

Bulletin officiel n° 18 du 6 mai 2010

Sommaire

Organisation générale

Administration centrale du MEN et du MESR (RLR : 120-1)

Attributions de fonctions

arrêté du 2-4-2010 (NOR : MENA1000333A)

CNESER (RLR : 121-0)

Convocation du Conseil national de l'Enseignement supérieur et de la Recherche statuant en matière disciplinaire

décision du 14-4-2010 (NOR : ESRS1000139S)

Enseignement supérieur et recherche

Diplôme d'expertise comptable (RLR : 431-8f)

Examen final - 2ème session 2010

avis du 30-3-2010 (NOR : ESRS1000130V)

Institut de management et de communication interculturels de Paris (RLR : 443-0)

Autorisation à délivrer trois diplômes visés par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur

arrêté du 30-3-2010 (NOR : ESRS1000129A)

Mouvement du personnel

Conseils et commissions

Nomination au conseil d'administration de l'Institut national d'études démographiques

arrêté du 8-4-2010 (NOR : ESRR1000131A)

Informations générales

Vacance de poste

Vice-rectorat de Mayotte

avis du 13-4-2010 (NOR : MENH1000338V)

Vacance de poste

Vice-rectorat de Mayotte

avis du 13-4-2010 (NOR : MENH1000340V)

Vacance de poste

Vice-rectorat de Mayotte

avis du 13-4-2010 (NOR : MENH1000339V)

Vacance de poste

Vice-rectorat de Mayotte

avis du 13-4-2010 (NOR : MENH1000337V)

Organisation générale

Administration centrale du MEN et du MESR

Attributions de fonctions

NOR : MENA1000333A
RLR : 120-1
arrêté du 2-4-2010
MEN - ESR - SAAM A1

Vu décret n° 87-389 du 15-6-1987, modifié par décret n° 2005-124 du 14-2-2005 ; décret n° 2007-991 du 25-5-2007 ; décret n° 2007-1001 du 31-5-2007 ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 23-5-2006 modifié

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

- DREIC

Direction des relations européennes et internationales et de la coopération

Au lieu de : Renaud Rhim

Lire : Marc Rolland, administrateur civil, chargé des fonctions de chef de service, adjoint à la directrice, à compter du 17 mars 2010

Article 2 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 2 avril 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
et par délégation,

Le secrétaire général,
Pierre-Yves Duwoye

Organisation générale

CNESER

Convocation du Conseil national de l'Enseignement supérieur et de la Recherche statuant en matière disciplinaire

NOR : ESR1000139S
RLR : 121-0
décision du 14-4-2010
ESR - CNESER

Par décision de la présidente du Conseil national de l'Enseignement supérieur et de la Recherche statuant en matière disciplinaire en date du 14 avril 2010, le Conseil national de l'Enseignement supérieur et de la Recherche statuant en matière disciplinaire est convoqué au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche le **lundi 10 mai 2010 à 9 h 15**.

Enseignement supérieur et recherche**Diplôme d'expertise comptable****Examen final - 2ème session 2010**

NOR : ESRS1000130V

RLR : 431-8f

avis du 30-3-2010

ESR - DGESIP A3

Deux sessions de l'examen final sont organisées chaque année en vue de l'obtention du diplôme d'expertise comptable (DEC) régi par le [décret n° 2009-1789 du 30 décembre 2009](#).

Sont admis à se présenter à cet examen les candidats titulaires du diplôme d'études comptables supérieures (DECS) régi par le [décret n° 81-537 du 12 mai 1981](#) ou du diplôme d'études supérieures comptables et financières (DESCF) régi par le [décret n° 88-80 du 22 janvier 1988](#) ou du diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (DSCG) régi par le [décret n° 2006-1706 du 22 décembre 2006](#) et ayant accompli leur stage professionnel dûment validé.

Cet examen comporte trois épreuves :

- épreuve écrite n° 1 : réglementation professionnelle et déontologie de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes ;

- épreuve écrite n° 2 : révision légale et contractuelle des comptes ;

- épreuve n° 3 : rédaction et soutenance d'un mémoire.

Lors de leur première inscription aux épreuves du DEC, les candidats doivent au minimum obligatoirement s'inscrire aux épreuves n° 1 et 2. Si, pour une session donnée, la moyenne générale des notes obtenues aux trois épreuves ne permet pas la délivrance du diplôme, ou que cette moyenne est entachée de note(s) éliminatoire(s), le candidat peut, sur sa demande, reporter toute note supérieure ou égale à 10 sur 20 pendant huit sessions consécutives. Au-delà les notes ne sont plus conservées (cf. art. 3, 3ème alinéa de l'arrêté du 8 mars 2010 fixant les dispositions relatives aux épreuves du DEC).

Les notes obtenues lors de sessions organisées dans le cadre du [décret n° 81-536 du 12 mai 1981](#) sont reportables dans les conditions fixées à l'article 10 de l'[arrêté du 8 mars 2010](#) fixant les dispositions relatives aux épreuves du diplôme d'expertise comptable.

I. Agrément du sujet de mémoire

Le sujet du mémoire a trait à une ou plusieurs des activités relevant de l'expertise comptable ou du commissariat aux comptes. Il doit être proposé à l'agrément du jury national six mois au moins avant l'ouverture de la période d'inscription aux épreuves du diplôme d'expertise comptable.

I.1 Demande de dossier

Les candidats peuvent télécharger le dossier de demande d'agrément tout au long de l'année civile, à l'exception de la période du 30 juin au 1er septembre 2010, sur le site du Siec www.siec.education rubrique « votre examen », sous-rubrique « DEC ».

Aucune demande d'agrément ne sera traitée entre le 30 juin et le 1er septembre 2010.

I.2 Constitution du dossier

Le dossier comportera les pièces suivantes :

- une proposition de plan détaillé et quantifié ;

- une notice explicative conforme à l'esprit de la note rédigée par le jury national du diplôme d'expertise comptable ;

- une bibliographie détaillée ;

le tout en un exemplaire, relié ou agrafé.

Un autre exemplaire sera envoyé en parallèle, sous format électronique, à l'adresse suivante :

agrementdec@siec.education.fr

I.3 Résultat de la demande d'agrément

Le résultat de la demande d'agrément sera communiqué au candidat dans un délai de trois mois (délai maximum) à compter de la date de l'accusé de réception délivré par le service gestionnaire.

L'agrément est accordé pour une période de deux ans. Si le mémoire n'est pas déposé dans ce délai, une nouvelle demande d'agrément doit être présentée.

Si le candidat n'obtient pas l'agrément du sujet de mémoire, deux cas se présentent :

- soit le sujet peut être conservé, mais le candidat devra modifier son plan ;

- soit le sujet est refusé.

Ces deux cas entraînent obligatoirement une nouvelle inscription à l'agrément du sujet de mémoire.

II. Inscription à l'examen final

Les dossiers d'inscription à l'examen final seront disponibles uniquement via internet et téléchargeables **du lundi 12 juillet 2010 au lundi 23 août 2010** sur le site du Siec <http://www.siec.education.fr/>, rubrique « votre examen », sous-rubrique « DEC ».

Aucune autre forme de demande de dossier ne sera acceptée.

Le renvoi des dossiers dûment complétés devra être effectué au plus tard **le lundi 30 août 2010** (le cachet de la poste faisant foi). Tout dossier en retard sera rejeté.

Le dossier d'inscription à l'examen final devra être accompagné :

- de l'attestation de fin de stage ;
- du diplôme permettant l'inscription ;
- du mémoire, en trois exemplaires (format 21 x 29,7 cm), si le candidat s'inscrit à l'épreuve n° 3. **Aucun additif ou rectificatif au mémoire ne sera accepté.**

III. Dates des épreuves et résultats

La seconde session 2010 se déroulera en Île-de-France.

Épreuve écrite n° 1 : lundi 15 novembre 2010.

Épreuve écrite n° 2 : mardi 16 novembre 2010.

Épreuve orale n° 3 : du mercredi 17 novembre 2010 au vendredi 3 décembre 2010.

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.

Agrément du sujet de mémoire :

- Demande de dossier : jusqu'au 30 juin 2010
- Résultats : dans les 3 mois qui suivent la date de l'accusé de réception délivré par le service gestionnaire

Diplôme final

- Demande de dossier : du lundi 12 juillet 2010 au lundi 23 août 2010
- Clôture des inscriptions : lundi 30 août 2010
- Épreuves
 - . épreuve n° 1 : lundi 15 novembre 2010
 - . épreuve n° 2 : mardi 16 novembre 2010
 - . épreuve n° 3 : du mercredi 17 novembre 2010 au vendredi 3 décembre 2010
- Résultats : mi-janvier 2011

Enseignement supérieur et recherche

Institut de management et de communication interculturels de Paris

Autorisation à délivrer trois diplômes visés par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur

NOR : ESRS1000129A
RLR : 443-0
arrêté du 30-3-2010
ESR - DGESIP A MESESP

Vu code de l'Éducation, notamment articles L. 443-2 et L. 641-5 ; arrêté du 8-3-2001 ; arrêté du 23-4-2003 ; arrêté du 24-8-2006 ; avis du Cneser du 15-2-2010

Article 1 - L'institut de management et de communication interculturels de Paris (Isit) est autorisé à délivrer les diplômes visés de « traducteur », d'« interprète de conférence » par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, pour une durée de trois ans à compter du 1er septembre 2009.

Article 2 - L'institut de management et de communication interculturels de Paris (Isit) est autorisé à délivrer le diplôme visé de « juriste linguiste », nouvelle appellation du diplôme de « juriste international », pour une durée de trois ans à compter du 1er septembre 2009.

Article 3 - Dans le cadre du système d'information sur le suivi de l'étudiant institué par l'arrêté du 23 avril 2003 susvisé, l'établissement fournira annuellement au ministère chargé de l'Enseignement supérieur les informations relatives aux effectifs qu'il accueille.

Article 4 - Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Fait à Paris, le 30 mars 2010
Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
et par délégation,
Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle,
Patrick Hetzel

Mouvement du personnel

Conseils et commissions

Nomination au conseil d'administration de l'Institut national d'études démographiques

NOR : ESRR1000131A
arrêté du 8-4-2010
ESR - DGRI - SPFCO - B2

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, en date du 8 avril 2010, sont nommés membres du conseil d'administration de l'Institut national d'études démographiques :

En tant que représentants du ministre chargé de la Recherche :

- Philippe Casella en qualité de titulaire ;
- Jacques Dubucs, en qualité de suppléant.

En tant que représentants du ministre chargé de l'Enseignement supérieur :

- Olivier Lefebvre, en qualité de titulaire ;
- Monsieur Claude Meidinger, en qualité de suppléant.

Informations générales

Vacance de poste

Vice-rectorat de Mayotte

NOR : MENH1000338V

avis du 13-4-2010

MEN - DGRH C2-2

Poste vacant le 1er septembre 2010

Intitulé du poste : Technicien - BAP E - administrateur de systèmes d'information

Technicien chargé des applications en établissements scolaires

Affectation

- Service : direction des systèmes d'information - département examens-concours/scolarité

- Site de localisation : vice-rectorat de Mayotte, rue Collège, 97600 Mamoudzou

<http://www.ac-mayotte.fr/>

- Nom et fonction du responsable direct : Laurent Le Prieur, directeur des systèmes d'information - DSI

Le vice-rectorat de Mayotte regroupe les missions d'un rectorat et d'une inspection académique.

Il a par ailleurs en charge les constructions, l'entretien, l'équipement et le bon fonctionnement des établissements scolaires du second degré, dont la charge et la responsabilité incombent entièrement à l'État.

La direction des systèmes d'information compte 19 personnes. Elle est au service de l'ensemble des utilisateurs :

- elle est maître d'œuvre dans tous les projets de développement des systèmes d'information ;

- elle est l'assistant en maîtrise d'ouvrage pour les nouveaux projets et les études. Elle joue un rôle de conseil auprès des services, des établissements scolaires.

Le poste à pourvoir se situe dans le département examens-concours/scolarité

Le département examens-concours/scolarité couvre les activités suivantes :

- assistance et exploitation du SI Ocean et ses modules satellites ;

- assistance et exploitation du SI Sconet (hors modules financier) ;

- suivi et exploitation de la BEA (base élèves académique) ;

- assistance et exploitation de l'application Affelnet (affectation des élèves) ;

- suivi des applications : ASSR (attestation scolaire de sécurité routière), GIBII (validation du B2i), BCDI (CDI), Sagesse (infirmières scolaires).

Mission et objectif

La personne retenue se verra confier l'exploitation des applications centrée autour des établissements scolaires.

Elle assurera une présence téléphonique auprès des établissements scolaires (Hotline de niveau 1) et dans son domaine de compétence traitera les appels de niveau 2. La personne aura la charge du bon déroulement du calendrier de gestion des établissements scolaires (préparation de rentrée, opérations de rentrée, campagnes diverses, etc.).

Activités essentielles

Les missions de l'administrateur systèmes d'information scolarité se déclinent :

1. En des activités techniques qui consistent principalement à :

- contrôler et assurer la cohérence et la fiabilité des données ;

- veiller à la sécurité des systèmes d'information et au respect de la confidentialité des données ;

- gérer les échanges avec les autres systèmes d'information de l'Éducation nationale, des autres ministères ;

- coordination des opérations entre les différents intervenants ;

- assurer le suivi d'exploitation des applications, mise à jour des versions ;

- signaler les dysfonctionnements aux équipes de diffusion nationales.

2. Et d'autre part en des activités d'assistance qui consistent à :

- assurer une présence quotidienne auprès des établissements ;

- rédiger et publier des fiches conseil ou des documentations ;

- assurer des formations auprès des secrétariats des établissements ;

- conseiller les établissements sur la bonne utilisation fonctionnelle des applications.

Le service est en relation avec : la division des examens et concours (DEC), les établissements scolaires (chefs d'établissement et adjoints, secrétariats, gestionnaires et agents comptables, les infirmières scolaires, les documentalistes, les correspondants aux usages des Tic).

Compétences

- Maîtrise du domaine fonctionnel scolarité comprenant : Sconet (commun, nomenclatures, BEE, STSWEB, absences, notes, etc.).
- Connaissance de Linux, DB2, Weblogic, échanges WLI.
- Connaissance des applications ASSR, GIBII, Sagesse, BCDI, Pronote et EDT.
- Aptitude au travail en équipe, autonomie, capacités organisationnelles ; qualités relationnelles ; capacités d'analyse.
- Disponibilité pour s'investir dans d'autres domaines.
- La connaissance du domaine fonctionnel GFE/GFC serait un plus.

Environnement et contexte

Éloignement de la métropole.

Difficultés liées à la situation de Mayotte.

Équipe réduite avec une activité fonctionnelle et technique identique à celle des rectorats.

La quasi-totalité des personnels ITRF de la DSI est en fin de contrat. L'agent devra être opérationnel immédiatement.

Des qualités d'adaptation et un investissement très important sont requis.

Les candidatures doivent être adressées simultanément à Laurent Le Prieur, chef de la DSI (laurent.leprieur@ac-mayotte.fr) et à madame Apocale, secrétaire générale (mapocale@ayotte.fr) accompagnées d'un curriculum vitae.

Informations générales

Vacance de poste

Vice-rectorat de Mayotte

NOR : MENH1000340V

avis du 13-4-2010

MEN - DGRH C2-2

Poste vacant le 1er septembre 2010

Intitulé du poste : Technicien - BAP E - administrateur de systèmes d'information

Technicien chargé des applications GRH EPP/Agora

Affectation

- Service : direction des systèmes d'information, département GRH paye pilotage

- Site de localisation : vice-rectorat de Mayotte, rue Collège, 97600 Mamoudzou

<http://www.ac-mayotte.fr/>

- Nom et fonction du responsable direct : Laurent Le Prieur, directeur des systèmes d'information - DSI

Le vice-rectorat de Mayotte regroupe les missions d'un rectorat et d'une inspection académique.

Il a par ailleurs en charge les constructions, l'entretien, l'équipement et le bon fonctionnement des établissements scolaires du second degré, dont la charge et la responsabilité incombent entièrement à l'État.

La direction des systèmes d'information compte 19 personnes. Elle est au service de l'ensemble des utilisateurs :

- elle est maître d'œuvre dans tous les projets de développement des systèmes d'information

- elle est l'assistant en maîtrise d'ouvrage pour les nouveaux projets et les études. Elle joue un rôle de conseil auprès des services, des établissements scolaires.

Le poste à pourvoir se situe dans le département GRH paye pilotage, qui couvre les activités suivantes :

- suivi et conseil autour des 3 SI RH (EPP, Agape, Agora) ;

- exploitation du progiciel de paye (Paie 100 Sage) ;

- mise en œuvre des outils d'aide à la décision.

Mission et objectif

La personne retenue assurera le suivi de SI RH (application EPP et Agora). Elle assurera l'assistance auprès des divisions du personnel et de la division des moyens sur les applications EPP/Agora et les modules web satellites. Elle contribuera à la mise en place des applications nationales. Elle participera à la réalisation de développements locaux liés aux missions du département.

Activités essentielles

Les missions de l'administrateur systèmes d'information de gestion des ressources humaines se déclinent :

1. En des activités techniques qui consistent principalement à :

- contrôler et assurer la cohérence et la fiabilité des données ;

- veiller à la sécurité des systèmes d'information et au respect de la confidentialité des données ;

- gérer les échanges avec les autres systèmes d'information de l'Éducation nationale, des autres ministères ;

- coordination des opérations entre les différents intervenants ;

- analyser, concevoir et développer les demandes de consultation et d'extraction, de listes et de statistiques, tableaux de bord par le biais notamment du développement ou d'exploitation d'univers BO, d'entrepôts de données Odi et d'outils d'aide au pilotage.

2. Et d'autre part en des activités de pilotage et d'assistance qui consistent à :

- établir en collaboration avec les instances décisionnelles concernées la planification de l'exploitation des systèmes d'information ;

- organiser la formation et assister les utilisateurs des systèmes d'information ;

- accompagner le changement induit par les projets SI académiques ou nationaux auprès des utilisateurs ;

- informer les utilisateurs de l'évolution des technologies et des exigences en matière de sécurité.

Le service est en relation avec : les moyens (DPM), les divisions du personnel DPE (second degré), DPA (administratifs et Tos), Dep (premier degré), coordination paye, service commun (pensions), les établissements scolaires.

Compétences

- Maîtrise du domaine fonctionnel RH ; maîtrise des SI EPP, Agora et des applications satellites.

- Maîtrise de Linux, Informix/4GL, DB2, Weblogic, Business object designer.

- Aptitude au travail en équipe, autonomie, capacités organisationnelles ; qualités relationnelles ; capacités d'analyse.

- Disponibilité pour s'investir dans d'autres domaines.

- La connaissance d'Agape, des outils ETL est un plus.

Environnement et contexte

Éloignement de la métropole.

Difficultés liées à la situation de Mayotte.

Équipe réduite avec une activité fonctionnelle et technique identique à celle des rectorats.

La quasi-totalité des personnels ITRF de la DSI est en fin de contrat. L'agent devra être opérationnel immédiatement.

Des qualités d'adaptation et un investissement très important sont requis.

L'agent devra développer les outils d'aide à la décision et la préparation de l'intégration à Sirhen.

Les candidatures doivent être adressées simultanément à Laurent Le Prieur, chef de la DSI (laurent.leprieur@ac-mayotte.fr) et à madame Apocale, secrétaire générale (mapocale@ac-mayotte.fr) accompagnées d'un curriculum vitae.

Informations générales

Vacance de poste

Vice-rectorat de Mayotte

NOR : MENH1000339V
avis du 13-4-2010
MEN - DGRH C2-2

Poste vacant à compter du 1er juin 2010

Intitulé du poste : ingénieur d'études- BAP E - administrateur de systèmes d'information
Responsable du département examens/concours - scolarité

Affectation

- Service : direction des systèmes d'information, département examens/concours-scolarité
- Site de localisation : vice-rectorat de Mayotte, rue Collège, 97600 Mamoudzou

<http://www.ac-mayotte.fr/>

- Nom et fonction du responsable direct : Laurent Le Prieur, directeur des systèmes d'information - DSI

Le vice-rectorat de Mayotte regroupe les missions d'un rectorat et d'une inspection académique.

Il a par ailleurs en charge les constructions, l'entretien, l'équipement et le bon fonctionnement des établissements scolaires du second degré, dont la charge et la responsabilité incombent entièrement à l'État.

La direction des systèmes d'Information compte 19 personnes. Elle est au service de l'ensemble des utilisateurs :

- elle est maître d'œuvre dans tous les projets de développement des systèmes d'information ;
- elle est l'assistant en maîtrise d'ouvrage pour les nouveaux projets et les études. Elle joue un rôle de conseil auprès des services, des établissements scolaires.

Le département examens/concours couvre les activités suivantes :

- SI examens/concours (Ocean et modules web associés) ;
- scolarité et affectation (Sconet tous modules, BEA, Affelnet) ;
- bourses (spécifique à Mayotte) ;
- évaluations : EVAL1D (CE1 et CM2) et Jade (6ème) ;
- compétences/certifications : Gibii (B2I), ASSR (attestation scolaire de sécurité routière).

Mission et objectif

La personne retenue se verra confier l'animation du département examens/concours-scolarité (encadrement de 1 ADSI niveau technicien). Elle assurera l'encadrement de l'équipe, l'assistance aux services et aux établissements dans son domaine d'activité. Elle contribuera à développer la mise en place des applications nationales. Elle participera à la réalisation de développements locaux liés aux missions du département.

Activités essentielles

Les missions de l'administrateur systèmes d'information examens/concours et scolarité se déclinent :

1. En des activités techniques qui consistent principalement à :

- contrôler et assurer la cohérence et la fiabilité des données ;
- veiller à la sécurité des systèmes d'information et au respect de la confidentialité des données ;
- gérer les échanges avec les autres systèmes d'information de l'Éducation nationale, des autres ministères ;
- coordination des opérations entre les différents intervenants ;
- analyser, concevoir et développer les demandes de consultation et d'extraction, de listes et de statistiques, tableaux de bord par le biais notamment du développement ou d'exploitation d'univers BO.

2. Et d'autre part en des activités de pilotage et d'assistance qui consistent à :

- établir en collaboration avec les instances décisionnelles concernées la planification de l'exploitation des systèmes d'information ;
- organiser la formation et assister les utilisateurs des systèmes d'information ;
- accompagner le changement induit par les projets SI académiques ou nationaux auprès des utilisateurs ;
- informer les utilisateurs de l'évolution des technologies et des exigences en matière de sécurité.

Le service est en relation avec : les examens-concours (Dec), l'orientation (SAIO), la vie scolaire (Diviso), les établissements scolaires, le corps d'inspection.

Au regard des effectifs réduits, la personne assure également la prise en compte des appels de niveau 1 et 2 de la Hotline.

Compétences

- Maîtrise du domaine fonctionnel examen/concours ; maîtrise du SI Ocean et des applications satellites (Inscrinet, ExaPro, EpsNet, Lotanet, Notanet, Delibnet, Publinet, Imag'in).
- Connaissance du domaine fonctionnel scolarité (Sconet tous modules) ; maîtrise de la BEA.
- Maîtrise du domaine fonctionnel de l'affectation des élèves (Affelnet).
- Maîtrise de Linux, Informix/4GL, DB2, Weblogic, WLI, Business object designer.

- Aptitude au travail en équipe, autonomie, capacités organisationnelles ; qualités relationnelles ; capacités d'analyse.
- Disponibilité pour s'investir dans d'autres domaines.

Environnement et contexte

Éloignement de la métropole.

Difficultés liées à la situation de Mayotte.

Équipe réduite avec une activité fonctionnelle et technique identique à celle des rectorats.

La quasi-totalité des personnels ITRF de la DSI est en fin de contrat. L'agent devra être opérationnel immédiatement.

Des qualités d'adaptation et un investissement très important sont requis.

L'agent devra prendre en compte la spécificité d'instruction des bourses, à Mayotte, pour maintenir l'application existante et étudier la faisabilité réglementaire et technique de son remplacement par une application nationale.

Les candidatures doivent être adressées simultanément à Laurent Le Prieur, chef de la DSI (laurent.leprieur@ac-mayotte.fr) et à madame Apocale, secrétaire générale (apocale@ac-mayotte.fr) accompagnées d'un curriculum vitae.

Informations générales

Vacance de poste

Vice-rectorat de Mayotte

NOR : MENH1000337V

avis du 13-4-2010

MEN - DGRH C2-2

Poste vacant à compter du 1er septembre 2010

Intitulé du poste : Ingénieur de recherche - BAP E - directeur des systèmes d'information Conseiller Tice du vice-recteur

Affectation

Service : direction des systèmes d'information, responsable de la direction des systèmes d'information

Site de localisation : vice-rectorat de Mayotte, rue Collège, 97600 Mamoudzou

<http://www.ac-mayotte.fr/>

Nom et fonction du responsable direct : Marie-Christine Apocale secrétaire générale

Le vice-rectorat de Mayotte regroupe les missions d'un rectorat et d'une inspection académique.

La direction des systèmes d'information compte 19 personnes. Elle est au service de l'ensemble des utilisateurs :

- elle est maître d'œuvre dans tous les projets de développement des systèmes d'information ;
- elle est l'assistant en maîtrise d'ouvrage pour les nouveaux projets et les études. Elle joue un rôle de conseil auprès du vice-recteur, des services et des établissements scolaires.

Le responsable du service informatique du vice-rectorat de Mayotte sera plus spécialement chargé d'assurer avec son équipe :

- la gestion et développement des infrastructures de communications (réseaux, télécom, messagerie, téléphonie, etc.) ;
- le relais avec les chefs de division sur le suivi de l'informatisation des services du vice rectorat aux systèmes d'information nationaux et locaux (domaines GRH, finances, scolarité et affectation, examens-concours) ;
- le suivi de l'informatisation des établissements scolaires et le bon fonctionnement du dispositif d'assistance et de conseil aux utilisateurs (établissements scolaires du second degré, circonscriptions et écoles du premier degré) ;
- le fonctionnement de la bureautique du vice-rectorat et des services déconcentrés ;
- l'équipement des établissements scolaires ;
- la sécurité informatique ;
- la préparation (recensement des besoins) et le suivi de l'exécution du budget informatique pour l'ensemble des utilisateurs (vice-rectorat, établissements, circonscriptions).

Mission et objectif

Le directeur des systèmes d'information assure la gestion classique d'une DSI, à savoir le management des ressources humaines placées sous sa responsabilité.

Il assume également le rôle de conseiller Tice du vice-recteur et anime la mission Tice (2 postes d'enseignants) en lien avec les IA IPR.

Compétences

L'emploi s'adresse à un ingénieur de recherche titulaire de l'Éducation nationale. Il requiert des compétences informatiques avérées sur les technologies, les infrastructures et le système d'information de l'Éducation nationale. Le chef de division est à la fois responsable d'une division importante pour le bon fonctionnement du vice-rectorat et garant de la bonne intégration de sa division auprès du ministère. Il doit disposer de réelles qualités relationnelles et d'écoute en direction des publics partenaires ou bénéficiaires des prestations assurées par sa division. Une bonne connaissance du système d'information du ministère de l'Éducation nationale sera appréciée. Une bonne connaissance du fonctionnement du système éducatif, notamment des établissements scolaires, est très souhaitable. Une expérience préalable de fonctions de direction d'un service informatique est vivement souhaitée.

Le titulaire de ce poste doit disposer d'une réelle capacité à anticiper et rendre compte à sa hiérarchie des éléments significatifs de son action. Compte tenu de la nature et de l'ampleur des responsabilités liées à ce poste, des compétences en matière de gestion des ressources humaines sont également souhaitées.

Environnement et contexte

Éloignement de la métropole.

Difficultés liées à la situation de Mayotte.

Équipe réduite avec une activité fonctionnelle et technique identique à celles des rectorats.

Une partie des personnels ITRF de la DSI est en fin de contrat, l'arrivée de la personne se fera dans une nouvelle équipe à encadrer. De ce fait des qualités d'adaptations immédiates et un investissement très important seront nécessaires.

Les candidats devront envoyer leurs candidatures accompagnées de leur CV à :

- Marie-Christine Apocale, secrétaire générale du vice-rectorat, mel : ce.sg@ac-mayotte.fr

- Laurent Le Prieur, chef de la division des systèmes d'information à Mayotte : ce.cati@ac-mayotte.fr

Toutes demandes de renseignements complémentaires peuvent être recueillies auprès de ces mêmes personnes.