude du candidat à la communication."

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

Le directeur des personnels enseignants  
 Pierre-Yves DUWOYE

**ENSEIGNEMENT PRIVÉ  
SOUS CONTRAT**

**NOR** : MENF0401754A  
**RLR** : 531-7

**ARRÊTÉ DU 30-7-2004  
JO DU 18-8-2004**

**MEN - DAF D1  
ECO**

## **C**ontingents de promotions de maîtres contractuels ou agréés - année 2004-2005

■ Par arrêté du ministre ministre d'État, ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, et du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 30 juillet 2004 :

- Au titre de l'année scolaire 2004-2005, le nombre de promotions à la classe exceptionnelle de maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat est fixé ainsi qu'il suit :

- . 112 à l'échelle de rémunération des professeurs d'enseignement général de collège de classe exceptionnelle ;
- . 36 à l'échelle de rémunération des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive de classe exceptionnelle.

- Au titre de l'année scolaire 2004-2005, le nombre de promotions à l'échelle de rémunération hors classe des professeurs des écoles de

maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat relevant de la classe normale des professeurs des écoles est fixé à 219.

- Au titre de l'année scolaire 2004-2005, le nombre de promotions à la hors-classe de maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat est fixé ainsi qu'il suit :

- . 38 à l'échelle de rémunération des professeurs agrégés hors classe ;
- . 596 à l'échelle de rémunération des professeurs certifiés hors classe ;
- . 68 à l'échelle de rémunération des professeurs d'éducation physique et sportive hors classe ;
- . 192 à l'échelle de rémunération des professeurs de lycée professionnel hors classe ;
- . 223 à l'échelle de rémunération des professeurs d'enseignement général de collège hors classe ;
- . 86 à l'échelle de rémunération des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive hors classe.

**ENSEIGNEMENT  
PRIVÉ SOUS CONTRAT**

**NOR** : MENF0401848A  
**RLR** : 531-7

**ARRÊTÉ DU 31-8-2004**

**MEN  
DAF D1**

## **C**ontingent de maîtres délégués susceptibles d'être inscrits sur une liste d'aptitude académique en vue de l'obtention d'un contrat - année 2004

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

recherche en date du 31 août 2004, le contingent de maîtres délégués des établissements d'enseignement privés sous contrat du second degré susceptibles d'être inscrits sur une liste d'aptitude académique en vue de l'obtention d'un contrat est réparti entre les académies ainsi qu'il est précisé dans le tableau annexé au présent arrêté.

**A**nnexe**CONTRACTUALISATION DES DÉLÉGUÉS AUXILIAIRES - RÉPARTITION DES CONTRATS  
AU TITRE DE L'ANNÉE 2004**

<b>ACADÉMIES</b>	<b>RÉPARTITION DES CONTRATS AU 1ER SEPTEMBRE 2004</b>
Aix-Marseille	48
Amiens	25
Besançon	25
Bordeaux	60
Caen	25
Clermont-Ferrand	22
Corse	2
Créteil	260
Dijon	20
Grenoble	100
Guadeloupe	10
Guyane	1
Lille	160
Limoges	4
Lyon	50
Martinique	19
Montpellier	31
Nancy-Metz	55
Nantes	130
Nice	30
Orléans-Tours	30
Paris	120
Poitiers	22
Reims	10
Rennes	204
Réunion	11
Rouen	60
Strasbourg	8
Toulouse	30
Versailles	130
Nouvelle-Calédonie	12
Polynésie française	6
<b>TOTAL</b>	<b>1 720</b>

PERSONNELS  
ITRF

NOR : MENA0401730C  
RLR : 716-0

CIRCULAIRE N°2004-125  
DU 29-7-2004

MEN  
DPMA B5

## Gestion des ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation (2ème semestre 2004)

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

■ La présente circulaire a pour objet la préparation des opérations de gestion que les commissions administratives paritaires nationales examineront au mois de décembre 2004. Au cours de ces CAPN seront examinés les points suivants :

- propositions d'inscription aux **tableaux d'avancement** de grade au titre de l'année 2005, pour les corps ITRF ;
- demandes de **détachement et d'intégration** ;
- **titularisations** des agents stagiaires.

Cette circulaire permet en outre de vous rappeler ou de vous préciser certaines modalités de gestion relatives aux réintégrations, mutations, affectations des lauréats de concours.

### I - TABLEAUX D'AVANCEMENT

Les CAPN de décembre examineront les dossiers des agents proposés pour une inscription aux tableaux d'avancement pour les grades suivants :

- ingénieur de recherche de 1ère classe ;
  - ingénieur d'études hors classe ;
  - ingénieur d'études de 1ère classe ;
  - technicien de classe supérieure ;
  - technicien de classe exceptionnelle ;
  - adjoint technique principal ;
  - adjoint technique (TA du grade provisoire vers le grade d'ADT) ;
  - agent technique principal ;
  - agent des services techniques de 1ère classe.
- Pour les trois corps techniques de catégorie C précités les CAPN examineront uniquement les

dossiers des agents en fonctions dans les établissements n'entrant pas dans le champ de la déconcentration ou pour lesquels l'effectif au niveau de l'académie ne permet pas de constituer une CAPA. Les dossiers des agents dont la gestion est déconcentrée seront examinés à la même période par les CAPA.

Les conditions de promouvabilité pour tous les grades figurent en annexe I.1.

#### Date d'effet

Les tableaux d'avancement prendront effet à partir du 1er janvier 2005.

#### Possibilités de promotion

Il est actuellement prématuré de vous indiquer les possibilités de promotions dans les différents grades. Cette indication vous sera communiquée dès que nous aurons connaissance des mesures budgétaires 2005, de repyramidage de grades notamment.

L'examen professionnel de technicien de classe exceptionnelle qui devait être organisé en 2003 a, pour des raisons matérielles, été reporté en 2004. 6 ou 7 agents de la liste complémentaire de l'examen professionnel pourraient être nommés en décembre 2004 et 3 agents pourraient ainsi être promus par tableau d'avancement au choix.

Je vous rappelle qu'il n'y a plus de possibilités d'avancement de grade dans la filière ARF.

### II - ÉTABLISSEMENT DES PROPOSITIONS DE PROMOTIONS PAR TABLEAUX D'AVANCEMENT

#### 1 - Autorité compétente pour établir les propositions et rôle de la CPE

Seuls les présidents d'université et les directeurs des établissements d'enseignement supérieur, les recteurs pour les agents des rectorats ont compétence pour établir les propositions adressées au ministre. Ces propositions doivent être classées. L'importance de ce classement doit être soulignée dans la mesure où les dossiers sont examinés en CAPN dans l'ordre des propositions des établissements. Il est donc impératif que les dossiers traduisent clairement la valeur professionnelle des agents proposés.

Ainsi, un dossier présenté en premier et qui ne serait pas d'excellente qualité peut être préjudiciable à la promotion des autres agents proposés par l'établissement pour le corps ou le grade considéré.

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

Les commissions administratives paritaires nationales portent la plus grande attention aux comptes rendus des commissions paritaires d'établissement, instances de consultation locales et premier instrument de déconcentration mis en place au sein des établissements. La CPE doit jouer pleinement son rôle de pré-CAP et être le lieu de dialogue social au sein de l'établissement en lui permettant ainsi d'affirmer son autonomie. Or, le bilan des comptes rendus de CPE n'est pas toujours satisfaisant et traduit souvent un manque de transparence et de rigueur dans la forme et dans le fond :

- les comptes rendus doivent rendre compte avec précision des débats plutôt que d'être de simples relevés de décisions ;
- ils doivent exprimer clairement les critères qui ont présidé au classement (ou au non-classement) des agents ;
- ils doivent donner le résultat des votes sur les différents points à l'ordre du jour ;
- ils doivent donner la composition précise de la CPE et la qualité des intervenants ;
- ils doivent être clairement retranscrits lorsqu'il s'agit d'une situation individuelle afin de ne pas pénaliser l'agent ;
- les demandes de détachements dans un corps ITRF doivent faire l'objet d'un avis de la CPE et non d'une simple information.

## 2 - Critères de propositions

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

L'évaluation de la valeur professionnelle des agents doit porter sur une appréciation aussi fine que possible des compétences et responsabilités exercées, de la manière de servir, de l'environnement structurel et du parcours professionnel de l'agent.

Je vous rappelle qu'un agent en cessation progressive d'activité qui réunirait l'ensemble des critères énoncés peut faire l'objet d'une proposition de changement de grade.

## 3 - Documents à transmettre

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

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

**Annexe II.2 - Le rapport d'activité de l'agent**

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

Ce rapport qui doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise (2 pages suffisent le plus souvent) devra impérativement être accompagné d'un organigramme qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service. Trop de rapports manquent de rigueur et développent l'activité en un trop grand nombre de pages ce qui en rend la lecture difficile et nuit à la bonne compréhension des fonctions réellement exercées.

Les dossiers de candidature ne doivent pas comporter de documents audiovisuels ou de publications. Seule l'énumération, s'il y a lieu, de publications ou la mention d'une contribution à des travaux scientifiques peut figurer au dossier. Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (président ou directeur d'établissement ou recteur).

**Annexe II.3 - Le rapport d'aptitude professionnelle**

Élément déterminant du dossier de proposition pour une promotion de corps comme pour une

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

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

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte du rapport d'activité de l'agent et en s'aidant du descriptif fonctionnel des emplois-types disponible dans les services du personnel.

**b) La liste récapitulative pour chaque corps** (annexe III) ne comporte que les propositions du chef d'établissement, classées par lui-même selon l'ordre de mérite, après consultation de la CPE, pour les établissements d'enseignement supérieur. Je vous rappelle que pour chaque agent classé devra figurer l'indication de la BAP et si possible de l'emploi type.

Si un président d'université modifie l'ordre de classement de la commission paritaire d'établissement, le motif devra être précisé, afin d'éclairer la CAPN.

**c) Le compte rendu de la réunion de la commission paritaire d'établissement** doit comporter sa composition et l'indication des critères de classement adoptés (cf. supra). Il doit être reproduit et figurer pour chaque corps avec vos dossiers de proposition.

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

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

### III - TITULARISATIONS

Les lauréats des concours externes doivent obligatoirement effectuer un stage d'un an. À l'issue du stage, l'établissement doit adresser une proposition de titularisation, de renouvellement de stage d'un an, ou de fin de fonctions, accompagnée d'un rapport (annexe IV). **Le plus grand soin doit être apporté à l'établissement de ces deux derniers rapports** qui doivent comporter des éléments d'appréciation précis et argumentés sur la manière de servir de l'agent aussi bien que sur ses compétences professionnelles.

J'appelle votre attention sur les points suivants :

- le renouvellement de stage constitue une seconde chance offerte à l'agent pour démontrer son aptitude à exercer les fonctions qui lui sont confiées ;
- la non-titularisation doit prendre en compte l'intérêt du service public ;
- il doit y avoir concordance entre le jugement porté sur le stagiaire et la conclusion proposée. Le rapport est communiqué au stagiaire qui le signe afin d'attester qu'il en a pris connaissance et présente le cas échéant ses observations.

Un état des congés de maladie et maternité obtenus, le cas échéant, pendant le stage doit être  **systématiquement**  joint à l'envoi. En l'absence de congés la mention "état néant" devra  **explicitement**  être portée sur le rapport. Toutes les propositions de titularisation, de renouvellement de stage ou de fin de fonctions doivent être transmises au bureau de gestion, accompagnées des rapports justificatifs des chefs d'établissement et de l'avis de la CPE dans les délais requis, en vue d'être examinées par la  **CAPN compétente de décembre** .

### IV - DÉTACHEMENTS-INTÉGRATIONS (CF. ANNEXES IV-1, IV-2, V)

L'aboutissement de la procédure de détachement



exige le respect de conditions strictes qui font l'objet d'un contrôle précis tant de la part de mes services que de celle du contrôle financier.

Des instructions précises relatives aux règles applicables en matière de détachement et d'intégration vous ont été données dans la circulaire du 5 février 2004 (DPMA B5 n° 018) relative à la préparation des commissions administratives paritaires nationales de juin. Je vous invite à vous y reporter.

## V - MUTATIONS-RÉINTÉGRATIONS

a) Afin de faciliter la mobilité des personnels ITRF et répondre aux besoins des établissements une application web "bourse à l'emploi" est ouverte depuis la mi-juin. Une note en date du 9 juin 2004 (DPMA B5 n° 273) vous a été adressée à cet effet.

J'invite les établissements à afficher leurs offres d'emploi sur ce site qui est déjà très utilisé par les agents.

**Les 150 emplois d'ingénieurs et techniciens** qui vont être créés dans les universités en juillet dans le cadre de la politique nationale de la recherche pourront faire l'objet d'un affichage sur "la bourse à l'emploi" avant d'être ouverts, le cas échéant, au recrutement 2005.

Par ailleurs, et comme indiqué sur la note précitée, le dispositif de mutations MUTITARF sera reconduit selon le calendrier habituel.

b) La gestion des **réintégrations** (annexe VI) des personnels ITRF est devenue un problème crucial, dès lors que les établissements d'enseignement supérieur n'acceptent pas de se voir imposer un agent en réintégration. Je ne peux que regretter cet état de fait qui freine la mobilité des personnels et entraîne des contentieux de plus en plus nombreux.

Il me paraît souhaitable qu'une réflexion soit menée au sein des établissements sur ce sujet et que des propositions soient faites à mes services. Dans cette attente, je vous demande instamment de traiter ces demandes prioritairement car la gestion de la mobilité des ITRF s'inscrit dans le cadre du statut général de la fonction publique.

Une diffusion des demandes de réintégrations sera faite désormais sur le site de la bourse à l'emploi.

## VI - AFFECTATION DES LAURÉATS DE CONCOURS

### 1 - Catégorie A

Le calendrier déroulant les différentes étapes de l'organisation des concours de catégorie A prévoit les affectations des lauréats au 1er décembre 2004 (réf. circulaire du 19 février 2004 - DPMA B5 n° 097). La contribution des centres organisateurs pour les épreuves d'admissibilité et des établissements affectataires pour les épreuves d'admission s'avère indispensable pour que les délais soient respectés et que les dossiers parviennent complets au bureau de gestion afin d'être immédiatement traités (cf. annexe VII).

### 2 - Catégorie B

L'organisation et l'affectation des concours de technicien de recherche et de formation reste de compétence nationale et se déroulera comme les années précédentes, avec un calendrier d'affectation calqué sur celui des concours de catégorie A.

Les listes complémentaires des concours de catégorie A et B pourront aussi être utilisées pour pourvoir les emplois créés en juillet dans le cadre de la politique nationale de recherche (cf. supra V).

### 3 - Catégorie C

a) S'agissant des recrutements de **catégorie C agents techniques de recherche et de formation et adjoints techniques de recherche et de formation**, l'organisation et l'affectation des lauréats sont de la compétence des recteurs. Je vous demande de prévoir l'affectation des lauréats avant la fin de l'année 2004.

b) Le recrutement des **agents des services techniques de recherche et de formation** est de la compétence des présidents d'université et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur.

Il serait ainsi souhaitable que les nominations des agents des services techniques de recherche et de formation par recrutement direct des établissements aient bien lieu à l'automne.

Le calendrier vous permettant de mettre en œuvre les différentes phases de la procédure de

recrutement des AST RF vous sera communiqué par le bureau des concours DPMA B7.

Selon qu'il s'agit :

- du recrutement sans concours/recrutement de droit commun (externe) vous vous référerez au décret du 31-12-1985 modifié (articles 62.2 et 133) et à la circulaire n° 2002-163 du 2 août 2002 (B.O. n° 31 du 29 août 2002) ;

- du recrutement dans le cadre de la résorption de l'emploi précaire (réservé) vous vous reporterez au titre 1er du décret n° 2003-121 du 31 janvier 2003 et à la circulaire n° 2002-050 du 6 mars 2002 (B.O. n° 11 du 14 mars 2002).

## **VII - RECRUTEMENT SPÉCIFIQUE DE FONCTIONNAIRES HANDICAPÉS**

Je vous rappelle l'importance que j'attache au recrutement des personnels reconnus handicapés et je vous prie de porter une attention toute particulière aux demandes de ces agents.

Vous trouverez en annexe VIII les modalités de recrutement qui président à l'application des dispositions du décret n° 95-979 du 25 août 1995.

À cet effet, il me paraît indispensable que vous communiquiez au bureau de gestion le contrat d'un agent recruté sur la base du décret précité afin que le support d'emploi qu'il occupe soit neutralisé dans la base informatique.

## **VIII - RECLASSEMENT D'AGENTS DE FRANCE TELECOM ET DE GIAT INDUSTRIES**

Dans le cadre des dispositions interministérielles de reclassement dans la fonction publique, le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche doit accueillir des personnels de France Télécom, d'une part et de GIAT industries, d'autre part.

### **a) Agents de France Télécom**

Vous trouverez en annexe une fiche récapitulative des compétences disponibles à France Télécom.

Je vous invite par ailleurs à vous reporter au décret n° 2003-1038 du 30 octobre 2003 relatif aux modalités particulières de détachement des fonctionnaires de France Télécom dans les corps de fonctionnaires de l'État et de ses

établissements publics.

Des renseignements peuvent vous être communiqués par les espaces mobilité implantés dans les régions. Le bureau de gestion des personnels ITARF peut vous communiquer leurs coordonnées.

### **b) Agents de GIAT**

Vous avez été destinataires d'une circulaire relative au reclassement des personnels de GIAT industries (réf. DPMA B4 - B2 0097 du 25 mai 2004).

Je vous précise que les compétences des agents de GIAT dans l'enseignement supérieur correspondent essentiellement aux BAP C "sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique" et G "patrimoine, logistique, prévention" et aux corps de techniciens et d'adjoints techniques de recherche et de formation. J'insiste sur l'effort collectif qui doit être fait pour accueillir ces agents et je compte sur votre participation active.

## **IX - TRANSMISSION DES DOSSIERS INDIVIDUELS POUR LES CAPN**

Je vous rappelle que la commission paritaire d'établissement doit débattre de l'ensemble des questions intéressant les personnels IATOS. La circulaire n° 99-160 du 14 octobre 1999 précise les compétences de la CPE notamment sur les questions d'ordre individuel.

En conséquence, tout dossier d'ordre individuel transmis par l'établissement sans avoir été soumis à l'avis de la CPE, lui sera retourné et ne fera pas l'objet d'un examen en CAPN. Il en est ainsi des demandes de mutation, de détachement, d'intégration, de contestation de notation, de contestation d'un refus de temps partiel, de renouvellement de stage.

**Si trop de dossiers individuels (demandes de détachement, notamment) parviennent par fax la veille de la CAPN et ne peuvent faire l'objet d'une vérification attentive de mes services, l'examen de ces dossiers pourrait être reporté à la prochaine session de CAPN.**

L'ensemble des documents :

- propositions pour l'inscription aux tableaux d'avancement de grade ;

- rapports de fin de stage ;  
 - demandes de détachement, intégration ;  
 - tout dossier d'ordre individuel,  
 devront parvenir au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, bureau DPMA B5, 142, rue du Bac, 75007 Paris **pour le 20 octobre 2004**, délai de rigueur.

**Un calendrier similaire** sera établi par les recteurs d'académie pour la préparation des opérations de gestion qui devront être examinées par les CAPA pour les personnels de

catégorie C ayant fait l'objet des mesures de déconcentration.

Je vous remercie par avance de la contribution active et vigilante que vous apporterez à la préparation de ces différentes opérations de gestion.

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

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

## A

### nnexe I

#### TABLEAU D'AVANCEMENT DES PERSONNELS ITRF - CONDITIONS DE PROMOUVABILITÉ

Tableau d'avancement	Grade	Durée des services	Références statutaires : décret du 31-12-1985 modifié par décret n° 2002-133 du 1-2-2002
IGR hors classe examen prof.	IGR 1C	8 ans de services comme IGR	art. 20 du décret
	IGR 2C	8 ans de service effectifs dans ce grade + 7ème échelon	
IGR 1ère classe	IGR 2C	7ème échelon	art. 21 du décret
IGE hors classe	IGE 1C	5ème échelon + 2 ans d'ancienneté au moins dans l'échelon	art. 30 du décret
IGE 1ère classe	IGE 2C	8ème échelon + 1 an dans l'échelon + 9 ans de services effectifs en catégorie A	art. 30 du décret
TCH classe exceptionnelle par examen prof.	TCH CS	aucune condition	art. 47 du décret initial
	TCH CN	6ème échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon	
TCH classe exceptionnelle au choix	TCH CS	4ème échelon	
TCH CS	TCH CN	7ème échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon + 5 ans de services publics au moins dans un corps cadre d'emploi ou emploi de cat. B ou de même niveau	art. 48 du décret initial
ADT principal	ADT RF	6ème échelon + 11 ans de services effectifs au moins en cat. C dont au moins 3 ans en qualité d'adjoint technique	art. 56 du décret

<b>Tableau d'avancement</b>	<b>Grade</b>	<b>Durée des services</b>	<b>Références statutaires : décret du 31-12-1985 modifié par décret n° 2002-133 du 1-2-2002</b>
ADT	ADT grade provisoire	6ème échelon	art. 57-3 du décret
AGT principal	AGT RF	6ème échelon	art. 64 du décret initial
AST 1ère classe	AST 2C	6 ans de services dans le grade en position d'activité ou de détachement	art. 65-4 du décret

### La notion de services publics

- Services accomplis comme titulaire ou stagiaire
- Services accomplis comme contractuel sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme auxiliaire sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme vacataire sur un contrat de droit public
- Service national

Sont donc exclus entre autres : les CES, les emplois jeunes.

### L'ancienneté dans une catégorie

- Prise en compte de l'ancienneté des services accomplis en qualité de titulaire ou de stagiaire dans un corps de la fonction publique de l'État, territoriale ou hospitalière

Sont donc exclus : les services accomplis en qualité de contractuel même si le contrat est établi en référence à une catégorie FP.

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

### L'ancienneté dans le corps et dans le grade

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

### Peuvent être promouvables les agents en :

- cessation progressive d'activité
- congé longue maladie
- congé longue durée
- décharge syndicale
- détachement sortant
- mise à disposition

### Ne peuvent être promouvables les agents en :

- congé parental
- disponibilité
- détachement entrant (uniquement pour un tableau d'avancement) article 143 du décret statutaire
- position hors cadre

### Notion de services effectifs

#### Prise en compte de la durée des services publics

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

**A**nnexe II-1**TABLEAU D'AVANCEMENT****FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION**

Proposition d'inscription au corps de

ACADÉMIE :

ÉTABLISSEMENT :

Code RNE :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

Nom patronymique :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

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

Emploi type :

	<b>Situation au 1er janvier 2005</b>	<b>Ancienneté cumulée au 31 décembre 2005</b>	<b>Notes administratives</b>	
Services publics				
Catégorie				
Corps			2002	
Grades			2003	
Échelon				

Titres et diplômes (avec année d'obtention) :

-  
-  
-  
-

(1) À préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité). Les agents en position de détachement entrant ou sortant peuvent prétendre à l'inscription sur le TA.

(2) Corps d'accueil.

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

<b>Fonctions</b>	<b>Établissement - Unité - Service</b>	<b>Durée</b>	
		<b>du</b>	<b>au</b>

**État des services**

<b>Corps - Catégories</b>	<b>Positions</b>	<b>Durée</b>		<b>Ancienneté totale</b>
		<b>du</b>	<b>au</b>	
<b>Total général</b>				



(suite  
de la  
page  
1798)

## **A**nnexe II-2

### **RAPPORT D'ACTIVITÉ**

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

Signature de l'agent :

Fait à \_\_\_\_\_, le :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

---

# **A**nnexe II-3

---

## **RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE**

---

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

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

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

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

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

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

# A

## nnexe III

### LISTE RÉCAPITULATIVE DES PROPOSITIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

(une liste par grade)

ACADÉMIE :

ÉTABLISSEMENT :

#### LISTE DES AGENTS CLASSÉS POUR L'ACCÈS AU GRADE DE :

Nom patronymique	Nom d'usage	Prénom	Rang de classement	BAP

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

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

---

# **A**nnexe IV

---

## **RAPPORT DE FIN DE STAGE**

---

ACADÉMIE :

ÉTABLISSEMENT :

NOM PATRONYMIQUE DU FONCTIONNAIRE :

NOM D'USAGE :

PRÉNOM :

CORPS :

MODALITÉ DE SERVICE :

TEMPS COMPLET

TEMPS PARTIEL, QUOTITÉ :

DATE DU CONCOURS :

DATE DE DÉBUT DU STAGE :

DATE DE FIN DE STAGE :

M.....

- Propose, au vu de la période de stage considéré, la titularisation de l'agent.
- Propose le renouvellement de stage pour une durée de 1 an (voir rapport joint)
- Propose la fin de fonction de l'agent à compter du (voir rapport joint) :

Congés de maladie :

Néant

État des congés à détailler

N.B. : Si des congés maladie sont intervenus entre la date de signature du rapport et la date prévue de titularisation, faire parvenir le détail de ces congés au bureau DPMA B5.

Fait à \_\_\_\_\_, le :

Signature du chef d'établissement :

Visa du recteur d'académie  
chancelier des universités :

Signature de l'intéressé(e) :

# A

## nnexe IV-1

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

#### CONSTITUTION DU DOSSIER

- Demande de l'intéressé(e) revêtue de l'accord du président ou du directeur de l'établissement
- Curriculum vitae
- Fiches de notation de l'année en cours et des deux années précédant la demande de détachement
- Arrêté de nomination dans le corps et dernier arrêté de promotion dans le grade de recherche et de formation
- Accord de l'administration d'accueil
- Corps ou cadre d'emploi dans lequel sera détaché l'agent
- Grille indiciaire du corps ou cadre emploi : grade, échelons, indices (sauf pour les corps du MENESR et du ministère des sports)
- Descriptif des fonctions exercées dans l'administration ou l'établissement d'accueil

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

---

# **A**nnexe IV-2

---

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

---

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

### **CONSTITUTION DU DOSSIER**

#### **Agent**

- Demande motivée de l'intéressé(e) revêtue de l'accord de l'autorité hiérarchique de l'administration d'origine
- Curriculum vitae
- Arrêté de titularisation dans le corps d'origine
- Dernier arrêté de promotion dans le corps d'origine
- Fiches de notation des deux années précédentes
- Grille indiciaire du corps d'origine ou cadre d'emploi ou emploi d'origine : grade, échelons (sauf pour les corps du MENESR et du ministère des sports)

#### **Établissement d'accueil**

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

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

---

# **A**nnexe V

---

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

---

### **CONSTITUTION DU DOSSIER**

- Demande motivée de l'intéressé(e) accompagnée d'un rapport d'activité (cf. annexe II-2)
  
- Rapport du président ou directeur justifiant l'aptitude professionnelle de l'agent pour une intégration dans la filière ITRF (annexe II-3)
  
- Avis de la CPE



# **A**nnexe VI

## **DEMANDE DE RÉINTÉGRATION**

à adresser au bureau des personnels ITARF, 142, rue du Bac, 750007 Paris

Nom patronymique : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : .....

Adresse ..... Tél. ....

.....

Corps : ..... Grade : ..... Échelon : .....

BAP : ..... Emploi type : .....

Dernier établissement d'affectation : .....

Sollicite ma réintégration à compter du : .....

à l'issue de \* :

- mon détachement : date de début : .....  
date de fin : .....
- ma disponibilité : date de début : .....  
date de fin : .....
- pour convenances personnelles       pour élever un enfant
- pour études ou recherches       pour création d'entreprise
- pour exercer une activité dans  
une entreprise publique ou privée       pour suivre son conjoint
- pour donner des soins au conjoint,  
à un enfant ou un ascendant       d'office
- pour élever un enfant de moins de 8 ans ou pour donner des soins à un enfant à charge,  
ou au conjoint ou à un ascendant
- \*\*Mon congé parental :

Vœux d'affectation

1	
2	
3	

Les vœux d'affectation ne sont qu'indicatifs.

Les fonctionnaires sollicitant une réintégration sont invités à adresser aux établissements dans lesquels ils souhaitent être affectés une copie de la demande de réintégration accompagnée d'un curriculum vitae indiquant notamment les fonctions exercées avant leur détachement ou leur disponibilité.

\* Cocher la case correspondante.

\*\* Joindre les arrêtés correspondants.

# A

## nnexe VII

### CONCOURS

NOM : .....  
PRÉNOM : .....  
CORPS : .....  
ACADÉMIE : .....  
ÉTABLISSEMENT : .....

#### LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À TRANSMETTRE DANS LES DÉLAIS LES PLUS BREFS

au bureau DPMA B5, 142, rue du Bac, 75007 Paris

Ces pièces justificatives sont **indispensables** pour procéder à votre nomination et à votre classement.

Arrêté de nomination dans le corps occupé avant la réussite au concours ITRF.

Dernier arrêté de classement dans le grade du corps occupé avant la réussite au concours ITRF.

Arrêté de nomination en qualité d'auxiliaire ou de contractuel.

Arrêté(s) de renouvellement en qualité d'auxiliaire ou de contractuel.

Arrêté de nomination en qualité de contractuel à durée déterminée.

Arrêté(s) de renouvellement en qualité de contractuel à durée déterminée.

Certificats de travail (secteur privé).

Identifiant administratif (NUMEN pour les agents de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur et de la recherche).

État signalétique des services militaires ou tout document comportant les dates d'incorporation et de radiation.

\* Certificat médical datant de moins de 3 mois, délivré par un médecin généraliste **agréé par l'administration** constatant que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et qui doivent être indiquées au dossier médical de l'intéressé ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées (voir liste auprès de l'établissement).

Photocopie de la carte d'identité en cours de validité.

Certificat de nationalité (ressortissant CEE).

Carte de séjour (nationalité autre que française ou CEE).

Extrait n° 2 du casier judiciaire (nationalité française et ressortissant autre que CEE) **à demander par la voie de l'établissement d'affectation.**

Pièce justificative équivalente à l'état signalétique des services militaire (ressortissant de la CEE).

Extrait du livret de famille si dérogation (3 enfants, divorcé(e), veuve).

Copie du jugement de séparation judiciaire si dérogation statutaire.

Attestation de handicap de l'enfant ou de la personne à charge.

\* L'absence de cette pièce entraîne l'irrecevabilité de votre dossier : l'arrêté de nomination ne pourra vous être adressé.

## **A**nnexe VIII

### **RECRUTEMENT SPÉCIFIQUE DE FONCTIONNAIRES HANDICAPÉS DANS UN CORPS DE CATÉGORIE A, B OU C**

Décret n° 95-979 du 25 août 1995

<b>ÉTABLISSEMENT</b>	<b>RECTORAT</b>
Constitue le dossier des agents	
Transmet au rectorat la proposition de recrutement pour un an	Instruit le dossier Élabore et signe le contrat Retourne à l'établissement <b>Transmet une copie au MENESR</b> (bureau des personnels ITARF)
Propose la titularisation au bout d'un an au ministère de l'éducation nationale s/c recteur	Transmet au ministère de l'éducation nationale (bureau des personnels ITARF), pour avis de la CAPN compétente, avec l'ensemble du dossier et après vérification de l'aptitude professionnelle de l'agent par un jury
Propose le renouvellement du contrat pour un an au rectorat	Prolonge le contrat pour une seconde et dernière année
Informe l'agent	Transmet une copie au MENESR
Ne propose pas le renouvellement du contrat	Transmet au MENESR
Propose la titularisation après 2 ans	Transmet au MENESR (bureau des personnels ITARF), pour avis de la CAPN compétente, avec l'ensemble du dossier et après vérification de l'aptitude professionnelle de l'agent par un jury

**VALIDATION DES ACQUIS  
DE L'EXPÉRIENCE**NOR : MENS0401740C  
RLR : 832-1CIRCULAIRE N°2004-132  
DU 4-8-2004MEN  
SOC

# M

## ise en œuvre de la VAE pour le diplôme d'État d'éducateur spécialisé

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
aux préfets de région, direction régionale des affaires  
sanitaires et sociales (texte référencé également :  
circulaire interministérielle n° DGAS/4A/2004/333  
du 7-7-2004)*

*Réf. : D. n° 2002-615 du 26-4-2002 pris pour applic.  
de art. 900-1 du code du travail et art. L.335-5 et L. 335-6  
du code de l'éducation ; A. du 12-3-2004 modifiant  
A. du 6-7-1990*

■ La présente circulaire précise les conditions de mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience pour le diplôme d'État d'éducateur spécialisé, diplôme conjoint aux ministères chargés de l'éducation nationale, de la justice, de la jeunesse, et des affaires sociales.

Elle complète et précise les conditions d'application de la circulaire du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche n° 2003-127 du 1er août 2003 qui prévoit que "les diplômes à caractère interministériel feront l'objet d'une instruction complémentaire".

Le caractère interministériel de ce diplôme d'État nécessite un travail en partenariat actif du recteur et du préfet de région (directeur régional des affaires sanitaires et sociales) afin de veiller à la cohérence et au partage des informations sur le dispositif de validation des acquis de l'expérience. Une rencontre des services concernés du rectorat et de la direction régionale des affaires sanitaires et sociales semble particulièrement recommandée préalablement à la mise en œuvre du dispositif afin de formaliser les conditions de coopération entre les services de l'État en vue de l'application de la présente circulaire.

### Première partie : principes généraux

La validation des acquis de l'expérience (VAE) constitue une voie d'accès totalement nouvelle pour le diplôme d'État d'éducateur spécialisé qui ne relevait pas du champ d'application de la validation des acquis professionnels.

Il s'agit de la première mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience pour un diplôme en travail social de niveau III préparant à une profession s'exerçant dans un secteur où les associations et les bénévoles sont nombreux et qui, bien que non réglementée, nécessite une qualification professionnelle spécifique pour intervenir auprès de personnes dépendantes, fragiles ou en situation d'exclusion.

En effet, les formations sociales contribuent à la qualification et à la promotion des professionnels et des personnels salariés et non salariés engagés dans la lutte contre les exclusions et contre la maltraitance, dans la prévention et la compensation de la perte d'autonomie, des handicaps ou des inadaptations et dans la promotion de la cohésion sociale et du développement social.

Outre l'article L. 335-5 du code de l'éducation et le décret n° 2002-615 du 26 avril 2002, la validation des acquis de l'expérience pour ce diplôme est régie par l'arrêté du 12 mars 2004.

La mise en œuvre de la VAE implique pour chaque certificateur l'identification des compétences requises sous forme de référentiels professionnels déclinant en termes d'activités et de compétences les professions auxquelles les diplômes préparent et la définition des critères et indicateurs d'évaluation et de validation de ces compétences par les jurys.

C'est ainsi que l'arrêté du 12 mars 2004 précité intègre à la réglementation du diplôme d'État d'éducateur spécialisé un référentiel professionnel. Les activités de l'éducateur spécialisé sont regroupées en quatre fonctions qui seront la base de référence des différentes étapes du dispositif de validation des acquis de l'expérience pour ce diplôme.

#### 1 - Le dépôt de la demande

Le candidat dépose sa demande de VAE auprès des services académiques de son lieu de résidence (cf. annexe 5). Ceux-ci en accusent réception (imprimé figurant dans le livret 1 de la demande de VAE).

Le candidat s'engage à ne déposer pour ce diplôme qu'une demande par année civile et dans une seule académie. Le candidat s'engage également à ne pas déposer plus de trois demandes au cours de cette même période pour des diplômes ou titres différents (cf décret n° 2002-615 du 26 avril 2002 et attestation sur l'honneur figurant dans le livret de recevabilité annexé).

En revanche, un candidat peut demander plusieurs années de suite ou à intervalles de plusieurs années, la validation des acquis de son expérience pour le diplôme d'État d'éducateur spécialisé.

## **2 - Les conditions de recevabilité de la demande**

### **2.1 La durée et la nature de l'expérience exigée**

Le candidat doit justifier des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme. La durée totale d'activité cumulée exigée est de trois ans.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel effectués pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prises en compte (cf décret n° 2002-615 du 26 avril 2002). Par conséquent, les périodes de formation (dont celles effectuées éventuellement chez un employeur au titre de l'alternance, de l'apprentissage ou de stages) ne seront pas comptabilisées.

La durée de l'expérience est appréciée au moment du dépôt de la demande.

Les activités salariées sont déterminées par le lien de subordination à un employeur. Les heures prises en compte sont les heures payées. Ces activités peuvent avoir été exercées en continu ou par périodes cumulées.

Les activités non salariées sont des activités professionnelles exercées en dehors d'un lien de subordination avec un employeur, il s'agit d'activités libérales ou artisanales mais aussi d'activités exercées dans le cadre de l'objection de conscience ou du volontariat civil. Ce type d'activité ne doit pas être confondu avec des activités salariées exercées chez un particulier employeur.

L'exercice bénévole d'une activité correspond

à la situation d'une personne qui s'engage librement pour mener en direction d'autrui une activité non rémunérée en dehors de son activité professionnelle ou familiale. Pour pouvoir être prises en compte, les activités bénévoles doivent être attestées par la ou les structures dans laquelle s'est exercée l'activité du bénévole, structure de type associatif et assimilée ou service public.

### **2.2 La notion d'expérience en rapport direct avec le diplôme**

Les activités visées correspondent, en tout ou en partie, à l'exercice des fonctions d'éducateur spécialisé, telles que définies par le référentiel d'activités du diplôme d'État d'éducateur spécialisé figurant à l'annexe 1 de l'arrêté du 12 mars 2004 susmentionné, quel que soit le cadre d'exercice de ces activités.

Le travail social est par essence une activité au service d'autrui. Cette condition d'exercice est essentielle dans l'examen du rapport avec le diplôme.

### **2.3 La preuve de la recevabilité par un faisceau de moyens**

Le candidat au diplôme par validation des acquis de l'expérience doit produire les pièces attestant de la durée des activités exercées.

Afin de faciliter le traitement des pièces justificatives permettant de constater le rapport direct des activités avec le diplôme, les attestations d'employeurs ou d'associations feront foi à condition d'être suffisamment précises quant aux indications fournies :

- Pour des activités salariées

Si le candidat ne peut pas ou ne veut pas apporter d'attestation d'employeur à l'appui de sa demande, il devra fournir des bulletins de salaire (y compris le bulletin récapitulatif annuel).

- Pour des activités non salariées

La déclaration fiscale 2035 et son annexe ou la déclaration 2342 pour chaque année considérée, ainsi que la déclaration d'existence URSSAF (pour les activités libérales), un extrait du K bis (pour les activités commerciales) ou un extrait D1 (pour les activités artisanales).

- Pour des activités bénévoles

Dans le cas d'activités bénévoles, le souci d'équité entre candidats impose un niveau de fiabilité de la preuve d'activité comparable à

celui attendu des candidats salariés. Une attestation signée par deux personnes de l'association ayant pouvoir ou délégation de signature sera reconnue comme justificatif des activités bénévoles.

Le candidat doit également remplir l'attestation sur l'honneur figurant au sein du livret de recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience (en annexe).

Le recteur a toute latitude pour vérifier l'origine et la véracité des attestations, pour demander des compléments d'information et pour réfuter, le cas échéant, les pièces dont il considérerait qu'elles ne sont pas suffisamment étayées.

#### 2.4 La décision de recevabilité de la demande

La décision doit se fonder sur un examen de la demande dans sa globalité, tant en termes de durée des activités que de rapport direct de ces activités avec le diplôme d'État d'éducateur spécialisé. Il importe donc d'apprécier les demandes en veillant à attacher une importance égale à ces deux aspects de la demande.

Dans toute la mesure du possible, et notamment si l'analyse du rapport direct des activités du candidat avec le diplôme d'État d'éducateur spécialisé présente des difficultés, il convient de veiller à ce que l'étude de la recevabilité, en termes d'expertise, associe les services académiques et les directions régionales des affaires sanitaires et sociales. Toutefois la décision de recevabilité ou d'irrecevabilité de la demande relève de la compétence du recteur.

Une décision d'irrecevabilité doit être motivée et notifiée au demandeur.

Une décision de recevabilité de la demande ne préjuge en aucun cas de l'étendue de la validation qui ne peut être prononcée que par le jury du diplôme.

### 3 - Le jury

#### 3.1 Composition

L'article 2-I de l'arrêté du 12 mars 2004 fixe la composition du jury du diplôme d'État. Cette nouvelle composition est conforme à l'article 4 du décret n° 2002-615 du 26 avril 2002, elle s'applique à toutes les voies d'accès au diplôme que ce soit par la voie scolaire, l'apprentissage, la formation continue ou la validation des acquis de l'expérience.

Pour constituer ce jury, vous pourrez prendre en

compte la diversité des lieux d'exercice et des missions des éducateurs spécialisés et faire appel à des représentants qualifiés de la profession, tant employeurs que salariés, issus par exemple des domaines de la lutte contre les exclusions, du handicap, de la politique de la ville ou encore de la prévention spécialisée.

Vous veillerez au strict respect de la composition fixée et aurez le souci d'assurer une représentation équilibrée des hommes et des femmes.

Vous serez également attentif à la neutralité du jury à l'égard du candidat : les personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat exerce son activité ou dans lequel il a accompli un stage, ou ayant accompagné le candidat dans sa démarche ne peuvent pas participer aux délibérations concernant le candidat concerné. Elles peuvent néanmoins être membres du jury.

#### 3.2 L'entretien de validation des acquis de l'expérience

Compte tenu des enjeux (la prise en charge de personnes fragiles, exclues ou dépendantes) de la profession d'éducateur spécialisé, le nouvel article 35 de l'arrêté du 6 juillet 1990 systématise le recours à l'entretien entre le candidat et le jury statuant sur une demande de validation des acquis de l'expérience.

Cet entretien est préparé et conduit par le jury à partir de l'analyse du dossier du candidat. Il permet au candidat d'apporter des informations complémentaires à celles qu'il a fournies dans son dossier et d'en expliciter certaines. Il permet, par ailleurs, au jury de compléter son information, de mieux comprendre les activités réelles du candidat et de saisir les éléments d'information les plus significatifs au regard des exigences du diplôme.

Afin d'aider le jury dans la préparation de l'entretien, un guide, réalisé au plan national, sera remis aux membres du jury. Ce guide constitue un appui précieux dans l'évaluation des compétences, connaissances et aptitudes des candidats au vu du livret 2 de la demande (livret de présentation des acquis de l'expérience) ainsi qu'à l'occasion des délibérations du jury. Les rectorats recevront ce guide dans le courant du deuxième semestre 2004.

Les services rectoraux, en collaboration avec les directions régionales des affaires sanitaires et sociales, effectueront tiement une présentation préalable des objectifs et des modalités de la validation des acquis de l'expérience aux membres du jury. Il importe de veiller à ce que les membres du jury soient aptes à l'analyse du travail, à l'évaluation des compétences et connaissances acquises par l'expérience et à la conduite d'entretiens avec des adultes.

Dans un souci d'efficacité, l'organisation de chaque jury doit présenter la souplesse nécessaire pour permettre de traiter régulièrement les demandes de validation des acquis de l'expérience. Aussi, s'il apparaît que le nombre de candidats, la complexité des dossiers à examiner ou toute autre contrainte risque de peser sur l'organisation et le fonctionnement du jury, celui-ci peut, sur décision de son président, être organisé en groupes d'examineurs

Les membres du jury devront avoir eu communication des dossiers (livret 2 de la demande) suffisamment à l'avance pour leur permettre de préparer l'entretien de validation.

Le niveau des questions de l'entretien doit correspondre au niveau du diplôme. Ces questions, qui ne doivent pas chercher à vérifier des connaissances scolaires, devraient porter sur des situations concrètes tirées de l'expérience du candidat.

Lorsque le jury estime, à la lecture du livret 2, que des compétences sont manifestement acquises par le candidat, celles-ci peuvent être validées sans faire l'objet de questions complémentaires lors de l'entretien.

### **3.3 Délibération et décision du jury en matière de validation des acquis de l'expérience**

La validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention du diplôme d'État d'éducateur spécialisé permet de faire valider l'ensemble des compétences acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole en rapport avec ce diplôme.

Il peut être utile de rappeler que la validation des acquis de l'expérience est une démarche de valorisation des compétences et non de sanction des manques.

La décision du jury ne peut avoir pour effet de remettre en cause des droits antérieurement

acquis, le jury ne statue que sur la partie du diplôme qui n'a pas encore été obtenue par le candidat par VAE ou par validation d'épreuves. À l'issue de l'entretien, les membres du jury délibèrent sur la base de leurs propositions de validation fonction par fonction et de leur appréciation de l'entretien.

Les évaluations réalisées par des organismes ayant accompagné le candidat dans sa démarche de VAE ne lient en aucun cas le jury, mais peuvent s'inscrire dans le faisceau d'éléments d'aide à la décision apportés par le candidat.

Le jury doit vérifier que le candidat est capable d'adapter ses compétences à d'autres contextes ou à des publics différents. Les compétences qui n'ont été ni actualisées ni entretenues par la pratique ne peuvent être validées.

Les décisions portent sur l'attribution totale ou, à défaut, sur la validation partielle du diplôme.

En cas de validation partielle, la validation des compétences, aptitudes et connaissances sera faite au regard des quatre fonctions identifiées au sein du référentiel professionnel annexé à l'arrêté. Le jury se prononce sur les compétences, aptitudes et connaissances qui devront faire l'objet d'une évaluation complémentaire nécessaire pour l'obtention du diplôme (cf. 3.4). Le relevé de décisions, dont un modèle est annexé à la présente circulaire (cf. annexe 4), est notifié au candidat par le recteur.

### **3.4 L'évaluation complémentaire**

L'évaluation complémentaire nécessaire pour obtenir le diplôme doit avoir lieu dans un délai de cinq ans à compter de la notification par le recteur de la décision de validation partielle.

En vue de cette évaluation complémentaire, le candidat peut choisir de suivre un parcours de formation correspondant aux fonctions non validées ou de prolonger ou diversifier son expérience professionnelle.

Si le candidat choisit de prolonger ou diversifier son expérience professionnelle, l'évaluation complémentaire consistera en une nouvelle demande de validation des acquis de l'expérience portant sur les fonctions non validées.

Si le candidat choisit de suivre un parcours de formation, il devra subir la ou les épreuves du diplôme prévues à l'article 19 modifié de l'arrêté du 6 juillet 1990 correspondant aux



fonctions non validées :

- en cas de non validation de la fonction 1, le candidat devra se présenter à l'épreuve écrite de psychopédagogie ;

- en cas de non validation de la fonction 2 ou de la fonction 4, le candidat devra rédiger et soutenir un mémoire ;

- en cas de non validation de la fonction 3, le jury devra se prononcer, en tenant compte des lacunes constatées, sur la nécessité pour le candidat de se présenter soit à l'épreuve de questionnaire soit à celle de l'entretien ou bien à ces deux épreuves.

Le parcours de formation que le candidat suivra est déterminé par la ou les épreuves qu'il aura à présenter dans le respect de l'article 19 de l'arrêté du 6 juillet 1990 modifié. À cet égard, les établissements de formation agréés pour dispenser la formation établiront, pour chaque candidat ayant bénéficié d'une validation partielle et ayant opté pour un parcours de formation, un programme individualisé de formation.

Les candidats dispensés par le jury statuant sur la demande de VAE des conditions prévues à l'article 1er de l'arrêté du 6 juillet 1990 n'auront pas à subir les épreuves d'admission prévues à l'article 6 de cet arrêté. Toutefois, ces candidats devront s'entretenir avec un responsable pédagogique de l'établissement afin de déterminer un programme individualisé de formation et leur aptitude à bénéficier du projet pédagogique de l'établissement de formation.

## **Deuxième partie : les modalités d'organisation**

La procédure de validation des acquis de l'expérience peut se décomposer en trois étapes :

- l'accueil et l'information du candidat ;

- la validation ;

- l'accompagnement du candidat.

Il appartient au recteur de désigner au sein de ses services ceux chargés de la gestion du dispositif et notamment de l'accueil des candidats ainsi que de la mise à disposition des documents constitutifs de la demande.

Il convient en effet d'apporter une attention particulière à la lisibilité du dispositif par les candidats en se référant à l'organisation mise en

place pour les diplômés de l'enseignement technologique et professionnel.

Le recteur veillera à informer le directeur régional des affaires sanitaires et sociales (DRASS) de ces modalités d'organisation afin que celui-ci puisse les relayer auprès de ses interlocuteurs (candidats, branches professionnelles, centres de formations agréés...).

### **1 - L'accueil et l'information des candidats**

#### **1.1 Objectifs**

La circulaire DGEFP N° 2002-24 du 23 avril 2002 encadre le dispositif général d'information-conseil en matière de validation des acquis de l'expérience. Elle précise notamment que "les Points Relais sont chargés d'accueillir, d'informer et de conseiller toute personne en vue d'une validation de son expérience". Ils donnent une information générale sur la démarche de validation des acquis de l'expérience, ses intérêts, ses modalités, l'investissement personnel qu'elle requiert et sur les conditions réglementaires pour pouvoir en relever.

Par ailleurs, tout candidat doit pouvoir bénéficier d'une aide pour l'orientation de sa demande, d'un conseil pour la réalisation de son projet d'obtention de diplôme par la validation des acquis de l'expérience.

Enfin, toutes les informations concernant l'organisation, les calendriers et les délais sont rendues publiques et doivent être connues des candidats.

#### **1.2 Organisation**

Cette étape d'accueil et d'information pourra pour les demandeurs individuels s'amorcer dans des lieux d'information généraux :

- les Points Relais du dispositif général d'information-conseil en matière de validation des acquis de l'expérience ;

- les services du rectorat ;

- les directions régionales des affaires sanitaires et sociales ;

- les établissements de formation en travail social.

Il importe de veiller à ce que les personnes ne s'engagent pas dans la procédure de validation des acquis sans disposer de toutes les informations nécessaires.

Elles doivent, en effet, pouvoir bénéficier d'une étude personnalisée de leur demande. Cette

étude personnalisée du projet de validation des acquis de l'expérience a, notamment, pour finalité de s'assurer que le demandeur ne s'engage plus avant dans la procédure qu'en connaissance de cause et avec une forte probabilité de voir sa candidature déclarée recevable. L'information obtenue auprès des lieux d'information généraux sera, si nécessaire, complétée par les services académiques compétents lors du retrait du dossier de VAE.

Pour les salariés du secteur social et médico-social, l'information et le conseil vont reposer, dans un premier temps, sur la branche professionnelle et les OPCA. En effet, la branche des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux a prévu un dispositif conséquent d'accompagnement à la VAE.

Il convient donc d'adapter la réponse des services académiques à la situation des candidats afin d'éviter tant des carences d'information que la répétition d'informations déjà connues par les candidats.

## **2 - La validation**

### **2.1 Le dossier du demandeur**

La validation s'effectue en deux phases :

- la phase de vérification de la recevabilité de la demande et d'enregistrement de la candidature de la personne pour l'obtention du diplôme qui relève de la compétence administrative ;

- la phase d'évaluation des compétences acquises par l'expérience qui relève du jury.

En conséquence, le dossier de demande de validation des acquis de l'expérience, dont le contenu est défini au plan national, est composé de deux livrets, correspondant chacun à une phase de la validation, ainsi que d'une notice d'accompagnement destinée à aider le candidat, notamment, dans la présentation de son expérience à travers le lien entre les activités qu'il a exercées et celles du référentiel d'activités des éducateurs spécialisés. L'ensemble de ce dossier est annexé à la présente circulaire (cf. annexes 1, 2 et 3).

Le candidat reste seul maître de son dossier de demande et décide des éléments qu'il souhaite y joindre.

**Le livret 1** (cf. annexe 1) du dossier permet à l'autorité administrative de vérifier la recevabilité de la demande. Il doit être complété des pièces jus-

tificatives de la durée d'expérience ainsi que de la présentation des activités permettant d'apprécier leur rapport direct avec le diplôme.

Les services rectoraux mettent ce livret 1 et la notice d'accompagnement (cf. annexe 3) à la disposition des candidats désirant introduire une demande de validation des acquis de l'expérience pour le diplôme d'État d'éducateur spécialisé.

**Le livret 2** (cf. annexe 2) permet au candidat d'exposer son expérience professionnelle au travers notamment de fiches descriptives de situations significatives. Les candidats dont la demande a fait l'objet d'une décision favorable de recevabilité sont invités à se procurer ce livret 2 dans les conditions fixées par les services du rectorat.

Dans le cadre du livret 2, le candidat a la liberté de faire valoir tout type d'expérience qui lui aurait permis d'acquérir des compétences correspondant à tout ou partie de celles requises pour le diplôme d'État d'éducateur spécialisé.

Le candidat peut étayer son dossier des éléments d'information pertinents pour permettre au jury d'apprécier la réalité des compétences acquises (attestation de l'employeur ou d'un responsable de la structure dans le cadre de laquelle il a exercé ses activités, résultat d'entretien d'évaluation, résultat d'un questionnaire de satisfaction des usagers dans le cadre d'une démarche qualité, attestation de formation, bilan de compétences etc.).

Ce livret 2 constitue, pour le jury, un premier élément d'évaluation des compétences mises en œuvre par le candidat durant son expérience et doit lui fournir les éléments nécessaires à la conduite de l'entretien qu'il aura avec ce dernier.

Le livret 2 permet, en outre, au candidat de retracer son parcours de formation et notamment d'indiquer les stages effectués, les diplômes et certificats obtenus antérieurement.

À l'appui de sa demande, le candidat peut également faire valoir dans la limite de leur durée de validité :

- le bénéfice de notes obtenues antérieurement aux épreuves du diplôme d'État d'éducateur spécialisé (cf. article 21 de l'arrêté du 6 juillet 1990 modifié) ;

- les validations obtenues précédemment au titre de la validation des acquis de l'expérience. Les décisions administratives concernant ces bénéficiaires de notes ou validations antérieures doivent alors être jointes au livret 2.

Le livret 2 n'est pas un document administratif. Il ne constitue pas l'élément de décision et n'est qu'une base à la décision souveraine du jury statuant sur une demande de VAE.

## 2.2 La vérification de la recevabilité de la demande

Le service rectoral compétent vérifie la recevabilité de la demande de VAE, au regard de la première série d'éléments d'information fournis dans le livret 1 par le demandeur.

La recevabilité de la demande constitue un préalable à l'étude du livret 2 par le jury.

Un candidat peut faire valoir une décision de recevabilité dans une autre académie que celle l'ayant délivrée. C'est pourquoi les services académiques s'assurent que l'attestation sur l'honneur est effectivement portée au dossier.

## 2.3 Périodicité de la VAE, modalités et délais de traitement des demandes

L'instruction de la recevabilité doit être conçue comme une activité permanente des services compétents pour la mener.

Les services rectoraux accusent réception de la demande de VAE lorsqu'ils reçoivent le livret 1 complété.

La décision de recevabilité, ou d'irrecevabilité motivée, doit être notifiée au candidat par le service rectoral compétent dans les deux mois suivant l'accusé de réception ci-dessus mentionné.

Si la candidature est recevable, la décision est notifiée au candidat accompagnée d'une information sur les dates des prochaines sessions du jury de VAE incluant les dates de dépôt du livret 2 correspondantes.

Ces dates de dépôt du livret 2 doivent précéder d'au moins un mois les dates de la convocation devant le jury et il convient de veiller à laisser au candidat un délai d'au moins trois mois entre la notification de la décision et la première date limite de dépôt du livret 2 pour que le candidat puisse préparer dans de bonnes conditions la présentation de ses compétences au jury.

Le recteur fixe la date du jury en fonction de la

date limite de dépôt du livret 2.

Pour le candidat, la notification de la recevabilité de sa demande vaut inscription au diplôme. Cette inscription est confirmée lors du dépôt du livret 2 par le candidat.

Il appartient donc aux services rectoraux compétents de porter effectivement le candidat sur le registre d'inscription ou de le saisir sur le système informatique de gestion du diplôme d'État d'éducateur spécialisé (DEES), le cas échéant.

## 3 - L'accompagnement des candidats

L'accompagnement n'est pas obligatoire dans une démarche de validation des acquis de l'expérience. Cependant, il est important que les candidats puissent bénéficier, s'ils le désirent, d'un accompagnement dans la réalisation de leur dossier et la présentation de leur expérience au jury.

S'agissant du diplôme d'État d'éducateur spécialisé, l'accompagnement peut être réalisé par de multiples opérateurs parmi lesquels figurent les dispositifs académiques de validation des acquis répondant aux conditions posées par la circulaire n° 2003-127 du 1er août 2003, les établissements agréés par l'État pour dispenser la formation préparant à ce diplôme, ainsi que les dispositifs d'appui mis en place, le cas échéant, par les branches professionnelles.

Les services chargés de l'accueil des demandeurs veilleront à informer ceux-ci des possibilités offertes pour le diplôme dans l'académie dont ils relèvent.

## Évaluation du dispositif de validation des acquis de l'expérience pour le diplôme d'État d'éducateur spécialisé

La validation des acquis de l'expérience est un enjeu majeur pour les diplômés du travail social. Il impose une vigilance particulière en amont de sa mise en œuvre afin que cette nouvelle manière d'accéder au diplôme préserve la qualité et le niveau des compétences des professionnels diplômés par cette voie.

L'ensemble du dispositif de validation des acquis de l'expérience pour le diplôme d'État d'éducateur spécialisé fera l'objet d'une évaluation au cours du 2ème semestre 2005. Cette évaluation portera notamment sur :

- le référentiel professionnel ;
- les modalités d'évaluation complémentaire ;
- la compréhension du dispositif et des documents par les candidats ;
- le traitement de la recevabilité des demandes ;
- les éventuelles difficultés rencontrées par les membres de jury.

Dans le cadre de cette évaluation, vous serez destinataires d'un questionnaire.

Par ailleurs, notamment en prévision du rapport prévu par l'article 146 de la loi de modernisation sociale, vous veillerez à effectuer un suivi statistique de la mise en œuvre de ce dispositif tant en termes de demandes traitées que de résultats obtenus.

La présente circulaire, accompagnée de ses annexes (\*), vous sera également adressée par courriel.

Pour toute demande complémentaire, vous pouvez contacter :

- à la direction de l'enseignement supérieur du

ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche : le bureau des formations courtes professionnalisées ;

- à la direction générale de l'action sociale du ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale : le bureau des professions sociales et du travail social.

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

Le directeur de l'enseignement supérieur  
Jean-Marc MONTEIL

Pour le ministre de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale et par délégation,

Le directeur général de l'action sociale  
Jean-Jacques TRÉGOAT

(\*) La circulaire et ses annexes seront disponibles au CNDP, 31, rue de la Vanne, 92120 Montrouge.

## **ACTION ÉDUCATIVE EUROPÉENNE**

**NOR** : MENC0401880N  
**RLR** : 601-3

**NOTE DE SERVICE N°2004-135  
DU 11-8-2004**

**MEN  
DRIC - DESCO -  
DES - DPMA**

# **A**ppel à propositions relatif au programme d'action communautaire Leonardo da Vinci - année 2005

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des instituts universitaires de formation des maîtres ; aux directrices et directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux délégué(e)s académiques à l'enseignement technique ; aux délégué(e)s académiques à la formation continue ; aux chefs des services académiques d'information et d'orientation ; aux délégué(e)s académiques aux relations internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement*

■ La présente note de service souligne les priorités françaises en matière d'enseignement et de formation professionnels ; elle expose et précise les informations contenues dans l'appel à propositions 2005-2006 du programme

Leonardo da Vinci qui a paru au Journal officiel des Communautés européennes le 29 avril 2004.

Elle remercie les rectrices et recteurs d'académie, qui trouveront dans le programme Leonardo un précieux allié pour développer leur dispositif d'ouverture internationale dans le domaine de l'enseignement et de la formation professionnels, de bien vouloir diffuser ces informations auprès de tous les personnels concernés et veiller à ce que les délégués académiques aux relations internationales et à la coopération soient à même de fournir une assistance technique aux candidats.

Dotée d'un budget prévisionnel de 1,15 milliard d'euros, la deuxième phase du programme d'action communautaire en matière de formation professionnelle Leonardo da Vinci a débuté le 1er janvier 2000 et s'achèvera le 31 décembre 2006.

Le programme Leonardo da Vinci a pour mission non seulement de contribuer à la création

d'un espace européen de coopération dans le domaine de l'enseignement et de la formation professionnels mais encore de soutenir les politiques des États membres en faveur de l'éducation et de la formation tout au long de la vie en vue d'accroître la capacité d'insertion professionnelle des citoyens européens.

L'Union européenne s'efforce de mettre en œuvre une politique de formation professionnelle commune dont le programme Leonardo da Vinci est l'un des instruments privilégiés. Or cette politique a connu récemment des développements importants qui ne sont pas sans conséquences sur le programme Leonardo. C'est ainsi qu'en novembre 2002, dans la foulée des Conseils européens de Lisbonne (mars 2000) et de Barcelone (mars 2002) - au cours desquels la décision a été prise, respectivement, de doter l'Europe de "l'économie de la connaissance la plus compétitive et la plus dynamique du monde" et de faire des systèmes européens d'éducation et de formation "une référence de qualité mondiale" à l'horizon 2010 - la Déclaration de Copenhague, qui vise à améliorer la qualité et l'attrait de l'enseignement et de la formation professionnels, a été adoptée par 31 ministres de l'éducation, les partenaires sociaux et la Commission européenne.

Étroitement liée au suivi des "objectifs communs des systèmes européens d'éducation et de formation" qui sont le fer de lance de la stratégie de Lisbonne et de Barcelone, la Déclaration de Copenhague entend favoriser la transparence des compétences et des qualifications (le cadre unique Europass entrera en vigueur en 2005 (1),

la qualité en matière d'enseignement et de formation professionnels (développement d'un cadre commun d'assurance de la qualité), les transferts de crédits (adaptation à l'enseignement et à la formation professionnels du système de transfert de crédits mis en place dans l'enseignement supérieur), la validation de l'apprentissage non formel et informel (2), l'orientation tout au long de la vie, le développement des compétences et des qualifications au niveau sectoriel (branches professionnelles), la prise en compte des besoins des enseignants et des formateurs et la dimension européenne de l'enseignement et de la formation professionnels.

Le dernier appel à propositions (2005-2006) du programme Leonardo pour la période en cours (2000-2006) est en passe de devenir l'un des principaux terrains d'expérimentation de la Déclaration de Copenhague dont il a adopté les objectifs. Soucieux de l'impact des projets innovants qu'il suscitera, il se donne les moyens de veiller à la diffusion et à l'exploitation de leurs résultats (plan de valorisation), à la qualité des stages effectués dans le cadre de la mesure Mobilité (préparation et encadrement des stagiaires, puis reconnaissance des compétences acquises durant le stage), mais aussi, quelle que soit la mesure considérée, à une plus grande participation du niveau sectoriel (branches professionnelles) dont le rôle dans le renforcement de la coopération européenne en matière d'enseignement et de formation professionnels grandit à mesure que se développe la mobilité académique et professionnelle des citoyens européens.

Le processus de Copenhague, dans sa volonté d'améliorer la qualité et l'attrait de l'enseignement et de la formation professionnels, fait écho à la valorisation de la voie professionnelle entreprise par la France. Si l'on ajoute à cela la

---

(1) *Le cadre unique pour la transparence des qualifications et des compétences Europass, dont l'adoption par le Parlement européen est prévue pour la fin de l'année ou le début de l'année prochaine, existera principalement sous la forme d'un portail européen offrant un service interactif permettant au citoyen intéressé ou à l'autorité correspondante -selon la nature du document considéré- de remplir en ligne ou de télécharger les documents qui pourront être intégrés au portfolio Europass, à savoir : le CV européen, le portfolio des langues (version simplifiée du portfolio élaboré par le Conseil de l'Europe), l'Europass Mobilité (extension de l'attestation Europass-Formation à tous les stages de formation accomplis en Europe, hors du pays d'origine), le supplément au diplôme ou au certificat.*

---

(2) *Apprentissage formel : dispensé par un établissement d'enseignement ou de formation, il est structuré, intentionnel et débouche sur une validation ; apprentissage non formel : bien que n'étant pas dispensé par un établissement d'enseignement ou de formation, il est structuré et intentionnel ; apprentissage informel : il découle des activités de la vie quotidienne liées au travail, à la famille ou aux loisirs, n'est pas structuré, n'est en général validé par aucun titre et peut avoir un caractère intentionnel ou non (aléatoire).*

nécessité pour notre pays de prendre part à la construction d'un espace européen de l'enseignement et de la formation professionnels, comme il s'y est volontairement engagé, en réponse aux défis nouveaux qu'entraîne l'émergence d'une Europe dont les frontières éducatives, économiques et professionnelles ne sont plus exclusivement nationales, on comprend tout l'intérêt qu'il y a à tirer pleinement parti des différentes mesures du programme Leonardo. Il y va de la réussite de notre système d'enseignement et de formation professionnels dans l'espace commun à tous les Européens auquel il appartient désormais.

### **1 - Les priorités stratégiques et spécifiques du programme**

Le dernier appel à propositions (2005-2006) du programme Leonardo da Vinci a pour ambition de contribuer :

- au développement d'un marché du travail européen ;
- à la transformation, à la modernisation et à l'adaptation des systèmes d'éducation et de formation.

Ces priorités stratégiques, qui peuvent faire l'objet d'une approche sectorielle explicite (3), tant il est vrai que le processus de Copenhague a besoin des branches professionnelles et des partenaires sociaux pour atteindre ses objectifs (en termes de transparence, de reconnaissance et de qualité), se déclinent en priorités spécifiques :

- 1) promouvoir la transparence des qualifications (cf. priorité stratégique n° 1) ;
- 2) améliorer la qualité des systèmes et des pratiques en matière d'enseignement et de formation professionnels (cf. priorité stratégique n° 2) ;
- 3) développer un contenu pertinent et innovant en matière de e-learning (cf. priorité stratégique n° 2) ;

---

*(3) Les secteurs ou branches professionnelles sont invités à utiliser - directement ou par le biais d'une participation active à des projets à caractère sectoriel - le programme Leonardo da Vinci pour analyser leurs besoins en matière d'éducation et de formation et y répondre en expérimentant et en appliquant des solutions pertinentes attentives au développement des compétences et des qualifications professionnelles dans le contexte de la construction d'un marché du travail européen.*

- 4) formation continue des enseignants et des formateurs (cf. priorité stratégique n° 2) ;
- 5) transfert de crédits en matière d'enseignement et de formation professionnels (cf. priorités stratégiques n° 1 et 2) ;
- 6) validation de l'apprentissage non formel et informel (cf. priorités stratégiques n° 1 et 2).

### **2 - Les priorités nationales du programme**

Ces priorités communautaires s'articulent avec des priorités nationales dont les promoteurs de projets Leonardo, intéressés par la mesure relevant de la procédure de sélection A (voir 3.2), sont également invités à tenir compte :

- Développer la mobilité à tous les niveaux du système éducatif et dans toutes ses composantes : formation initiale scolaire ou apprentissage, formation continue et validation des acquis, orientation.

Chaque fois que cela sera possible, l'articulation entre le projet de mobilité et la délivrance de l'attestation Europass Mobilité, et donc de l'Europass1, ou de l'attestation Europro sera recherchée et la mise en œuvre d'un système européen de transfert de crédits favorisée.

La participation au programme des lycées professionnels (notamment de ceux qui ont mis en place un dispositif de sections européennes) sera encouragée.

- Professionnaliser les acteurs de la formation (enseignants et formateurs, chefs d'établissement, gestionnaires, tuteurs en entreprise, etc.) par l'intermédiaire de la mobilité afin de préparer la relève des prochaines années, notamment dans les domaines des langues, des technologies de l'information, de la communication et les divers champs professionnels.

- Développer les échanges entre lycées professionnels ainsi qu'entre établissements d'enseignement supérieur.

Dans tous les cas, l'accent sera mis sur les projets portés par les établissements eux-mêmes ou, au niveau académique, par les nouveaux GIP formation continue et insertion professionnelle.

### **3 - Les mesures du programme**

#### **3.1 Détail des mesures**

Sept types de mesures sont envisageables :



**3.1.1 Mobilité : placements** (stages se déroulant dans une entreprise du pays d'accueil européen) de personnes en formation professionnelle initiale, d'étudiants, de jeunes travailleurs et de diplômés récents ; **échanges** entre des entreprises et des organismes de formation professionnelle ou des universités destinés à des responsables des ressources humaines, des planificateurs et des gestionnaires de programmes de formation professionnelle (et en particulier des formateurs), des spécialistes de l'orientation professionnelle, des formateurs et des tuteurs en langues ; **visites d'études** pour des responsables de la formation professionnelle ; priorité est donnée aux projets qui garantissent une mobilité de qualité (préparation linguistique et culturelle, encadrement pédagogique et tutorat, reconnaissance des compétences acquises) ; par ailleurs, toute personne bénéficiant de la mesure Mobilité du programme Leonardo se verra remettre, à sa demande, un document Europass Mobilité, nom sous lequel sera délivrée, en 2005, l'attestation Europass-Formation qui fera alors partie intégrante du cadre unique européen pour la transparence des qualifications et des compétences Europass (1).

**3.1.2 Projets pilotes transnationaux** visant à développer la qualité et l'innovation dans la formation professionnelle (par exemple, dans le cadre de la priorité spécifique n° 1 : élaboration de qualifications ou de modules de formation communs ; dans le cadre de la priorité n° 2 : conception d'indicateurs de qualité ; priorité n° 3 : promotion de l'apprentissage assisté par les technologies de l'information et de la communication ; priorité n° 4 : recensement des compétences nouvelles dont ont besoin les formateurs dans un contexte d'apprentissage tout au long de la vie et développement d'offres de formation adaptées).

**3.1.3 Actions thématiques** : projets transnationaux autour de thèmes présentant un intérêt particulier au niveau communautaire (par exemple, dans le cadre de la priorité spécifique n° 5 : nouvelles approches en matière de transferts de crédits, définition de niveaux de référence et d'objectifs de validation communs en vue de l'instauration d'un cadre européen de crédits et de qualifications reposant sur une typologie

partagée des connaissances et des compétences ; priorité n° 6 : élaboration de méthodologies de qualité et amélioration de l'orientation et du conseil dans le domaine de la validation de l'apprentissage non formel et informel (2) ;

**3.1.4 Projets pilotes transnationaux** visant à développer les **compétences linguistiques et culturelles** (par exemple : utilisation de méthodes fiables dans le cadre de la préparation linguistique à la mobilité ; développement et diffusion de méthodes permettant l'apprentissage d'une discipline non linguistique dans une langue étrangère ; mise en place de réseaux d'enseignants et de formateurs en vue du partage des compétences et des techniques indispensables à l'enseignement des langues dans le cadre de la formation professionnelle ; élaboration d'outils et de méthodologies permettant l'évaluation et la reconnaissance des compétences linguistiques acquises sur le lieu de travail, et ce, sur la base du Portfolio européen des langues (1) ; organisation d'activités de sensibilisation à l'importance des langues au sein des entreprises, élaboration de référentiels de compétences et de modules de formation communs pour les évaluateurs en langues et en communication des entreprises et des secteurs) ;

**3.1.5 Développement de réseaux transnationaux** de coopération pluridisciplinaires destinés à échanger expériences et bonnes pratiques (par exemple, dans le cadre de la priorité spécifique n° 4 : mise en place de réseaux thématiques visant à collecter, analyser et diffuser des méthodes et des outils d'apprentissage innovants et des bonnes pratiques) ;

**3.1.6 Élaboration et diffusion d'outils de référence** relatifs aux dispositifs de formation professionnelle (par exemple, dans le cadre de la priorité spécifique n° 1 : développement de critères de qualité en faveur de la transparence des diplômes et des qualifications, mise en place d'instruments et de services conformes au cadre unique pour la transparence des qualifications et des compétences Europass (1), notamment en matière d'orientation et de conseil ; priorité n° 2 : comparaison et évaluation des différents systèmes d'assurance de la qualité ; priorité n° 4 : élaboration d'un cadre commun de référence pour les compétences et les qualifications des enseignants et des formateurs) ;



**3.1.7 Actions conjointes** avec les programmes communautaires Socrates et Jeunesse (N.B. : ces actions font l'objet, le cas échéant, d'appels à propositions spécifiques que l'on trouvera à l'adresse suivante : [http://europa.eu.int/comm/education/jointact\\_fr.html](http://europa.eu.int/comm/education/jointact_fr.html)).

### **3.2 Détail des procédures**

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée, pour les projets relatifs à la procédure de sélection A (cf. tableau ci-dessous et 3.1.1), au 11 février 2005, et, pour les projets relatifs aux procédures de sélection B (cf. tableau ci-dessous et 3.1.2, 3.1.4, 3.1.5) et C (cf. tableau ci-dessous et 3.1.3, 3.1.6, 3.1.7), au 1er octobre 2004, le cachet de la poste faisant foi.

Seules les versions papier, dûment visées par l'autorité responsable, seront recevables. Cependant, il est vivement recommandé aux promoteurs de prévoir également une version électronique de leur dossier en ayant recours au site internet suivant : <http://leonardo.cec.eu.int> (toute question relative à la soumission électronique des propositions peut faire l'objet d'un méil qui devra être envoyé à [leonardo-helpdesk@cec.eu.int](mailto:leonardo-helpdesk@cec.eu.int) ou [leonardo-helpdesk@socleoyouth.be](mailto:leonardo-helpdesk@socleoyouth.be)).

Les promoteurs de projets (procédure A) issus d'établissements du second degré relevant de l'éducation nationale devront impérativement adresser pour avis, par la voie hiérarchique, un exemplaire de leur dossier de candidature au

rectorat de leur académie.

Tous les candidats enverront directement à l'Agence nationale Socrates-Leonardo da Vinci (cf. 4.4) et dans le respect des délais imposés :

- l'original et deux copies de leur dossier de candidature, s'agissant des projets relevant des procédures A et B ;

- la copie de leur dossier de candidature, s'agissant des projets relevant de la procédure C.

Par ailleurs, ils enverront directement à la Commission européenne, via le bureau d'assistance technique Socrates, Leonardo et Jeunesse (cf. 4.4), aux mêmes conditions que précédemment, l'original et trois copies de leur dossier de candidature, s'agissant des projets relevant de la procédure C.

Les DARIC (délégués aux relations internationales et à la coopération) des rectorats mettront leur expérience en matière de montage des dossiers à la disposition des promoteurs de projets. Ils devront avoir reçu les dossiers transmis par la voie hiérarchique **au plus tard le 11 février 2005** (procédure A), de manière à permettre à l'administration de porter une appréciation sur la cohérence des projets au regard des priorités académiques. La commission nationale de sélection des projets tiendra le plus grand compte de ces avis qui auront été communiqués par les rectorats à l'Agence nationale Socrates-Leonardo da Vinci avant le début du processus de sélection proprement dit.

MESURES	DURÉE MAXIMALE		FINANCEMENT (CONTRIBUTION EN % ET/OU PLAFOND)	PROCÉDURE (1)
	du contrat Leonardo	du séjour à l'étranger		
<b>MOBILITÉ : placements</b> - personnes en formation professionnelle initiale - étudiants (enseignement supérieur) - jeunes travailleurs et diplômés récents	2 ans	3 à 36 semaines 13 à 52 semaines 9 à 52 semaines	5 000 euros maximum par bénéficiaire	A
<b>MOBILITÉ : échanges</b> - responsables des ressources humaines, spécialistes de l'orientation professionnelle et formateurs	2 ans	1 à 6 semaines	5 000 euros maximum par bénéficiaire	A
<b>MOBILITÉ : visites d'études</b> - responsables de formation		2,5 à 5 jours		CEDEFOP (2)
<b>PROJETS PILOTES</b>	2 ans		75 % des dépenses et 200 000 euros par an maxi.	B
<b>ACTIONS THÉMATIQUES</b>	2 ans		75 % des dépenses et 300 000 euros par an maxi.	C
<b>COMPÉTENCES LINGUISTIQUES</b>	2 ans		75 % des dépenses et 200 000 euros par an maxi.	B
<b>RÉSEAUX TRANSNATIONAUX</b>	2 ans		50 % des dépenses et 150 000 euros par an maxi.	B
<b>OUTILS DE RÉFÉRENCE</b>	2 ans		50 à 100 % des dépenses et de 200 000 à 300 000 euros par an maxi.	C
<b>ACTIONS CONJOINTES</b>	2 ans		75 % des dépenses et 200 000 à 250 000 euros par projet maxi.	C

(1) Procédure A = présentation, évaluation et sélection des propositions au niveau des pays participants.  
 Procédure B = présentation des pré-propositions, évaluation et présélection au niveau national ; présentation des propositions complètes et évaluation aux niveaux national et communautaire, sélection au niveau communautaire après avis du Comité Leonardo.

Procédure C = présentation des pré-propositions et propositions et sélection au niveau communautaire.

(2) Centre européen pour le développement de la formation professionnelle (adresse postale : PO Box 22427, GR-55102 Thessaloniki (Pylea) - tél. (30)23 10 49 01 11 - fax (30)23 10 49 00 49 - Mél. : [info@cedefop.eu.int](mailto:info@cedefop.eu.int) - Page d'accueil : [www.cedefop.gr](http://www.cedefop.gr) - Site web interactif permettant, notamment, d'effectuer des recherches bibliographiques ou de dresser un état des lieux sur un thème ou une problématique : [www.trainingvillage.gr](http://www.trainingvillage.gr)).

### Remarques

- Compte tenu de l'imminence de la fin de la deuxième phase du programme, la durée maximale des projets, quelle que soit la mesure considérée, est limitée à deux ans.

- Pour les projets relevant des procédures B et C, l'attribution de subventions ne peut se faire que sur la base du co-financement.

- Le double financement n'étant pas autorisé, les promoteurs ne pourront pas recevoir le soutien financier, pour une même proposition, à la fois du programme Leonardo da Vinci et d'autres programmes ou initiatives communautaires.

- Un même projet ne peut être financé plus d'une fois par le programme Leonardo da Vinci.

## 4 - La participation au programme

### 4.1 Conditions générales de participation

Des appels communautaires à propositions pluriannuels définissent les conditions de présentation des projets et les priorités de ces appels. Le premier appel, d'une validité de trois ans, couvrait la période 2000-2002. Le deuxième appel, d'une validité de deux ans, concernait la période 2003-2004. Enfin, le troisième et dernier appel de la deuxième phase du programme, dont cette note de service fait l'objet, englobe les années 2005-2006.

Toute proposition doit être présentée par un partenariat transnational impliquant au moins trois pays (deux seulement dans le cas des mesures de "Mobilité" et de "Compétences linguistiques"), dont au moins un État membre de l'Union européenne. Les pays auxquels ce programme est ouvert sont les 25 États membres de l'Union européenne (Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Italie, Irlande, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République slovaque, République tchèque, Royaume-Uni, Slovaquie, Suède), les pays de l'AELE, membres de l'EEE (Islande, Liechtenstein, Norvège), la Turquie et deux pays en voie d'adhésion : la Bulgarie et la Roumanie. Si besoin est, la recherche de partenaires européens peut se faire sur le site <http://leonardo.cec.eu.int/psd/> En tout état de cause, seuls les institutions et organismes publics, privés ou parapublics

intervenant dans des actions de formation professionnelle, dotés d'une personnalité juridique et implantés dans les pays participants au programme Leonardo da Vinci, peuvent présenter une proposition (les personnes physiques n'en ont donc pas la possibilité).

### 4.2 Valorisation

En outre, dans le cadre du présent appel à propositions, l'accent est clairement mis sur la valorisation des projets relevant des procédures B et C (cf. 3.2), c'est-à-dire sur la diffusion et l'exploitation des produits (4) innovants dont ils permettent la réalisation. C'est ainsi que les promoteurs de projets antérieurs à 2005 dont les résultats n'ont fait l'objet d'aucun processus de valorisation peuvent, s'ils le souhaitent, présenter des activités de transfert de l'innovation dans le cadre d'appels à propositions spécifiques qui seront lancés en 2005 et 2006 (sur le modèle de ceux qui ont été lancés en 2003 et 2004) ou encore sous la forme de propositions relevant de la mesure "Réseaux transnationaux". Quant aux projets déposés en 2005 et 2006, ils devront impérativement comporter un "plan de valorisation" dûment budgété qui indiquera notamment :

- les besoins des secteurs (branches professionnelles), des domaines et des utilisateurs finaux concernés ;

- qui sont, aussi précisément que possible, les utilisateurs finaux des résultats du projet ;

- la manière dont les utilisateurs finaux seront consultés tout au long de la mise en œuvre du projet et celle dont les partenaires du projet seront associés en coresponsabilité à la réalisation des actions de valorisation programmées ;

- la façon dont les résultats, sur la base d'objectifs échelonnés dans le temps, seront diffusés et exploités pendant et après la réalisation du projet. D'une manière générale, les promoteurs s'engagent à créer un site internet portant à la connaissance du public les résultats des projets, à participer à des activités de suivi thématique regroupant tous les promoteurs d'un même

(4) Les produits ou résultats des projets sont soit de nature tangible, tels que les produits de formation, le matériel pédagogique, etc, soit de nature intangible, tels que les méthodes, les procédés ou les expériences pédagogiques.

domaine et à prendre part à des conférences de valorisation - une par projet en phase de lancement - destinées à mettre en présence promoteurs et utilisateurs finaux potentiels.

### 4.3 Complémentarité

Par ailleurs, seront appréciés les projets dont les résultats, dans un souci de complémentarité, sont susceptibles d'accroître l'efficacité des autres instruments communautaires au service de la réalisation d'une Europe de la connaissance, et, notamment, du Fonds social européen ou FSE. Les projets ayant un lien avec les "lignes directrices pour l'emploi" devront avoir une dimension transnationale marquée - tout en respectant les priorités nationales en matière d'emploi - et promouvoir la connaissance des "bonnes pratiques" (sur le FSE, consulter la circulaire parue au B.O. n° 25 du 21 juin 2001, qui sera prochainement actualisée, et le site [http://europa.eu.int/comm/dgs/employment\\_social/index\\_fr.htm](http://europa.eu.int/comm/dgs/employment_social/index_fr.htm)).

### 4.4 Informations complémentaires

Les projets présentés dans le cadre des appels à propositions pluriannuels font l'objet d'une sélection annuelle obéissant à des procédures distinctes selon le type de mesures (cf. 3.2). Les modalités de candidature (critères d'éligibilité, d'exclusion, de sélection et d'attribution) et le cycle de vie des projets sélectionnés (contractualisation, gestion et exécution du programme de travail, suivi, diffusion et valorisation des projets) sont détaillés dans le Guide général du promoteur et dans les guides spécifiques à chaque mesure. Ces documents ainsi que le Règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes et le Manuel administratif et financier (règles de fonctionnement financier et budgétaire des projets), les formulaires de candidature, de contrat et d'identification bancaire, les modèles de rapport, et, plus généralement, toutes les informations sur le programme sont disponibles sur le site Internet de l'Union européenne, au bureau d'assistance technique, à la Commission européenne, à l'Agence nationale en

charge des programmes Socrates et Leonardo da Vinci (voir infra) et dans les délégations académiques aux relations internationales et à la coopération (DARIC) des rectorats.

**Agence nationale Socrates-Leonardo da Vinci**, 25, quai des Chartrons, F-33 080 Bordeaux cedex, tél. 05 56 00 94 00, fax 05 56 00 94 81, site internet : [www.socrates-leonardo.fr](http://www.socrates-leonardo.fr), mél. : [contact@socrates-leonardo.fr](mailto:contact@socrates-leonardo.fr)

**Bureau d'assistance technique Socrates, Leonardo et Jeunesse**, service Leonardo, appel à propositions 2005-2006, procédure B/C (préciser), 59-61, rue de Trèves, B-1040 Bruxelles, mél. : [leonardo-helpdesk@socleoyouth.be](mailto:leonardo-helpdesk@socleoyouth.be)

**Règlement du Conseil n° 1605/2002 (25 juin 2002)** établissant le règlement financier applicable au budget général des communautés européennes et règlement de la commission n° 2342/2002 (23 décembre 2002) relatif aux modalités d'exécution dudit règlement financier : <http://europa.eu.int/eur-lex>

**Texte complet de l'appel à propositions 2005-2006**, Guide général du promoteur et guides spécifiques à chaque mesure, Plan de valorisation/Guide du promoteur, formulaires de candidature, formulaire d'identification bancaire, formulaires de contrat, modèles de rapport, Manuel administratif et financier et informations générales :

- en ligne : [http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2\\_fr.html](http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_fr.html)  
<http://www.socrates-leonardo.fr>

- sur demande : [leonardo@socleoyouth.be](mailto:leonardo@socleoyouth.be) (bureau d'assistance technique) ; [leonardo-helpdesk@cec.eu.int](mailto:leonardo-helpdesk@cec.eu.int) (Commission européenne), [contact@socrates-leonardo.fr](mailto:contact@socrates-leonardo.fr) (Agence nationale Socrates-Leonardo da Vinci).

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

Le directeur des relations internationales et de la coopération  
Daniel VITRY

# *M*OUVEMENT DU PERSONNEL

## ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0401563A

ARRÊTÉ DU 13-7-2004  
JO DU 23-7-2004

MEN  
IG

### GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 13 juillet 2004, M. Jean

Ferrier, inspecteur général de l'éducation nationale est admis, par limite d'âge, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 2 août 2005.

## ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0401564A

ARRÊTÉ DU 13-7-2004  
JO DU 23-7-2004

MEN  
IG

### GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 13 juillet 2004,

Mme Christiane Menasseyre, inspectrice générale de l'éducation nationale est admise, par ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 20 septembre 2005.

## ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0401565A

ARRÊTÉ DU 13-7-2004  
JO DU 23-7-2004

MEN  
IG

### GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 13 juillet 2004,

Mme Yveline Ravary, inspectrice générale de l'éducation nationale est admise, par ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 15 octobre 2005.

## NOMINATIONS

NOR : MENI0401710A

ARRÊTÉ DU 28-7-2004  
JO DU 18-8-2004

MEN  
IG

## **C**ommission consultative relative au statut particulier des IGEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 28 juillet 2004, M. Paul

Desneuf, directeur de l'encadrement, et M. Patrick Gérard, directeur de l'enseignement scolaire sont désignés, respectivement, en remplacement de Mme Marie-France Moraux et de M. Jean-Paul de Gaudemar, en qualité de membre de la commission consultative instituée au titre de l'article 9 du décret n° 89-833 du 9 novembre 1989.

**NOMINATION**

NOR : MENS0401586A

ARRÊTÉ DU 26-7-2004  
JO DU 10-8-2004

MEN  
DES A13

**D**irecteur de l'École supérieure  
des sciences et technologies  
de l'ingénieur de Nancy

■ Par arrêté du ministre de l'éducation natio-

nale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 26 juillet 2004, M. Michel Robert est nommé directeur de l'École supérieure des sciences et technologies de l'ingénieur de Nancy pour un second mandat de cinq ans à compter du 1er septembre 2004.

**NOMINATION**

NOR : MENS0401785A

ARRÊTÉ DU 5-8-2004  
JO DU 19-8-2004

MEN  
DES A13

**D**irecteur de l'École nationale  
supérieure d'ingénieurs de Caen

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

recherche en date du 5 août 2004, M. Daniel Guerreau est nommé directeur de l'École nationale supérieure d'ingénieurs de Caen pour un mandat de cinq ans à compter du 1er octobre 2004.

**NOMINATION**

NOR : MENS0401791A

ARRÊTÉ DU 5-8-2004  
JO DU 19-8-2004

MEN  
DES A13

**D**irecteur de l'Institut français  
de mécanique avancée  
de Clermont-Ferrand

■ Par arrêté du ministre de l'éducation natio-

nale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 5 août 2004, M. Didier Marquis, professeur des universités, est nommé directeur de l'Institut français de mécanique avancée pour un second mandat de cinq ans à compter du 11 octobre 2004.

**LISTE  
D'APTITUDE**

NOR : MENP0401692A

ARRÊTÉ DU 5-8-2004

MEN  
DPE A10

**R**ecrutement d'assistants  
de l'enseignement supérieur  
dans le corps des maîtres  
de conférences - année 2004

*Vu D. n° 84-431 du 6-6-1984 mod., not. art. 62 ;  
A. du 16-1-2004 mod. ; A. du 13-5-2004 ; avis du 29-6-  
2004 de la commission prévue à art. 62 de D. précité*

**Article 1** - Les assistants dont les noms suivent sont inscrits sur la liste principale d'aptitude aux fonctions de maîtres de conférences :

- Abramowicz-Sandler Paulette ;
- Albeck Patrick ;
- Ameline Claude ;
- Antoni Philippe ;

- Apfeldorfer Hélène ;
- Asset-Viard Anne-Marie ;
- Balthazar Lisiane ;
- Bastie-Pouillet Chantal ;
- Batsale Alain ;
- Baveux-Legras Mariane ;
- Bayon-Ducret Marie-Blanche ;
- Bell-Grascœur Déborah ;
- Bensasson-Janniere Jeannine ;
- Bergeot Daniel ;
- Berger Roland ;
- Berlan-Philip Claude ;
- Berry-Ginouvier Mireille ;
- Bertrand André ;
- Bertrand Marie-Antoinette ;
- Bierce Monique ;

- Bizet-Fenaux Évelyne ;
- Boegly Jean-Pierre ;
- Boillon-Bonnamy Damienne ;
- Boitard Didier ;
- Boudin-Dunau Marie-Françoise ;
- Bourgeonnier Christian ;
- Bourgoin Michèle ;
- Bousquet Marie-Laure ;
- Boutet Bernard ;
- Boutet Marc ;
- Boyer Raymond ;
- Bregheon Nadine ;
- Bressand Claude ;
- Bret Pierre ;
- Brisard Alain ;
- Brodaty Serge ;
- Brothwell Dianne ;
- Brouard Guy ;
- Brule Annick ;
- Bruneau-Segoufin Jacqueline ;
- Bryars Claire ;
- Buchel-Huet Louise-Anne ;
- Cadiou Jean ;
- Capalbi Antonio ;
- Carbonnell-Boulaire Marie-Claude ;
- Carpentier Jean-Louis ;
- Cendres Gérard ;
- Chaleix-Le Stum Maryse ;
- Challulau Michel ;
- Chambaud Jean-Michel ;
- Chambault Jean-François ;
- Chenard Jean-François ;
- Cheze-Capps Monique ;
- Choisy Christian ;
- Clatin Joël ;
- Cohen-Zardi Gérard ;
- Colin Dominique ;
- Combeleran Thierry ;
- Coquet Martine ;
- Corbel Pierre ;
- Corcaud-Tricaud Anne ;
- Cornavin Thierry ;
- Cotnoir Bernard ;
- Coupal Michel ;
- Craveia-Huten Yolène ;
- Crusol Thierry ;
- Cudenet-Dequesne Gabrielle ;
- Darmon Gérard ;
- Daubin Pascal ;
- De Sloovere Michel ;
- Delaye Francis ;
- Demailly Hervé ;
- Ducomte Jean-Michel ;
- Ducret Jacques ;
- Dumoulin Thierry ;
- Durand-Vanhoutte Geneviève ;
- Durand Gérard ;
- Durr Bernard ;
- Dutertre Patrick ;
- Engel Jean-Christophe ;
- Enjouvin Bernard ;
- Erasmi Joëlle ;
- Erman Alenka ;
- Espinoza-Le Beller Claribel ;
- Éven-Horellou Frédérique ;
- Eymery Pierre ;
- Fanciullino Jean Robert ;
- Faure Bernard ;
- Favand Marie-Agnès ;
- Feve-Esnard Annick ;
- Fixler Richard ;
- Flipo-Davril Danièle ;
- Fourquet Paul ;
- Friot Éric ;
- Frossard Henri ;
- Gaignard-Laurence Éliane ;
- Galoppin Lysiane ;
- Gannon Janet ;
- Gardey-Rey Chantal ;
- Garrigues Bernadette ;
- Gaynard-Girard Agnès ;
- Geneste Jean-Louis ;
- Genre François ;
- Giamarchi Marcel ;
- Gomes-Teixeira Zulmira ;
- Gouny Martine ;
- Grach Maryvonne ;
- Granier Martine ;
- Gravet Michel ;
- Grieu Jean Robert ;
- Guez Nessim ;
- Guiot Danièle ;
- Guiter Christian ;
- Guy Jean -Louis ;
- Habouzit Jean-Marie ;
- Hadj Malik ;
- Hasenbusch Ursula ;
- Helie Jean-Richard ;

- Herr-Blanc Catherine ;
- Houot Philippe ;
- Hoynant François ;
- Hue Hervé ;
- Hueber Anne-Marie ;
- Jastrzeb Gérard ;
- Julien Michel ;
- Kaleodis Jean ;
- Kroeff de Souza-de Oliveira Toledo Reasylyvia ;
- Labeledzka Anna ;
- Lajeunesse Catherine ;
- Lamarque-Vigeron Annie ;
- Lang Gérard ;
- Laporte Marc ;
- Lapostolle-Cazals Catherine ;
- Lavagne-Lemoine Agnès ;
- Le Boulluec Yvonne ;
- Le Janne-Landais Anne-Yvonne ;
- Lebelles Philippe ;
- Lebrun-Pilat Marie -Christine ;
- Legris Laurent ;
- Leidner-Warot Jacqueline ;
- Leinster Rémy ;
- Leonard-Vantelon Nadine ;
- Leroy Philippe ;
- Lesage Françoise ;
- Lesigne Pierre ;
- Letombe-Raman Louise ;
- Lippi-Palancher Françoise ;
- Lobel-Fagot Jacqueline ;
- Louf-Decoster Brigitte ;
- Luzi Alain ;
- Magnier Gilbert ;
- Malhomme Jean ;
- Mally Françoise-Annette ;
- Marandet-Zajdenweber Annie ;
- Marc Simone ;
- Marguet Lionel ;
- Martin Marie-Noëlle ;
- Martinez Alain ;
- Masson Bernard ;
- Maury-Everarts de Velp Danièle ;
- Mc Coy Dennis ;
- Medioni-Bouyne Marcelle ;
- Meillard Didier ;
- Meliane Mahmoud ;
- Melka Anie ;
- Menard Claude ;
- Menou Marc ;
- Meyer-Buecher Francine ;
- Miquel-Fabre Françoise ;
- Mirieu de Labarre Eric ;
- Monclaire Stéphane ;
- Monier-Ducoulombier Claudine ;
- Morain-Legros Christine ;
- Munoz Jean-Luc ;
- Murias dos Santos-Bottin Maria Delfina ;
- Nguyen Thien Huong Marie ;
- Nunes da Silva Américo ;
- Oblin Serge ;
- Pagot Guy ;
- Pares François-Régis ;
- Paris-Soucemarianadin Aline ;
- Perron-Zlatiew Catherine ;
- Perrotte-Novi Patricia ;
- Petit Jean-Jacques ;
- Petiteau Jean-Yves ;
- Peysson Michel ;
- Pierron Jean-Claude ;
- Pitta Leila ;
- Plasse-Ruh Michèle ;
- Prevot Marie-France ;
- Pujol Coumerat Sylvain ;
- Raulot Jean-Yves ;
- Raynal Alain ;
- Rice Monique ;
- Richardot Michel ;
- Riollot Louis ;
- Rivet-Sidoroff Marie-Hélène ;
- Roger Jean-Henri ;
- Romain-Ollivier Christine ;
- Ropars-Bernard Annick ;
- Rosenfeld Henri ;
- Rouet Jean-Pierre ;
- Roy Élisabeth ;
- Riaux-Louis Servane ;
- Salaiin Jean-Pierre ;
- Salom Jack ;
- Scherrer-Vincendeau Renée-Claude ;
- Schwob Roland ;
- Segalen Yves ;
- Serano-Sastre Élisabeth ;
- Silem Achour ;
- Silie Noëlle ;
- Sirvain-Vallet Chantal ;
- Solgadi-Champredonde Jacqueline ;
- Soulie Jean-Louis ;
- Stauble-de Lauzainghein Marie-Hélène ;



- Stirling-Belin Florence ;
- Strugala René ;
- Sudarskis Solange ;
- Suveg Alain ;
- Switek Jean ;
- Tarento-Kosowski Michèle ;
- Taverni Jean-Charles ;
- Tertrais Yves ;
- Teychenie Françoise ;
- Theetten Jérôme ;
- Theodore-Daudet Gislène ;
- Thisse Jean ;
- Ton That Dung ;
- Toulme-Vergnaud Marie-Hélène ;
- Tournadour Yvonne ;
- Tricot Guy ;
- Truffy-Confino Geneviève ;
- Valli Bruno ;
- Vedel-Lanxade Marie-Élisabeth ;
- Ventura José-Maria ;
- Vercasson Alexandre ;
- Verdier Jean ;
- Veron-Cœuret Michèle ;
- Vignaud Mireille ;
- Werquin Marie-Claude ;

- Willemont Jacques ;
- Winterton Peter ;
- Yessad Kateb ;
- You-Arnal Martine ;
- Zabeti Fathola ;
- Zafrani Daniel ;
- Zanettacci Pierre ;
- Zerbib Jean-Pierre ;
- Zweifel Roger.

**Article 2** - La liste complémentaire d'aptitude aux fonctions de maîtres de conférences est constituée d'un candidat unique :

- Devos Alain.

**Article 3** - La validité de la liste complémentaire d'aptitude prend fin au 31 décembre 2004.

**Article 4** - Le directeur des personnels enseignants est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 5 août 2004

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

Le directeur des personnels enseignants  
Pierre-Yves DUWOYE

## NOMINATIONS

NOR : MENA0401855A

ARRÊTÉ DU 6-8-2004

MEN  
DPMA B6

## **C**AP des conservateurs des musées d'histoire naturelle et des musées d'établissements d'enseignement supérieur

*Vu A. du 17-7-2003 mod. par A. du 9-10-2003*

**Article 1** - L'arrêté du 17 juillet 2003 susvisé est **modifié** comme suit en ce qui concerne les représentants de l'administration :

### **Membres titulaires**

- Mme Patricia Jannin, chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, présidente.

- Mme Brigitte Vogler, chef de la mission de la culture et de l'information scientifiques et techniques et des musées à la direction de la recherche au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

### **Membres suppléants**

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

- Mme Francine Fontanel, chargée de mission au bureau des musées et du patrimoine scientifique et technique à la direction de la recherche au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

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

Fait à Paris, le 6 août 2004

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

et par délégation,  
Pour le directeur des personnels,  
de la modernisation et de l'administration,  
La chef du service des personnels des services  
déconcentrés et des établissements publics,  
adjoite au directeur  
Chantal PÉLISSIER

**NOMINATIONS**

NOR : MENA0401856A

ARRÊTÉ DU 6-8-2004

MEN  
DPMA B6

**CA** des bibliothécaires  
adjoints spécialisés

*Vu A. du 27-3-2003 mod. par arrêtés des 29-4-2003,  
6-11-2003 et 23-4-2004*

**Article 1** - L'arrêté du 27 mars 2003 susvisé est modifié comme suit en ce qui concerne les représentants de l'administration :

**Membres titulaires**

- Mme Chantal Péliissier, chef de service, adjoite au directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, présidente.
- M. Denis Pallier, inspecteur général des bibliothèques.
- M. Marc-André Wagner, directeur adjoite à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication.
- Mme Claire Vayssade, chargée de mission auprès du sous-directeur des bibliothèques et de la documentation à la direction de l'enseignement supérieur au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Mme Lydia Mérigot, conservatrice générale des bibliothèques, chargée de missions d'inspection générale des bibliothèques.
- Mme Patricia Jannin, chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

**Membres suppléants**

- M. Didier Ramond, chargé de la sous-direction

des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

- M Bertrand Wallon, directeur délégué aux ressources humaines de la Bibliothèque nationale de France.
- M. Yves Moret, chef du bureau des affaires générales à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication.
- Mme Joëlle Claud, chef du bureau de la coordination documentaire à la direction de l'enseignement supérieur au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Mme Claudine Lieber, conservatrice générale, chargée de missions d'inspection générale des bibliothèques.
- M. Gérald Grunberg, directeur de la Bibliothèque publique d'information.

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

Fait à Paris, le 6 août 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
Pour le directeur des personnels,  
de la modernisation et de l'administration,  
La chef du service des personnels des services  
déconcentrés et des établissements publics,  
adjoite au directeur  
Chantal PÉLISSIER

NOMINATIONS

NOR : MENA0401857A

ARRÊTÉ DU 6-8-2004

MEN  
DPMA B6

## CAP des assistants des bibliothèques

*Vu A. du 7-11-2003 mod. par A. du 23-4-2004*

**Article 1** - L'arrêté du 7 novembre 2003 susvisé est **modifié** comme suit en ce qui concerne les représentants de l'administration :

### Membres titulaires

- M. Dominique Antoine, directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, président.

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

- Mme Lydia Mérigot, conservatrice générale, chargée de missions d'inspection générale des bibliothèques.

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

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

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

### Membres suppléants

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

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

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

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

- Mme Patricia Jannin, chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

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

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

Fait à Paris, le 6 août 2004

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

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

**NOMINATIONS**

NOR : MENA0401858A

ARRÊTÉ DU 6-8-2004

MEN  
DPMA B6

## CAP des magasiniers en chef des bibliothèques

*Vu A. du 29-3-2003 mod. par arrêtés des 29-4-2003, 6-11-2003 et 28-4-2004*

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

**Membres titulaires**

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

- M. Jean-Marie Arnoult, conservateur général, chargé de missions d'inspection générale des bibliothèques.

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

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

**Membres suppléants**

- M. Didier Ramond, chargé de la sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des

bibliothèques et des musées à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

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

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

- Mme Patricia Jannin, chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

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

Fait à Paris, le 6 août 2004

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

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

**NOMINATIONS**

NOR : MENA0401859A

ARRÊTÉ DU 6-8-2004

MEN  
DPMA B6

## CAP des magasiniers spécialisés

*Vu A. du 29-3-2003 mod. par arrêtés des 29-4-2003, 5-6-2003, 6-11-2003, 18-2-2004 et 28-4-2004*

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

**Membres titulaires**

- M. Didier Ramond, chargé de la sous-direction

des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, président.

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

- M. Yves Moret, chef du bureau des affaires

générales à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication.

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

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

- Mme Patricia Jannin, chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

### Membres suppléants

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

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

- M. Denis Pallier, inspecteur général des bibliothèques.

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

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

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

**Article 2 -** L'arrêté du 29 mars 2003 susvisé est **modifié** comme suit en ce qui concerne les représentants du personnel :

	<b>TITULAIRES</b>	<b>SUPPLÉANTS</b>
Magasinier spécialisé hors classe	Cécile Kermarrec SCDU Brest Christiane Pilloud SICD Grenoble I	Jean-François Le Bras SCDU Tours Jean-François Trémouille BNF
Magasinier spécialisé de 1ère classe	Jean-Claude Guerra SCDU Aix-Marseille III Joëlle Rojon SCDU Grenoble I	Françoise Dor BDIC Marie-Nellore Kouvtanovitch SCDU Paris VII
Magasinier spécialisé de 2ème classe	François Michalkiewicz BNF Stéphane Tonon BNF	Céline Udrea BNF Éric Meyleuc BIU médecine Paris V

**Article 3 -** Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 6 août 2004

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

et par délégation,

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

NOMINATIONS

NOR : MENF0401745A

ARRÊTÉ DU 29-7-2004

MEN  
DAF C1

## Comité technique paritaire central institué auprès du directeur du CNOUS

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

**Article 1** - L'article 1er de l'arrêté du 30 avril 2002 susvisé est **modifié**, pour les représentants titulaires des personnels, ainsi qu'il suit :

I - M. Bruno Sautet, agent de maîtrise au CROUS de Rouen est remplacé par M. François Torrent, veilleur de nuit au CROUS de Nice.

**Article 2** - L'article 2 de l'arrêté du 30 avril 2002 susvisé est **modifié**, pour les représentants de l'administration ainsi qu'il suit :

### Représentants titulaires

I - M. Jean-Louis Salles, administrateur civil, sous-directeur des ressources humaines et de la formation au CNOUS est remplacé par Mme Christiane Gaudichet, APASU, sous-directrice des ressources humaines et de la formation au CNOUS.

II - M. Patrice Serniclay, directeur du CROUS de Lille est remplacé par M. Jean-Marie Falip,

directeur du CROUS de Poitiers.

### Représentants suppléants

III - M. Jean-Marie Falip, directeur du CROUS de Poitiers est remplacé par M. Vincent Labouret, directeur du CROUS d'Aix-Marseille.

IV - Mme Christiane Gaudichet, APASU, responsable du département des personnels administratifs est remplacée par Mme Nicole Robert, AASU, responsable du département des personnels ouvriers.

V - **Au lieu de** "Mme Agnès Delorme, APASU, responsable du département des affaires financières", **lire** "Mme Agnès Delorme, SGASU chargée des services financiers du CNOUS".

**Article 3** - Le directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 29 juillet 2004

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

Le directeur des affaires financières  
Michel DELLACASAGRANDE

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR : MENDO401851V**

**AVIS DU 11-8-2004**

**MEN  
DE A2**

## **S** **GASU, adjoint au secrétaire général de l'academie de Corse**

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, adjoint au secrétaire général de l'académie de Corse, chargé de mission pour la mise en place de la stratégie ministérielle de réforme est vacant.

L'académie de Corse est composée de deux départements, la Haute-Corse et la Corse-du-Sud. Elle accueille 47 914 élèves du premier et du second degrés. Les personnels gérés sont au nombre de 3 606 enseignants du premier et du second degrés et 960 personnels ATOSS.

Le secrétaire général adjoint seconde le secrétaire général de l'académie. Sous l'autorité du recteur et du secrétaire général de l'académie, il sera plus particulièrement chargé de mettre en œuvre la déclinaison académique de la stratégie ministérielle de réforme. Il devra adhérer à la dynamique de modernisation du service public. Une forte aptitude à la communication et au dialogue est requise ainsi qu'une capacité avérée à cordonner l'action des différents services académiques.

Une solide connaissance du système éducatif et de ses évolutions ainsi qu'une maîtrise de l'organisation territoriale de l'État et des collectivités locales est indispensable pour assurer l'efficacité des politiques publiques dans un environnement en complète mutation du fait de la déconcentration et de la décentralisation.

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

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

Cet emploi est classé dans le groupe 2 des emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire en ce qui concerne l'indemnité de responsabilité administrative (décret n° 2002-182 du 12 février 2002 et arrêtés des 23 avril 2002 et 27 décembre 2002). L'emploi de SGASU ouvre droit à une NBI de 50 points.

Les candidatures constituées d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une copie du dernier arrêté de promotion



d'échelon ou de nomination, doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans les quinze jours** qui suivent la date de la présente publication au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP07.

Un double des candidatures doit être expédié directement à M. le recteur de l'académie de Corse, avenue Rossini, 20 000 Ajaccio, secré-

tiariat général, tél. 04 95 50 34 55, fax 04 95 51 27 06, mél. : [sg@ac-corse.fr](mailto:sg@ac-corse.fr)

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

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

<b>VACANCE DE POSTE</b>	NOR : MENA0401977V	AVIS DU 2-9-2004	MEN DPMA B4
-----------------------------	--------------------	------------------	----------------

## S

### ecrétaire général du CRDP de l'académie de Corse

■ Le poste de secrétaire général du centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Corse est déclaré vacant.

Le secrétaire général est le collaborateur direct du directeur, chargé sous son autorité de l'organisation et du fonctionnement des services administratifs et financiers de l'établissement. Il a un rôle d'information, d'assistance et de conseil dans le réseau régional. Il assure les liaisons inhérentes au service avec les partenaires institutionnels (rectorat, ministère, CNDP...) et les partenaires sociaux. Il assure la gestion administrative des carrières des personnels de statuts divers dont la majorité est rémunérée sur fonds propres.

Il prépare et exécute le budget.

Il exerce une responsabilité juridique : marchés, contrats, partenariats.

Le secrétaire général, outre un très grand sens relationnel, devra posséder de solides compétences professionnelles dans le domaine du droit administratif dans son ensemble (statuts des personnels, codes des marchés...). Ce poste requiert de bonnes connaissances en matière de gestion des ressources humaines, une aptitude au management et au travail en équipe, une grande capacité relationnelle et de négociation

imposée par la multiplicité des interlocuteurs. Il devra connaître le fonctionnement des instances académiques (rectorat, inspections académiques...). Une bonne pratique de l'informatique est indispensable.

Ce poste conviendrait plus particulièrement à un attaché d'administration scolaire et universitaire.

Les candidatures (lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé) devront parvenir, par la voie hiérarchique, **dans un délai de quinze jours**, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, DPMA B4, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP ; un double sera adressé à M. Ettori, directeur du CRDP de l'académie de Corse, 8, cours général Leclerc, 20192 Ajaccio cedex 4.

**Personnes à contacter :**

- M. Frédéric Petrucci, secrétaire général, tél. 04 95 50 34 58, mél. : [rectorat@ac-corse.fr](mailto:rectorat@ac-corse.fr)

- M. Hervé Ettori, directeur, tél. 04 95 50 90 00, mél. : [contact@crdp-corse.fr](mailto:contact@crdp-corse.fr)



**VACANCE  
D'EMPLOI**

**NOR : MEND0401756V**

**AVIS DU 30-7-2004**

**MEN  
DE A2**

## **S** GASU, adjoint au secrétaire général de l'université Montpellier I

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire (SGASU), adjoint au secrétaire général de l'université Montpellier I, est vacant.

L'université Montpellier I est un établissement pluridisciplinaire, implanté principalement à Montpellier (Hérault) mais également à Nîmes (Gard) et à St-Chély d'Apcher (Lozère).

Elle comprend 7 unités de formation et de recherche (droit, économie, gestion, médecine, odontologie, pharmacie, sciences et techniques des activités physiques et sportives), 2 instituts, l'institut de préparation à l'administration générale (IPAG) et l'institut supérieur de l'entreprise de Montpellier (ISEM), 56 laboratoires labellisés et 4 écoles doctorales. Elle accueille 22 000 étudiants avec le concours de 860 enseignants et enseignants-chercheurs et 752 personnels IATOSS et de bibliothèque. Elle est dotée d'un budget consolidé de 88 millions d'euros et d'un patrimoine bâti de près de 200 000 m<sup>2</sup>.

La dispersion des sites, la multiplicité des disciplines, l'activité de la recherche, contribuent à une gestion complexe de cet établissement.

Placé sous l'autorité directe du secrétaire général (SGEPES) de l'université, le secrétaire général adjoint est chargé de la coordination des services administratifs et techniques, et plus particulièrement de leur restructuration et de leur modernisation.

Il aura également pour mission la mise en place de nouvelles méthodes et de nouveaux outils de gestion et de pilotage, notamment dans le domaine de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et dans l'application à l'université de la nouvelle loi organique relative aux lois de finances (LOLF), en liaison avec les directions et services compétents. Il participera au suivi du contrat d'établissement et au développement d'outils statistiques, d'analyse et de diagnostic.

Il devra être à même de remplacer le secrétaire

général en cas d'absence.

Outre une grande capacité de travail et une certaine disponibilité, la fonction requiert :

- une aptitude à la conduite de projets, des capacités d'analyse et d'organisation ;
- une bonne connaissance de l'enseignement supérieur ;
- une expérience significative de l'encadrement administratif et de la gestion de moyens ;
- de solides compétences dans les domaines juridique et financier ainsi qu'une bonne maîtrise de l'outil informatique.

Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015 et d'une NBI de 50 points, est classé dans le groupe II des emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire et est ouvert :

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

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, du dernier arrêté de promotion et d'une

lettre de motivation, doivent être envoyées par la voie hiérarchique, **dans un délai de 15 jours** à compter de la date de publication du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

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

leur grade et leur échelon.

Les candidats doivent également faire parvenir directement un exemplaire de leur dossier de candidature à l'établissement concerné à l'attention de Mme la présidente de l'université Montpellier I, 5, boulevard Henri IV, BP 1017, 34006 Montpellier cedex 1, tél. 04 67 41 74 10, fax 04 67 41 74 56.

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

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MEND0401849V

AVIS DU 6-8-2004

MEN  
DE A2

## CSAIO de l'académie de Nice

■ Le poste de chef des services académiques d'information et d'orientation (CSAIO) de l'académie de Nice sera vacant à compter du 2 septembre 2004.

Dans les fonctions de délégué régional de l'ONISEP, le chef de service pilote les actions locales émanant des orientations nationales de l'ONISEP. Il anime et coordonne les opérations de la DRONISEP et, dans le cadre régional, assure la liaison et la cohérence d'un travail en équipe avec la DRONISEP d'Aix-en-Provence. Il développe les partenariats locaux et devra nouer de nouvelles relations avec les milieux économiques pour promouvoir les activités de l'office.

Dans les fonctions de CSAIO, le chef de service académique d'information et d'orientation conseille le recteur pour l'élaboration des orientations académiques relatives au domaine de l'information et de l'orientation. À ce titre, il entretient des relations fonctionnelles avec les IEN-IO, conseillers techniques auprès des IA-DSDEN. Il participe à la préparation de l'offre de formation. Il coordonne et pilote des groupes de travail incluant divers acteurs du système éducatif : IA-IPR, IEN, enseignants-personnels de direction, personnels d'orientation. Il prépare le programme académique d'information des collèges et des lycées, la liaison inter cycle :

3ème-seconde et terminale postbac en relation étroite avec les IEN-IO.

Au nom du recteur, il assure le suivi des services de l'orientation, prépare la notation des personnels sur proposition des corps d'inspection. Il prépare également les procédures d'orientation et d'affectation des élèves avec les IA-DSDEN et les IEN-IO. Il traite les données relatives à ces opérations, participe à leur analyse avec le service des études et de la prospective et propose des solutions en terme d'offre de formation. Il assure la liaison avec l'enseignement supérieur pour l'harmonisation des recrutements postbaccalauréat et la formation des voies scientifiques (CPGE- STS). Il participe à l'harmonisation de la politique régionale d'information des élèves en relation avec l'académie d'Aix-Marseille, les organisations professionnelles et les chambres consulaires. Il est également chargé des actions d'information relatives à l'égalité des chances filles-garçons.

Le poste est destiné à des personnels d'encadrement de haut niveau, titulaires de catégorie A, appartenant aux corps d'inspection, d'enseignement et d'encadrement du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

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

doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, **dans les 15 jours** qui suivent la date de publication au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex.

Un double des candidatures devra être adressé

directement au recteur de l'académie de Nice, 53, avenue Cap de Croix, 06181 Nice cedex 2 et au directeur de l'ONISEP, 12, mail Barthélemy Thimonier BP 86, Lognes, 77423 Marne-la-Vallée cedex 2.

Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE A2 (de-a2rectia@education.gouv.fr). Les candidats préciseront dans le message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que leur grade et leur échelon.

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR** : MEND0401850V

**AVIS DU** 6-8-2004

**MEN  
DE A2**

## **C**SAIO de l'académie de Versailles

■ Le poste de chef des services académiques d'information et d'orientation (CSAIO) de l'académie de Versailles sera vacant à compter de la prochaine rentrée scolaire (septembre 2004).

Le CSAIO conseille le recteur sur l'ensemble des questions relatives à l'orientation, à l'affectation des élèves et à leur insertion professionnelle. Il coordonne, en liaison avec l'ONISEP, l'information sur les enseignements et les professions en vue de l'orientation des élèves, des étudiants et des adultes. Il assure la coordination des procédures d'orientation et d'affectation et particulièrement des applications informatiques d'aide à l'affectation.

Il contribue au renforcement de la liaison entre l'éducation nationale et les entreprises et à l'analyse de l'évolution des emplois et des qualifications. Il collabore avec les autres conseillers techniques à l'élaboration de la carte des formations dans le cadre du schéma régional. Sous l'autorité du recteur, il assure l'animation et l'organisation de l'activité des services d'information et d'orientation et de la mission générale d'insertion.

Le poste est destiné à des personnels d'encadrement de haut niveau, titulaires de catégorie A,

appartenant aux corps d'inspection, d'enseignement et d'encadrement du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, **dans les 15 jours** qui suivent la date de publication au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE A2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex.

Un double des candidatures devra être adressé directement au recteur de l'académie de Versailles (3, bd de Lesseps, 78017 Versailles cedex) et au directeur de l'ONISEP, 12, mail Barthélemy Thimonier, BP 86, Lognes, 77423 Marne-la-Vallée cedex 2.

Un curriculum vitae (CV) devra être adressé par courriel au bureau DE A2 (de-a2rectia@education.gouv.fr). Les candidats préciseront dans le message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que leur grade et leur échelon.

VACANCE  
DE FONCTIONS

NOR : MENC0401708V

AVIS DU 27-8-2004

MEN  
DRIC B3

## Recteur de l'université Senghor d'Alexandrie

■ Les fonctions de recteur de l'université Senghor d'Alexandrie (Égypte) sont déclarées vacantes à compter du 5 janvier 2005.

Établissement privé de 3ème cycle, reconnu d'utilité publique internationale, l'université Senghor, qui est un opérateur direct de la Francophonie, a pour vocation la formation de jeunes professionnels aux carrières du développement africain et ce, dans quatre domaines : administration-gestion, nutrition-santé, gestion de l'environnement et gestion du patrimoine culturel.

### Profil souhaité

- professeur de l'enseignement supérieur ayant assumé des responsabilités de gestion universitaire ;

- expérience dans le domaine de la coopération internationale et particulièrement avec les pays de l'Afrique francophone ;

- connaissance des principaux acteurs de la Francophonie ;

- expérience du milieu universitaire international.

**Lieu d'affectation :** Alexandrie, Égypte.

**Durée de la mission :** 3 ans, renouvelable une seule fois.

**Les dossiers de candidature comprendront :**

- une lettre de candidature et de motivations ;

- un curriculum vitae avec justificatifs.

Ces dossiers devront être adressés, **dans un délai d'un mois** à compter de la parution du présent avis au B.O, à M. le président de l'université Senghor, 1, place Ahmed Orabi - El Mancheya, BP 21111, 415 Alexandrie, Égypte.