



académie

bulletin académique

n° 610

du 14 octobre 2013



Sommaire

| | |
|--|-----------|
| Secrétariat Général | |
| - Chef de travaux : appel à candidature aux fonctions de chef de travaux | 1 |
| Division des Personnels Enseignants | |
| - Accès des personnes handicapées à l'éducation nationale - Recrutement de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation pour la rentrée scolaire 2014 | 2 |
| Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques | |
| - Congé de formation professionnelle des personnels administratifs et techniques - Année scolaire 2014-2015 | 11 |
| - Mise en disponibilité des personnels titulaires et stagiaires d'encadrement, administratifs et techniques - Rentrée scolaire 2014 | 18 |
| - Accès des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) à la fonction publique - Rentrée scolaire 2014 | 22 |
| - Campagne indemnitaire IAT IFTS IFS ISS et PFR des personnels ATSS (administratifs, techniques, sociaux et de santé) ITRF (ingénieurs et techniciens de recherche et de formation) - Année scolaire 2013-2014 | 42 |
| - Utilisation du compte épargne-temps au titre de l'année 2013 | 45 |
| Division des Examens et Concours | |
| - Inscriptions au brevet de technicien supérieur - Session 2014 | 51 |
| - Inscriptions aux épreuves des baccalauréats général et technologique - Session 2014 | 54 |
| Division des Affaires Financières | |
| - Accidents de service - Accidents de travail - Public et Privé - Maladies professionnelles | 93 |

| Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération | |
|---|------------|
| - Programme individuel d'échanges scolaires franco-allemand au sein du partenariat académique avec le Land de Basse-Saxe adossé au dispositif «Brigitte Sauzay» - Campagne 2014 - 2015 | 109 |
| - Office Franco-Allemand pour la Jeunesse - Programme « Brigitte Sauzay » d'échanges individuels d'élèves de moyenne durée entre la France et l'Allemagne - hors partenariats académiques | 112 |
| - Echanges scolaires «enseignement général» avec l'Allemagne : demandes de subvention à l'OFAJ - campagne 2014 | 114 |
| - Echanges franco-allemands - Projets-in / In-projekte, réseau des projets scolaires franco-allemands, interculturels, interdisciplinaires et innovants - Appel à projets pour l'année 2014 | 116 |
| - OFAJ - Programme d'échanges Voltaire - Campagne 2014 | 118 |

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
DIRECTEUR DE PUBLICATION : Ali SAÏB - Recteur de l'Académie
REDACTEUR EN CHEF : Didier LACROIX - Secrétaire Général de l'Académie
CONCEPTION, REALISATION, DIFFUSION : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 71 23)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr



Secrétariat Général

SG/13-610-124 du 14/10/2013

CHEF DE TRAVAUX : APPEL A CANDIDATURE AUX FONCTIONS DE CHEF DE TRAVAUX

Référence : circulaire n° 2011-215 du 1 décembre 2011 publiée au BOEN n° 46 du 15 décembre 2011

Destinataires : Mesdames et Messieurs les enseignants des lycées professionnels et lycées généraux et technologiques publics

Dossier suivi par : Mme LACROIX - Division des personnels enseignants Tel : 04 42 91 73 66 - isabelle.lacroix@ac-aix-marseille.fr

Les enseignants titulaires justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans l'enseignement ou la formation, dont les compétences correspondent à ou se rapprochent de celles décrites dans le paragraphe B du référentiel métier de la circulaire de référence, peuvent candidater sur les fonctions de chef de travaux.

Les enseignants qui souhaitent s'inscrire dans cette démarche doivent adresser leur dossier de candidature **avant le 9 novembre 2013** au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille – division des personnels enseignants.

Le dossier de candidature doit comporter :

- un curriculum vitae,
- une lettre de motivation,
- un rapport d'inspection récent
- un dossier permettant d'expliciter, à travers quelques exemples significatifs, en quoi l'expérience et les activités menées par le candidat correspondent ou peuvent être mises en perspective avec des missions et compétences requises pour l'exercice de la fonction de chef de travaux telles qu'elles sont décrites dans la circulaire n° 2011-215 du 1 décembre 2011 publiée au BOEN n° 46 du 15 décembre 2011 (2 pages dactylographiées maximum).

Les dossiers de candidature seront examinés par une commission académique qui réalisera une première sélection.

Les candidats retenus seront ensuite reçus en entretien individuel durant 30 minutes par la commission académique courant novembre.

Les candidats reconnus aptes à exercer la fonction de chef de travaux seront inscrits sur une liste pour une durée de 3 ans. Ces derniers pourront avec leur accord et selon les cas :

- être affectés pour une année probatoire sur un poste dans le cadre du mouvement national;
- assurer de manière temporaire la fonction de chef de travaux sur un poste libéré après le mouvement ;
- être retenus comme candidats potentiels au mouvement pour les années suivantes auquel ils devront confirmer leur participation.

La commission académique est composée d'un président, désigné par le recteur, de membres issus des corps d'inspection, de personnels de direction et de chefs de travaux titulaires.

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



académie d'aix-marseille

Division des Personnels Enseignants

DIPE/13-610-428 du 14/10/2013

ACCES DES PERSONNES HANDICAPEES A L'EDUCATION NATIONALE - RECRUTEMENT DE PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION POUR LA RENTREE SCOLAIRE 2014

Destinataires : Messieurs les Directeurs d'Académies des Services de l'Education Nationale - Messieurs les Présidents d'Universités - Monsieur le Directeur du Centre Régional de Documentation Pédagogique - Messieurs les Directeurs de Centres Départementaux de Documentation Pédagogique - Mesdames et Messieurs les Directeurs de Centres d'Information et d'Orientation - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré

Dossier suivi par : Bureau des actes collectifs - Division des Personnels Enseignants - Chef de bureau : Mme ALESSANDRI Tel : 04 42 91 74 26 - Gestionnaire : Mme SALOMEZ Tel : 04 42 91 73 44 - Fax DIPE : 04 42 91 70 09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr



Décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

Le ministère de l'éducation nationale recrute chaque année des personnes handicapées qui peuvent devenir titulaires sans passer de concours. Le contrat est passé pour une période d'un an (deux ans pour les conseillers d'orientation psychologues), à l'issue de laquelle un entretien est organisé avec un jury. Les contractuels recrutés bénéficient d'actions de formation. La titularisation est prononcée si la personne a fait la preuve de ses compétences professionnelles durant cette période probatoire.

Les conditions de recrutement :

- appartenir à certaines catégories des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (liste ci-dessous) :
- **Les travailleurs reconnus handicapés** par la commission des droits et de l'autonomie ;
- **Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles** ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- **Les titulaires d'une pension d'invalidité** attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions

régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

- **Les invalides de guerre titulaires d'une pension militaire d'invalidité** en raison de blessures reçues ou de maladies contractées ou aggravées dans le cadre du service au cours des guerres ou des expéditions déclarées campagnes de guerre par l'autorité compétente ;
 - **Les victimes civiles de la guerre** ;
 - **Les sapeurs-pompiers volontaires victimes d'un accident** ou atteints d'une maladie contractée en service ou à l'occasion du service ;
 - **Les victimes d'un acte de terrorisme** ;
 - **Les personnes qui, soumises à un statut législatif ou réglementaire, dans le cadre de leurs fonctions professionnelles au service de la collectivité ou de leurs fonctions électives au sens du code électoral, ont subi une atteinte à leur intégrité physique**, ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie en service ou à l'occasion du service et se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;
 - **Les personnes qui exposant leur vie, à titre habituel ou non**, ont contribué à une mission d'assistance à personne en danger et ont subi une atteinte à leur intégrité physique ou ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie lors de cette mission, se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;
 - **Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité** attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
 - **Les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie**, anciennement Cotorep, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou lorsque la personne a été classée 3e catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
 - **Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.**
- ne pas être fonctionnaire ;
 - présenter un handicap compatible avec les fonctions demandées ;
 - remplir les mêmes conditions de diplômes ou d'équivalence et de certifications que celles exigées pour les concours externes * ;

** conditions de diplômes et de certifications en annexe V.*

La dispense de diplôme pour les mères et pères de trois enfants et pour les sportifs de haut niveau est prévue uniquement pour les concours de recrutement et ne peut être prise en compte pour le recrutement par la voie contractuelle.

Posséder une reconnaissance de handicap ne conduit pas à un recrutement systématique, seuls les candidats qui possèdent le profil des postes à pourvoir peuvent être recrutés.

Un tel recrutement exige qu'un emploi soit disponible.

Comment candidater ?

Le dossier complet comportera, outre les annexes I, II et III

- une lettre de motivation précisant quel type de poste est demandé parmi ceux répertoriés dans les fiches métiers ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- la photocopie des diplômes ;
- le justificatif attestant du handicap ;

* NB Un extrait du casier judiciaire national n°2 sera demandé par les soins de l'administration.

**Ce dossier devra être adressé pour le
Vendredi 31 janvier 2014 :**

Au Rectorat de l'Académie d'AIX –MARSEILLE
DIPE

Bureau des Actes Collectifs - A l'attention de Mme Nathalie Salomez
Recrutement des personnels enseignants au titre du handicap
Place Lucien Paye – 13621 AIX EN PROVENCE Cedex 1

TOUT DOSSIER INCOMPLET PARVENU APRES CETTE DATE NE SERA PAS EXAMINE

Les demandes de candidature feront l'objet d'une instruction par mes services.

Un entretien professionnel avec un inspecteur de la discipline concernée, ainsi qu'un entretien médical, seront organisés pour les candidats dont les dossiers auront été retenus.
A titre indicatif, vous trouverez en annexe IV la liste des 10 compétences exigées d'un enseignant.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous demande de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire et de respecter les dates de transmission de ces dossiers afin qu'ils puissent faire l'objet d'une étude attentive par mes services.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

**DEMANDE DE RECRUTEMENT EN
QUALITE DE PERSONNEL
CONTRACTUEL**



Je, soussigné (e)

| | |
|----------------------------|---|
| NOM : | Date et lieu de naissance : .. / .. / .. à |
| Prénoms | |
| N° Tél. personnel : | N° Portable : |
| Adresse postale : | |
| Adresse mail : | |

Reconnu travailleur handicapé par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées de
.....en date du.....

sollicite un emploi de **PERSONNEL ENSEIGNANT, D'EDUCATION ou D'ORIENTATION** contractuel auprès de
l'Académie d'AIX – MARSEILLE en application du décret n° 95-979 du 25 août modifié.

A....., le

Signature du postulant.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

- 1ère demande (1)
- 2^{ème} demande ou + (préciser l' (les) année(s) :
.....

I – SITUATION ADMINISTRATIVE

(1) cocher la mention concernée

| | |
|---|---|
| Nom : Prénoms : | Date et lieu de naissance : ... / ... / ... à |
| Situation de famille : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Veuf (ve) | N° Tél. personnel N° portable Adresse mail |
| Profession du conjoint : (le cas échéant) | |
| Nombre d'enfants : dont à charge : (indiquer l'âge de chacun d'eux) | Adresse postale : |
| Autre charge de famille : | |

II – DIPLÔMES (joindre photocopie(s))

- Intitulé -

- Date d'obtention -

| - Intitulé - | - Date d'obtention - |
|--------------|----------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

III – EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ANTERIEURES Si emploi enseignant contractuel, joindre la ou les fiche(s) d'évaluation en annexe III

-Employeur

- Fonction assurée -

- Dates -

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

IV - STAGES DE FORMATION OU DE PERFECTIONNEMENT SUIVIS

- Intitulé -

- Dates -

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |

V - SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

| Employeur | Fonction | Depuis le | Ou sans emploi | Depuis le |
|-----------|----------|-----------|----------------|-----------|
| | | | | |

VI – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L’EMPLOI POSTULE

1/ DISCIPLINE(S) – à préciser obligatoirement / la discipline postulée doit correspondre à un concours -

2/ AMENAGEMENT DU POSTE
 L'exercice de la fonction sollicitée nécessite-t-il des aménagements particuliers du poste de travail ?
 OUI
 NON

3/ VŒUX D’AFFECTATION GEOGRAPHIQUE (- à titre indicatif - ces vœux ne pourront être satisfaits qu’en fonction des postes à pourvoir dans l’académie)
 Département (1)

| | | | |
|----|----|----|----|
| 04 | 05 | 13 | 84 |
|----|----|----|----|

Commune ou zone :.....

(1) entourer la mention utile

Observations particulières du candidat au recrutement :

| | |
|------|------------------------|
| Date | Signature du postulant |
|------|------------------------|

FICHE D'EVALUATION

A renseigner par le Chef d'Etablissement (le cas échéant)

Cette fiche concerne uniquement les candidats qui exercent ou ont exercé au sein de l'Education Nationale.

Mme M

NOM du postulant (e) :

Nom de jeune fille.....

PRENOM :

Statut actuel :

- Contractuel
- Vacataire
- AED
- Autre

Etablissement scolaire d'exercice (Nom et adresse) :

Du.....au.....

Nombre d'heures hebdomadaire effectuées

Nature et description de l'emploi :
.....
.....
.....
.....

PONCTUALITE TB B AB P

ASSIDUITE TB B AB P

ACTIVITE EFFICACITE TB B AB P

ADAPTATION TB B AB P

Appréciation générale :
.....
.....
.....
.....

| | |
|--|--------------------------------|
| Date et signature du Chef d'Etablissement – Cachet - | Date et signature du postulant |
|--|--------------------------------|

LES 10 COMPETENCES EXIGÉES D'UN ENSEIGNANT

- ↳ AGIR EN FONCTIONNAIRE DE L'ÉTAT ET DE FAÇON ETHIQUE ET RESPONSABLE ;
- ↳ MAITRISER LA LANGUE FRANÇAISE POUR ENSEIGNER ET COMMUNIQUER ;
- ↳ MAITRISER LES DISCIPLINES ET AVOIR UNE BONNE CULTURE GÉNÉRALE ;
- ↳ CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE SON ENSEIGNEMENT ;
- ↳ ORGANISER LE TRAVAIL DE LA CLASSE ;
- ↳ PRENDRE EN COMPTE LA DIVERSITÉ DES ÉLÈVES ;
- ↳ ÉVALUER LES ÉLÈVES ;
- ↳ MAITRISER LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION ;
- ↳ TRAVAILLER EN ÉQUIPE ET COOPÉRER AVEC LES PARENTS ET LES PARTENAIRES DE L'ÉCOLE ;
- ↳ SE FORMER ET INNOVER.

On trouvera dans le B.O. N°29 du 22 juillet 2010 des listes de connaissances, capacités, et attitudes qui précisent et complètent chaque compétence.



| CONDITIONS DE DIPLOMÉS - RECRUTEMENT AU TITRE DU HANDICAP | | | |
|---|---|---|--|
| CONCOURS | TITRES OU DIPLOMES REQUIS | | |
| | | Si INSCRIPTION A LA RENTREE UNIVERSITAIRE 2013 en dernière année d'études en vue de l'obtention du master ou équivalent reconnu par le MEN * | Sinon |
| CAPEs | DIPLOME DE NIVEAU MASTER 1 ou équivalent** | MASTER (M2) ou Bac + 5 (DESS, DEA, diplôme d'ingénieur,...) | |
| CAPET | DIPLOME DE NIVEAU MASTER 1 ou équivalent** | MASTER 2 ou Bac + 5 (DESS, DEA, diplôme d'ingénieur,...) ou Expérience professionnelle de 5 années effectuées en qualité de cadre dans le secteur privé | |
| CAPEPS | LICENCE STAPS ou titre ou diplôme équivalent** + DIPLÔME DE NIVEAU MASTER 1 ou équivalent** | LICENCE STAPS ou titre ou diplôme équivalent** DIPLOME DE NIVEAU MASTER 2 ou bac + 5 (DESS, DEA, ingénieur,...) | |
| CPE | DIPLOME DE NIVEAU MASTER 1 ou équivalent** | MASTER 2 ou Bac + 5 (DESS, DEA, diplôme d'ingénieur,...) | |
| CO-Psy | LICENCE EN PSYCHOLOGIE ou titre ou diplôme équivalent** | | |
| CAPLP | DIPLOME DE NIVEAU MASTER 1 | | SECTIONS OFFERTES Sections d'enseignement général, professionnelles et des métiers |
| | MASTER 2 ou Bac + 5 (DESS, DEA, diplôme d'ingénieur,...) | | Sections professionnelles (voir liste) |
| | ou BTS ou DEUG (Niveau III) + 5 années de pratique professionnelle ou d'enseignement dans cette pratique (si vous remplissez les conditions de diplôme permettant d'accéder aux disciplines d'enseignement général, vous n'avez pas à justifier de cette pratique professionnelle) | | |
| | ou Diplôme de niveau IV (Bac) + 7 années de pratique professionnelle ou d'enseignement de cette pratique (vous pouvez également candidater si vous remplissez les conditions de diplôme exigées : - soit des candidats des sections d'enseignement général, dans ce cas vous n'avez pas à justifier de pratique professionnelle ; - soit des candidats des sections professionnelles, dans ce cas, vous devez justifier de 5 années de pratique professionnelle). | | Sections des métiers (voir liste ci après) (les candidats des sections "conducteur routier" doivent en outre justifier des permis, certificats ou attestations en cours de validité prévus par la réglementation en vigueur et conférant le droit à la conduite des véhicules poids lourds et articulés) |
| | ou Expérience professionnelle de 5 années effectuées en qualité de cadre dans le secteur privé | | Toutes sections |
| LISTE ET DETAIL DES SECTIONS | | | |
| Sections d'enseignement général : langues vivantes-lettres ; Lettres-histoire et géographie ; Mathématiques-sciences physiques | | | |
| Sections professionnelles : Arts appliqués, Biotechnologies, Economie et gestion, Génie civil, Génie électrique, Génie industriel, Génie mécanique, Hôtellerie-restauration, STMS | | | |
| Section des métiers : Section Bâtiment, Conducteurs routiers, Réparation et revêtement en carrosserie | | | |

Rappels :
- les conditions de diplômes exigées sont les mêmes que celles exigées pour les concours externes ;
- la dispense de diplôme pour les pères et mères de 3 enfants et pour les sportifs de haut niveau ne peut être prise en compte pour le recrutement par voie contractuelle.

* en cas de recrutement, justifier de l'obtention du MASTER (M2) ou équivalent**.

** reconnu par le ministre chargé de l'éducation



académie d'aix-marseille

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/13-610-803 du 14/10/2013

CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES - ANNEE SCOLAIRE 2014-2015

Références : décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 (chapitre VII) publié au JORF du 16 octobre 2007 - Décret n°75-205 du 26 mars 1975 - Titre II et Titre III modifié par les décrets n°81-340 du 7 avril 1981 n°90-435 du 28 mai 1990, n°93-428 du 24 mars 1993, n°96-1105 du 11 décembre 1996 et n°98-1031 du 6 novembre 1998

Destinataires : Mmes et Messieurs les chefs d'établissement et de service (établissements publics et services académiques)

Dossier suivi par : Mme ROUELLE-ALLODI, Secrétariat de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Fax : 04 42 91 70 06 - e-mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les textes cités en référence prévoient la possibilité pour les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires de l'éducation nationale d'obtenir un congé de formation professionnelle. Les personnels intéressés sont invités à s'y reporter.

La présente circulaire a pour objet de rappeler les conditions générales d'octroi de ce congé et d'indiquer la procédure à suivre **pour la rentrée scolaire 2014**.

Attention ne sont pas concernés :

- ▶ *les adjoints techniques des établissements d'enseignement (ATEE) exerçant en collèges, lycées, lycées professionnels et EREA*
- ▶ *les personnels administratifs et techniques exerçant dans l'enseignement supérieur.*

A - CONDITIONS GENERALES – DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS TITULAIRES (Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 – Chapitre VII)

1) PERSONNELS CONCERNES

Ce sont tous les personnels titulaires :

- ⇒ en position d'activité
- ⇒ qui ont accompli, au moins, trois années de services effectifs dans l'administration en qualité de titulaire, de stagiaire ou d'agent non titulaire, à la date du 1er septembre 2014. Toutefois, la partie du stage effectuée dans un centre de formation et les périodes de service national sont exclues.

Les stagiaires sont exclus du bénéfice du congé formation.

Pour des raisons de service, le congé de formation ne pourra pas être accordé aux personnels :

- qui demandent leur mutation, sauf s'ils renoncent expressément à cette mutation,
- qui ont moins d'un an d'ancienneté dans le poste,
- qui font l'objet d'un avis défavorable motivé de leur supérieur hiérarchique.

2) DUREE DU CONGE ET REGIME INDEMNITAIRE

Le congé de formation professionnelle ne peut pas excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière.

1) Pendant les douze premiers mois :

Le fonctionnaire perçoit une indemnité forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé, sans pour autant pouvoir être supérieure aux traitement et indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à PARIS.

2) Entre le treizième et trente sixième mois :

Le fonctionnaire ne perçoit plus aucune indemnité. Il reste cependant redevable de la cotisation pour pension civile et doit s'en acquitter dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires détachés.

3) POSITION ADMINISTRATIVE

Le congé de formation est considéré comme une position d'activité. Il permet de continuer à cotiser pour la retraite et à avancer d'échelon et de grade.

A l'issue du congé, le fonctionnaire est réintégré de plein droit dans son administration d'origine.

4) LA DEMANDE DE CONGE, L'ENGAGEMENT, LES CONTROLES

La demande doit mentionner la date à laquelle commence la formation, sa désignation et sa durée ainsi que le nom de l'organisme responsable. Joindre obligatoirement une lettre de motivation.

Toute demande doit être assortie de l'engagement que prend l'agent de rester au service de l'Etat à l'issue de sa formation pendant une durée égale au triple de celle durant laquelle il aura perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire.

Avant le 20 de chaque mois et au moment de sa reprise de fonctions, le fonctionnaire doit remettre à son service payeur une attestation de présence effective en formation ou de suivi des cours et de renvoi des devoirs (formation par correspondance) au cours du mois écoulé.

IMPORTANT :

CETTE ATTESTATION MENSUELLE EST EXIGEE PAR LES SERVICES DE LA DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES POUR LE PAIEMENT, CHAQUE MOIS, DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE.

S'il est constaté que l'intéressé(e) a interrompu sa formation sans motif valable, il est mis fin immédiatement à son congé. Si l'absence a lieu pendant la période de versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire, il sera tenu de reverser l'intégralité des sommes perçues depuis l'interruption de sa formation

B - CONDITIONS GENERALES – DROITS ET OBLIGATIONS PERSONNELS NON TITULAIRES (décret n°75-205 du 26 mars 1975 – titres II et III)

1) PERSONNELS CONCERNES

Il s'agit des personnels non titulaires :
⇒ qui justifient de 3 années de services effectifs dans l'administration au 1^{er} septembre 2014.

Les interruptions de service peuvent être prises en compte si leur total n'excède pas deux mois au cours de la période considérée.

2) POSITION ADMINISTRATIVE

Le congé de formation est considéré comme du temps de service effectif.

3) DUREE DU CONGE ET REGIME INDEMNITAIRE

Le congé de formation professionnelle ne peut pas excéder trois ans.

L'agent mis en congé pour formation perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé, sans pouvoir excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

Le versement de l'indemnité est limité à douze mois.

4) LA DEMANDE DE CONGE, LES CONTROLES

La demande doit mentionner la date à laquelle commence la formation, sa désignation et sa durée, ainsi que le nom de l'organisme responsable. Joindre obligatoirement une lettre de motivation.

L'agent bénéficiaire du congé de formation doit, avant le 20 de de chaque mois et au moment de sa reprise de fonctions, remettre à son service payeur une attestation de fréquentation effective de la formation ou de suivi des cours et de renvoi des devoirs dans le cas d'une formation par correspondance.

IMPORTANT :

CETTE ATTESTATION MENSUELLE EST EXIGEE PAR LES SERVICES DE LA DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES POUR LE PAIEMENT CHAQUE MOIS DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE.

Le défaut d'assiduité à la formation sans motif valable entraîne la suppression du congé de formation et le remboursement des rémunérations perçues.

C - PROCEDURE

Les demandes revêtues de l'avis, dûment explicité et motivé de façon détaillée en cas d'avis défavorable devront parvenir au rectorat (DIEPAT-secrétariat) **pour le vendredi 24 janvier 2014.**

Toute demande parvenue hors délai sera rejetée.

Tous les candidats seront convoqués individuellement à partir du mois de mars 2013 au rectorat afin d'expliciter leur demande.

Signataire : Michèle JOANNAN, Directrice des Relations et des Ressources Humaines

**DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE - Année scolaire 2014-2015
PERSONNELS TITULAIRES**

madame..... monsieur.....

nom d'usage.....

prénom..... né(e) le.....

grade..... fonctions.....

affectation.....

..... ☎ :

- ancienneté générale de services au 1er septembre 2014ans.....mois....jours

- demandez-vous votre mutation pour la rentrée 2014 ? OUI NON

- ancienneté dans votre poste actuel au 1er septembre 2014ans.....mois....jours

- avez-vous déjà demandé un congé de formation ? OUI NON

ou un congé similaire ? OUI NON

- l'avez-vous obtenu ? OUI NON

- si oui année scolaire durée : académie :

- quels sont vos diplômes (dans l'ordre croissant)

* année d'obtention 19

* année d'obtention 20

* année d'obtention 20

- quels sont les diplômes que vous avez obtenus depuis que vous exercez dans l'administration ?

* année d'obtention 19

* année d'obtention 20

* année d'obtention 20

- avez-vous changé de grade ou de corps depuis votre entrée dans l'administration ? OUI NON

- indiquez vos grades ou corps successifs

obtenu par :

concours externe concours interne

liste d'aptitude

autre

obtenu par :

concours externe concours interne

liste d'aptitude

autre

- avez-vous bénéficié pendant l'année scolaire 2013-2014 d'une action de préparation aux examens et

- concours administratifs : OUI NON

du..... ausoit.....jours

Vous demandez à bénéficier d'un congé formation pendant l'année scolaire 2014-2015, indiquez ci-dessous :

- la formation envisagée (intitulé précis)

- l'établissement dans lequel vous comptez la suivre

- les motivations de votre demande (joindre une lettre de motivation)

- indiquez ci-dessous les formations suivies pendant les trois dernières années

- quel est le coût de la formation envisagée ?

droits d'inscription et de scolarité

 euros

- sa durée en heures

- sa durée en mois

date de débutdate de fin.....

- comptez-vous vous présenter à un examen ou concours à la fin de votre congé de formation ?

Lequel ou lesquels ?

- Pièces à joindre à votre demande : photocopie du programme de formation qui fait l'objet de votre demande de congé formation et lettre de motivation.

Dans l'hypothèse où ma demande serait agréée, je m'engage à rester au service de l'Etat, à l'expiration de ce congé, pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle ou forfaitaire m'aura été versée et à rembourser le montant de cette indemnité en cas de non respect de cet engagement.

Je m'engage également, en cas D'INTERRUPTION de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

adresse personnelle :

.....

signature précédée de la mention manuscrite
"lu et approuvé"

PARTIE A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE (à motiver)

à le
signature

ATTENTION : Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers exerçant en EPLE et les personnels administratifs et techniques exerçant dans l'enseignement supérieur

fiche à renvoyer au secrétariat de la DIEPAT pour le vendredi 24 janvier 2014

DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE - Année scolaire 2014-2015

PERSONNELS NON TITULAIRES

madame..... monsieur.....

nom d'usage.....

prénom

né(e) le.....

grade..... fonctions.....

affectation.....

.....

 :

- ancienneté en qualité de contractuel au 1er septembre 2014ans....mois...jours

- ancienneté dans votre poste actuel au 1er septembre 2014 ...ans...mois....jours

- avez-vous déjà demandé un congé de formation ? OUI NON

ou un congé similaire ? OUI NON

- l'avez-vous obtenu ? OUI NON

- si oui année scolaire durée :..... académie :.....

- quels sont vos diplômes (dans l'ordre croissant)

* année d'obtention 19
* année d'obtention 19
* année d'obtention 20
* année d'obtention 20

- quels sont les diplômes que vous avez obtenus depuis que vous exercez dans l'administration ?

* année d'obtention 19
* année d'obtention 19
* Année d'obtention 20
* Année d'obtention 20

Vous demandez à bénéficier d'un congé formation pendant l'année scolaire 2014-2015

indiquez ci-dessous :

- la formation envisagée (intitulé précis)

- l'établissement dans lequel vous comptez la suivre

- les motivations de votre demande (joindre une lettre de motivation)

- indiquez ci-dessous les formations suivies pendant les trois dernières années

- **quel est le coût de la formation envisagée ?**

droits d'inscription et de scolarité

 euros

- sa durée en heures

- sa durée en mois

date de début date de fin

- comptez-vous vous présenter à un examen ou concours à la fin de votre congé de formation ?
lequel ou lesquels ?

- **pièces à joindre à votre demande : photocopie du programme de formation qui fait l'objet de votre demande de congé formation et lettre de motivation.**

Je m'engage en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.
Je déclare avoir pris connaissance des dispositions du décret n°75-205 du 26 mars 1975 - Titre III –
(www.legifrance.fr)

adresse personnelle :

.....

signature précédée de la mention manuscrite
"lu et approuvé"

PARTIE A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE (à motiver)

à le
signature

ATTENTION : cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers exerçant en EPLE et les personnels administratifs et techniques exerçant dans l'enseignement supérieur

fiche à renvoyer au secrétariat de la DIEPAT - au plus tard le vendredi 24 janvier 2014



académie d'aix-marseille

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/13-610-804 du 14/10/2013

MISE EN DISPONIBILITE DES PERSONNELS TITULAIRES ET STAGIAIRES D'ENCADREMENT, ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES - RENTREE SCOLAIRE 2014

Références : - Loi n°84-16 du 11 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'Etat (articles 51 et 52) - Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié, relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions (articles 42 à 49) - Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 modifié, fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics (articles 19, 20 et 23)

Destinataires : Mmes et MM. Les Chefs d'établissement et de service (établissements publics et services académiques)

Dossier suivi par : Mme SAUVAGET (Tel : 04-42-91-72-28), Chef du bureau DIEPAT 3.01, pour les personnels administratifs de catégories A (sauf CASU), B et C - Mme CAMPION (Tel : 04-42-91-74-37), Chef du bureau DIEPAT 3.02 pour les CASU et les personnels d'inspection - Mme VINCENT (Tel : 04-42-91-72-44) Chef du bureau DIEPAT 3.03 pour les personnels techniques et ITARF - FAX de la Division : 04-42-91-70-06 - Adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire concerne les personnels gérés par la DIEPAT : conseillers d'administration scolaire et universitaire, attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, médecins de l'éducation nationale, personnels infirmiers, conseiller(e)s techniques de service social, assistant(e)s de service social, adjoints techniques des établissements d'enseignement (hors EPLE), techniciens de l'éducation nationale, personnels ITRF (y compris les personnels de laboratoire en lycées et collèges) et des bibliothèques, personnels de direction et d'inspection.

Attention : Cette circulaire ne concerne pas les personnels ouvriers (ATEE) qui exercent en EPLE.

- 1) Vous trouverez en annexes I et II de cette note l'ensemble des dispositifs concernant les fonctionnaires titulaires et les différentes modalités de mise en disponibilité ainsi que les congés sans traitement auxquels peuvent prétendre les fonctionnaires stagiaires.
- 2) L'annexe III contient le formulaire type pour l'ensemble des personnels désireux de présenter une demande de disponibilité ou de congé sans traitement. La demande devra parvenir auprès de mes services impérativement trois mois avant le début de la disponibilité ou du congé sans traitement.

Signataire : Michèle JOANNAN, Directrice des Relations et des Ressources Humaines

DISPONIBILITES

- **FONCTIONNAIRES TITULAIRES** - décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié par le décret n°2002-684 du 30 avril 2002

| motif de la demande | conditions à remplir pièces justificatives | durée maximum pour la carrière |
|--|--|--|
| ARTICLE 44 : a) - études ou recherches présentant un intérêt général ; | sous réserve des nécessités de service | 6 ans |
| b) - convenances personnelles | sous réserve des nécessités de service | 10 ans |
| ARTICLE 45 : abrogé | | |
| ARTICLE 46 : - pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'art. l 351- 24 du code du travail. | - avoir accompli au moins 3 années de services effectifs dans l'académie | 2 ans |
| DE DROIT | | |
| ARTICLE 47 : a) - pour donner des soins au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ; | - certificat médical - copie du livret de famille - copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS) | 9 ans |
| b) - pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans ; | - copie du livret de famille | |
| - pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ; | - certificat médical - copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS) | illimitée |
| c) - pour suivre son conjoint ou son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire. - pour se rendre dans les DOM ou TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants. - pour exercer un mandat d'élu local | - attestation d'emploi du conjoint - copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS) - agrément mentionné aux art 63 ou 100-3 du code de la famille et de l'aide sociale | illimitée limitée à 6 semaines par agrément durée du mandat |

CONGES SANS TRAITEMENT

- FONCTIONNAIRES STAGIAIRES : décret n° 94-874 du 07 octobre 1994 modifié par le décret n°2003-67 du 20 janvier 2003

| motif de la demande | conditions à remplir pièces justificatives | durée maximum pour la carrière |
|--|---|---|
| <p>ARTICLE 19 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour donner des soins au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à un ascendant, à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ; - pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ; - pour suivre son conjoint ou son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est, en raison de sa profession, astreint à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu où le fonctionnaire stagiaire intéressé exerce ses fonctions. | <p style="text-align: center;">DE DROIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - copie du livret de famille - certificat médical - copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS) - copie du livret de famille - certificat médical - copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS) - attestation d'emploi du conjoint ou du partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité - copie inscription au registre du Tribunal d'Instance (PACS) | <p>3 ans</p> |
| <p>ARTICLE 20 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour suivre soit un cycle préparatoire à un concours donnant accès à un emploi public de l'état, des collectivités territoriales et leurs établissements publics ou à un emploi de la fonction publique internationale soit une période probatoire ou une période de scolarité préalable à une nomination dans l'un de ces emplois | <p style="text-align: center;">DE DROIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificat d'inscription, - arrêté de nomination - attestation de réussite... | <p>durée du stage ou de la scolarité pour l'accomplissement desquels ce congé a été demandé</p> |
| <p>ARTICLE 23 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - convenances personnelles | <ul style="list-style-type: none"> - <u>sous réserve des nécessités de service</u> | <p>3 mois</p> |

**DISPONIBILITES
CONGES SANS TRAITEMENT**

I - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL

nom de naissance : nom usuel :

prénom :

affectation :

adresse personnelle :

corps-grade :

II - PERSONNEL TITULAIRE

- ⇒ **nature de la demande** : mise en disponibilité
 prolongation de disponibilité
 réintégration après disponibilité

⇒ **motif de la demande** : art. 44-a ; art. 44-b ; art. 46 ; art. 47 ; art. 47-a ; art. 47-b ; art. 47-c
(rayer les mentions inutiles)

IV - PERSONNEL STAGIAIRE

- ⇒ **nature de la demande** : congé sans traitement
 prolongation de congé sans traitement
 réintégration après congé sans traitement

⇒ **motif de la demande** : art. 19 ; art. 20 ; art. 23 *(Rayer les mentions inutiles)*

V - PERIODE SOLLICITEE :

du au inclus

VI - PIECES JUSTIFICATIVES JOINTES (voir tableau annexes I ou II)

- copie du livret de famille
 copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS)
 certificat médical
 attestation d'emploi du conjoint
 autres ***(préciser)***

VII – fait àle

signature

VIII - VISA et éventuellement AVIS du chef d'établissement ou de service

fait à, le signature

ATTENTION : cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers (ATEE) exerçant en EPLE



académie d'aix-marseille

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/13-610-805 du 14/10/2013

ACCES DES BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI (BOE) A LA FONCTION PUBLIQUE - RENTREE SCOLAIRE 2014

Références : loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée - loi n° 2005-102 du 11 février 2005 - décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié - circulaire ministérielle n° 2002-090 du 24 avril 2002 (bulletin officiel n° 18 du 2 mai 2002)

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement et de service (établissements publics et services académiques)

Dossier suivi par : Mme CHARLET-CORTI (pour les personnels administratifs) Tel : 04 42 91 72 57 - Mme RAVIER (pour les personnels infirmiers, sociaux, de laboratoire) Tel : 04 42 91 72 46 - Fax de la DIEPAT : 04 42 91 70 06 - e.mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

A - cadre juridique

1) La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et le décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié d'application de l'article 27 de la loi précitée, constituent le cadre légal et réglementaire du dispositif.

2) Celui-ci permet à l'administration de recruter en qualité d'agent contractuel une personne handicapée, sous réserve qu'elle justifie du diplôme d'études exigé des candidats aux concours externes sans dispense possible, et qu'elle soit reconnue apte professionnellement à exercer les fonctions demandées.

La personne recrutée est placée en situation de stage probatoire pendant une année. Dans la mesure où l'intéressé(e) a fait preuve de ses compétences professionnelles, validées par l'avis favorable de son chef d'établissement ou de service, il (elle) a vocation à être titularisée (e) à l'issue de la période probatoire.

3) Le champ des bénéficiaires a été étendu et sont désormais concernés :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées,
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10%, et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire,
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de la sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions

régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail,

- les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension militaire d'invalidité,
- les titulaires d'une allocation ou rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L 241-3 du code de l'action sociale et des familles,
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

La personne recrutée est placée en situation de stage probatoire pendant une année. Dans la mesure où l'intéressé(e) a fait la preuve de ses compétences professionnelles, validées par l'avis favorable de son chef d'établissement ou de service, il (elle) a vocation à être titularisé(e) à l'issue de la période probatoire.

B - modalités de dépôt et d'étude des candidatures -

1) Les candidats sont invités à consulter les fiches-métiers des emplois postulés, sur le site ministériel :

www.education.gouv.fr

rubrique concours
emplois et carrières

2) *les dossiers complétés selon le modèle joint en annexe devront être retournés directement au secrétariat de la DIEPAT du rectorat – place Lucien Paye – 13621 – Aix-en-Provence cedex 1*

pour le 14 février 2014 dernier delai

Tout dossier incomplet ou parvenu après cette date limite ne sera pas pris en considération.

3) les candidats seront convoqués individuellement pour un entretien destiné à expliciter le contenu du dossier fourni, cerner les motivations et apprécier l'adéquation avec le poste de travail sollicité.

Conformément à l'article 3-1 du décret n°95-979 du 25 août 1995, cet entretien s'inscrit dans la perspective d'un recrutement éventuel au sein de la fonction publique.

Les frais de déplacement engagés à cette occasion ne pourront pas être pris en charge par l'administration.

4) le recrutement effectif nécessite qu'un emploi soit disponible et que les candidats se soient vu reconnaître la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi. Les candidats dont le dossier aura été jugé satisfaisant ne pourront donc être recrutés que dans la limite d'un poste vacant.

C - Précisions relatives aux corps d'accueil

1) pour les corps à gestion déconcentrée :

Les prévisions de recrutement sont les suivantes, avec effet au 1^{er} septembre 2014 :

| | possibilités prévisionnelles de recrutement (seuil minimum) | diplôme exigé |
|--|---|----------------------|
| adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES) | 3 | pas de diplôme exigé |
| adjoints techniques de recherche et de formation (pour la filière laboratoire en lycée) | 2 | pas de diplôme exigé |
| secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) | 3 | baccalauréat |
| personnels infirmiers | 1 | diplôme d'Etat |
| assistant(e)s de service social | 1 | diplôme d'Etat |

2 - Pour les corps à gestion nationale :

L'administration centrale du ministère de l'éducation nationale appelle mon attention sur le recrutement spécifique de bénéficiaires de l'obligation d'emploi en qualité d'AAENES : attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, médecin de l'éducation nationale, technicien de recherche et de formation (pour la filière laboratoire en lycée et collège).

a) recrutement en qualité de AAENES

► Les candidats intéressés doivent répondre aux conditions suivantes :

⇒ justifier d'un diplôme requis pour l'accès au concours externe, de niveau bac + 3, sans dérogation possible.

⇒ justifier de la nationalité française ou être ressortissant d'un état membre de l'union européenne, jouir des droits civiques, de ne pas avoir au bulletin n°2 du casier judiciaire des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions.

⇒ avoir un handicap jugé compatible avec l'emploi postulé en application des articles 20 et 23 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié.

► Ce recrutement intervenant par voie contractuelle, il n'est pas ouvert aux SAENES ou ADJAENES qui ont déjà la qualité de fonctionnaire de l'Etat

Les candidats sont invités à joindre à leur dossier de candidature :

- ▶ un curriculum vitae
- ▶ une lettre de motivation

nota : l'attention des candidats est appelée sur le caractère sélectif de ce recrutement, lié au niveau de la catégorie A de la fonction publique (encadrement-direction). Il leur appartient de candidater parallèlement au niveau de la catégorie B (SAENES) afin d'augmenter leur chance de recrutement.

b) recrutement en qualité de médecin de l'éducation nationale –

Les candidats intéressés doivent répondre aux conditions suivantes :

⇒ justifier d'un diplôme, certificat ou autre titre exigé pour l'exercice de la profession de médecin en France ou justifier d'une autorisation individuelle permanente d'exercice de la médecine en France délivrée par le ministère de la santé, sans dérogation possible.

⇒ justifier de la nationalité française ou être ressortissant d'un état membre de l'union européenne, jouir des droits civiques, de ne pas avoir au bulletin n°2 du casier judiciaire des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions.

⇒ avoir un handicap jugé compatible avec l'emploi postulé en application des articles 20 et 23 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié.

Pendant le déroulement du contrat, la rémunération sera celle afférente à l'indice brut 427 et les obligations de service seront les mêmes que celles auxquelles sont soumis les médecins de l'éducation nationale stagiaires issus du concours de la session 2014.

A l'issue du contrat, l'appréciation de l'aptitude professionnelle des agents sera effectuée au vu du dossier des intéressés et après un entretien de ceux-ci avec un jury organisé par l'administration centrale, ainsi qu'au vu de la validation de la formation théorique suivie à l'école nationale de santé publique. Si les agents sont déclarés aptes à exercer les fonctions, il sera procédé à leur titularisation après avis de la commission administrative paritaire nationale compétente.

c) recrutement en qualité de technicien de recherche et de formation (pour la filière laboratoire en lycée et collège)

Les candidats intéressés doivent répondre aux conditions suivantes :

⇒ justifier d'un diplôme, certificat ou autre titre exigé des candidats au concours externe sans dérogation possible.

⇒ justifier de la nationalité française ou être ressortissant d'un état membre de l'union européenne, jouir des droits civiques, ne pas avoir au bulletin n°2 du casier judiciaire des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions.

⇒ avoir un handicap jugé compatible avec l'emploi postulé en application des articles 20 et 23 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié.

Pendant le déroulement de leur contrat, les agents percevront une rémunération équivalente à celle servie aux fonctionnaires stagiaires issus du concours externe.

Ils seront soumis aux mêmes obligations de service que les fonctionnaires du corps des techniciens de recherche et de formation (filiale laboratoire).

A l'issue du contrat, l'appréciation de l'aptitude professionnelle des agents sera effectuée au vu du dossier des intéressés et après un entretien de ceux-ci avec un jury organisé par l'administration centrale.

Si les agents sont déclarés aptes à exercer les fonctions, il sera procédé à leur titularisation après avis de la commission administrative paritaire nationale compétente.

N.B. : ce recrutement intervenant par voie contractuelle, il n'est pas ouvert aux adjoints techniques de recherche et formation (filière laboratoire) qui ont déjà la qualité de fonctionnaire de l'Etat

Signataire : Michèle JOANNAN, Directrice des Relations et des Ressources Humaines



MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Nature de l'emploi demandé :

- attaché(e) de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADAENES) (bac+3)

**DEMANDE DE RECRUTEMENT
EN QUALITE DE PERSONNEL CONTRACTUEL
BENEFICIAIRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI**

Je soussigné(e),

A - nom d'usage

prénom

sexe nationalité

date de naissance |_|_| |_|_| |_|_|_|_|_|

département |_|_|_| ou pays

commune de naissance

situation familiale : célibataire, marié(e), pacsé(e), concubin(e),

divorcé(e), séparé(e), veuf(ve)

nombre d'enfants |_|_|_|

situation militaire

B - adresse

code postal |_|_|_|_|_| commune

tel. |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| et/ou portable |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

adresse mail :

C - sollicite un emploi d'agent contractuel auprès du rectorat de l'académie d'AIX- MARSEILLE en application du décret n° 95-979 du 25 Août 1995 modifié.

D – en qualité de :

travailleur reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées

victime d'accident du travail ou de maladies professionnelles

titulaire d'une pension invalidité

ancien militaire et assimilé titulaire d'une pension militaire d'invalidité

titulaire d'une allocation ou rente d'invalidité

titulaire de la carte d'invalidité

titulaire de l'allocation aux adultes handicapés

à, le |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
signature du postulant :

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 14 février 2014 dernier délai

I. SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :

| employeur | fonctions exercées | depuis le..... |
|-----------|--------------------|----------------|
| | | |

ou :

| | |
|-------------|-----------------|
| sans emploi | depuis le |
|-------------|-----------------|

1 - diplômes possédés

date d'obtention

| | date d'obtention |
|---|------------------|
| - | |
| - | |
| - | |

2 - expériences professionnelles antérieures

| organismes employeurs | fonctions | dates |
|-----------------------|-----------|-------------------|
| - | | du au |
| - | | du au |
| - | | du au |
| - | | du au |

3 - stages de formation ou de perfectionnement suivis :

- (intitulé).....(date/durée).....
- (intitulé).....(date/durée).....
- (intitulé).....(date/durée).....
- (intitulé).....(date/durée).....

4 - avez-vous déjà fait acte de candidature à ce type de recrutement ? si oui, combien de fois ?

- NON OUI (nombre de candidatures) : |_|_|

II. Renseignements concernant l'emploi demandé :

L'exercice de la fonction sollicitée nécessite-t-il des aménagements particuliers du poste de travail ?

- NON OUI lesquels ? :

Vœux d'affectation géographique :

département : Alpes de Haute Provence Hautes-Alpes Bouches-du-Rhône Vaucluse

(mettre une croix seulement pour les rubriques correspondant à vos vœux d'affectation)

utilisation du véhicule personnel NON OUI

OBSERVATIONS PARTICULIERES DU CANDIDAT AU RECRUTEMENT :

.....

.....

.....

.....

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 14 février 2014 dernier délai

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE RECRUTEMENT :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- photocopie de la carte d'identité ou passeport
- attestation(s) de diplôme(s)
- pièce attestant le handicap (par exemple attestation CDA, RQTH)
- attestation (s) d'expériences professionnelles ou de formations ou de stages
- grille d'évaluation du chef d'établissement ou de service pour les personnes ayant exercé une activité au sein de l'éducation nationale.
- attestations délivrées par les employeurs précédents

**LA PRESENTE DEMANDE DUMENT COMPLETEE
ET LES PIECES A JOINDRE DEVRONT ETRE ADRESSEES**

AVANT LE 14 février 2014
(dernier délai)

**au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille
division de l'encadrement et des personnels administratifs et
techniques (DIEPAT-secrétariat)**

Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence cedex 1

(tout dossier incomplet ou parvenu après cette date ne sera pas examiné)

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 15 février 2013 dernier délai

FICHE D'ÉVALUATION

à compléter par le chef d'établissement ou de service

cette fiche concerne uniquement les candidats qui exercent ou ont exercé une activité en qualité de CES / CEC / CAE ou contractuels au sein de l'éducation nationale

M. Mme

nom d'usage :

prénom :

établissement scolaire d'exercice :

employé(e) le |_|_|_|_|_|_|_|_| date de fin de contrat prévue : |_|_|_|_|_|_|_|_|

nature et description de l'emploi :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- | | | | | |
|--|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| <u>PONCTUALITE</u> | <input type="checkbox"/> TB | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> AB | <input type="checkbox"/> P |
| <u>ASSIDUITE</u> | <input type="checkbox"/> TB | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> AB | <input type="checkbox"/> P |
| <u>ACTIVITE ET EFFICACITE</u> | <input type="checkbox"/> TB | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> AB | <input type="checkbox"/> P |
| <u>ADAPTATION A L'EMPLOI ACTUEL</u> | <input type="checkbox"/> TB | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> AB | <input type="checkbox"/> P |

appréciation générale :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

fait à le |_|_|_|_|_|_|_|_|

le chef d'établissement ou de service :

signature :

cachet de l'établissement :

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 14 février 2014 dernier délai

Nature de l'emploi demandé :

- adjoint administratif (ADJAENES)(sans diplôme)
- adjoint technique de recherche et formation (filière laboratoire)
- secrétaire administratif (SAENES) (bac)
- infirmier(e)
- assistant(e) de service social

DEMANDE DE RECRUTEMENT EN QUALITE DE PERSONNEL CONTRACTUEL BENEFICIAIRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI

Je soussigné(e),

A - nom d'usage.....

prénom

sexe nationalité

date de naissance |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

département |_|_| ou pays

commune de naissance

situation familiale : célibataire, marié(e), pacsé(e), concubin(e),

divorcé(e), séparé(e), veuf(ve)

nombre d'enfants |_|_|

situation militaire

B - adresse

code postal |_|_|_|_|_| commune

tel. |_|_|_|_|_|_|_|_|_| et/ou portable |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

adresse mail :.....

C - sollicite un emploi d'agent contractuel auprès du rectorat de l'académie d'AIX- MARSEILLE en application du décret n° 95-979 du 25 Août 1995 modifié.

D – en qualité de :

travailleur reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées

victime d'accident du travail ou de maladies professionnelles

titulaire d'une pension invalidité

ancien militaire et assimilé titulaire d'une pension militaire d'invalidité

titulaire d'une allocation ou rente d'invalidité

titulaire de la carte d'invalidité

titulaire de l'allocation aux adultes handicapés

à, le |_|_|_|_|_|
signature du postulant :

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 14 février 2014 dernier délai

I. SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :

| employeur | fonctions exercées | depuis le..... |
|-----------|--------------------|----------------|
| | | |

ou :

| | |
|-------------|-----------------|
| sans emploi | depuis le |
|-------------|-----------------|

1 - diplômes possédés

date d'obtention

| | date d'obtention |
|---|------------------|
| - | |
| - | |
| - | |

2 - expériences professionnelles antérieures

| organismes employeurs | fonctions | dates |
|-----------------------|-----------|-------------------|
| - | | du au |
| - | | du au |
| - | | du au |
| - | | du au |

3 - stages de formation ou de perfectionnement suivis :

- (intitulé).....(date/durée).....
- (intitulé).....(date/durée).....
- (intitulé).....(date/durée).....
- (intitulé).....(date/durée).....

4 - avez-vous déjà fait acte de candidature à ce type de recrutement ? si oui, combien de fois ?

- NON OUI (nombre de candidatures) : |_|_|

II. Renseignements concernant l'emploi demandé :

L'exercice de la fonction sollicitée nécessite-t-il des aménagements particuliers du poste de travail ?

- NON OUI lesquels ? :

Vœux d'affectation géographique :

département : Alpes de Haute Provence Hautes-Alpes Bouches-du-Rhône Vaucluse

(mettre une croix seulement pour les rubriques correspondant à vos vœux d'affectation)

utilisation du véhicule personnel NON OUI

OBSERVATIONS PARTICULIERES DU CANDIDAT AU RECRUTEMENT :

.....

.....

.....

.....

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 14 février 2014 dernier délai

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE RECRUTEMENT :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- photocopie de la carte d'identité ou passeport
- attestation(s) de diplôme(s)
- pièce attestant le handicap (par exemple attestation CDA, RQTH)
- attestation (s) d'expériences professionnelles ou de formations ou de stages
- grille d'évaluation du chef d'établissement ou de service pour les personnes ayant exercé une activité au sein de l'éducation nationale.
- attestations délivrées par les employeurs précédents

**LA PRESENTE DEMANDE DUMENT COMPLETEE
ET LES PIECES A JOINDRE DEVRONT ETRE ADRESSEES**

AVANT LE 14 février 2014
(dernier délai)

**au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille
division de l'encadrement et des personnels administratifs et
techniques (DIEPAT-secrétariat)**

Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence cedex 1

(tout dossier incomplet ou parvenu après cette date ne sera pas examiné)

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 15 février 2013 dernier délai

FICHE D'ÉVALUATION

à compléter par le chef d'établissement ou de service

cette fiche concerne uniquement les candidats qui exercent ou ont exercé une activité en qualité de CES / CEC / CAE ou contractuels au sein de l'éducation nationale

M. Mme

nom d'usage :

prénom :

établissement scolaire d'exercice :

employé(e) le |__| |__| |__| |__| |__| |__| date de fin de contrat prévue : |__| |__| |__| |__| |__| |__|

nature et description de l'emploi :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

| | | | | |
|--|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| <u>PONCTUALITE</u> | <input type="checkbox"/> TB | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> AB | <input type="checkbox"/> P |
| <u>ASSIDUITE</u> | <input type="checkbox"/> TB | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> AB | <input type="checkbox"/> P |
| <u>ACTIVITE ET EFFICACITE</u> | <input type="checkbox"/> TB | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> AB | <input type="checkbox"/> P |
| <u>ADAPTATION A L'EMPLOI ACTUEL</u> | <input type="checkbox"/> TB | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> AB | <input type="checkbox"/> P |

appréciation générale :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

fait à le |__| |__| |__| |__| |__| |__|

le chef d'établissement ou de service :

signature :

cachet de l'établissement :

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 14 février 2014 dernier délai



MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Nature de l'emploi demandé :

médecin de l'éducation nationale

**DEMANDE DE RECRUTEMENT
EN QUALITE DE PERSONNEL CONTRACTUEL
BENEFICIAIRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI**

Je soussigné(e),

A - nom d'usage.....

prénom

sexe nationalité

date de naissance |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

département |_|_| ou pays

commune de naissance

situation familiale : célibataire, marié(e), pacsé(e), concubin(e),

divorcé(e), séparé(e), veuf(ve)

nombre d'enfants |_|_|

situation militaire

B - adresse

.....

code postal |_|_|_|_|_| commune

tel. |_|_|_|_|_|_|_|_|_| et/ou portable |_|_|_|_|_|_|_|_|_|

adresse mail :.....

C - sollicite un emploi d'agent contractuel auprès du rectorat de l'académie d'AIX- MARSEILLE en application du décret n° 95-979 du 25 Août 1995 modifié.

D – en qualité de :

travailleur reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées

victime d'accident du travail ou de maladies professionnelles

titulaire d'une pension invalidité

ancien militaire et assimilé titulaire d'une pension militaire d'invalidité

titulaire d'une allocation ou rente d'invalidité

titulaire de la carte d'invalidité

titulaire de l'allocation aux adultes handicapés

à, le |_|_| | |_|_| | |_|_|_|_|
signature du postulant :

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 14 février 2014 dernier délai

I. SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :

| employeur | fonctions exercées | depuis le..... |
|-----------|--------------------|----------------|
| | | |

ou :

| | |
|-------------|-----------------|
| sans emploi | depuis le |
|-------------|-----------------|

1 - diplômes possédés

date d'obtention

| | date d'obtention |
|---|------------------|
| - | |
| - | |
| - | |

2 - expériences professionnelles antérieures

| organismes employeurs | fonctions | dates |
|-----------------------|-----------|-------------------|
| - | | du au |
| - | | du au |
| - | | du au |
| - | | du au |

3 - stages de formation ou de perfectionnement suivis :

- (intitulé).....(date/durée).....
- (intitulé).....(date/durée).....
- (intitulé).....(date/durée).....
- (intitulé).....(date/durée).....

4 - avez-vous déjà fait acte de candidature à ce type de recrutement ? si oui, combien de fois ?

- NON OUI (nombre de candidatures) : |_|_|

II. Renseignements concernant l'emploi demandé :

L'exercice de la fonction sollicitée nécessite-t-il des aménagements particuliers du poste de travail ?

- NON OUI lesquels ? :

Vœux d'affectation géographique :

département : Alpes de Haute Provence Hautes-Alpes Bouches-du-Rhône Vaucluse

(mettre une croix seulement pour les rubriques correspondant à vos vœux d'affectation)

utilisation du véhicule personnel NON OUI

OBSERVATIONS PARTICULIERES DU CANDIDAT AU RECRUTEMENT :

.....

.....

.....

.....

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 14 février 2014 dernier délai

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE RECRUTEMENT :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- photocopie de la carte d'identité ou passeport
- attestation(s) de diplôme(s)
- pièce attestant le handicap (par exemple attestation CDA, RQTH)
- attestation (s) d'expériences professionnelles ou de formations ou de stages
- grille d'évaluation du chef d'établissement ou de service pour les personnes ayant exercé une activité au sein de l'éducation nationale.
- attestations délivrées par les employeurs précédents

**LA PRESENTE DEMANDE DUMENT COMPLETEE
ET LES PIECES A JOINDRE DEVRONT ETRE ADRESSEES**

AVANT LE 14 février 2014
(dernier délai)

**au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille
division de l'encadrement et des personnels administratifs et
techniques (DIEPAT-secrétariat)**

Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence cedex 1

(tout dossier incomplet ou parvenu après cette date ne sera pas examiné)

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 15 février 2013 dernier délai

**Ministère
de l'éducation Nationale**

DOSSIER DE CANDIDATURE

**AU RECRUTEMENT D'UN TRAVAILLEUR HANDICAPÉ PAR VOIE CONTRACTUELLE
DANS LE CORPS DES TECHNICIENS DE RECHERCHE et DE FORMATION (filière laboratoire en
lycée et collège)– CATEGORIE B**

AU TITRE DE L'ANNEE 2014

Ce dossier devra être retourné, **complété des documents indiqués au bas de cette page** au rectorat d'Aix-en-Provence – DIEPAT – bureau 303 – place Lucien Paye – 13621 – Aix-en-Provence cedex 1.

Ne pas omettre de dater et signer la déclaration sur l'honneur après avoir écrit la mention "lu et approuvé"

Les renseignements demandés ci-après présentent un caractère obligatoire pour le traitement de l'inscription.

Il est précisé que les articles 34 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, reconnaissent à toute personne qui figure dans un fichier le droit d'obtenir communication et rectification des renseignements qui la concernent.

Ecrire très lisiblement, en lettres **MAJUSCULES**.

Lorsqu'il existe des cases : cocher la ou les cases correspondantes, le cas échéant, mettre un caractère par case.

☛ votre dossier devra OBLIGATOIREMENT comporter les documents suivants :

- 1) une lettre de motivation précisant votre ou vos souhait(s) d'affectation et la spécialité souhaitée (spécialité A : Sciences de la Vie et de la Terre ; spécialité B : sciences physiques)
- 2) la notification CDPAH ou COTOREP vous reconnaissant la qualité de travailleur handicapé
- 3) un certificat établi par un médecin agréé par l'administration, seul habilité à établir l'attestation de la compatibilité du handicap avec le poste envisagé. Pour ce faire, vous êtes invité(e) à contacter la direction des affaires sanitaires et sociales de votre département afin d'obtenir la liste de ces praticiens
- 4) une photographie d'identité
- 5) une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité
- 6) un état signalétique des services militaires ou une pièce constatant la situation au regard du service national
- 7) un curriculum vitae précisant l'état civil, le parcours d'étude et le parcours professionnel détaillé (indication des employeurs, des fonctions assurées et dates d'exercice)
- 8) la photocopie du ou des diplôme(s)
- 9) la photocopie des attestations de travail, le cas échéant

DOSSIER DE CANDIDATURE

Recrutement d'un travailleur handicapé par voie contractuelle dans le corps des techniciens de recherche et de formation (filière laboratoire en lycée et collège)

*ce recrutement par contrat est réservé aux personnes qui n'appartiennent pas déjà à un corps ou un cadre
d'emploi de l'une des trois fonctions publiques*

Sont concernés les catégories de personnes suivantes :

- travailleur reconnu handicapé par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ou par la Commission Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel (COTOREP)
- victime d'accident du travail ou de maladie professionnelle ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaire d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire
- ancien militaire et assimilé, titulaire d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions civiles et militaires d'invalidité et des victimes de guerre
- titulaire d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs pompiers de Paris volontaires en cas d'accident survenu en service ou de maladie contractée en service
- titulaire de la carte d'invalidité définie à l'article L.241.3 du code de l'action sociale et des familles
- titulaire de l'allocation aux adultes handicapés

Remplir en lettres majuscules

A – ETAT-CIVIL -

monsieur madame
célibataire concubin(e) divorcé(e) marié(e) pacsé(e)
séparé(e) séparé(e) judiciairement veuf/veuve

nom d'usage : _____

prénoms : _____

votre date de naissance : / / / / 1 / 9 / / / commune : _____

n° département de naissance _____

ou autres pays : / / / / _____

nationalité française : OUI NON EN COURS

autre nationalité :

B – ADRESSE -

Indiquer l'adresse à laquelle toute correspondance doit parvenir. En cas de modification de cette adresse, prévenir le service du recrutement concerné.

Adresse : N°, étage, bâtiment, et voie (rue, place, avenue) :

code postal : commune :

téléphone : domicile portable..... travail

@dresse électronique :

C – DIPLOMES –

mentionnez le diplôme le plus élevé :

ACQUIS année délivrée par :

EN COURS

cochez cette case si vous êtes titulaire du diplôme requis (**baccalauréat**) délivré en France.

précisez l'académie qui a délivré le diplôme

D – SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL –

Joindre un état des services militaires ou d'exemption, une copie de l'attestation de recensement délivrée par la mairie ou toute pièce justifiant être en situation régulière au regard du code du service national.

- hommes soumis à l'obligation du service national (nés avant le 1^{er} janvier 1985)
dispensé exempté libéré non appelé réformé
- non concernés (hommes nés en 1985, et femmes nées avant le 1^{er} janvier 1989 (*aucun justificatif à fournir*))
- pour les hommes nés après le 1^{er} janvier 1986 et les femmes nées après le 1^{er} janvier 1989

recensé(e) date du recensement :

J.A.P.D. effectué le : J.A.P.D. non effectué

(JAPD : Journée d'Appel de la Préparation à la Défense)

DECLARATION SUR L'HONNEUR

je soussigné(e)..... certifie sur l'honneur que :

- 1 – je n'appartiens pas à un corps ou un cadre d'emploi de l'une des trois fonctions publiques
- 2 – les renseignements figurant sur le présent imprimé sont exacts et je m'engage à fournir à l'administration, dès qu'elle m'en fera la demande, les pièces destinées à compléter mon dossier de candidature

Je reconnais :

- remplir toutes les conditions requises pour l'inscription au recrutement par voie contractuelle de travailleurs handicapés ;
- qu'en cas de succès de recrutement, je ne pourrai être nommé(e) que si je remplis toutes les conditions exigées statutairement ;
- que toute déclaration inexacte ou incomplète de ma part me ferait perdre le bénéfice de mon éventuelle admission au recrutement.

à....., le

signature précédée de la mention manuscrite "lu et approuvé"

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE RECRUTEMENT :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- photocopie de la carte d'identité ou passeport
- attestation(s) de diplôme(s)
- pièce attestant le handicap (par exemple attestation CDA, RQTH)
- attestation (s) d'expériences professionnelles ou de formations ou de stages
- grille d'évaluation du chef d'établissement ou de service pour les personnes ayant exercé une activité au sein de l'éducation nationale.
- attestations délivrées par les employeurs précédents

**LA PRESENTE DEMANDE DUMENT COMPLETEE
ET LES PIECES A JOINDRE DEVRONT ETRE ADRESSEES**

AVANT LE 14 février 2014
(dernier délai)

**au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille
division de l'encadrement et des personnels administratifs et
techniques (DIEPAT-secrétariat)**

place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence cedex 1

(tout dossier incomplet ou parvenu après cette date ne sera pas examiné)

document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 14 février 2014 dernier délai



académie d'aix-marseille

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/13-610-806 du 14/10/2013

CAMPAGNE INDEMNITAIRE IAT IFTS IFS ISS ET PFR DES PERSONNELS ATSS (ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTE) ITRF (INGENIEURS ET TECHNICIENS DE RECHERCHE ET DE FORMATION) - ANNEE SCOLAIRE 2013-2014

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service (établissements publics et services académiques)

Dossier suivi par : gestionnaires des corps concernés - fax de la DIEPAT : 04 42 91 70 06 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire décrit les conditions de mise en place de la campagne indemnitaire (IAT-IFTS-ISS-IFS-PFR) pour les personnels ATSS (administratifs, techniques, sociaux et de santé) pour la période du 1^{er} septembre 2013 au 31 août 2014.

1 - orientations générales -

1 - 1 le ministère de l'éducation nationale souhaite poursuivre l'effort de revalorisation des régimes indemnitaire des personnels ATSS engagé depuis plusieurs années, avec une attention particulière portée cette année aux personnels de la catégorie C.

La répercussion financière doit intervenir au plus tard à partir de la paye de décembre 2013 avec effet **au 1^{er} janvier 2013.**

1 - 2 dans ce cadre, l'enveloppe indemnitaire académique est calculée sur la base de l'augmentation suivante :

| | | |
|----------------------------------|------------------|-------------------------------|
| Pour la filière administrative : | AAENES et CASU : | + 140 euros annuels par agent |
| | SAENES : | + 125 |
| | ADJAENES : | + 110 |
| Pour la filière technique : | ATEE : | + 110 |
| Pour la filière sociale : | CTSS : | + 140 |
| | ASS : | + 125 |
| Pour la recherche et formation : | IGR-IGE-ASI : | + 140 |
| | TECHNICIENS : | + 125 |
| | ATRF : | + 110 |

Pour la filière santé (médecins de santé scolaire, médecins de prévention, médecins conseillers techniques, Infirmiers), maintien de la revalorisation effectuée en 2012-2013.

1 - 3 conformément aux instructions ministérielles, cette revalorisation financière se traduira dans les attributions individuelles, sans préjudice des ajustements que vous souhaiteriez opérer pour les personnels dont l'activité aura été particulièrement remarquable ou ceux présentant une insuffisance professionnelle caractérisée (voir infra § 3 - 2).

2 - dispositions particulières

2 - 1 ATRF-TECH RF relevant des BAP A et B exerçant en EPLE (personnels de laboratoire): conformément au décret n° 2013-193 du 5 mars 2013, dans l'attente d'une adaptation à leur situation du régime de la PPRS, ils continuent à bénéficier du régime d'IAT-IFTS.

2 - 2 IAT des agents non titulaires (contractuels 10 mois) :

A titre exceptionnel, afin de maintenir le bénéfice du régime indemnitaire précédemment acquis en 2012-2013, les agents contractuels 10 mois réemployés sur poste vacant en 2013-2014 continueront à bénéficier du versement de l'Indemnité Administrative de Technicité.

Ces agents contractuels sont particulièrement encouragés à s'inscrire aux recrutements académiques qui seront organisés en 2014 pour l'accès aux corps des titulaires de catégorie C, dans la perspective réglementaire de la clôture de leur régime indemnitaire dérogatoire à la rentrée scolaire 2014.

3 - modalités pratiques

Le resserrement du calendrier et le caractère social des orientations nationales citées ci-dessus conduisent les services rectoraux à prendre les dispositions pratiques urgentes suivantes :

3 - 1 la revalorisation des montants indemnitaires individuels 2013-2014 sera intégrée par les services rectoraux directement dans le montant indemnitaire mensuel des agents, tel que vous l'avez proposé et qu'il a été établi dans le cadre de la campagne indemnitaire 2012-2013 instituée par la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 574 du 8 octobre 2012.

Ce complément indemnitaire mensuel s'élève forfaitairement à 9, 10, ou 11 euros selon la catégorie C,B ou A de l'agent concerné.

Il sera ajouté, à la diligence des services rectoraux, au montant actuel mensuel de l'IAT-IFTS-IFS-ISS et part F de la PFR, au prorata de la quotité d'exercice, pour constituer le nouveau montant mensuel bonifié propre à chaque agent à compter du 1^{er} septembre 2013.

Il n'y a donc pas lieu d'établir à votre niveau un état individuel d'attribution indemnitaire.

Le rappel correspondant à la période du 1^{er} janvier au 31 août 2013 sera versé également à la diligence exclusive des services rectoraux sur la paye de décembre 2013.

3 - 2 par exception, pour les personnels dont la manière de servir se serait fortement dégradée depuis l'an dernier, il vous appartiendra d'effectuer un signalement individualisé en utilisant la fiche annexe ci-jointe, **pour le mardi 5 novembre 2013** au plus tard. La proposition de réduction du montant indemnitaire mensuel que vous serez amené à formuler devra s'appuyer nécessairement sur la grille académique de dotations de référence qui a été annexée à la circulaire DIEPAT publiée au bulletin académique n° 574 du 8 octobre 2012.

Votre proposition devra par ailleurs être étayée par les conclusions du compte rendu d'entretien professionnel 2012-2013 de l'agent concerné. A défaut de motivation, elle ne pourrait pas être prise en compte.

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

**CAMPAGNE INDEMNITAIRE 2013-2014 POUR LES PERSONNELS
ATSS ET ITRF**

référence : circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 610 du 14 octobre 2013

Nom de l'agent : Prénom :
Corps-grade : Fonctions :
Affectation :

Compte tenu de la dégradation sensible de la manière de servir qui a été constatée à la fin de l'année scolaire 2012 – 2013, et **conformément aux conclusions de l'entretien professionnel 2012-2013**, la proposition de **MINORATION** du montant indemnitaire mensuel (IAT-IFTS-IFS-ISS-part R de la PFR) est effectuée à compter du 01.09.2013, dans les proportions suivantes :

SOIT **strict maintien** en 2013 – 2014 du niveau indemnitaire acquis en 2012-2013 :
régime non revalorisé : la revalorisation 2013-2014 ne doit pas être attribuée, et le rappel indemnitaire à compter du 1^{er} janvier 2013 ne doit pas être versé

SOIT **minoration** du montant indemnitaire 2013-2014 à effectuer comme suit (le rappel indemnitaire à compter du 1^{er} janvier 2013 ne doit pas être versé) :

a) montant mensuel acquis en 2012 – 2013 : euros

b) montant mensuel minoré proposé pour 2013 – 2014 :euros

Fait àle.....octobre 2013 signature du chef d'établissement ou de service

Visa de l'agent concerné(e) : vu et pris connaissance

A.....le.....octobre 2013 signature de l'agent

-
- cette fiche **ne concerne que** les agents dont la manière de servir s'est fortement dégradée en 2012-2013
 - cette fiche doit être envoyée directement à la DIEPAT du rectorat à l'adresse ce.diepat@ac-aix-marseille.fr **pour le mardi 5 novembre 2013 au plus tard.**
-



académie d'aix-marseille

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/13-610-807 du 14/10/2013

UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS AU TITRE DE L'ANNEE 2013

Références : décrets n° 2008-1136 du 3 novembre 2008 et n° 2009-1065 du 28 août 2009 - circulaire ministérielle DGRH C1-2 n° 2010-205 du 17 septembre 2010 publiée au BOEN n°40 du 4 novembre 2010

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs de service (établissements publics et services académiques) - tous personnels

Dossier suivi par : gestionnaires DIEPAT - fax de la DIEPAT : 04 42 91 70 06 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

1) la circulaire ministérielle visée en référence a précisé les dispositions réglementaires en vigueur relatives aux principes d'utilisation du compte épargne temps (CET). Les personnels intéressés sont invités à s'y reporter.

Pour l'année 2013, le cadre réglementaire n'est pas modifié, et l'économie générale du dispositif telle qu'elle a été publiée au bulletin académique n° 540 du 10 octobre 2011, demeure inchangée. Les personnels intéressés sont également invités à s'y reporter.

2) rappel des nouvelles règles d'épargne depuis 2010 :

| | |
|----------|---|
| 45 jours | ⇒plafond annuel pour le calcul des jours éligibles au dépôt |
| 20 jours | ⇒seuil au-dessous duquel on ne peut utiliser le CET que sous forme de congé les jours épargnés au-delà doivent faire l'objet d'une option : <ul style="list-style-type: none">▶ soit monétisation▶ soit versement au RAFFP pour les titulaires▶ soit maintien sous forme de congé dans la limite de 10 jours d'épargne annuelle |
| 60 jours | ⇒seuil maximum de l'alimentation en congé CET → pour les titulaires les jours au-delà du 60 ^{ème} doivent faire l'objet d'une option : monétisation ou versement au RAFFP → pour les non titulaires les jours au-delà du 60 ^{ème} sont systématiquement monétisés |

3) calendrier des opérations :

| | |
|--|---|
| du 1 ^{er} novembre 2013 au 31 décembre 2013 | dépôt des demandes d'ouverture et de première alimentation du compte épargne temps (<i>annexe 1</i>) |
| du 1 ^{er} novembre 2013 au 31 décembre 2013 | demande d'alimentation du compte épargne-temps déjà ouvert (<i>annexe 2</i>) |
| du 1 ^{er} novembre 2013 au 31 janvier 2014 | demande d'exercice du droit d'option, pour la monétisation ou le versement au régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP) ou maintien sous forme de congé (<i>annexe 3</i>) |
| au fil de l'eau | demande d'utilisation du compte épargne temps sous forme de congés (<i>annexe 4</i>) |

4) les personnels qui ont ouvert un compte épargne temps, et qui ne souhaitent pas l'alimenter en 2013 (entre le 1^{er} novembre 2013 et le 31 décembre 2013) doivent impérativement exercer leur droit d'option pour les jours dépassant le seuil de 20, en remplissant l'annexe 3 et en l'adressant à la DIEPAT avant le 1^{er} février 2014.

A défaut, les jours excédant le seuil de 20 seront versés sur le RAFP.

5) Je rappelle que **l'alimentation du compte épargne temps ne doit pas être inflationniste** et qu'il appartient aux chefs d'établissement d'organiser le fonctionnement du service de la manière la plus harmonieuse possible afin que chaque agent puisse utiliser effectivement son droit à congés annuels, sans avoir à recourir à un système d'épargne qui ne saurait revêtir un caractère systématique et répétitif. **Un état des congés annuels établi par le chef d'établissement ou de service devra être joint à toute demande d'ouverture ou d'alimentation du CET. A défaut, la demande ne pourra pas être prise en compte.**

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

Annexe 1

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIÈRE ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié ; Vu l'arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004 modifié)

Nom

Prénom

Corps et grade (ou nature et date du contrat)

Fonctions exercées :

Quotité de travail : Temps complet

Autre (à préciser)

Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/bureau/secteur)

Adresse du lieu d'affectation :

-demande l'ouverture d'un compte épargne-temps dans les conditions où ce dispositif est mis en œuvre dans les établissements publics relevant du ministère de l'Éducation nationale et du ministère de l'Enseignement supérieur.

-demande un premier versement sur ce CET de jours de congés non pris.

Détail de la demande : année de référence concernée : civile 201...

scolaire et universitaire 20..... / 201...

| Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence (B) | Nombre de jours de congés utilisés au cours de l'année de référence (C) | Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence (D) $D = B - C = E + F$ | Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante (E) | Alimentation du CET (1) (F) $F \leq 45 - C$ |
|---|---|---|---|--|
| | | | | |

Remplir le formulaire en annexe 3 (exercice du droit d'option) si $F > 20$ jours.

Lieu et date de la demande:

Signature:

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision du service gestionnaire des congés : OUI NON

Observations :

Date :

Signature :

Un agent ne peut pas ouvrir plusieurs CET simultanément dans la fonction publique de l'État.

(1) Alimentation par le flux des jours de congés annuels ou jours ARTT non consommés au cours de l'année de référence (dans la limite du solde résultant de la différence entre 45 jours de congés réglementaires et le total des jours de congés qu'il a pris au titre de l'année de référence).

Annexe 2

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

DEMANDE D'ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié ; Vu l'arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004 modifié)

**À RETOURNER AU SERVICE GESTIONNAIRE ENTRE
LE 1er NOVEMBRE ET LE 31 DÉCEMBRE DE L'ANNÉE DE RÉFÉRENCE**

Nom

Prénom

Corps et grade (ou nature et date du contrat)

Fonctions exercées :

Quotité de travail : Temps complet

Autre (à préciser)

Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/ bureau/ secteur)

Adresse du lieu d'affectation :

Demande le versement de jours de congés non pris sur son CET.

Détail de la demande : année de référence concernée :

civile 201...

scolaire et universitaire 20...../ 201...

Solde du CET
avant versement (A)

Solde CET « ancien régime » (nombre
de jours maintenus)
pour information

| Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence (B) | Nombre de jours de congés utilisés au cours de l'année de référence (C) | Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence (D) D = B - C = E + F | Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante (E) | Alimentation du CET (1) (F) F ≤ 45 - C |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Lieu et date de la demande :

Solde du CET après versement (G)
G = A + F

Signature :

Remplir le formulaire en annexe 3 (exercice du droit d'option) si le CET après versement (G) est supérieur au seuil de 20 jours (2).

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de versement sur le CET par le service gestionnaire des congés : OUI NON

Observations :

Date :

Signature :

(1) Solde résultant de la différence entre 45 jours de congés réglementaires et le total des jours de congés qu'il a pris au titre de l'année de référence.

(2) À défaut d'option, les jours épargnés au-delà de 20 jours seront pris en compte au titre du régime additionnel de retraite de la fonction publique (agent titulaire) ou indemnisés (agent non titulaire).

Annexe 3

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

**DEMANDE D'EXERCICE DU DROIT D'OPTION
(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié)**

**À REMPLIR UNIQUEMENT SI CET > 20 JOURS
ET AVANT LE 1^{er} FÉVRIER DE L'ANNÉE SUIVANT L'ANNÉE DE RÉFÉRENCE**

Nom : _____ Prénom : _____
 Corps et grade (ou nature et date du contrat) : _____
 Fonctions exercées : _____
 Quotité de travail : Temps complet Autre (à préciser) _____
 Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/ bureau/ secteur) : _____
 Adresse du lieu d'affectation : _____
 Demande le versement de jours de congés non pris sur son compte épargne-temps.
 Détail de la demande : année de référence concernée : _____ civile 201...
 _____ scolaire et universitaire 20...../ 201.....

Solde du CET avant versement Solde du CET après versement
 (A de l'annexe 2) : (G de l'annexe 2) :

| Droit d'option pour les jours dépassant le seuil de 20 jours (G > 20) dans les proportions que souhaite l'agent | | | |
|---|---|----------------------------------|---|
| Nombre de jours dépassant le seuil de 20 jours (H) $H = G - 20 = I + J + K$ | Nombre de jours à prendre en compte au titre du RAFP (1) (uniquement pour les agents titulaires) (I) | Nombre de jours à indemniser (J) | Nombre de jours à maintenir sur le CET pour une utilisation sous forme de congés (2) (K) $K \leq A - 10$ (3) |
| | | | |

Lieu et date de la demande : _____ Solde du CET après option (L)
 Signature : _____ $L = 20 + K$
 _____ $L \leq 60$ jours

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de versement sur le CET par le service gestionnaire des congés : OUI NON
 Observations : _____
 Date : _____
 Signature : _____

(1) Régime de retraite additionnelle de la fonction publique prévu par le décret n° 2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique pris en application de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites.
 (2) Dans la limite de 10 jours par an et de 60 jours pour le total du compte.
 (3) Cette formule ne fonctionne que si $A \geq 20$ jours. Si $A < 20$ jours, il est possible de maintenir jusqu'à 10 jours au-dessus du seuil de 20 jours ($K \leq 10$ jours).

Annexe 4

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

DEMANDE D'UTILISATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS SOUS FORME DE CONGÉS
(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 ; Vu l'arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004)

Nom Prénom

Corps et grade (ou nature et date du contrat)

Quotité de travail : Temps complet Autre

Fonctions exercées :

Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/ bureau/ secteur)

Adresse du lieu d'affectation :

Demande un congé au titre de son compte épargne-temps⁽¹⁾ :

de : _____ jours sur CET « ancien régime »

de : _____ jours sur CET « nouveau régime »

du _____ inclus au _____ inclus.

Détail de la demande : année de référence concernée : civile 201...

scolaire et universitaire 20...../ 201.....

| CET | Nombre de jours épargnés à la date de la demande | Nombre de jours demandés à débiter du CET | Solde du nombre de jours épargnés sur le CET |
|------------------------|--|---|--|
| CET « ancien régime » | | | |
| CET « nouveau régime » | | | |

Lieu et date de la demande :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision du service gestionnaire des congés : OUI NON

Observations :

Date :

Signature :

(1) Choisir le cas échéant le CET sur lequel seront retranchés les jours utilisés.



Division des Examens et Concours

DIEC/13-610-1483 du 14/10/2013

INSCRIPTIONS AU BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR - SESSION 2014

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré publics et privés sous-contrat

Dossier suivi par : M. MAREY - Tel : 04 42 91 71 97 - Fax : 04 42 38 73 45

Le registre des inscriptions est ouvert du :

- Jeudi 17 octobre 2013 (14 H) au Vendredi 15 novembre 2013 (17 H) pour tous les BTS sur internet :

www.ac-aix-marseille.fr - examens - inscristet.

POUR LES ETABLISSEMENTS PUBLICS – SOUS CONTRAT – HORS-CONTRAT, l'accès internet est à privilégier :

1/ Taper : <http://inscri-etab.ac-aix-marseille.fr>

2/ Cliquer sur inscriptions BTS

3/ Renseigner les écrans de saisie

et pour le suivi des inscriptions : - Taper : <http://suivi-etab.ac-aix-marseille.fr>

Rappel : Pour les établissements publics et privés sous-contrat, un deuxième accès par le biais du portail établissement (ARENA-accès Chef d'établissement), réservé aux personnes qui ont délégué au Chef d'établissement sur le portail académique et ne peut être réalisé que sur le réseau administratif.

Il ne faut pas se connecter avec l'adresse internet et ne pas changer le mot de passe.

NOTA : Pour les candidats scolaires se présentant pour la première fois à l'examen, l'inscription sera simplifiée en entrant leur numéro de BEA suivi de leur date de naissance. Si vous ne connaissez pas le numéro BEA, ne remplissez pas la rubrique date de naissance et passez à l'écran suivant.

Pour les candidats redoublants, ils retrouveront leur inscription 2013 (avec les éventuels bénéfices d'épreuves) en saisissant leur numéro d'inscription de 2013 (indiqué sur la convocation et le relevé de notes 2013) suivi de leur date de naissance.

Pour tous les Etablissements

Edition des confirmations

Vous éditez les confirmations d'inscription

- soit après chaque inscription individuelle
- soit à l'issue des inscriptions et par spécialité, en cliquant sur le choix : suivi des inscriptions

Retour des confirmations au Rectorat

Les confirmations d'inscription, signées par le candidat seront retournées pour le Lundi 02 décembre 2013, délai de rigueur au Rectorat d'Aix-en-Provence DIEC 2.03, classées par spécialité et par ordre alphabétique des candidats. Pour les candidats demandant un aménagement d'épreuves (tiers temps, secrétaire...) veuillez préciser les candidats concernés lors de l'envoi groupé des confirmations.

***Attention :** Les confirmations doivent être relues avec soin. En cas d'erreur, un candidat peut modifier sa pré-inscription et rééditer une nouvelle confirmation. Les anomalies décelées après la fermeture du service doivent être corrigées à l'encre rouge sur la confirmation d'inscription.*

RAPPEL IMPORTANT :

Epreuve(s) de Langue Vivante Obligatoire :

Dans le cadre de l'épreuve orale obligatoire de langue vivante (LV1 ou LV2), je vous rappelle que si le règlement particulier du BTS ainsi que le statut de l'établissement (public, privé s/c ou CFA habilité) prévoient une évaluation de cette épreuve en contrôle en cours de formation, l'évaluation doit se faire impérativement dans l'établissement de formation.

Il convient donc que les candidats concernés aient suivi un enseignement dans la langue vivante considérée.

Ainsi, pour les BTS concernés, le choix de la Langue Vivante obligatoire par le candidat ne pourra porter que sur une LV enseignée dans l'établissement et pouvant donc faire l'objet d'une évaluation en CCF.

Pièces à joindre :

Pour tous les candidats :

- 1/ photocopie de la carte nationale d'identité.
- 2/ un chèque bancaire ou postal d'un montant de 5,34 euros libellé à l'ordre du REGISSEUR DES RECETTES DU RECTORAT et correspondant aux frais d'affranchissement des courriers adressés aux candidats (arrêté interministériel du 28/11/1996).
- 3/ Photocopie de la décision de positionnement ou d'aménagement de la durée de formation attribuée éventuellement au candidat.
- 4/ Photocopie de l'attestation ou du récépissé de recensement ou photocopie du certificat de participation à l'appel de préparation à la défense.
- 5/ Pour les redoublants : photocopie du dernier relevé de notes.
- 6/ L'adresse renseignée lors de l'inscription sera celle utilisée pour l'envoi des documents (convocation, relevé de notes et (diplôme en recommandé courant octobre/novembre 2013).
Il faut impérativement prévenir pour tout changement d'adresse.

NOTA : Les chèques doivent nous être retournés, classés par spécialité et en aucun cas agrafés au dossier d'inscription. Vous devrez vérifier que les chèques soient correctement libellés à l'ordre du Régisseur des Recettes du Rectorat et dûment datés et signés. En outre, vous joindrez un état récapitulatif des candidats par spécialité avec mention du nombre total de chèques.

Si vous en avez la possibilité, vous pouvez adresser un chèque global pour l'ensemble de vos spécialités, libellé à l'ordre du Régisseur des Recettes du Rectorat d'un montant correspondant au nombre de candidats de votre établissement à raison de 5,34€ (par candidat).

Pour les candidats scolaires :

- 1/ Certificat de scolarité (1^{ère} et 2^{ème} année) signée par le Chef d'Etablissement ou certificat de scolarité CNED (1^{ère} et 2^{ème} année).
- 2/ photocopie des certificats de stages exigés par la réglementation.

Pour les candidats préparant le diplôme dans un centre de formation continue :

❖ Candidats en contrat de qualification :

- 1/ Photocopie de la première page du contrat de qualification (2012-2014).
- 2/ Attestation de formation délivrée par le centre de formation précisant le nombre d'heures dispensées soit :
 - 600 heures si le candidat est titulaire d'un titre ou diplôme classé ou homologué au niveau III ou s'il a accompli la scolarité complète y conduisant.
 - 1100 heures si le candidat est titulaire d'un titre ou diplôme classé ou homologué au niveau IV ou s'il a accompli la scolarité complète y conduisant ou s'il justifie d'une activité professionnelle de 3 ans
 - 1500 heures si le candidat ne justifie d'aucune des conditions fixées ci dessus (décret n°2013-756 du 19/08/2013).
- 3/ photocopies des diplômes exigés par la réglementation.

❖ Candidats en contrat d'apprentissage :

- 1/ Photocopie de la première page du contrat d'apprentissage.
- 2/ attestation de formation délivrée par le centre de formation d'apprentis précisant un nombre d'heures dispensées au moins égale à 1350 heures.

Signataire : Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille



Division des Examens et Concours

DIEC/13-610-1484 du 14/10/2013

INSCRIPTIONS AUX EPREUVES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2014

Références : Code de l'éducation : Articles D 334-1 à D 334-22 (baccalauréat général) - Articles D 336-1 à D 336-48 (baccalauréat technologique) - Arrêtés du 15 septembre 1993 modifiés relatifs aux épreuves du baccalauréat général et aux épreuves du baccalauréat technologique - Arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées - Arrêté du 9 mai 2003 - BOEN N° 24 du 12 juin 2003 relatif à l'attribution de la mention « sections européennes » - Arrêté du 12 octobre 2007 modifié relatif aux dispenses d'épreuves - Note de service n° 2012-162 du 18 octobre 2012 - BOEN n° 41 du 8 novembre 2012 relative aux épreuves de langues vivantes étrangères ou régionales aux baccalauréats général et technologique

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées publics - Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme OLIVIER-GUINARD Tel : 04 42 91 71 83 Fax : 04 42 91 75 02 - BCG Mme EXPOSITO 04 42 91 71 88 - Mme SCHELOUCH 04 42 91 71 89 - Mme MISTRE 04 42 91 71 90 - Mme IMMORDINO 04 42 91 71 91 - BTN Mme KNIPPER 04 42 91 71 79 - Mme TACCOEN 04 42 91 71 93 - Mme DUFORT 04 42 91 71 94 - EPS Mme LAURENT 04 42 91 71 87

1 LES CONFIRMATIONS D'INSCRIPTION

1-1 Edition

Les confirmations d'inscription seront éditées par vos soins.

Elles sont imprimées en format pdf. Vous avez le choix de les éditer une par une après chaque inscription de candidats ou par lots, par exemple par série ou par série/division de classe. Pour obtenir une édition par série/division de classe il est indispensable de saisir au préalable l'ensemble des codes divisions (cf. notice technique annexe n° 1).

1-2 Relecture et correction éventuelle

Les confirmations d'inscription doivent être relues avec le plus grand soin par les candidats. Ils doivent impérativement vérifier que leur choix de l'enseignement de spécialité est correct. Les candidats de la série L inscrits en enseignement de spécialité LV1 ou LV2 approfondie doivent être particulièrement vigilants lorsqu'ils inversent leurs choix de langue LV1 et LV2 des épreuves obligatoires.

En cas d'erreur un candidat peut modifier sa pré-inscription et rééditer une nouvelle confirmation (cf. notice technique). Sur celle-ci figure le même numéro d'inscription mais muni d'un numéro d'ordre différent. **Assurez-vous que celle signée par le candidat correspond bien à la dernière mise à jour.**

Le candidat ne peut modifier la spécialité, la série qu'avec l'autorisation du chef d'établissement. Seules les anomalies décelées par les candidats après la fermeture du service fixée au 27 novembre 2013 doivent être corrigées à l'encre rouge sur la confirmation d'inscription. Après relecture, la confirmation doit être **signée par le candidat**, le cas échéant par son représentant légal. Ce document engage le candidat, il ne pourra plus, par la suite, revenir sur ses choix.

Le **chef d'établissement** doit :

- motiver succinctement une demande de modification de série ou de spécialité qui lui semble fondée et contresigner la modification ;
- vérifier et signer les listings des candidats ;
- préciser le nom de l'établissement d'origine ou d'accueil en cas de départ ou d'arrivée d'élèves.

1-3 Classement et transmission des confirmations

Les confirmations doivent être classées **par série, spécialité et ordre alphabétique**.

Il est impératif de distinguer 3 ensembles :

- 1/ confirmations non modifiées
- 2/ confirmations modifiées ou à annuler
- 3/ cas particuliers (OIB, dispense d'épreuves, conservation de bénéfice de notes, candidats scolarisés en 2012/2013 dans une autre académie).

L'envoi des confirmations d'inscription et des listes des candidats pré-inscrits au rectorat est fixé au mercredi 4 décembre 2013. **Vous devez éditer les listes des candidats pré-inscrits avant la fermeture du serveur.**

2 LE LISTING ALPHABETIQUE DES CANDIDATS

Pour vous permettre d'effectuer une ultime vérification avant l'édition des convocations, un listing alphabétique des candidats classés par série et spécialité vous sera adressé mi-janvier.

Il devra être visé par le chef d'établissement puis renvoyé à la DIEC 2.02.

Attention : cette liste a pour objet de vérifier qu'aucune erreur n'a été commise par les élèves lors de la procédure informatisée d'inscription. La vérification doit donc être effectuée à partir des enseignements suivis par l'élève candidat **et non à partir de la confirmation d'inscription**. Il ne s'agit en aucun cas de permettre, début janvier, aux candidats de modifier leurs choix initiaux.

3 VERIFICATION DU RECENSEMENT

Les listings de recensement et de participation à la journée défense et citoyenneté vous seront adressés le 10 décembre 2013.

Les Français âgés de moins de 25 ans doivent justifier de leur situation au regard du recensement et de la participation à la journée défense et citoyenneté pour être autorisés à s'inscrire à l'examen du baccalauréat.

3-1 Liste 1 : intitulée liste recensement :
candidats nés du 03/12/95 au 04/12/97

Liste 2 : intitulée liste certificat participation :
candidats nés du 04/12/88 au 04/12/95

3-2 Les candidats figurant sur la liste 1 remettent à l'établissement, en même temps que la confirmation d'inscription vérifiée et signée, la photocopie de l'attestation de recensement ou la photocopie de l'attestation de participation à la journée défense et citoyenneté s'ils y ont déjà participé.

Les candidats figurant sur la liste 2 remettent la photocopie du certificat de participation la journée défense et citoyenneté ou une attestation provisoire si le candidat n'y a pas encore participé (ce document comporte obligatoirement une date de validité) ou une attestation individuelle d'exemption.

3-3 Vous entourez sur les listes les candidats qui ne sont pas en règle ou pour qui la vérification est encore en instance.

3-4 Les candidats qui n'ont pas produit les justificatifs demandés sont relancés par vos soins. La liste des candidats qui ne sont pas en règle est transmise au rectorat début mars avant l'édition des convocations à l'examen. **Dans tous les cas vous conservez les pièces justificatives.**

4 FRAIS D'AFFRANCHISSEMENT

4-1 Principe

En application de l'arrêté interministériel du 28 novembre 1996, une régie de recettes est instituée au Rectorat pour le remboursement des affranchissements des courriers destinés aux candidats aux examens et concours.

4-2 Modalités pratiques

Le règlement à l'ordre **du régisseur des recettes du rectorat** peut être effectué :

-soit par l'établissement qui émet un chèque global pour l'ensemble de ses élèves, à raison de 4,82 euros par candidat.

-soit par chaque élève établit un chèque de 4,82 euros libellé à l'ordre du régisseur des recettes du rectorat, au dos duquel il mentionne son nom, prénom et la série du baccalauréat. Vous accorderez une attention particulière à la vérification de la régularité du chèque : ordre, montant, correspondance montant en chiffres et en lettres, date et signature. Avant d'être transmis à la DIEC, les chèques sont classés par paquet de 50 unités. En revanche, tout classement par ordre alphabétique ou par banque est inutile.

Dans tous les cas, élève boursier ou non boursier, la contribution demandée revêt un caractère obligatoire.

4-3 Cas des candidats faisant l'objet d'un interdit bancaire ou de chéquier

La contribution peut être assurée par chèque bancaire ou postal émis par une autre personne ou autorité que le candidat ou son représentant légal. Il faudra dans ce cas également mentionner au dos du chèque le nom, le prénom et la série du candidat concerné. Si un candidat s'acquitte des frais d'affranchissement par mandat-cash (le cas doit rester exceptionnel) vous voudrez bien m'adresser ce(s) mandat(s) dans une enveloppe séparée, pour permettre un encaissement rapide (date de validité deux mois).

5 DISPOSITIONS QUI ENTRENT EN VIGUEUR EN JUIN 2014

La session 2014 de l'examen se caractérise par la poursuite de la rénovation des séries technologiques ST2S et STMG en ce qui concerne les épreuves de terminales, par des ajustements de définitions et d'organisation d'épreuves pour les séries générales et technologiques qui ont été, dans le cadre de la réforme des lycées, profondément remaniées à la session 2013 et par l'évolution de l'application informatique ORGANET pour faciliter la gestion des épreuves en ECA au sein des établissements.

5-1 Rénovation des séries technologiques ST2S ET STMG

L'arrêté du 30 janvier 2013 (BO n°10 du 8 mars 2013) modifie l'arrêté du 15 septembre 1993 relatif aux épreuves du baccalauréat technologique et fixe pour les deux séries ST2S et STMG la liste des épreuves, leurs coefficients, leur nature et leur durée.

➤ La série STMG (sciences et technologies du management et de la gestion) remplace la série STG. Elle comporte de même que la série STG quatre spécialités :

- Ressources humaines et communication
- Mercatique
- Gestion et finance
- Systèmes d'information de gestion

5-2 Nouvelles épreuves

5-2-1 Série ST2S

- Epreuve de projet technologique décomposée en sous-épreuves. La partie conduite du projet est évaluée en cours d'année, la partie soutenance de projet est évaluée en contrôle ponctuel.
- Une épreuve de LV2 est introduite dans la réglementation de cette série. Elle est évaluée à l'écrit (forme ponctuelle) et à l'oral (ECA).

5-2.2 Toutes séries

- Epreuve facultative d'EPS aménagée, évaluée en contrôle ponctuel. Cette épreuve est proposée aux candidats handicapés ou aptes partiels. L'activité proposée est la natation aménagée. Cette option n'est pas proposée dans INSCRINET. Les élèves concernés doivent l'indiquer sur la fiche « saumon » (cf BA n°609 du 7 octobre 2013).

5-3 Nouvelles définitions d'épreuves : séries STMG et ST2S

Les références des définitions des épreuves terminales sont répertoriées en annexe n°2.

5-4 Suppression en juin 2014 de l'épreuve anticipée d'Histoire-géographie en série S pour les candidats de première.

A compter de la session 2015, l'épreuve obligatoire terminale d'histoire-géographie est rétablie. A cette même session, l'épreuve facultative d'histoire-géographie est supprimée.

En juin 2014 seuls présenteront l'épreuve anticipée d'histoire géographique :

- les candidats autorisés à présenter toutes les épreuves à la même session
- les candidats qui redoublent la classe terminale et qui font le choix de représenter l'épreuve
- les candidats scolarisés en 2012/2013 en première scientifique dans une section internationale ou binationale et qui en 2013/2014 ne se présentent pas à l'examen au titre de l'option internationale ou binationale du baccalauréat.

5-5 Modalités d'évaluation de l'épreuve pratique de spécialité de la série STMG

L'épreuve pratique de spécialité de la série STMG est évaluée en cours d'année pour la partie réalisation du projet et en contrôle ponctuel pour la partie soutenance du projet. Chaque sous partie de l'épreuve est notée au ½ point.

5-6 Dispenses d'épreuves

5-6-1 Epreuves anticipées (arrêté en cours de publication)

■ **Cadre général**

Un candidat qui change de série après la classe de première ou après un échec à l'examen, a la possibilité d'être dispensé des épreuves anticipées qu'il n'a pas présentées dans sa série d'origine et qui font partie intégrante du baccalauréat nouvellement préparé.

En séries littéraire et économique et sociale les dispenses portent :

- sur les épreuves obligatoires anticipées de sciences pour les élèves qui ont suivi une classe de première ou de terminale de la série scientifique ou des séries technologiques (cf annexes n°11 et n°12).

En séries S, STL, STI2D et STD2A la dispense porte :

- sur l'épreuve obligatoire anticipée d'histoire géographique pour les élèves qui ont suivi une classe de première ou de terminale des séries ES, L, STMG/STG, ST2S ou de la série hôtellerie (cf annexes n°13 et n°16)

En série ST2S la dispense porte :

- sur l'épreuve d'activités interdisciplinaires pour les candidats originaires d'une autre série du baccalauréat (cf annexe n°15)

A titre transitoire, **pour la seule session 2014**, les candidats qui se sont déjà présentés à l'examen en série ST2S à une session antérieure peuvent, s'ils le souhaitent, être dispensés de cette épreuve (article 3 de l'arrêté du 12 juillet 2013 BOEN n°33 du 12/09/2013).

En série STMG la dispense porte :

- sur l'épreuve d'étude de gestion pour les candidats originaires d'une autre série du baccalauréat (cf annexe n° 14).

A titre transitoire, **pour la seule session 2014**, les candidats qui se sont déjà présentés à l'examen en série STG à une session antérieure peuvent, s'ils le souhaitent, être dispensés de cette épreuve (art.3 de l'arrêté du 12 juillet 2013 BOEN n°33 du 12/09/2013).

Remarques : Les candidats qui ont subi les épreuves anticipées des séries ST2S ou STG en juin 2012 et qui ont interrompu leur scolarité en 2012/2013, peuvent à titre dérogatoire, par extension des dispositions transitoires prévues à l'article 3 de l'arrêté du 12 juillet 2013 être, à leur demande, dispensés de l'épreuve d'activités interdisciplinaires pour la série ST2S ou de l'épreuve d'étude de gestion pour la série STMG.

En tant qu'épreuves terminales, l'épreuve anticipée d'étude de gestion (série STMG) et l'épreuve anticipée d'activités interdisciplinaire (série ST2S) ne sont organisées que sous la forme ponctuelle.

■ ***Disposition particulière pour les candidats de la voie professionnelle***

Les candidats issus d'une classe de la voie professionnelle inscrits en classe terminale d'une série du baccalauréat général ou technologique ont la possibilité d'être dispensés de **toutes** les épreuves anticipées, à l'exception de l'épreuve de français et littérature de la série L (cf annexe n°17)

5-6-2 Epreuves terminales

■ ***Dispense de l'épreuve obligatoire de LV2 (arrêté en cours de publication)***

Séries générales, séries STMG et ST2S du baccalauréat technologique (cf. annexe n°18).
Peuvent être dispensés à leur demande de l'épreuve obligatoire de langue vivante 2 les candidats qui présentent l'examen **après avoir changé de série à l'issue de la classe de première ou de la classe terminale** et qui n'ont pas suivi un enseignement de LV2 en classe de première ou/et en classe terminale.

A compter de la session 2014, peuvent également être dispensés de l'épreuve de LV2 les candidats issus de la voie professionnelle.

Série ST2S : Les candidats qui ont échoué à la session 2013 peuvent à leur demande être dispensés de l'épreuve obligatoire de LV2.

Peuvent également être dispensés à leur demande de l'épreuve obligatoire de LV2 les candidats handicapés auditifs ou ceux présentant une déficience du langage une déficience de la parole ou une déficience de l'automatisation de l'écrit (cf BA n°608 du 30 septembre 2013).

Remarques : Pour la série hôtellerie, à partir de la session 2014, la dispense peut également porter sur la partie « anglais » de l'épreuve « Anglais et autres langues ». L'arrêté du 10 septembre 1990 portant règlement d'examen du baccalauréat hôtellerie est modifié pour ce qui concerne la disposition suivante : l'une des deux langues vivantes doit être obligatoirement l'anglais.

Les candidats au baccalauréat général ou au baccalauréat technologique qui bénéficient de la dispense de l'épreuve de LV2 sont autorisés à choisir une langue vivante en épreuve facultative, à condition qu'elle ne fasse pas partie de la liste des langues pouvant être choisies en épreuve de langue vivante obligatoire.

En conséquence, seules peuvent être choisies les épreuves facultatives écrites des langues vivantes énumérées en annexe n°4 ter

5-7 Epreuves facultatives de langues vivantes ou régionales

5-7-1 Séries générales

A compter de la session 2014, aucun candidat ne pourra présenter plus de trois langues vivantes ou régionales à l'examen. Les candidats ne pourront donc s'inscrire qu'à **une seule épreuve facultative de langue vivante étrangère ou régionale**. Dans le cas particulier des candidats de la série L qui ont choisi l'enseignement de spécialité langue vivante 3, aucune épreuve facultative de langue vivante ou régionale ne pourra être choisie par les candidats.

5-7-2 Séries technologiques

Série hôtellerie : Les candidats peuvent choisir une épreuve facultative de langue vivante ou régionale. La langue vivante choisie doit être différente de celles évaluées au titre de l'épreuve obligatoire intitulée « Anglais et autres langues ».

Séries ST2S et STMG : Il n'est plus proposé pour ces deux séries d'épreuves facultatives de langues vivantes ou régionales. La liste des épreuves facultatives est limitée à la langue des signes française, l'EPS, les options d'art et le report de l'évaluation spécifique pour les sections européennes.

Séries STI2D, STL, STD2A : Dans ces séries, les candidats peuvent au plus être évalués sur deux langues vivantes ou régionales.

Le dispositif transitoire mis en place, de la session 2013 à la session 2016 incluse, prévoit que l'épreuve de LV2 est une épreuve facultative qui présente la particularité d'être évaluée selon les mêmes modalités qu'une épreuve obligatoire (compétences écrites et compétences orales).

Cette épreuve n'est pas une épreuve facultative supplémentaire, elle est comptabilisée au titre d'une épreuve facultative de rang 1 ou 2 au choix du candidat. Dans les lycées où le chef d'établissement a attribué à l'enseignement un statut obligatoire, les élèves sont soumis à une obligation d'assiduité. Ils ont néanmoins la possibilité de ne pas s'inscrire à l'épreuve.

Seul le candidat qui ne s'inscrit pas à l'épreuve de LV2 facultative est autorisé à s'inscrire à une épreuve facultative de langue. Dans ce cas, son choix est limité à la liste des langues facultatives écrites figurant en annexe (n°4 bis).

5-8 Confirmation d'inscription

Une question supplémentaire est ajoutée pour autoriser la transmission des résultats du candidat aux collectivités territoriales. L'autorisation du candidat est libellée de la manière suivante : « J'accepte la communication de mes résultats, de mon nom et de mon adresse aux collectivités territoriales en vue d'une éventuelle récompense ». Le candidat devra obligatoirement cocher lui-même la case « oui » ou « non », aucune de celles-ci n'étant pré-renseignées par défaut.

5-9 Conservation des notes

5-9-1 Epreuves anticipées (arrêté du 15 septembre 1993 modifié)

■ **Cadre général**

Un candidat conserve obligatoirement les notes des épreuves anticipées qu'il a subies en première s'il se présente l'année suivante aux épreuves terminales dans la même série.

Si le candidat change de série entre la première et la terminale, il conserve d'office les notes obtenues aux épreuves anticipées qui sont communes aux deux séries concernées.

Par exemple un candidat conserve obligatoirement les notes obtenues aux épreuves anticipées de français quelle que soit la série.

Il conserve d'office la note obtenue à l'épreuve anticipée de sciences en série L ou en série ES s'il se présente l'année suivante aux épreuves terminales de l'une de ces deux séries.

Il conserve d'office la note obtenue à l'épreuve anticipée de TPE dans une des séries générales s'il se présente l'année suivante aux épreuves terminales dans une autre des trois séries du baccalauréat général.

La note obtenue à l'épreuve anticipée de TPE est conservée tant que le candidat se présente en qualité de scolaire à l'examen.

De même il conserve la note obtenue à l'épreuve anticipée d'histoire géographie en séries STL, STI2D, STD2A ou S s'il se présente l'année suivante dans une autre de ces quatre séries où cette discipline est évaluée au titre d'une épreuve anticipée.

A la session qui suit la réussite ou l'échec à l'examen le candidat a le choix de conserver ou de repasser les épreuves anticipées, selon les règles énoncées ci-dessus s'il change de série.

■ **Dispositions spécifiques et dérogatoires à la session 2014**

Un candidat triplant qui a échoué à la session 2012 et à la session 2013 au baccalauréat de la série S a la possibilité à titre dérogatoire de conserver à la session 2014 la note obtenue à l'épreuve obligatoire d'histoire géographie.

Attention : Depuis la session 2013, la conservation de note d'une épreuve anticipée au titre d'une épreuve terminale n'est plus autorisée.

Un candidat qui a subi par anticipation l'épreuve d'histoire géographie en séries S, STI2D, STL, STD2A, est obligé de présenter l'épreuve terminale d'histoire géographie s'il se présente l'année suivante aux épreuves terminales du baccalauréat des séries ES, L, STMG, ST2S.

Un candidat de la série S qui, en cas d'échec à l'examen à la session 2014, se représente à la session 2015 dans la même série, ne sera pas autorisé à conserver la note obtenue à l'épreuve anticipée d'histoire-géographie au titre de l'épreuve terminale. De même, le candidat qui a subi l'épreuve anticipée d'histoire-géographie de série S en juin 2013 qui interrompt sa scolarité en 2013/2014 doit présenter l'épreuve terminale d'histoire-géographie à la session 2015.

5-9-2 Epreuves terminales

Références : **code de l'éducation** notamment les articles :

D 334-13, D 334-14 (baccalauréat général)

D 336-13, D 336-14 (baccalauréat technologique)

D 351-27 (aménagement des examens et concours pour les candidats présentant un handicap)

arrêté du 30 mars 2012 – BOEN n° 19 du 10 mai 2012

arrêté du 16 juillet 2012 – BOEN n° 31 du 30 août 2012

■ **Candidats concernés**

Le dispositif s'applique aux candidats individuels mais également aux candidats scolaires appartenant à l'une des catégories suivantes :

- candidats handicapés
- candidats inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau
- candidats qui relèvent des modules de réparation par alternance
- candidats de la série hôtellerie
- candidats de la série TDM

■ **Conditions de la conservation**

Les tableaux en annexes n° 22 et n°23 font apparaître pour les séries rénovées STMG et ST2S les correspondances entre les anciennes séries et les séries rénovées et les correspondances entre épreuves.

- Le bénéfice de la conservation des notes n'est possible que lorsque le candidat se présente à nouveau à l'examen dans la **même série** à l'exception de règles particulières définies par arrêté ministériel.
- Le candidat peut conserver épreuve par épreuve les notes acquises aux épreuves **du premier groupe** (obligatoires, de spécialité ou facultatives).
- Si le candidat se présente à nouveau dans la même série mais dans une autre spécialité, il peut conserver la note qu'il a obtenue aux épreuves du domaine disciplinaire de la spécialité au titre de l'épreuve obligatoire. En revanche, il doit présenter l'ensemble des épreuves de son nouveau choix de spécialité (épreuve obligatoire et épreuve de spécialité).
- Le candidat ne peut conserver les notes acquises que si elles sont **égales ou supérieures à 10 sur 20**. Néanmoins depuis la session 2007 de l'examen **le candidat présentant un handicap ou atteint d'une maladie grave** peut conserver les notes acquises **quelles que soient les notes**.

■ **Modalités**

- Le bénéfice de la conservation des notes s'applique **sur 5 sessions consécutives de réinscription** à l'examen. Le délai des 5 sessions consécutives n'est pas interrompu si le candidat ne s'inscrit pas à une ou plusieurs sessions.
- Les notes dont le candidat peut demander la conservation, sont toujours celles de la **dernière session** à laquelle il s'est présenté.

Un candidat pouvant bénéficier de la conservation des notes qui n'en effectue pas la demande lors de son inscription à une session, ne pourra plus prétendre au bénéfice des notes obtenues antérieurement à cette session. **Le renoncement au bénéfice d'une note est définitif.**

- Aucune mention ne peut être attribuée aux candidats qui ont demandé à conserver le bénéfice des notes, à l'exception des candidats qui présentent un handicap.

6 AJUSTEMENTS APPORTES A LA DEFINITION OU/ET A L'ORGANISATION DES EPREUVES

6-1 Modification de la définition de l'épreuve de projet en enseignement spécifique à la spécialité de la série STI2D

Instauration d'une procédure académique de validation des projets au cours du premier trimestre scolaire. Cette commission regroupe les IA-IPR, les chefs de travaux et un représentant de chaque établissement.

6-2 Modification des épreuves de langues vivantes approfondies en série L

A partir de la session 2014, la durée de la partie orale des épreuves est modifiée. Elle passe de 30 minutes à 20 minutes.

L'épreuve de LVA est fusionnée à l'écrit et à l'oral avec celle de LV1 ou de LV2.

6-3 Modification de l'épreuve de LELE en série L

Pour cette épreuve orale sur dossier, le temps de préparation de 10 minutes est supprimé.

Le choix de l'option de langue apparaîtra sur la confirmation d'inscription du candidat. Cela devrait permettre de limiter les erreurs lors de l'inscription.

6-4 Mise à disposition d'ORGANET pour les épreuves organisées au sein des établissements

Il s'agit des épreuves en ECA (langues vivantes notamment), mais également des épreuves en CCF (partie évaluation spécifique section européenne) et des épreuves ponctuelles (compétences expérimentales, partie orale de l'épreuve de sciences de l'ingénieur).

Cette mise à disposition devrait intervenir fin janvier. Elle permettra de faciliter la gestion des épreuves organisées au sein des établissements.

6-5 Evolution de l'application LOTANET pour permettre la collecte des sous épreuves en ECA

Il y aura désormais un bordereau de notation pour chaque sous épreuve. Par exemple, en langue vivante, un bordereau sera édité pour la compréhension de l'oral et un deuxième bordereau pour l'expression orale. Les notes saisies sont remontées vers l'application OCEAN qui fait le calcul de la note finale.

6-6 Signalement à partir d'INSCRINET des candidats inscrits en langue vivante dans une langue non enseignée et qui, de ce fait, subiront l'épreuve en contrôle ponctuel.

Cette nouvelle fonctionnalité proposée dans le menu du service établissement remplace l'édition des listes qui étaient adressées à la DIEC en même temps que les confirmations d'inscription.

Ce signalement doit être fait une fois que tous les élèves sont inscrits, juste avant la clôture d'INSCRINET.

7 RAPPEL DES AUTRES DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES RELATIVES AUX EPREUVES OBLIGATOIRES ANTICIPEES

7-1 Doivent subir les épreuves :

- les élèves de première, y compris les élèves redoublant la classe
- les élèves de terminale triplant la classe et inscrits en candidats scolaires (sauf cas de dispense d'épreuves ou mesures dérogatoires).

7-2 Conservent les notes obtenues :

- les élèves de terminale qui ont subi les épreuves anticipées en 2013
- les élèves handicapés qui redoublent la classe de première et qui ont obtenu un échelonnement de la session d'examen

7-3 **Peuvent choisir de conserver ou de subir à nouveau les épreuves :**

- les élèves doublant de terminale. Le choix peut s'exercer épreuve par épreuve. Par exemple un candidat de la série L peut choisir de présenter l'épreuve de sciences et de conserver les notes obtenues à l'épreuve de français-littérature. En revanche, les épreuves écrites et orales de français ne peuvent, en aucun cas, être dissociées. Le descriptif des lectures et activités que le candidat doit présenter est celui correspondant au programme en vigueur lors de sa scolarisation en classe de première.
- les candidats régulièrement inscrits au baccalauréat au titre de la session 2013 mais qui n'auraient pu subir aucune des épreuves à la session normale et à la session de remplacement en cas d'absence justifiée liée à un événement indépendant de leur volonté.
- les élèves de terminale qui ont résidé temporairement à l'étranger après avoir subi les épreuves anticipées en juin 2011 ou en juin 2012.
- les candidats ayant obtenu un baccalauréat général ou technologique à la session 2013.

En application de l'article 4 de l'arrêté du 15 septembre 1993 relatif aux épreuves anticipées, la conservation s'exerce quelle que soit la note (égale, supérieure ou inférieure à 10/20).

7-4 **Peuvent être autorisés à subir les épreuves anticipées à la même session que les épreuves terminales :**

- les candidats âgés de 20 ans au 31 décembre de l'année de l'examen
- les candidats ayant un enfant à charge au moment de l'inscription
- Les candidats de retour en formation initiale
- les candidats régulièrement inscrits aux épreuves anticipées qui n'auraient pu subir ces épreuves ou ne les auraient que partiellement subies à la session normale **et** à la session de remplacement, en cas d'absence justifiée liée à un événement indépendant de leur volonté
- les candidats qui ont subi les épreuves anticipées du baccalauréat général ou technologique en juin 2012 et qui ne se sont pas inscrits aux épreuves terminales à la session 2013
- les candidats titulaires d'un baccalauréat professionnel ou d'un brevet de technicien
- les candidats résidant temporairement à l'étranger au niveau de la classe de première
- les candidats titulaires d'un diplôme étranger sanctionnant des études d'un niveau et d'une durée comparable à ceux des études secondaires françaises
- les candidats résidant de façon permanente à l'étranger dans un pays où il n'y a pas de centre d'examen ou un centre d'examen trop éloigné de leur résidence

7-5 **Caractéristiques de l'épreuve de TPE :**

- cette épreuve concerne les seuls candidats scolaires des séries générales
- elle donne lieu à une note sur 20 points ; seuls sont retenus les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20, affectés d'un coefficient 2
- les candidats qui ont subi par anticipation en 2013 l'épreuve de TPE dans l'une des séries du baccalauréat général conservent la note qu'ils y ont obtenue s'ils se présentent cette année aux épreuves terminales de l'examen du baccalauréat dans une autre série
- les candidats qui ont suivi une classe de première des séries technologiques sont dispensés de l'épreuve de TPE s'ils se présentent cette année aux épreuves terminales d'une série du baccalauréat général
- les candidats visés au § 7-4 peuvent être autorisés à subir toutes les épreuves à la même session du baccalauréat, **à l'exception de l'épreuve de TPE** (arrêté du 25 juillet 2005)
- les candidats doublant de terminale ne sont pas autorisés à subir à nouveau l'épreuve de TPE (arrêté du 25 juillet 2005) et conservent donc la note obtenue à cette épreuve anticipée.

8 **RAPPEL DES AUTRES DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES RELATIVES AUX EPREUVES TERMINALES**

Un candidat ne peut s'inscrire qu'à une seule session et série de baccalauréat par an quel que soit le diplôme de baccalauréat postulé (article 13 des décrets n° 93-1092 et n° 93-1093 du 15 septembre 1993).

Un candidat déjà titulaire d'un baccalauréat général qui désire se présenter à une autre série du baccalauréat général peut être dispensé de subir certaines épreuves (article 6 du décret n° 93-1092 du 15 septembre 1993).

8-1 Langues vivantes

La note de service n° 2012-162 du 18 octobre 2012 (BOEN n° 41 du 8 novembre 2012) apporte des précisions concernant la réglementation des épreuves de langues vivantes étrangères ou régionales aux baccalauréats général et technologique (cf. tableau annexe n° 4).

Il est rappelé qu'une même langue vivante ne peut être évaluée qu'une seule fois, au titre des épreuves obligatoires ou au titre des épreuves facultatives à l'exception, néanmoins, des langues vivantes approfondies série L, de l'évaluation spécifique organisée pour les candidats scolarisés dans les sections européennes, de l'épreuve de littérature étrangère en langue étrangère série L, de l'épreuve d'enseignement technologique en LV1 dans les séries STL et STI2D et de l'épreuve de design et arts appliqués en LV1 dans la série STD2A.

Le choix des langues est opéré par le candidat au moment de l'inscription à l'examen ; il peut ne pas correspondre à l'enseignement suivi en classe de terminale.

- **Langues vivantes étrangères enseignées à des publics peu nombreux, dites « langues rares »**
 - épreuves écrites
Les épreuves obligatoires et facultatives écrites sont subies dans l'académie
 - épreuves orales
En fonction de son choix le candidat peut être contraint de se déplacer hors de l'académie pour subir une épreuve **obligatoire** orale.

8-2 Les sections européennes

L'arrêté du 9 mai 2003 paru au BOEN n° 24 du 12 juin 2003 a modifié les conditions d'attribution de la mention « section européenne » telles qu'elles avaient été définies par l'arrêté du 22 juin 1994.

Rappel des principales dispositions :

- **« rang » de la langue**
Le candidat scolarisé dans une section européenne n'est plus tenu de choisir pour l'épreuve de LV1 la langue de la section dont il relève. Il peut indistinctement choisir la langue de la section soit au titre de l'épreuve obligatoire de LV1, soit au titre de l'épreuve obligatoire de LV2. Le candidat doit faire connaître son choix au moment de l'inscription.
- **moyenne requise à l'évaluation de l'épreuve obligatoire de langue**
La mention section européenne est délivrée au candidat qui a obtenu une note égale ou supérieure à **12/20** à l'épreuve du premier groupe de la langue et une note égale ou supérieure à 10/20 à l'évaluation spécifique.
- **possibilité offerte au candidat de substituer l'évaluation spécifique à l'une des épreuves facultatives correspondant aux options**
La note de l'évaluation spécifique est alors prise en compte dans le calcul de la note globale comptant pour l'obtention du baccalauréat selon les mêmes modalités que les épreuves facultatives. Le candidat doit faire connaître son choix au moment de l'inscription.

8-3 Les épreuves facultatives

Il convient d'informer les élèves sur le degré d'exigence des épreuves facultatives.

- **séries générales**
Un candidat peut choisir au maximum deux épreuves facultatives. Seuls les points excédant 10 sont retenus et pour la première ou la seule épreuve facultative à laquelle le candidat s'inscrit, ces points sont doublés. Si la première ou la seule option choisie est langues et cultures de l'antiquité (latin, grec), les points supérieurs à 10 sont affectés du coefficient 3.
- **séries technologiques**
A l'exception des candidats des séries TDM et hôtellerie qui ne peuvent choisir qu'une épreuve facultative, les candidats des autres séries peuvent choisir au maximum deux

épreuves. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte et pour la première ou la seule épreuve facultative à laquelle le candidat s'inscrit, ces points sont doublés.

8-3.1 épreuves facultatives d'EPS

Une des deux activités peut appartenir à l'ensemble certificatif prévu pour l'enseignement commun. (Circulaire n° 2012-093 du 8 juin 2012 BO spécial n° 5 du 19 juillet 2012)

Les professeurs d'EPS doivent vérifier que les candidats qui suivent un enseignement facultatif d'EPS s'inscrivent effectivement à l'épreuve facultative correspondante (EPS CCF).

Tout élève peut choisir le contrôle ponctuel terminal pour une épreuve facultative dès lors que l'activité support de l'épreuve ne fait pas l'objet d'un enseignement organisé par son établissement.

Dans le cas contraire, le contrôle se fait en contrôle en cours de formation (cf. annexe n°5 la liste des épreuves ponctuelles facultatives).

Il conviendra de préciser aux élèves choisissant l'épreuve facultative Danse EPS de bien la distinguer de l'épreuve ART Danse.

Dispositions particulières pour les sportifs de haut niveau pour les lycéens engagés à haut niveau dans le cadre du sport scolaire, lauréats de podiums nationaux scolaires et jeunes officiels certifiés au niveau national ou international.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 21 décembre 2011 (BO n°7 du 16 février 2012), ces deux catégories de candidats peuvent bénéficier des modalités adaptées de certification pour l'épreuve facultative d'EPS.

La partie réservée à la pratique sportive est automatiquement validée à 16 points, les 4 points restants sont attribués à l'occasion d'un entretien permettant d'attester des connaissances scientifiques, techniques, réglementaires et de la réflexion du candidat sur sa pratique.

Les candidats désireux de bénéficier de ce dispositif doivent être répertoriés sur l'annexe n°20 ou n°21 selon leur catégorie. Vous pouvez également dans le menu épreuves facultatives d'EPS sélectionner soit sportif de haut niveau soit haut niveau du sport scolaire.

8-3.2 Epreuves facultatives d'Arts

L'épreuve facultative d'arts porte au choix du candidat sur **l'un** des domaines suivants : arts plastiques **ou** cinéma-audiovisuel **ou** histoire des arts **ou** musique **ou** théâtre **ou** danse.

Remarque : un candidat de la série L a le droit de cumuler les épreuves de l'enseignement de spécialité avec l'épreuve de l'option facultative.

Il peut pratiquer un cumul dans 2 domaines différents par exemple danse et musique ou à l'intérieur d'un même domaine car les contenus de l'enseignement de spécialité et de l'option facultative sont clairement différenciés.

➤ **Musique** : conformément aux dispositions de la note de service n° 2012-038 du 6 mars 2012 parue au BOEN n° 14 du 5 avril 2012, un candidat peut demander à être accompagné par ses partenaires habituels.

Cette information doit être connue pour l'organisation de l'épreuve. Aussi, il convient d'inviter vos élèves à le préciser lors de l'inscription ou au plus tard au 20 décembre 2013 (annexe n°8).

Les candidats saisiront sur INSCRINET leur choix d'instrument.

➤ **Danse** : le candidat qui souhaite présenter sa composition chorégraphique en y associant ses partenaires habituels de danse, le précisera lors de l'inscription à l'examen ou au plus tard le 20 décembre 2013 (annexe n°9).

➤ **Théâtre** : le candidat qui souhaite présenter un travail théâtral collectif sur plateau doit le préciser au plus tard le 20 décembre 2013 (annexe n°10)

Epreuve facultative théâtre – danse – musique :

Les candidats qui n'auront pas renseigné l'annexe ne pourront en aucun cas obtenir un changement de jour de convocation.

8-3.3 Epreuves facultatives de langues

Les épreuves facultatives de langues font l'objet soit d'une évaluation écrite d'une durée de deux heures habituellement organisée fin mars, soit d'une évaluation orale d'une durée de vingt minutes (cf. annexe n°4).

Les épreuves facultatives **orales** de langues enseignées à des publics peu nombreux, dites langues « rares » sont subies uniquement dans l'académie.

Le candidat doit donc opérer son choix en fonction de l'offre académique.

Pour la session 2014, l'académie d'Aix-Marseille dispose d'examineurs compétents en : Arabe, Catalan, Chinois, Corse, Grec moderne, Hébreu, Japonais, Néerlandais, Polonais, Portugais, Provençal, Russe, langue des signes française.

Les candidats au baccalauréat général ou au baccalauréat technologique qui bénéficient de la dispense de l'épreuve de LV2 sont autorisés à choisir une langue vivante en épreuve facultative, à condition qu'elle ne fasse pas partie de la liste des langues pouvant être choisies en épreuve de langue vivante obligatoire.

En conséquence, seules peuvent être choisies les épreuves facultatives écrites des langues vivantes énumérées en annexe n°4 ter

Rappel : Pour les séries ST2S et STMG, il n'est plus proposé d'épreuves facultatives de langues vivantes ou régionales.

9 CALENDRIER

Du 16 octobre au 27 novembre 2013

- ouverture du registre des inscriptions.

Le 04 décembre 2013 envoi à la DIEC 2.02

- des confirmations d'inscription (les candidats non scolarisés dans l'académie d'Aix-Marseille doivent impérativement joindre leur dernier relevé de notes du baccalauréat)
- des listes des candidats pré-inscrits
- des demandes de dispense d'épreuves (sauf celles des candidats handicapés)
- des demandes de bénéfice des notes (sauf celles des candidats handicapés)
- des enveloppes contenant les chèques des candidats.

Le 10 décembre 2013, transmission aux établissements par la DIEC 2.02

- des listings du recensement
- des listings de participation à la journée défense et citoyenneté

Le 14 janvier 2014 transmission aux établissements par la DIEC 2.02

- d'un listing alphabétique des candidats par série et par spécialité avec mention de leurs choix de langues vivantes. Ce listing après contrôle est visé par le chef d'établissement et retourné à la DIEC 2.02.

Le 15 janvier 2014 envoi à la DIEC 2.02

- des fiches d'inscription aux épreuves aménagées d'EPS des candidats handicapés ou inaptes partiels qui demandent à subir les épreuves académiques de triathlon « ASDEP » (muscultation, stretching, relaxation) – marche – natation – tir à l'arc ou l'épreuve facultative aménagée de natation.

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

ANNEXE N° 1

APPLICATION INSCRINET – SESSION 2014

NOTICE TECHNIQUE

1 L'accès au service

Deux accès sont possibles.

1-1 Un accès internet (accès à privilégier)

Avant d'accéder au service inscription, il est impératif de valider les paramètres dans le service suivi établissement

adresse suivi : <http://suivi-etab.ac-aix-marseille.fr>

adresse inscription : <http://inscri-etab.ac-aix-marseille.fr>

1-2 Un accès par le biais du portail établissement (ARENAaccès chef d'établissement). Dans ce cas il ne faut pas se connecter avec l'adresse internet et ne pas changer le mot de passe.

Attention : ce deuxième accès est réservé aux personnes qui ont une délégation du chef d'établissement sur le portail académique et ne peut être réalisé que sur le réseau administratif.

2 Les mots de passe (réservés à l'accès internet)

Un premier mot de passe est demandé dans le service d'inscription. Un deuxième mot de passe est demandé dans le service de suivi établissement.

Par défaut, pour les deux services le mot de passe est identique au code établissement. Vous êtes invité ensuite à changer le mot de passe pour le service suivi et pour le service inscriptions. Ces mots de passe doivent être différents du RNE et comporter obligatoirement 8 caractères.

3 Saisie des codes divisions

Afin de faciliter les vérifications ultérieures, il est possible de saisir au préalable l'ensemble des codes divisions.

La saisie doit être réalisée en continu (pas de zone en blanc entre deux divisions de classe).

Si cette saisie n'est pas effectuée, le candidat n'aura pas la possibilité de saisir son code division lors de son inscription. De ce fait, l'établissement ne pourra pas visualiser la liste de ses candidats pré-inscrits par série et par division.

4 Saisie de paramètres obligatoires

Pour éviter les nombreuses confusions constatées entre l'EPS de complément et l'EPS facultatif ainsi que les erreurs au niveau des options de section de langue, INSCRINET a par défaut pré-initialisé la mention « non enseignée ».

Seuls les deux établissements qui offrent l'enseignement de **l'EPS de complément** (A. Rimbaud à Istres et l'Arc Orange) et ceux qui offrent l'enseignement d'une section **de langue internationale ou européenne doivent donc indiquer si ces enseignements sont assurés avant l'ouverture du service.**

5 Situations non prises en compte par INSCRINET

Certaines situations ne sont pas gérées par INSCRINET.

Il s'agit notamment :

- de la conservation de bénéfice de notes pour les candidats handicapés ou atteints de maladies graves et pour les candidats sportifs de haut niveau
- des dispenses d'épreuves anticipées ou de LV2 après un changement de série.

6 Inscription des candidats

Pour s'inscrire les candidats qui ont présenté en 2013 les épreuves anticipées ou les épreuves terminales dans l'académie d'Aix-Marseille doivent renseigner au début du dialogue le numéro d'inscription OCEAN qui leur a été attribué.

Ce numéro figure sur les listings de notation des EA qui vous sont adressés ainsi que sur le relevé de notes qui a été remis aux candidats.

La saisie de ce numéro permet d'accélérer et de fiabiliser la procédure d'inscription car les informations relatives à l'identité du candidat et aux épreuves anticipées sont ainsi pré-initialisées.

7 Modification d'une pré-inscription

Un candidat peut modifier sa pré-inscription, il doit pour cela saisir son numéro de pré-inscription et sa date de naissance, et rééditer une nouvelle confirmation. Sur celle-ci figure le même numéro d'inscription mais suivi d'un numéro d'ordre différent. Ceci permet de vérifier que celle signée correspond bien à la dernière mise à jour.

8 Annulation d'une pré-inscription

Pour annuler une pré-inscription, cliquez sur le numéro de pré-inscription du candidat concerné et confirmer l'annulation.

Pour réactiver une pré-inscription précédemment annulée, cliquez à nouveau sur le numéro du candidat et le valider.

9 Fermeture du service

A la fin des pré-inscriptions il est conseillé de fermer le service. Vous devez aller dans suivi établissement, en bas de liste du menu principal, et cliquer ensuite sur fermeture du service.

ANNEXE N° 2

**REFERENCES REGLEMENTAIRES
BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE SERIES ST2S ET STMG**

| DISCIPLINES | REFERENCES REGLEMENTAIRES |
|---|--|
| <p>1/ EPREUVES ANTICIPEES Français</p> | <p><u>Epreuve écrite</u> -note de service n°2011-153 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011) <u>Epreuves orales obligatoire et de contrôle</u> -note de service n°2011-141 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)</p> |
| <p>2/ EPREUVES OBLIGATOIRES TERMINALES</p> | |
| <p>Philosophie</p> | <p>-note de service n°2006-087 du 19 mai 2006 (BO n°23 du 8 juin 2006)</p> |
| <p>Histoire-Géographie</p> | <p>STMG -note de service n°2007-017 du 15 janvier 2007 (BO n°4 du 25 janvier 2007) épreuve écrite -note de service n°2007-160 du 22 octobre 2007 (BO n°39 du 1^{er} novembre 2007) épreuve orale de contrôle ST2S -note de service n°2013-020 du 13 février 2013 (BO n°9 du 28 février 2013)</p> |
| <p>Langues vivantes</p> | <p>-note de service n°2011-200 du 16 novembre 2011 (BO n°43 du 24 novembre 2013) -note de service n°2012-162 du 18 octobre 2012 (BO n°41 du 8 novembre 2012)</p> |
| <p>Education physique et sportive</p> | <p>-arrêté du 21 décembre 2011 (BO n°7 du 16 février 2012) -circulaire n°2012-093 du 8 juin 2012 (BO n°5 du 19 juillet 2012)</p> |
| <p>Mathématiques</p> | <p>STMG -note de service n°2013-004 du 9 janvier 2013 (BO n°5 du 31 janvier 2013) ST2S -note de service n°2008-007 du 10 janvier 2008 (BO n°4 du 24 janvier 2008)</p> |
| <p>STMG Economie droit</p> | <p>-note de service n°2013-093 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)</p> |
| <p>Management des organisations</p> | <p>-note de service n°2013-092 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)</p> |
| <p>Epreuve de spécialité</p> | <p>-note de service n°2013-091 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)</p> |
| <p>ST2S Biologie et physiopathologie humaines</p> | <p>-note de service n°2013-089 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)</p> |
| <p>Sciences et techniques Sanitaires et sociales</p> | <p>-note de service n°2013-090 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)</p> |
| <p>Projet technologique</p> | <p>-note de service n°2013-088 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)</p> |
| <p>Sciences physiques et chimiques</p> | <p>-note de service n°2008-066 du 13 mai 2008 (BO n°21 du 22 mai 2008)</p> |

ANNEXE N° 3

REFERENCES REGLEMENTAIRES DES PROGRAMMES DISCIPLINAIRES

1/ Applicables aux épreuves anticipées des baccalauréats général et technologique en juin 2014

Français
Français littérature

Elèves de première

Arrêté du 8 février 2011 (BO spécial n° 3 du 17 mars 2011)
séries technologiques

Arrêté du 21 juillet 2010 (BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010)
séries générales

Sciences

Elèves de première séries L, ES
Arrêté du 21 juillet 2010 (BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010)

Histoire-géographie

Elèves de terminale scientifique qui présentent ou représentent l'épreuve
Arrêté du 21 juillet 2010 (BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010) modifié par
l'arrêté du 12 juillet 2011 (BO n°32 du 8 septembre 2011)

Elèves de première séries STI2D, STL, STD2A

Arrêté du 8 février 2011 (BO spécial n° 3 du 17 mars 2011)

TPE

liste des thèmes en vigueur année 2013/2014
note de service n° 2013-070 du 30 avril 2013 (BO n° 21 du 23 mai 2013)

2/ Programmes limitatifs épreuves terminales session 2014

Enseignements artistiques (enseignement de spécialité série L et facultatif toutes séries)
note de service n° 2012-168 du 2 novembre 2012 (BO n° 44 du 29 novembre 2012)
note de service n°2013-084 du 5 juin 2013 (BO n°25 du 20 juin 2013)

Littérature

note de service n° 2013-026 du 01 mars 2013 (BO n° 11 du 14 mars 2013)

Langues et culture de l'antiquité

note de service n° 2013-047 du 2 avril 2013 (BO n° 15 du 11 avril 2013)

ANNEXE N° 4

LANGUES VIVANTES - Langues vivantes étrangères et régionales (hors séries STI2D/STD2A/STL)

Réf. : arrêtés du 15 septembre 1993 modifiés - note de service n°2012-162 du 18 octobre 2012 – BOEN n°41 du 8 novembre 2012

| ÉPREUVES OBLIGATOIRES | | ÉPREUVES FACULTATIVES HORS SÉRIES STMG/ST2S | |
|----------------------------|--|---|-----------------------|
| EVALUATION ECRITE ET ORALE | EVALUATION UNIQUEMENT ECRITE | ECRIT | ORAL |
| Allemand | Arménien | Albanais | Allemand |
| Anglais | Cambodgien | Amharique | Anglais |
| Arabe | Finnois | Arménien | Arabe |
| Basque (1) | Persan | Bambara | Catalan |
| Breton (1) | Vietnamien | Berbère (2) | Chinois |
| Catalan (1) | | Bulgare | Corse |
| Corse (1) | Ces langues ne peuvent pas être | Cambodgien | Espagnol |
| Chinois | choisies par les candidats de la série L | Coréen | Grec moderne |
| Créole (1) | -pour les épreuves de LVA | Croate | Hébreu |
| Danois | -pour l'épreuve de LELE | Estonien | Italien |
| Espagnol | | Finnois | Japonais |
| Grec moderne | | Haoussa | Néerlandais |
| Hébreu | | Hindi | Occitan – Langue d'Oc |
| Italien | | Hongrois | Polonais |
| Japonais | | Indonésien-Malais | Portugais |
| Langues mélanésiennes (1) | | Laotien | Russe |
| Néerlandais | | Lituanien | |
| Norvégien | | Macédonien | |
| Occitan - langue d'Oc (1) | | Malgache | |
| Polonais | | Norvégien | |
| Portugais | | Persan | |
| Russe | | Peul | |
| Suédois | | Roumain | |
| Tahitien (1) | | Serbe | |
| Turc | | Slovaque | |
| | | Slovène | |
| | | Suédois | |
| | | Swahili | |
| | | Tamoul | |
| | | Tchèque | |
| | | Turc | |
| | | Vietnamien | |

(1) Les langues régionales sont uniquement proposées en LV2 et en LV3

(2) Les candidats à l'épreuve de Berbère choisissent lors de l'inscription à l'examen l'un des trois dialectes suivants : Chleuh, Kabyle, Rifain

ANNEXE N° 4 bis

LANGUES VIVANTES - Langues vivantes étrangères et régionales (uniquement séries STI2D/STD2A/STL)

Réf. : arrêtés du 15 septembre 1993 modifiés - note de service n°2012-162 du 18 octobre 2012 – BOEN n°41 du 8 novembre 2012

| EPREUVE LV1 | | EPREUVE LV2 FACULTATIVE SESSION 2013 A 2016 | | EPREUVE FACULTATIVE |
|----------------------------|------------------------------|---|------------------|---------------------|
| EVALUATION ECRITE ET ORALE | EVALUATION UNIQUEMENT ECRITE | ECRIT + ORAL | UNIQUEMENT ECRIT | ECRIT |
| Allemand | Arménien | Allemand | Arménien | Albanais |
| Anglais | Cambodgien | Anglais | Vietnamien | Amharique |
| Arabe | Finnois | Arabe | | Bambara |
| Chinois | Persan | Catalan | | Berbère (2) |
| Danois | Vietnamien | Chinois | | Bulgare |
| Espagnol | | Espagnol | | Coréen |
| Grec moderne | | Grec moderne | | Croate |
| Hébreu | | Hébreu | | Estonien |
| Italien | | Italien | | Hindi |
| Japonais | | Japonais | | Haoussa |
| Néerlandais | | Occitan-Langue d'Oc | | Hongrois |
| Norvégien | | Polonais | | Indonésien-Malais |
| Polonais | | Portugais | | Laotien |
| Portugais | | Russe | | Lituanien |
| Russe | | Turc | | Macédonien |
| Suédois | | | | Malgache |
| Turc | | | | Peul |
| | | | | Roumain |
| | | | | Serbe |
| | | | | Slovaque |
| | | | | Slovène |
| | | | | Swahili |
| | | | | Tamoul |
| | | | | Tchèque |

(3) Les langues régionales sont uniquement proposées en LV2 et en LV3

(4) Les candidats à l'épreuve de Berbère choisissent lors de l'inscription à l'examen l'un des trois dialectes suivants : Chleuh, Kabyle, Rifain

ANNEXE N° 4 ter

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2.02

**LANGUES VIVANTES ETRANGERES FACULTATIVES ECRITES PROPOSEES AUX CANDIDATS QUI
DEMANDENT UNE DISPENSE DE L'EPREUVE DE LV2**

- ALBANAIS
- AMHARIQUE
- BAMBARA
- BERBERE
- BULGARE
- COREEN
- CROATE
- ESTONIEN
- HAOUSSA
- HINDI
- HONGROIS
- INDONESIEN-MALAIS
- LAOTIEN
- LITUANIEN
- MACEDONIEN
- MALGACHE
- PEUL
- ROUMAIN
- SERBE
- SLOVAQUE
- SLOVENE
- SWAHILI
- TAMOUL
- TCHEQUE

ANNEXE N° 5

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2.02

LISTE DES EPREUVES PONCTUELLES FACULTATIVES EPS – SESSION 2014

- Natation de distance
- Judo
- Tennis
- Danse
- Basket-ball

LISTE ACADEMIQUE DES ACTIVITES PONCTUELLES AMENAGEES EPS – SESSION 2014

EPREUVE OBLIGATOIRE

- Triathlon « ASDEP » ⁽¹⁾ (muscultation – stretching – relaxation)
- Marche
- Natation
- Tir à l'arc

EPREUVE FACULTATIVE

- Natation aménagée

(1) activités scolaires de développement et d'entretien physique.

Les référentiels de ces épreuves sont publiés sur le site académique.

ANNEXE N° 6

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2.02

EPREUVES D'EPS AU BACCALAUREAT – SESSION 2014

| Les compétences propres | Liste académique enseignement obligatoire CCF | Liste nationale des épreuves session 2014 | Liste des épreuves facultatives ponctuelles |
|-------------------------|---|--|---|
| Compétences propres 1 | | 1 Course de haies 2 Course demi-fond 3 Course relais vitesse 4 Lancer du disque 5 Lancer du javelot 6 Saut en hauteur 7 Pentabond 8 Natation de vitesse 9 Natation de distance | Natation de distance |
| Compétences propres 2 | - Ski - Voile - VTT | 10 Course d'orientation 11 Escalade 12 Natation sauvetage | |
| Compétences propres 3 | | 13 Acrosport 14 Aérobic 15 Arts du cirque 16 Danse 17 Gymnastique (sol, parallèles, asymétriques, fixe, poutre) 18 Gymnastique rythmique | Danse |
| Compétences propres 4 | Tennis simple | 19 Basket-ball 20 Handball 21 Football 22 Rugby 23 Volley-ball 24 Judo 25 Boxe française 26 Badminton 27 Tennis de table | Basket-ball Judo Tennis |
| Compétences propres 5 | | 28 Musculation 29 Course en durée 30 Step 31 Natation en durée | |

ANNEXE N° 7

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2.02

EVALUATION DE L'EPS AU BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE – SESSION 2014

| Références : Arrêté du 21 décembre 2011 – BOEN n° 7 du 16 février 2012 (BCG - BTN) Circulaire n° 2012-093 du 8 juin 2012 – BO spécial n° 5 du 19 juillet 2012 | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Types d'évaluation Caractéristiques | OBLIGATOIRE | | FACULTATIF BCG + BTN | |
| | CCF | Ponctuel terminal | CCF | Ponctuel terminal |
| Nombre d'épreuves | 3 Les 3 épreuves proposées sont choisies dans la liste nationale et dans la liste académique. Deux des épreuves sont choisies obligatoirement dans la liste nationale | un couple d'épreuves (à choisir parmi la liste nationale) | 2 APSA dont l'une au moins est choisie sur la liste nationale, l'autre peut être issue de la liste académique Une des deux activités peut appartenir à l'ensemble certificatif prévu pour l'enseignement commun | 1 |
| Nombre de compétences propres à l'EPS | 3 | 2 | activités choisies parmi celles proposées par l'établissement | activité choisie parmi les 5 (3 issues de la liste nationale, 2 issues de la liste académique) |
| Liste nationale d'épreuves et des activités correspondantes et des couples d'activités circulaire n° 2012-093 du 8 juin 2012 – BO spécial n°5 du 19 juillet 2012 | 31 activités | 5 couples d'épreuves - 3 x 500 m et badminton - 3 x 500 m et tennis de table - gymnastique au sol et tennis de table - sauvetage et badminton - gymnastique au sol et badminton | | - natation de distance - tennis - judo |
| Liste académique | 4 activités - Ski - Tennis simple - Voile - VTT | | | 2 activités - basket - danse |

ANNEXE N° 8

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2.02

EPREUVE FACULTATIVE DE MUSIQUE

(à renseigner uniquement lorsque le candidat est accompagné par un ou des partenaires)

Je soussigné(e)

candidat(e) à la session 2014 au baccalauréat de la série.....

inscrit(e) à l'épreuve facultative de musique, demande conformément aux dispositions de la note de

service n° 2012-038 du 6 mars 2012 à être accompagné(e) le jour de l'épreuve par mes

partenaires habituels (4 maximum)

Noms et prénoms des partenaires
candidats au baccalauréat :

.....
.....
.....
.....

A le

signature du candidat

Visa du chef d'établissement

Cachet du lycée

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat ou à retourner au plus tard le 20 décembre 2013
Au-delà de cette date, aucune demande ne sera prise en considération**

ANNEXE N° 9

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2.02

EPREUVE FACULTATIVE DE DANSE (ART)

(à renseigner uniquement lorsque le candidat est accompagné par un ou des partenaires)

Je soussigné(e)

candidat(e) à la session 2014 au baccalauréat de la série.....

inscrit(e) à l'épreuve facultative de danse, souhaite conformément aux dispositions de la note de

service n° 2012-038 du 6 mars 2012 présenter la composition chorégraphique en y associant

mes partenaires habituels de danse (2 à 3 danseurs)

Noms et prénoms des partenaires
candidats au baccalauréat :

A le

signature du candidat

Visa du chef d'établissement

Cachet du lycée

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat ou à retourner au plus tard le 20 décembre 2013
Au-delà de cette date, aucune demande ne sera prise en considération**

ANNEXE N° 10

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2.02

EPREUVE FACULTATIVE DE THEATRE

(à renseigner uniquement lorsque le candidat est accompagné par un ou des partenaires)

Je soussigné(e)

candidat(e) à la session 2014 au baccalauréat de la série.....

inscrit(e) à l'épreuve facultative de théâtre, demande conformément aux dispositions de la note de

service n° 2012-038 du 6 mars 2012 à être accompagné(e) le jour de l'épreuve par mes

partenaires habituels pour la partie travail théâtral sur plateau

Noms et prénoms des partenaires
candidats au baccalauréat :

.....

.....

.....

A le

signature du candidat

Visa du chef d'établissement

Cachet du lycée

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat ou à retourner au plus tard le 20 décembre 2013
Au-delà de cette date, aucune demande ne sera prise en considération**

ANNEXE N° 11

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE D'ÉPREUVES OBLIGATOIRES
ANTICIPÉES AU BACCALAURÉAT GÉNÉRAL
SESSION 2014
SÉRIE LITTÉRAIRE**

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2014, au baccalauréat de la série L, scolarisé(e) en 2012/2013

en classe de première en classe de terminale

de la série scientifique

d'une série technologique

demande, en application de l'article 2 de l'arrêté du 12 octobre 2007 modifié, à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire anticipée de Sciences

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2014**

ANNEXE N° 12

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE D'ÉPREUVES OBLIGATOIRES
ANTICIPÉES AU BACCALAURÉAT GÉNÉRAL
SESSION 2014
SÉRIE ÉCONOMIQUE ET SOCIALE**

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2014, au baccalauréat de la série ES, scolarisé(e) en 2012/2013

en classe de première en classe de terminale

de la série scientifique

d'une série technologique

demande, en application de l'article 2 de l'arrêté du 12 octobre 2007 modifié, à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire anticipée de Sciences

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2014**

ANNEXE N° 13

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE D'EPREUVES OBLIGATOIRES
ANTICIPEES AU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE
SESSION 2014
SERIES STL – STI2D – STD2A**

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2014 au baccalauréat de la série STL
 STI2D
 STD2A

scolarisé(e) en 2012/2013 en classe de première en classe de terminale

la série STMG/STG
 la série ST2S
 la série hôtellerie
 de la série L
 de la série ES

demande, en application de l'article 3 de l'arrêté du 12 octobre 2007 modifié, à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire anticipée d'histoire-géographie.

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2014**

ANNEXE N° 14

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE DE L'ÉPREUVE OBLIGATOIRE
ANTICIPÉE D'ÉTUDE DE GESTION
SESSION 2014 SÉRIE STMG**

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2014 au baccalauréat de la série STMG

scolarisé(e) en 2012/2013

en classe de première
d'une série générale

en classe de terminale
d'une série générale

en classe de première
d'une autre série technologique

en classe de terminale
d'une série technologique
(y compris STG)

demande, en application de l'article 2 de l'arrêté en cours de publication et de l'article 3 de l'arrêté du 12 juillet 2013, à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire anticipée d'étude de gestion.

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2014**

ANNEXE N° 15

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE DE L'ÉPREUVE OBLIGATOIRE
ANTICIPÉE D'ACTIVITÉS INTERDISCIPLINAIRES
SESSION 2014 SÉRIE ST2S**

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2014 au baccalauréat de la série ST2S

scolarisé(e) en 2012/2013

en classe de première
d'une série générale

en classe de terminale
d'une série générale

en classe de première
d'une autre série technologique

en classe de terminale
d'une série technologique
(y compris ST2S)

demande, en application de l'article 2 de l'arrêté en cours de publication et de l'article 3 de l'arrêté du 12 juillet 2013, à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire anticipée d'activités interdisciplinaires.

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2014**

ANNEXE N° 16

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE D'ÉPREUVES OBLIGATOIRES
ANTICIPÉES AU BACCALAUREAT GÉNÉRAL
SESSION 2014
SÉRIE S**

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2014 au baccalauréat de la série Scientifique

scolarisé(e) en 2012/2013

en classe de première

en classe de terminale

la série STMG/STG

la série ST2S

la série hôtellerie

de la série L

de la série ES

demande, en application de l'article 3 de l'arrêté du 12 octobre 2007 modifié, à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire anticipée d'histoire-géographie.

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2014**

ANNEXE N° 17

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

CANDIDAT ISSU DE LA VOIE PROFESSIONNELLE
DEMANDE DE DISPENSE D'EPREUVES OBLIGATOIRES
ANTICIPEES AUX BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
SESSION 2014

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2014 au baccalauréat de la série :

scolarisé(e) en 2012/2013 en classe de première
professionnelle en classe de terminale
professionnelle

demande, en application de l'article 2 de l'arrêté en cours de publication, à être dispensé(e) de :

- épreuves de français (écrite et orale) **sauf série L**
- épreuve d'histoire-géographie (séries S, STI2D, STL, STD2A)
- épreuve de sciences (séries L, ES)
- épreuve d'étude de gestion (série STMG)
- épreuve d'activité interdisciplinaires (série ST2S)

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2014**

ANNEXE N° 18

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

DEMANDE DE DISPENSE DE L'ÉPREUVE OBLIGATOIRE
DE LANGUE VIVANTE 2 ÉTRANGÈRE OU RÉGIONALE
D'UNE SÉRIE DU BACCALAUREAT GÉNÉRAL
DES SÉRIES STMG, ST2S, HÔTELLERIE DU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE
SESSION 2014

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2014, au baccalauréat de la série

- ES
- L
- S
- STMG
- ST2S
- HÔTELLERIE

- ayant suivi une classe de première d'une autre série ou de la voie professionnelle
- ayant suivi une classe de terminale professionnelle
- ayant échoué à l'examen du baccalauréat de la série ST2S à une session antérieure
- ayant échoué à l'examen du baccalauréat dans une autre série
et n'ayant pas suivi un enseignement de langue vivante 2 obligatoire étrangère ou régionale
- en classe de première
- en classe de terminale

demande, en application de l'article 1 de l'arrêté en cours de publication et de l'article 3 de l'arrêté du 12 juillet 2013, à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire de langue vivante 2 étrangère ou régionale.

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2014**

ANNEXE N° 19

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

DEMANDE DE BENEFICE DE NOTES

Nom prénom du candidat
Je soussigné(e)(nom prénom)
candidat au baccalauréat

- général
- technologique

de la série

inscrit sur la liste des sportifs de haut niveau

demande, en application des dispositions des articles D 334 et D 336-13 du code de l'éducation, à conserver le bénéfice des notes égales ou supérieures à 10 des épreuves suivantes :

| Epreuves | Note | Année d'obtention |
|----------|-------|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

A le signature du candidat

IMPORTANT : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, photocopie de son dernier relevé de notes du baccalauréat et le cas échéant le justificatif d'inscription sur la liste des sportifs de haut niveau.

Avis et signature du chef d'établissement

A..... le

ANNEXE N° 20

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

CANDIDATS SPORTIFS DE HAUT NIVEAU
EPREUVE FACULTATIVE PONCTUELLE D'EPS

Liste des candidats inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau ou sur la liste des sportifs espoirs, candidats aux épreuves terminales du baccalauréat qui, en application de l'article 18 de l'arrêté du 22 décembre 2011 (BO n° 7 du 16 février 2012) demandent la validation de leur spécialité sportive selon les modalités précisées par la circulaire n° 2012-093 du 8 juin 2012 (BO spécial n° 5 du 19 juillet 2012).

| Nom(s) Prénom(s) | Activité de spécialité | Signature du candidat |
|------------------|------------------------|-----------------------|
| | | |

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

ANNEXE N° 21

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

CANDIDATS JEUNES SPORTIFS ET JEUNES OFFICIELS CERTIFIES

EPREUVE FACULTATIVE PONCTUELLE D'EPS

Liste des candidats jeunes sportifs ayant réalisé des podiums aux championnats de France scolaires sur l'ensemble du cursus lycée.

Les candidats jeunes officiels certifiés au niveau national ou international qui, en application de l'article 18 de l'arrêté du 22 décembre 2011 (BO n° 7 du 16 février 2012) demandent la validation de leur spécialité sportive selon les modalités précisées par la circulaire n° 2012-093 du 8 juin 2012 (BO spécial n° 5 du 19 juillet 2012).

| Nom(s) Prénom(s) | Activité de spécialité | Signature du candidat |
|------------------|------------------------|-----------------------|
| | | |

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

| Epreuves anticipées | SESSION 2013 SERIE ST2S | | | SESSION 2014 SERIE ST2S RENOVEE | | | OBSERVATIONS |
|---------------------|---|-------------|-------------------|---|--------------------------------|----------------|---|
| | INTITULE EPREUVE | COEFFICIENT | NATURE EPREUVE | INTITULE EPREUVE | COEFFICIENT | NATURE EPREUVE | |
| Epreuves anticipées | Français | 2 | écrite | Français | 2 | écrite | Dispense possible |
| | Français | 2 | orale | Français | 2 | orale | |
| | | | | Activités interdisciplinaires | points au dessus de 10 x par 2 | orale | |
| Epreuves terminales | Philosophie | 2 | écrite | Philosophie | 2 | écrite | Report de la note sur la nouvelle épreuve de Projet technologique Possibilité du report de la note obtenue à l'épreuve facultative. Dispense possible Seuls les points au dessus de 10 sont pris en compte et multipliés par 2 pour la première épreuve facultative |
| | LV1 | 2 | écrite+orale | LV1 | 2 | écrite+orale | |
| | Histoire géographie | 2 | écrite | Histoire géographie | 2 | écrite | |
| | Mathématiques | 3 | écrite | Mathématiques | 3 | écrite | |
| | Sciences physiques et chimiques | 3 | écrite | Sciences physiques et chimiques | 3 | écrite | |
| | EPS | 2 | | EPS | 2 | | |
| | Sciences et techniques sanitaires et sociales | 7 | écrite | Sciences et techniques sanitaires et sociales | 7 | écrite | |
| | Sciences et techniques sanitaires et sociales | 7 | pratique | | | | |
| | Biologie et physiopathologie humaines | 7 | écrite | Biologie et physiopathologie humaines | 7 | écrite | |
| | | | | nouvelles épreuves LV2 | 2 | écrite+orale | |
| | | | | Projet technologique | 7 | orale | |
| | Epreuves facultatives | | | Epreuves facultatives | | | |
| | LV ou régionales | | orales ou écrites | | | | |
| LSF | | orale | LSF | | orale | | |
| Arts | | orales | Arts | | orales | | |
| EPS | | | EPS | | | | |

| Epreuves anticipées | SESSION 2013 SERIE STG | | | SESSION 2014 SERIE STMG | | | OBSERVATIONS | |
|---------------------|--------------------------------|---|----------------|-------------------------------------|---|---------------------|---|--------------------|
| | INTITULE EPREUVE | COEFFICIENT | NATURE EPREUVE | INTITULE EPREUVE | COEFFICIENT | NATURE EPREUVE | | |
| Epreuves anticipées | Français | 2 | écrite | Français | 2 | écrite | Dispense possible | |
| | Français | 2 | orale | Français <i>Etude de Gestion</i> | 2 points sup à 10 x par 2 | orale | | |
| épreuves terminales | Philosophie | 2 | écrite | Philosophie | 2 | écrite | | |
| | LV1 | CRH/MER/CFE | 3 | écrite + orale | LV1 | 3 | écrite + orale | |
| | | GSI | 2 | | LV2 | 2 | écrite + orale | |
| | LV2 | MER/CFE/GSI | 2 | écrite + orale | LV2 | 2 | écrite + orale | |
| | | CRH | 3 | | | | | |
| | Mathématiques | CRH | 2 | écrite | Mathématiques | 3 | écrite | |
| | | MER/CFE | 3 | | | | | |
| | | GSI | 4 | | | | | |
| | Histoire géographique | 2 | écrite | Histoire géographique | 2 | écrite | | |
| | EPS | 2 | | EPS | 2 | | | |
| | Economie Droit | 6 | écrite | Economie Droit | 5 | écrite | | |
| | Management des organisations | 4 | écrite | Management des organisations | 5 | écrite | | |
| | Epreuve de spécialité | Communication gestion ressources humaines | 12 (7+5) | écrite et pratique | Epreuve de spécialité | Ressources Humaines | 12 (6+6) | écrite et pratique |
| | | Marketing | | | | Communication | | |
| | | Comptabilité finance entreprise | | | | Marketing | | |
| | | Gestion systèmes d'information | | | | Gestion Finances | | |
| | Epreuves facultatives | | | Epreuves facultatives | | | | |
| | Langues vivantes ou régionales | | | | | | La note obtenue à la session 2013 à l'épreuve facultative de LV n'est pas conservée | |
| | LSF | Seuls les points au dessus de 10 sont pris en compte et multipliés par 2 pour la première épreuve facultative | | LSF | Seuls les points au dessus de 10 sont pris en compte et multipliés par 2 pour la première épreuve facultative | | | |
| | Arts | | | Arts | | | | |
| EPS | | | EPS | | | | | |

NOTE A L'ATTENTION DES CANDIDATS

. Les candidats qui ont présenté en 2013 les épreuves anticipées ou les épreuves terminales dans l'académie d'Aix-Marseille doivent renseigner au début du dialogue le numéro d'inscription OCEAN qui leur a été attribué. Ce numéro figure sur le relevé de notes. Il s'agit du numéro commençant par 0106 ou 0306.

. La confirmation d'inscription qui vous est remise par votre chef d'établissement doit être relue avec le plus grand soin puisque c'est cette pièce administrative qui servira pour établir votre convocation aux épreuves.

Vous devez vérifier très attentivement toutes les rubriques notamment celles qui concernent les informations relatives à votre état civil, celles-ci étant utilisées pour l'édition du diplôme.

En cas d'erreur ou d'omission, rectifiez ou complétez à l'encre rouge.

Attention : Les candidats de la série L inscrits en enseignement de LV1 ou LV2 approfondie doivent être particulièrement vigilants lorsqu'ils inversent leur choix de langue LV1 ou LV2 des épreuves obligatoires.

Après relecture, la confirmation doit être signée et remise à votre chef d'établissement. Ce document vous engage, vous ne pourrez plus par la suite revenir sur vos choix.

. Pièces à joindre, en plus des pièces justificatives demandées sur la confirmation d'inscription

- un chèque bancaire ou postal d'un montant de 4,82 euros libellé à l'ordre du régisseur des recettes du rectorat, correspondant au remboursement de l'affranchissement des courriers adressés aux candidats (arrêté interministériel du 28 novembre 1996).
- Les candidats originaires d'une autre académie doivent produire leur relevé de notes des épreuves anticipées et le cas échéant le relevé de notes du baccalauréat (candidats doublants). Les candidats de l'académie qui ne se sont pas inscrits avec leur numéro d'inscription doivent également produire ces justificatifs.
- candidats handicapés : demande d'aménagement d'épreuves et fiche EPS saumon.
- candidats de nationalité française ou ayant la double nationalité :

- candidats nés du 03/12/95 au 04/12/97
photocopie de l'attestation de recensement

- candidats nés du 04/12/88 au 04/12/95
photocopie du certificat de participation à la journée défense et citoyenneté

Le cas échéant :

- demande de dispense d'épreuves (LV2 – épreuves anticipées)
- demande de conservation de bénéfice de notes (sportifs de haut niveau, candidats au BTN série hôtellerie, série TDM).

Transfert de dossier : en cas de changement de domicile pour une autre académie, la demande de transfert de dossier sera adressée au rectorat avec la nouvelle adresse sous couvert du chef d'établissement.

Aucune demande ne pourra être prise en considération au-delà du vendredi 28 mars 2014.



Division des Affaires Financières

DAF/13-610-2 du 14/10/2013

ACCIDENTS DE SERVICE - ACCIDENTS DE TRAVAIL - PUBLIC ET PRIVE - MALADIES PROFESSIONNELLES

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mmes TOURNIER - AMALBERT et LANDINI - Tel : 04 42 91 73 04 (05-06) - M.
BIGOT pour la facturation - Tel : 04 42 91 73 07

REPARTITION DES COMPETENCES (depuis le 01^{er} septembre 2008)

le RECTORAT assure l'intégralité de la gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles des personnels du 2d degré public, des personnels enseignants du 1^{er} et 2d degré privé, et la gestion administrative des AED et AVSCO inscrits dans l'application EPP et recrutés par les EPLE.

les DASEN assurent l'intégralité de la gestion des accidents du travail des personnels du 1^{er} degré public, des personnels du 1^{er} degré affectés dans un établissement du second degré (professeur des écoles en SEGPA et EREA), des AVSI et toutes rechutes d'accident antérieur au 01.09.2008 pour les personnels du 2d degré.

- I – ACCIDENT DE SERVICE PERSONNEL PUBLIC ET PRIVE – TITULAIRES*
- II – TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE*
- III – MALADIE PROFESSIONNELLE*
- IV – ACCIDENT HORS SERVICE*
- V – ACCIDENTS DU TRAVAIL (non titulaires)*
- VI – RECHUTES*
- VII – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES*

Je vous rappelle les dispositions statutaires concernant l'application de l'article 34.2 de la loi 84-16 du 11.01.1984 portant sur la législation des accidents de service et de travail.

I - ACCIDENT DE SERVICE PERSONNEL PUBLIC ET PRIVE (TITULAIRES)

L'accident de service est géré selon le statut général du fonctionnaire pour le personnel titulaire de l'enseignement public et les maîtres contractuels et agréés de l'enseignement privé (à compter du 1^{er} septembre 2005 selon l'article 31 de la loi n°2004-1370 du 20 décembre 2004 de financement de la Sécurité Sociale parue au B.O. N° 31 du 01.09.05).

A RECONNAISSANCE DE L'ACCIDENT OU IMPUTABILITE AU SERVICE

La Cour de Cassation définit l'accident comme « un événement ou une série d'événements survenus par le fait ou à l'occasion du travail, dont il résulte une lésion corporelle ».

L'imputabilité au service est prononcée par le Recteur selon la réglementation en vigueur.

Les recours

Pour qu'un recours gracieux ou hiérarchique puisse être pris en considération, et afin de pouvoir procéder à un nouvel examen du dossier par le Recteur, les pièces justificatives (médicales ou administratives) doivent être jointes à la réclamation de l'intéressé (e).

Seules les décisions d'imputabilité prises par le Recteur ont une valeur juridique et peuvent être contestées. Elles ne doivent en aucun cas être annotées par vos soins. Les autres correspondances sont transmises à titre d'information.

Les taux d'incapacité égaux ou supérieurs à 10% ne sont donnés qu'à titre d'information sur les décisions. Le Ministère accorde ou refuse l'allocation temporaire d'invalidité et les recours doivent lui être adressés

B PROCEDURE DE DECLARATION

• à l'établissement ou au service :

- L'agent victime d'un accident **doit prévenir son chef d'établissement ou de service** le plus rapidement possible afin que celui-ci lui délivre le dossier de déclaration.
- La remise des imprimés aux victimes **ne peut en aucun cas leur être refusée**, même si le caractère professionnel de l'accident paraît discutable. Si vous estimez devoir faire des réserves, celles-ci doivent figurer au bas de l'imprimé de déclaration, ou si nécessaire sur papier libre(rapport du chef d'établissement pour les expliciter et les motiver).
- Toutes les rubriques doivent être renseignées, ces éléments étant nécessaires à la détermination du caractère professionnel de l'accident.
- Indiquer l'adresse mail de l'établissement pour des correspondances éventuelles.

Le dossier comprend :

- a) La déclaration d'accident **renseignée par la victime**(voir annexe 3) : les circonstances exactes et détaillées de l'accident doivent être précisées (glissades et chutes, dangerosité des lieux, éléments extérieurs etc) ainsi que le ou les rapports des témoins oculaires ou de la personne à qui l'accident a été immédiatement déclaré (même si c'est un élève)
- b) pour les accidents de trajet : plan officiel matérialisé (départ, lieu de l'accident, arrivée)
- c) la photocopie du registre de l'infirmerie ou le rapport de l'infirmière si la victime a sollicité ses services
- d) **l'original du certificat médical initial**, (c'est-à-dire le **volet n°1**) **daté, lisible**, mentionnant toutes les lésions constatées dues à l'accident (la partie employeur doit comporter obligatoirement l'établissement d'exercice de la victime et non le Rectorat)
- e) l'ordre de mission éventuel spécifiant le lieu, la date, les horaires et l'objet de l'activité de service hors du lieu de travail habituel.
- f) le certificat de prise en charge (**annexe 2 à garder par la victime**) complété selon la catégorie de personnels et signé par le supérieur hiérarchique (voir VI informations complémentaires)
- g) quelques feuilles de remboursement des frais à remplir par les créanciers pour la gratuité des soins (annexe 1).
- h) la notice explicative : à garder par l'intéressé(e)

Les certificats médicaux de prolongation (y compris avec reprise du travail ou uniquement pour soins) doivent être transmis régulièrement jusqu'au certificat médical final et doivent impérativement se suivre de date à date même pendant les congés scolaires..

TOUTE DECLARATION INCOMPLETE OU ERRONEE RISQUE D'ENTRAINER UN REFUS DE PRISE EN CHARGE AU TITRE DE LA LEGISLATION. AUCUN DOSSIER NE SERA OUVERT SUR PRESENTATION DE PHOTOCOPIES

Les déclarations tardives sont recevables mais il appartient à l'intéressé(e) d'apporter la preuve de la matérialité de l'accident.

- **Transmission :**

- **Aux DASEN**
pour les personnels du 1^{er} degré public
- **au RECTORAT :**

Les dossiers doivent être transmis complets à la DAF service des accidents du travail en double exemplaire

- pour les personnels CROUS, CREPS, CRDP, DRJSCS, ENSAM, Ecole Centrale de Marseille et Aix Marseille Université
- pour les personnels du rectorat – des DASEN
- pour les maîtres de l'enseignement privé 1^{er} et 2^d degré
- pour les personnels du second degré : enseignants, administratifs, personnels de santé et sociaux.

Pour les agents titulaires, la saisie des congés doit se faire au titre maladie par vos services dans GI/GC ; après décision d'imputabilité, il sera transformé par le service accidents du travail du Rectorat en congé accident et fera l'objet d'un arrêté de congés qui vous sera transmis. . En cas de refus, le congé reste en congé de maladie ordinaire et les frais retournés à l'intéressé(e).

II - TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE

Après un congé pour accident ou maladie professionnelle le travail à temps partiel thérapeutique peut être accordé pour une période de 6 mois renouvelable 1 fois.

Le fonctionnaire doit en faire la demande auprès du service accidents (cf. ci-dessus transmission) deux mois avant la date présumée de reprise d'activité, sur simple lettre accompagnée d'un certificat médical de son médecin traitant à condition que l'intéressé(e) n'ait jamais repris le travail.

Le dossier est transmis **obligatoirement à la commission de réforme** et après expertise pour décision, par mes soins.

LA REPRISE DU TRAVAIL NE PEUT S'EFFECTUER QU'APRES RECEPTION DE LA DECISION RECTORALE.

A l'issue de ce temps partiel, soit le travail est repris, soit l'inaptitude à l'emploi est prononcée.

III - MALADIE PROFESSIONNELLE

Le droit au bénéfice de l'article 34.2 a également été reconnu aux fonctionnaires atteints de maladie contractée dans l'exercice des fonctions. Celle-ci est généralement reconnue par référence aux tableaux des affectations professionnelles qui figurent dans le Code de Sécurité Sociale.

Le dossier comprend :

- a) la déclaration de maladie professionnelle (voir annexe 4)
- b) l'original du certificat médical précisant la date de la maladie
- c) le rapport précis du chef d'établissement sur les fonctions de l'agent (Fiche de poste)
- d) des feuilles de remboursement de frais si nécessaire (annexe 1)
- e) un certificat de prise en charge (annexe 2) à conserver par la victime .
- f) la notice explicative

Le dossier complet et signé par l'intéressé(e) et le supérieur hiérarchique sera transmis au service accidents (cf...ci-dessus transmission).

IV - ACCIDENT HORS SERVICE

C'est un accident survenu en dehors des heures de service (ou au cours d'une période de congés annuels) dont la responsabilité incombe à un tiers et ayant entraîné un arrêt de travail de l'intéressé. Celui-ci remet à son supérieur hiérarchique un certificat médical de maladie qui mentionne « arrêt de travail dû à un accident », le congé est accordé au titre maladie. Un exemplaire du certificat médical doit m'être transmis pour remboursement de la créance de l'Etat.

V - ACCIDENT DU TRAVAIL enseignement public (NON TITULAIRES)

L'accident du travail est géré selon le livre IV du Code de la Sécurité Sociale

1. Reconnaissance
Vous reporter au paragraphe A des accidents de service.
2. Procédure
Vous reporter au paragraphe B des accidents de service. Je vous rappelle **que le certificat médical original volet n°1 doit être joint ; tout dossier incomplet fera l'objet d'un retour à l'établissement.**
3. Transmission
 - **à l'établissement mutualisateur de chaque département** : pour les AED et AVSCO inscrits dans l'application EPP :
 - pour le 04 : lycée P.G. de Gennes – qu. St Christophe - 04000 DIGNE
 - pour le 05 : lycée D.Villars – place de Verdun – 05010 GAP CEDEX
 - pour le 13 : lycée St Exupéry- 529 Ch.de la Madrague Ville - 13326 MARSEILLE
 - pour le 84 : lycée P.de Girard – 138 av. de Tarascon – 84082 AVIGNON
 - **les factures concernant ces personnels doivent être envoyées à ces établissements et en aucun cas au Rectorat**
Rappel : le service accidents du travail n'assure que l'instruction de la partie médicale et l'établissement mutualisateur est chargé de la partie financière.
 - **au Rectorat** : pour les personnels contractuels à l'année, du second degré et des services administratifs à temps complet.
 - **à la Sécurité Sociale** :
pour les agents contractuels (administratifs et enseignants du public et privé) nommés pour une durée inférieure à 12 mois ou exerçant à temps incomplet, assistants d'éducation, , vacataires,, le dossier à compléter est celui de la sécurité sociale– Il doit être transmis dans les 48H non compris les dimanches et jours fériés par le chef d'établissement ou de service à la Caisse départementale (MARSEILLE, GAP, DIGNE, AVIGNON) de sécurité sociale.
L'attestation de salaire est à remplir par le service des traitements de l'intéressé(e).
Les imprimés de déclaration peuvent être téléchargés sur le site Ameli.fr option formulaires
 - **aux Dasen - pour le 1^{er} degré -**
pour les agents non-titulaires de l'Etat (contractuels à l'année du 1^{er} degré, AVSI...) nommés à temps complet pour une durée au moins égale à 12 mois.

VI - RECHUTES

Toute demande de rechute d'un accident guéri ou consolidé, avec ou sans incapacité permanente partielle, doit être faite par un certificat médical, transmis dans les plus brefs délais à mon service qui fera procéder systématiquement à une expertise médicale pour établir le bien-fondé de cette demande.

VII - Informations complémentaires

- La décision d'imputabilité vous est transmise en 2 exemplaires :

- l'original est à conserver par l'intéressé(e) (sauf l'accusé de réception qui doit m'être retourné) et le second exemplaire à garder par l'établissement – **en aucun cas elle ne doit être modifiée ou raturée.**

- Le certificat de prise en charge délivré par vos soins est à garder par l'intéressé(e) et doit être présenté aux divers praticiens pour exonération des frais médicaux. Ce certificat ne concerne pas les non titulaires pris en charge par la Sécurité Sociale (voir paragraphe IV transmission à la Sécurité Sociale). Les intéressés ne doivent pas faire d'avance. En aucun cas, la carte vitale ne doit être donnée pour paiement.(annexe 2) . Ce certificat de prise en charge n'engage pas l'administration quant à l'imputabilité de l'accident. Si suite à l'instruction du dossier, il s'avère que l'imputabilité n'est pas reconnue, il appartiendra à la victime de payer directement les frais engagés auprès des prestataires puis d'en réclamer le remboursement auprès de sa caisse d'assurance maladie.

-Les frais médicaux et pharmaceutiques sont transmis au Rectorat DAF Bureau des Accidents du Travail au fur et à mesure de leur arrivée dans l'établissement et doivent être établis sur imprimés réglementaires en double exemplaire, accompagnés d'un RIB ou RIP du créancier. Le tampon du praticien doit être apposé lisiblement ainsi que son numéro de SIRET (14 chiffres). (annexe 1)

Si les imprimés ne sont pas renseignés par les créanciers, ils seront complétés en totalité (y compris la partie acte médical) par vos soins avant de m'être transmis accompagnés des originaux des pièces justificatives (ordonnances, factures des infirmiers, kinésithérapeutes, médecins...).

Aucun paiement ne pourra être effectué sans cette modalité.

Aucun certificat médical et aucun frais ne doivent être envoyés à la CPAM ou MGEN pour les dossiers gérés par le rectorat , les DASEN et les établissements mutualisateurs.

Vous trouverez ci-après :

- le modèle ministériel de déclaration pour la maladie professionnelle
- le modèle ministériel de déclaration d'accident
- un modèle de certificat de prise en charge (annexe 2)
- un modèle de feuille de remboursement de soins (annexe 1)
- la notice explicative à donner avec le dossier de déclaration à chaque victime.

En raison des nouvelles applications ministérielles, les imprimés antérieurs à cette circulaire sont périmés et ne seront donc plus acceptés par mon service.

LA PLUS LARGE DIFFUSION DE CES INFORMATIONS DOIT ETRE FAITE AUPRES DE TOUT LE PERSONNEL.

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

ANNEXE 1

ACCIDENT PERSONNEL TITULAIRE ET NON TITULAIRE
ACCIDENT PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE

Cet imprimé est à établir en double exemplaire, à compléter par le créancier et à retourner à l'établissement ci-dessous

AGENT

| | |
|-----------------------|-----------------|
| NOM – PRENOM | FONCTIONS |
| _____ | _____ |
| DATE D ACCIDENT _____ | ETABLISSEMENT : |
| DATE DE RECHUTE _____ | |

CREANCIER

POUR LES PHARMACIES : La totalité de la facture doit être accompagnée des vignettes

N° SIRET (14 chiffres) :
(obligatoire pour le règlement)

NOM DU CREANCIER

INTITULE DU COMPTE : JOINDRE R.I.B. OU R.I.P.

SIGNATURE ET CACHET DU CREANCIER

ACTE MEDICAL

| <u>DATE</u> | <u>NATURE</u> | <u>MONTANT</u> | |
|----------------------------|---------------|----------------|---|
| | | | Partie réservée à l'administration |
| | | | N° DP _____ |
| | | | DATE _____ |
| | | | IMPUTATION |
| | | | _____ |
| | | TOTAL | _____ |
| Dossier arrivé le : | | | |

A CONSERVER PAR L'INTERESSE(E)**CERTIFICAT DE PRISE EN CHARGE**

Je soussigné(e) M.....chef d'établissement certifie que
M.....a été victime d'un accident le.....

L'intéressé(e) (rayer les mentions inutiles) :

agent non titulaire de l'Etat, relève de la législation applicable en matière d'accident du travail du Livre IV du Code de la Sécurité Sociale. (*)sous réserve de la reconnaissance de l'accident

agent titulaire de l'Etat ou stagiaire relève de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (article 34-2°, alinéa 2) sous réserve de la reconnaissance de l'accident

maître à titre définitif de l'enseignement privé sous contrat des 1^{er} et 2^d degrés, relève des articles L712-1 et L712-3 du 1^{er} alinéa de l'article L712-9 et L712-10 du Code de la Sécurité Sociale dispositions de la loi 2004-1370 du 20.12.2004.sous réserve de la reconnaissance de l'accident.

Les demandes de remboursement doivent être transmis uniquement à l'établissement ci-dessus et être accompagnées des **originaux** des prescriptions, des factures et des coordonnées bancaires et du n° de SIRET .

Fait à.....le.....

Le Chef d'Etablissement

N B : ATTENTION NE PAS SE SERVIR DE LA CARTE VITALE ET NE PAS ENVOYER LES FRAIS A LA MGEN OU CPCAM

Ce certificat de prise en charge est à présenter par l'agent aux professionnels de santé pour le dispenser de l'avance des frais (les praticiens et auxiliaires médicaux ne peuvent demander d'honoraires à la victime qui présente la feuille d'accident (art L432-3 du code de la Sécurité Sociale) ;

(*)Il ne doit pas être délivré aux agents pris en charge par la CPAM

ANNEXE 3



**Déclaration d'accident de service
ou du travail**

Personnels directement rémunérés sur le budget de l'Etat

Accident de service :

Agents stagiaires ou titulaires (établissements scolaires des 1^{er} et 2nd degrés, enseignement supérieur, maîtres à titre définitif de l'enseignement privé sous contrat des 1^{er} et 2nd degrés)

Accident du travail :

Agents non-titulaires de l'Etat recrutés sur un contrat à durée déterminée ou indéterminée à temps complet pour une durée égale ou supérieure à un an

Ne pas utiliser cet imprimé pour les personnels pris en charge par la CPAM (non titulaires recrutés à temps incomplet et/ou pour une durée inférieure à un an, personnels rémunérés par les EPLE, sur budget propre des universités...).

A REMPLIR EN 2 EXEMPLAIRES

DATE DE L'ACCIDENT : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|_|

TYPE D'ACCIDENT (cocher la case correspondante) :

| | | | | | |
|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | Accident sur le lieu de travail | <input type="checkbox"/> | Accident de trajet | <input type="checkbox"/> | Accident en mission |
|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------|

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME :

Mme Mlle M.

| | |
|--------------------------|----------------------|
| Nom de naissance : | Nom d'épouse : |
| Prénoms : | |

Situation familiale (*facultatif*) : célibataire marié(e) pacsé(e) séparé(e) divorcé(e)
 veuf(ve)

Date de naissance : |_|_| | |_|_| | |_|_|_|_|_|

Numéro d'agent (NUMEN) : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro INSEE : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Adresse personnelle :
.....

Code postal |_|_|_|_|_|_| Ville.....

Téléphone (facultatif) : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ou |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Adresse électronique (facultatif) :@.....

STATUT ET CATEGORIE DE L'AGENT :

stagiaire titulaire non titulaire Maître à titre définitif A B C

CORPS DISCIPLINE FONCTION (en toutes lettres) :
.....

SERVICE ET ADRESSE ADMINISTRATIVE :

Nom et adresse du lieu d'affectation :
.....

Code postal |_|_|_|_|_|_| Ville.....

Téléphone professionnel : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Adresse électronique professionnelle :@.....

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT :

Date de l'accident : |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_|_|_|_| | Heure de l'accident : |_|_|_| h |_|_|_|

Date d'affectation dans le poste occupé au moment de l'accident : |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_|_|_|_|

HORAIRES DE TRAVAIL LE JOUR DE L'ACCIDENT :

| Matin | Après-midi | Soir |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| de h à h | de h à h | de h à h |
| de h à h | de h à h | de h à h |

QUOTITE DE SERVICE (si travail à temps partiel) :

LIEU PRECIS DE L'ACCIDENT :

DECRIRE LES CIRCONSTANCES DETAILLEES DE L'ACCIDENT en précisant les raisons de la chute

PRECISIONS COMPLEMENTAIRES POUR UN ACCIDENT DE TRAJET :

Joindre la copie d'une carte routière ou d'un plan de ville officiel sur laquelle sera précisée :

- le trajet suivi le jour de l'accident,
- le point de départ **D** et le point prévu pour l'arrivée **A**,
- le lieu de l'accident **X**,
- le trajet suivi habituellement, s'il diffère du trajet suivi le jour de l'accident.

L'accident est-il survenu sur le trajet du domicile au lieu de travail ? OUI NON

- heure de départ du domicile : |_|_|_| h |_|_|_|

- heure à laquelle l'accidenté commence d'habitude son travail : |_|_|_| h |_|_|_|

L'accident est-il survenu sur le trajet du lieu de travail au domicile ? OUI NON

- heure de départ du lieu de travail : |_|_|_| h |_|_|_|

- heure à laquelle l'accidenté termine d'habitude son travail : |_|_|_| h |_|_|_|

L'accident est-il survenu sur le trajet du lieu de travail au lieu de repas habituel ? OUI NON

Quels moyens de locomotion sont utilisés pour effectuer le trajet ?

Combien de temps dure le trajet : |_|_|_| h |_|_|_|

Si le trajet a été détourné, motifs :

Si le trajet a été interrompu, motifs :

L'accident a-t-il eu lieu avant ou après l'interruption du trajet ? AVANT APRES

Où la victime s'est-elle rendue après l'accident ? Où a-t-elle été transportée après l'accident ?

SI L'ACCIDENT A ETE CAUSE PAR UN TIERS (un recours sera engagé par l'administration) :

Nom et prénom du tiers :

Adresse :

Nom et adresse de l'assurance :

.....N° de police :

Un procès-verbal de police ou de gendarmerie ou un constat amiable a-t-il été établi ? OUI NON

Joindre une copie du procès-verbal ou du constat amiable.

LES BLESSURES OU LESIONS APPARENTES SONT LES SUIVANTES :

.....
.....
.....

DATE DE LA CONSTATATION MEDICALE DES LESIONS : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

Joindre obligatoirement un certificat médical initial original décrivant les lésions et établi dans les 24 ou les 48 heures qui ont suivi l'accident.

sans arrêt de travail avec arrêt de travail décès immédiat

SIEGE DES LESIONS

.....

L'ACCIDENT A-T-IL EU DES TEMOINS ? OUI NON (Remplir la rubrique 1 ou 2 **obligatoirement**) :

1) Dans l'**affirmative**, faire remplir ci-dessous ou joindre leur(s) déposition(s) datée(s) et signée(s) avec nom(s), prénom(s), fonctions, adresse(s) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date |_|_| |_|_| |_|_|_|_| Signature du/des témoins :

2) Dans la **négative**, s'il n'y a pas eu de témoins oculaires, faire remplir ci-dessous ou joindre l'attestation de la première personne à laquelle l'accident a été signalé en indiquant ses coordonnées :

.....
.....
.....
.....
.....

(Préciser la date et l'heure à laquelle la victime a signalé l'accident à la personne signataire).

Date |_|_| |_|_| |_|_|_|_| Signature

L'agent a-t-il déjà été victime d'un ou de plusieurs accidents de service ou du travail ou d'une ou de plusieurs maladies professionnelles ? OUI NON Si oui :

| | 1 ^{er} accident ou MP | 2 ^{ème} accident ou MP | 3 ^{ème} accident ou MP |
|---|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Date | | | |
| Incapacité partielle permanente en % | | | |
| Etablissement d'affectation lors de l'accident : académie/nom/adresse | | | |

Je soussigné(e), (nom et prénom de l'agent) sollicite le bénéfice des dispositions :

- 1) pour les agents stagiaires ou titulaires : de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (article 34-2°, alinéa 2),
- 2) pour les maîtres et documentalistes en fonction dans les établissements privés liés à l'Etat par contrat : des articles L712-1 et L712-3, du premier alinéa de l'article L712-9 et de l'article L712-10 du code de la Sécurité Sociale, applicables au regard de la loi n°2004-1370 du 20 décembre 2004 de financement de la sécurité sociale pour 2005, le décret n°2005-1404 du 15 novembre 2005,
- 3) pour les agents non titulaires : du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat et du livre IV du code de la Sécurité Sociale.

Fait à, le ____/____/____

Signature de l'agent

Fait à, le ____/____/____

Signature et timbre du supérieur hiérarchique

En cas de réserve sur l'accident, établir une attestation sur papier libre en explicitant les arguments.

Est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique une allocation, un paiement ou un avantage indu (article 441-6 du code pénal).

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 € d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ; 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 € d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui (article 441-7 du code pénal).

Déclaration de maladie professionnelle

Personnels directement rémunérés sur le budget de l'Etat



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

- Agents stagiaires ou titulaires (établissements scolaires des 1^{er} et 2nd degrés, enseignement supérieur, maîtres à titre définitif de l'enseignement privé sous contrat des 1^{er} et 2nd degrés)
- Agents non-titulaires de l'Etat recrutés sur un contrat à durée déterminée ou indéterminée à temps complet pour une durée égale ou supérieure à un an

Ne pas utiliser cet imprimé pour les personnels pris en charge par la CPAM (non titulaires recrutés à temps incomplet et/ou pour une durée inférieure à un an, personnels rémunérés par les EPLE, sur budget propre des universités...).

A REMPLIR EN 2 EXEMPLAIRES

DATE DE LA PREMIERE CONSTATATION MEDICALE DE LA MALADIE :

|_|_| | |_|_| | |_|_|_|_|

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME :

Mme Mlle M.

Nom de naissance :

.....

Nom d'épouse :

.....

Prénoms :

.....

....

Situation familiale (*facultatif*) : célibataire marié(e) pacsé(e) séparé(e) divorcé(e) veuf(ve)

Date de naissance : |_|_| | |_|_| | |_|_|_|_|

Numéro d'agent (NUMEN) : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro INSEE : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Adresse personnelle :

.....

.....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|_| Ville

.....

Téléphone (*facultatif*) : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ou |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Adresse électronique (*facultatif*) :

.....@.....

STATUT ET CATEGORIE DE L'AGENT :

stagiaire titulaire non titulaire Maître à titre définitif A B C

CORPS DISCIPLINE FONCTION (en toutes lettres) :

.....
.....
.....

SERVICE ET ADRESSE ADMINISTRATIVE :

Nom et adresse du lieu d'affectation :

.....
.....
.....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville

.....

Téléphone professionnel : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Adresse électronique professionnelle :

.....@.....

Date d'affectation dans le poste occupé au moment de la constatation de la maladie : |_|_| |_|_|
|_|_|_|_|

DEPOSITION DE L'AGENT DECRIVANT L'ACTIVITE EXERCEE (*environnement : salle de cours, bureau, escalier, laboratoire, etc..., tâche exécutée, geste effectué, machine, outil ou produits utilisés, etc...*) :

A compléter par la fiche de poste établie par le supérieur hiérarchique ¹

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

DESCRIPTION DU SIEGE ET DE LA NATURE DE LA OU DES PATHOLOGIES :

Fournir obligatoirement un certificat médical initial original décrivant les pathologies

.....
.....
.....
.....
.....
.....

sans arrêt de travail avec arrêt de travail décès immédiat

L'agent a-t-il déjà été victime d'une ou de plusieurs maladies professionnelles ou d'un ou de plusieurs accidents de service ou du travail ? OUI NON Si oui :

¹ Joindre à la déclaration le rapport du supérieur hiérarchique décrivant le poste de travail de l'agent

Est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique une allocation, un paiement ou un avantage indu (article 441-6 du code pénal).

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 € d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ; 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 € d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui (article 441-7 du code pénal).

| | 1 ^{er} accident ou MP | 2 ^{ème} accident ou MP | 3 ^{ème} accident ou MP |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Date | | | |
| Incapacité partielle permanente en % | | | |
| Etablissement d'affectation lors de l'accident : Académie/nom/adresse | | | |

Je soussigné(e), (nom et prénom de l'agent)
.....
sollicite le bénéfice des dispositions :

- 1) pour les agents stagiaires ou titulaires : de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (article 34-2°, alinéa 2),
- 2) pour les maîtres et documentalistes en fonction dans les établissements privés liés à l'Etat par contrat : des articles L712-1 et L712-3, du premier alinéa de l'article L712-9 et de l'article L712-10 du code de la Sécurité Sociale, applicables au regard de la loi n°2004-1370 du 20 décembre 2004 de financement de la Sécurité Sociale pour 2005, le décret n°2005-1404 du 15 novembre 2005,
- 3) pour les agents non titulaires : du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat et du livre IV du code de la Sécurité Sociale.

Fait à, le |_|_| | |_|_| | |_|_|_|_|

Signature de l'agent

Fait à, le |_|_| | |_|_| | |_|_|_|_|

Signature et timbre du supérieur hiérarchique

En cas de réserve, établir une attestation sur papier libre en explicitant les arguments.

¹ Joindre à la déclaration le rapport du supérieur hiérarchique décrivant le poste de travail de l'agent

Est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique une allocation, un paiement ou un avantage indu (article 441-6 du code pénal).

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 € d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ; 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 € d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui (article 441-7 du code pénal).

Notice explicative à conserver par la victime

Le dossier de déclaration d'accident de service ou de travail, ou de maladie professionnelle est rempli, signé et daté par vous ; il doit être visé par le supérieur hiérarchique et transmis à mon service par l'établissement le plus rapidement possible en 2 exemplaires.

L'imputabilité de l'accident étant appréciée sur dossier, la déclaration doit être remplie complètement et faire état de tout élément et toute pièce justificative de nature à établir le lien de causalité direct et indiscutable entre les séquelles de l'accident et le service : témoignages oculaires, à défaut attestations des premières personnes auxquelles l'accident a été relaté, certificat **médical initial original (volet n°1)** établi de préférence le jour même ou le lendemain de la date de l'accident (il peut être transmis avec le dossier sous pli cacheté) **indiquant la nature et le siège des lésions** ainsi que la durée probable d'arrêt de travail et des soins.

Toute déclaration incomplète retarde l'instruction du dossier et peut conduire à un refus de prise en charge faute d'éléments d'appréciation suffisants ; tout dossier non conforme sera retourné à l'établissement.

I – pièces complémentaires à fournir à l'appui de la déclaration

a) pour un accident de service ou du travail :

- témoignage écrit ou, à défaut, attestation de la première personne (même si c'est un élève) à laquelle les faits ont été relatés .

b) pour un accident survenu hors du lieu de travail habituel :

- ordre de mission, convocation ou justificatif du supérieur hiérarchique spécifiant le lieu, la date, les horaires et l'objet de l'activité de service hors du lieu de travail habituel

c) pour un accident survenu lors du trajet : vous devez fournir la photocopie d'un plan officiel correspondant à la totalité du trajet effectué en précisant départ, arrivée et lieu de l'accident

- copie du rapport de police, de gendarmerie ou des pompiers

- copie lisible du constat amiable si il y a un tiers

d) pour une maladie professionnelle :

- rapport du supérieur hiérarchique décrivant le poste de travail de l'agent Un avis sera demandé au médecin de prévention par mon service.

II – prise en charge des frais médicaux et des soins liés à l'accident

NE PAS UTILISER LA CARTE VITALE, NI TRANSMETTRE A LA CPAM OU MGEN

La délivrance par l'établissement du « certificat de prise en charge » vous permet de ne pas faire l'avance des frais sous réserve de la reconnaissance de l'accident au titre de la législation et n'engage pas l'administration quant à l'imputabilité de l'accident..

En cas de refus du dossier il vous appartiendra de payer les prestataires et de demander le remboursement des frais à votre caisse de Sécurité Sociale dans le cadre de l'assurance maladie.

Les **originaux** des feuilles de soins et des ordonnances établies par les professionnels de santé (médecin, infirmier, pharmacien.....) sont à adresser (avec leur coordonnée bancaire et numéro de SIRET)) à votre établissement accompagnés des feuilles de remboursement (annexe 1) pour règlement.

Les frais engagés par vous, pourront être remboursés à titre exceptionnel, sur présentation de l'annexe 1 complété par vos soins (avec RIB et n° de sécurité sociale) et accompagnée des feuilles de soins et des ordonnances originales

Les soins en ostéopathie ne sont pas pris en charge par la législation accidents.

III- informations diverses

a – la réparation de l'accident ne concerne que les dommages corporels

b – **le certificat de prise en charge est à garder par vous** et à présenter aux professionnels de santé afin de ne pas faire l'avance de frais.

c – **il est indispensable de transmettre au fur et à mesure les certificats médicaux originaux (volet n°1) de prolongation jusqu'au certificat médical final de guérison ou de consolidation ; ils doivent donc se suivre impérativement de date à date– la reprise du travail n'est pas considérée comme certificat médical final. J'attire votre attention sur le fait qu'en accident le suivi médical ne tient pas compte des congés scolaires , jours fériés et week-end ; vous devez fournir un certificat médical vous autorisant à vous déplacer en dehors de votre domicile pendant ces périodes si vous êtes en arrêt de travail pour accident.**

d – l'original de la décision d'imputabilité transmise doit être conservé à l'exception de l'accusé de réception (à me retourner)- en aucun cas elle ne doit être modifiée ou raturée par vos soins.

e – les fonctionnaires titulaires ou stagiaires victimes d'un accident ou de trajet reconnu imputable au service par l'administration ont droit :

à un congé rémunéré à plein traitement jusqu'à ce qu'ils soient en état de reprendre leur service ou jusqu'à leur mise à la retraite pour les fonctionnaires titulaires, ce congé ne pouvant excéder cinq ans pour les fonctionnaires stagiaires

à la prise en charge des honoraires et des frais nécessaires à la mise en œuvre des soins.

Des expertises médicales sont diligentées par l'administration.

f – les agents non titulaires de l'Etat victimes d'un accident de travail ou de trajet dont le caractère professionnel est reconnu, ont droit :

à un congé pendant toute la période d'incapacité de travail précédant la guérison ou la consolidation, ils perçoivent des indemnités journalières

à la prise en charge selon les tarifs de la Sécurité Sociale, des frais nécessaires à la mise en œuvre des soins.

g – pour les agents titulaires : en cas d'inaptitude absolue et définitive à l'emploi et en l'absence de possibilité de reclassement, vous pouvez être mis à la retraite pour invalidité imputable au service à votre demande ou d'office ;

- pour les stagiaires s'il est déjà fonctionnaire, il est remis à la disposition de son administration d'origine ; s'il n'est pas fonctionnaire il peut être licencié et a droit à une rente

-pour les non titulaires : en cas d'impossibilité totale de reprise du travail en raison d'une inaptitude physique et totale et définitive constatée par le médecin agréé au cours d'une expertise médicale, vous pouvez être licencié.

IV - Droit d'accès

Les informations que vous porterez sur l'imprimé de déclaration seront saisies dans une application informatique. Conformément aux articles 32, 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous êtes expressément avisé(e) :

-que les informations demandées présentent un caractère obligatoire. A défaut d'y répondre, vous vous exposez à retarder l'examen de votre demande voire, si vous persistez dans votre refus, à un rejet de votre requête, faute d'éléments d'appréciation suffisants ;

- que les informations enregistrées pourront être communiquées, dans la limite des besoins inhérents à la gestion de votre dossier, au médecin agréé de l'administration, au médecin de prévention, aux membres de la Commission de Réforme, aux services de gestion du personnel et si vous êtes en détachement, au service qui assure votre rémunération.



académie d'aix-marseille

Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération

DAREIC/13-610-286 du 14/10/2013

PROGRAMME INDIVIDUEL D'ÉCHANGES SCOLAIRES FRANCO-ALLEMAND AU SEIN DU PARTENARIAT ACADEMIQUE AVEC LE LAND DE BASSE-SAXE ADOSSE AU DISPOSITIF «BRIGITTE SAUZAY» - CAMPAGNE 2014 - 2015

Destinataires : Messieurs les Directeurs académiques des services de l'Éducation Nationale -
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques
régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale -
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissements - Mesdames et Messieurs les
Chefs de Division

Dossier suivi par : Mme HANVIC - Tel : 04 42 95 29 77 - Fax : 04 42 95 29 74 - Mel : marie-
pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

Dans le cadre de la convention de partenariat signée avec le Land de Basse-Saxe l'académie propose aux élèves germanistes des échanges individuels de 12 semaines.
Sont concernés principalement pour ce partenariat les élèves de 4^{ème} de la présente année scolaire et qui seront en 3^{ème} à la rentrée scolaire 2014-2015 et ayant un minimum de deux ans d'apprentissage de l'allemand.

Nos élèves voyageront en groupe avec un accompagnement adulte et seront accueillis :

-par les familles et les établissements de Basse-Saxe du 19 septembre 2014 au 13 décembre 2014

En retour, en réciprocité,

- les élèves de Basse-Saxe seront accueillis par les familles et les établissements de l'académie du 9 janvier 2015 au 10 avril 2015,

Procédure de candidature :

Du 1^{er} février 2014 au 12 avril 2014 les élèves postulants feront leur inscription en ligne à l'adresse suivante :

http://3080.nibis.de/austausch_frankreich/index.php?L=0

Avant de renseigner le dossier de candidature, il est conseillé aux élèves, aux familles et aux professeurs de prendre connaissance de l'annexe jointe relative au cahier des charges de l'inscription en ligne. Les indications fournies sur la présente annexe ainsi que sur l'application sont clairement détaillées en français. Les informations fournies par les familles demeurent strictement confidentielles et permettent de former les binômes par affinités.

Les 3 exemplaires du dossier de candidature bilingue dûment renseigné, daté et signé (parents, élèves, chef d'établissement), accompagné de la recommandation de l'établissement scolaire et présentés dans 3 chemises sont à renvoyer par le chef d'établissement à la DAREIC à l'attention de Marie-Pierre Hanvic pour le 18 avril 2014, délai de rigueur.

Dates des résultats et informations de la création des binômes aux parents et établissements scolaires :

- dans le courant du mois de mai 2014

Les établissements et les familles concernés recevront pour chaque candidat retenu le formulaire rempli par son correspondant allemand.

Après l'échange, les élèves doivent rédiger un compte rendu de leur séjour d'un minimum de deux pages (format A4), qui mentionne notamment : l'appréciation générale sur le séjour, sur l'accueil dans la famille et dans l'établissement allemand, des indications sur les découvertes les plus marquantes, les progrès linguistiques et interculturels et éventuellement les problèmes rencontrés.

Une subvention forfaitaire pour frais de voyage – peut être accordée par l'Office Franco-Allemand pour la Jeunesse dans le cadre du programme Brigitte Sauzay et sera versée après l'échange, sur présentation par l'élève du compte rendu de son séjour et d'un certificat de scolarité attestant la présence aux cours établi par l'établissement allemand d'accueil.

Ces documents doivent être adressés en pièces originales à l'OFAJ et copie à la DAREIC.

Attention : La demande de subvention, accompagnée d'un relevé d'identité bancaire de la famille, est à renseigner après l'attribution du correspondant allemand et sera renvoyée, dûment datée et signée, par l'établissement en deux exemplaires à la DAREIC. Toute demande de subvention non renseignée correctement sera renvoyée à l'établissement.

Aspects pédagogiques :

a- critères de choix pour les candidatures : les équipes pédagogiques et le chef d'établissement veilleront à vérifier :

- le niveau des résultats des élèves, afin de leur permettre, après leur séjour à l'étranger, de réintégrer sans difficultés particulières le cursus normal de leurs études ;
- leur aptitude à s'adapter et motivation à un nouvel environnement scolaire et familial ;
- l'affinité de leurs goûts et centres d'intérêts ;
- les conditions d'accueil familial et les activités extra scolaires envisagées.

b- suivi pédagogique :

- l'établissement d'accueil coopère avec l'établissement d'origine en vue d'élaborer un programme pédagogique qui tienne compte du niveau, des besoins individuels et des souhaits de l'élève concerné ;
- les élèves doivent avoir un niveau en allemand leur permettant de s'orienter et de communiquer plus facilement, surtout au début, avec la famille et au sein de l'établissement ;
- le succès de l'échange tient pour une grande part au soutien pédagogique dont bénéficie l'élève durant son séjour auprès de l'établissement d'accueil en accord avec l'établissement d'origine ;
- ce programme pédagogique doit préciser plus particulièrement dans quelles matières et dans quel groupe de travail l'élève participe aux cours. Dans toute la mesure du possible, l'élève suit les mêmes cours que son partenaire. Il est important que les enseignants fassent participer activement les élèves par des exposés, par des questions et par une évaluation individuelle. L'élève accueilli doit trouver pleinement sa place dans le dispositif pédagogique et dans la classe, le rôle du professeur tuteur est en conséquence primordial pour l'intégration de l'élève accueilli tant dans la classe qu'au sein de l'établissement.

A la fin de son séjour, l'élève reçoit un rapport concerté par l'équipe pédagogique et validé par le chef d'établissement, dans lequel sont évaluées sa participation aux différents enseignements et son intégration dans la communauté scolaire.

Conseils pour remplir le dossier de candidature :

Le dossier de candidature joue un rôle essentiel dans le choix du futur correspondant, déterminant pour la réussite de l'échange qui engagera le candidat pour 24 semaines d'échange. Il est destiné à définir le profil du candidat de la façon la plus précise possible pour permettre le choix le plus adapté d'un correspondant. Les informations doivent être sincères et sont tenues confidentielles.

En conséquence, les équipes pédagogiques sont invitées de bien vouloir informer les élèves et les familles de l'ensemble de ces dispositions.

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

Programme Sauzay 2014-2015
dans le cadre
Partenariat académique le Land de Basse Saxe
Information auprès des élèves actuellement en 4^{ème} et qui seront en 3^{ème}
en 2014-2015

**Procédure pour la saisie en ligne du dossier de candidature
du 1^{er} février 2014 jusqu'au 12 avril 2014**

Lien de l'application en ligne pour saisir le dossier de candidature :

http://3080.nibis.de/austausch_frankreich/index.php?L=0

Une fois la connexion établie :

- cliquer sur le drapeau français (se trouve dans le bandeau bleu en haut de la page)
- cliquer sur le crayon (à gauche de la page) pour accéder au dossier de candidature

- l'élève avec ses parents doit saisir le dossier de candidature :

les éléments portés dans ce dossier doivent correspondre au profil du candidat. Ce sont ces informations qui permettront la création du binôme avec un élève allemand.

Tous les items doivent être renseignés (si pas d'éléments il convient d'indiquer : néant)

A l'étape n° 2, il faut être en mesure de télécharger une photo d'identité couleur.

**L'application vous permet avant de valider votre saisie de faire des modifications.
Egalement avant de valider, il convient d'imprimer votre dossier de candidature ainsi que le document concernant l'avis de votre établissement scolaire.**

Dès lors, il conviendra de remettre ce dossier, en 3 exemplaires, à votre professeur d'allemand, qui devra ainsi que le chef d'établissement, y apposer leur recommandation.

Le chef d'établissement devra faire parvenir ce dossier à l'adresse suivante :

Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille
DAREIC
A l'attention de Marie-Pierre Hanvic
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence Cedex 1

Les services académiques vérifieront la création des binômes proposés par nos homologues de Basse-Saxe, après cette validation l'élève recevra (courant mai 2014) sur son adresse électronique le code de son partenaire ; il pourra alors se rendre à nouveau sur l'application à la rubrique « code partenaire » saisir ce code et l'envoyer comme indiqué pour avoir connaissance du profil du correspondant attribué.

Rappel des dates des séjours :

**Les élèves français séjourneront en Basse-Saxe du 19 septembre 2014 au 13 décembre 2014
Les élèves allemands séjourneront dans l'académie d'Aix-Marseille du 9 janvier au 10 avril 2015.**

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez prendre contact avec la Délégation académique aux relations européennes, internationales et à la coopération auprès de :
marie-pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

conseil : adresse électronique utilisée normalement par l'élève : les parents sont vivement invités à vérifier avec leur enfant les informations qui seront adressées sur celle-ci.



académie d'aix-marseille

Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération

DAREIC/13-610-287 du 14/10/2013

OFFICE FRANCO-ALLEMAND POUR LA JEUNESSE - PROGRAMME « BRIGITTE SAUZAY » D'ÉCHANGES INDIVIDUELS D'ÉLÈVES DE MOYENNE DURÉE ENTRE LA FRANCE ET L'ALLEMAGNE - HORS PARTENARIATS ACADEMIQUES

Référence : BO n° 31 du 29 août 2013 :

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73316

Destinataires : Messieurs les Directeurs académiques des services de l'Éducation Nationale -
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques
régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale -
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissements - Mesdames et Messieurs les
Chefs de Division

Dossier suivi par : Mme HANVIC - Tel : 04 42 95 29 77 - Fax : 04 42 95 29 74 - Mel : marie-
pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

L'OFAJ soutient en étroite coopération avec l'Académie et les autorités scolaires allemandes, un programme d'échanges individuels de moyenne durée entre la France et l'Allemagne.

Elèves concernés :

tous les élèves de la 4^{ème} à la 1^{ère} apprenant l'allemand depuis au moins 2 ans

Le choix des dates de l'échange est du ressort des participants et des établissements scolaires.

Les élèves de troisième, qui seront candidats au diplôme national du brevet pour la session 2014, pourront, s'ils le souhaitent, passer les épreuves de l'examen, **dans leur académie d'origine**, lors de la **session de rattrapage en septembre** et ainsi ne pas être obligés d'interrompre leur séjour à l'étranger. En ce qui concerne l'épreuve orale d'histoire des arts qui fait partie des composantes obligatoires pour l'obtention du diplôme et qui se passe dans l'établissement scolaire, il conviendra de veiller à ce que les élèves puissent passer cette épreuve avant leur départ à l'étranger. De même leur livret personnel de compétences devra être renseigné dans le temps imparti afin que la maîtrise des connaissances et compétences du socle commun, également nécessaire à l'obtention du diplôme, puisse être attestée en connaissance de cause.

Les élèves sont invités à régler toutes ces questions avec le chef d'établissement et l'équipe enseignante bien avant leur départ.

Déroulement de l'échange :

le jeune Français séjourne en Allemagne, trois mois. Le Choix de la période est laissé à l'initiative des équipes éducatives partenaires. L'élève est hébergé à titre gracieux dans la famille de son correspondant et assiste au cours dans l'établissement partenaire pendant un minimum de six semaines.

A son tour, le jeune Allemand séjourne en France. Il assiste aux cours dans l'établissement de son correspondant et est hébergé dans sa famille (il y a donc réciprocité et non simultanéité).

L'élève intéressé contacte le chef d'établissement ou le professeur d'allemand pour trouver un élève allemand désireux de participer à l'échange. Ce dernier sera recherché en priorité dans

l'établissement partenaire. Les élèves peuvent également rechercher un partenaire sur le site internet de l'OFAJ :

<http://www.OFAJ.org/petites-annonces>

Le chef d'établissement et le(s) professeur(s) concerné(s) décident ensemble de la participation à l'échange.

Les informations relatives à l'évaluation des compétences acquises lors du séjour dans l'établissement partenaire sont disponibles à partir du lien :

http://www.ofaj.org/sites/default/files/Grille%20d%27%C3%A9valuation_Bewertungsbogen.pdf

Le dossier de candidature est adressé par le chef d'établissement à l'établissement et à la famille d'accueil allemands.

Les frais de transport et de séjour liés à l'échange sont à la charge des familles. En règle générale chaque famille d'accueil prend en charge les frais supplémentaires liés à la présence de l'élève hôte. Les familles devront veiller à ce que les dépenses soient équilibrées de part et d'autre.

L'OFAJ accorde, dans la limite des crédits budgétaires disponibles, une subvention pour les frais de transports, cette subvention est différente selon le Land de destination.

La subvention ne peut être accordée que si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- l'échange revêt un **caractère effectif de réciprocité** ;
- la durée du séjour de l'élève et de celui de son correspondant dans le pays partenaire est :
 - . d'une **durée de 3 mois consécutifs** (soit 84 jours dont 6 semaines au moins de scolarité) **pour les élèves de 3ème, 2de et 1ère**,
 - . d'une **durée de 2 mois consécutifs** (soit 56 jours dont 6 semaines au moins de scolarité) **pour les élèves de 4ème** ;
- la demande de subvention, **complète** et signée par le chef d'établissement, doit être arrivée à l'Ofaj par l'intermédiaire de la D.A.R.E.I.C. **au moins un mois avant le départ** de l'élève (date de réception à l'Ofaj faisant foi) ;
- à son retour, l'élève adresse à l'Ofaj, bureau de Berlin (Molkenmarkt 1, 10179 Berlin), **dans un délai d'un mois**, un compte rendu de son séjour de deux pages minimum et une attestation de scolarité remplie par l'établissement partenaire, une copie de ces documents sont adressés à la D.A.R.E.I.C. Il convient de souligner que la participation au programme Sauzay est une démarche individuelle et privée dont la responsabilité incombe aux familles et aux élèves. Les services académiques et l'Ofaj ne peuvent être tenus pour responsables de la suite donnée aux candidatures et du bon déroulement de l'échange.

Le dossier de candidature et demande de subvention sont à télécharger sous les liens suivants :

<http://www.ofaj.org/programme-brigitte-sauzay>

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



académie d'aix-marseille

Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération

DAREIC/13-610-288 du 14/10/2013

ECHANGES SCOLAIRES «ENSEIGNEMENT GENERAL» AVEC L'ALLEMAGNE : DEMANDES DE SUBVENTION A L'OFAJ - CAMPAGNE 2014

Destinataires : Messieurs les Directeurs académiques des services de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Dossier suivi par : Mme HANVIC - Tel : 04 42 95 29 77 - Fax : 04 42 95 29 74 - Mel : marie-pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

Notre Académie soutient par des subventions de l'Office franco-allemand pour la jeunesse les échanges scolaires bilatéraux de nos établissements avec l'Allemagne.

Les dossiers de demande de subvention dans le cadre des appariements d'établissements feront l'objet d'un examen par la DAREIC et l'Inspection pédagogique régionale d'Allemagne.

Nous rappelons qu'il est important que l'appariement entre les deux établissements français et allemand ait fait l'objet de la procédure d'homologation.

Le succès de ce dispositif se traduit par un nombre toujours croissant de candidatures et depuis l'année 2011 une diminution sensible de l'enveloppe budgétaire de l'OFAJ octroyée à notre académie.

La lettre de rentrée de l'OFAJ ainsi que les directives consultables sous le lien :

<http://www.ofaj.org/directives> déclinent clairement les recommandations des projets pour 2014. Aussi, la sélection des dossiers est effectuée par l'inspection pédagogique régionale et la D.A.R.E.I.C. respectera ces directives et s'attachera à la qualité du projet pédagogique proposé qui doit être clairement défini et suffisamment explicite en ce qui concerne les productions des élèves. L'OFAJ encourage les organisateurs à développer un projet pour l'échange, dotant ainsi les deux groupes d'un terrain commun de préparation, de comparaison, de coopération, de médiation et de souvenirs partagés.

Les critères suivants seront pris en compte lors de l'examen des dossiers de demande de subvention :

- projet innovant s'inscrivant dans une réflexion pédagogique et interculturelle autour de la mémoire des conflits du 20^{ème} siècle construit autour d'un thème ou de plusieurs thèmes précis communs avec le partenaire allemand intéressant les élèves
- objectifs linguistiques et interculturels clairement décrits en lien avec les thèmes arrêtés
- préparation de l'échange au plan pédagogique et intégration de l'échange dans le projet d'établissement
- articulation de l'échange avec la célébration de la semaine franco-allemande
- collecte d'informations durant le séjour
- exploitation du séjour au retour
- modalités d'évaluation prévues (en particulier des compétences linguistiques et culturelles développées)
- partie budget dûment renseignée

Les orientations ciblées pour la prochaine campagne visent à clarifier les enjeux d'une demande de subvention et les implications d'une pédagogie des échanges inscrite dans les programmes de l'enseignement de l'allemand.

Nous mesurons la charge de travail qui incombe aux professeurs responsables d'un appariement et nous les remercions pour leur engagement renouvelé.

Le formulaire de demande de subvention est à télécharger sur le site de l'OFAJ lien :

<http://www.ofaj.org/echanges-dans-la-localite-du-partenaire>

et sera renvoyé –en deux exemplaires- à la DAREIC du rectorat au plus tard pour le 13 décembre 2013. Passée cette date, les demandes ne pourront plus être examinées.

(Attention : les échanges prévus de septembre 2014 à décembre 2014 sont également concernés par cette date de dépôt)

La notification par l'OFAJ du montant de l'enveloppe académique annuelle, qui détermine le calcul de la somme attribuée pour chaque échange, est prévue pour fin du 1^{er} trimestre 2014. En conséquence, les notifications aux EPLE parviendront après cette date.

Le compte-rendu et la liste des élèves participants devront être transmis à la DAREIC à l'issue de l'échange sur les imprimés de l'OFAJ, un mois après le retour effectif des élèves (délai impératif à respecter pour le versement de la subvention). Un soin particulier doit être accordé à la rédaction des comptes rendus qui ne peut se réduire à la seule présentation du programme.

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



académie d'aix-marseille

Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération

DAREIC/13-610-289 du 14/10/2013

ECHANGES FRANCO-ALLEMANDS - PROJETS-IN / IN-PROJEKTE, RESEAU DES PROJETS SCOLAIRES FRANCO-ALLEMANDS, INTERCULTURELS, INTERDISCIPLINAIRES ET INNOVANTS - APPEL A PROJETS POUR L'ANNEE 2014

Référence : BO n°29 août 2013 :

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73277

Destinataires : Messieurs les Directeurs académiques des services de l'Education Nationale -
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques
régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale -
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements - Mesdames et Messieurs les
Chefs de Division

Dossier suivi par : Mme HANVIC - Tel : 04 42 95 29 77 - Fax : 04 42 95 29 74 - Mel : marie-
pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

Le programme « Projets-IN / le réseau des projets scolaires franco-allemands, interculturels, interdisciplinaires et innovants », anciennement « Réseau des projets scolaires franco-allemands », a été créé conjointement par le ministère de l'éducation nationale français (MEN) et la conférence permanente des ministres de l'éducation des Länder (KMK) en coopération avec l'Office franco-allemand pour la jeunesse (Ofaj) dans le cadre du « programme de coopération et de développement du réseau des filières bilingues à profil franco-allemand » lancé par les gouvernements français et allemand en 1995 (déclaration conjointe franco-allemande du 7 décembre 1995, puis sommets franco-allemands de Weimar en 1999 et de Fribourg en 2001).

L'objectif de ce programme est de promouvoir les **échanges d'élèves** (échanges de classes) par la mise en œuvre d'une **pédagogie interdisciplinaire et interculturelle de projet** dans un contexte franco-allemand.

Le présent appel à projets pour l'année 2014 vise à encourager la création effective d'un réseau d'établissements répondant à cet objectif.

Les projets sélectionnés bénéficieront, au titre des échanges de classes, d'une subvention versée par l'Ofaj. Les échanges soutenus permettront la réalisation de projets scolaires franco-allemands à **caractère interdisciplinaire, interculturel et innovant**.

Conditions de participation

Peuvent répondre au présent appel à projets tous les établissements scolaires français du second degré (premier ou second cycle) qui remplissent simultanément les deux conditions suivantes :

1 - Avoir obligatoirement un établissement partenaire en Allemagne avec lequel ils constituent un tandem dont **au moins l'un des deux membres** propose un apprentissage intensif de la langue du pays partenaire.

- Si l'établissement scolaire de France a une section européenne ou internationale d'allemand, une section AbiBac ou bien s'il est lycée franco-allemand, il peut former un tandem avec tout établissement scolaire en Allemagne.

- Si l'établissement scolaire de France n'offre pas d'enseignement spécifique de l'allemand, il doit former un tandem franco-allemand avec un établissement à filière bilingue de français, avec un établissement à filière AbiBac, ou encore avec un établissement enseignant le français dès la 5ème classe.

Le partenariat entre établissements peut s'inscrire dans le cadre d'un appariement existant ou être créé spécifiquement pour le projet. Dans ce dernier cas, il est souhaitable que l'établissement choisi soit issu du Land partenaire de l'académie.

2 - Prévoir la réalisation d'un projet interdisciplinaire, à dimension interculturelle franco-allemande et à caractère innovant.

Le projet portera sur l'année 2014. Toutes les rencontres devront se réaliser entre janvier et octobre 2014.

Les échanges peuvent être réalisés dans la localité du partenaire (hébergement en famille) ou en tiers-lieu (hébergement en auberge de jeunesse, en centre de séjour, etc.).

Le déroulement du projet et la date des échanges prévus sont fixés conjointement par les deux établissements partenaires.

Les établissements qui étaient précédemment membres du « réseau de coopération des filières bilingues à profil franco-allemand » devront également, pour pouvoir participer au programme « Projets-IN » répondre au présent appel à projets.

Procédure de candidature :

Un seul dossier de candidature est déposé par projet et par tandem d'établissements, les enseignants responsables du projet remplissent le dossier de candidature disponible sur le site internet de l'OFAJ à l'adresse suivante :

<http://www.ofaj.org/projets-in>

et le retournent à l'OFAJ **avant le 8 novembre 2013**, délai de rigueur, à l'adresse suivante :

Office franco-allemand pour la Jeunesse, Projets-IN Molkenmarkt 1, 10179 Berlin, Allemagne

Un seul dossier de candidature doit être déposé par projet et par tandem d'établissements.

Chaque dossier devra faire apparaître l'accord explicite des deux chefs d'établissement (remplir l'annexe 1 du dossier de candidature).

Aucun dossier n'émanant pas d'un tandem d'établissements et ne comportant pas l'accord des deux chefs d'établissement ne pourra être retenu.

Vous voudrez assurer à la présente circulaire la plus large diffusion possible.

Les établissements faisant acte de candidature voudront bien adresser à la DAREIC une copie du dossier de candidature.

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



académie d'aix-marseille

Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération

DAREIC/13-610-290 du 14/10/2013

OFAJ - PROGRAMME D'ÉCHANGES VOLTAIRE - CAMPAGNE 2014

Destinataires : Messieurs les Directeurs académiques des services de l'Éducation Nationale - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissements - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Dossier suivi par : Mme HANVIC - Tel : 04 42 95 29 77 - Fax : 04 42 95 29 74 - Mel : marie-pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

L'appel à candidatures pour 2013-2015 relatif au programme d'échanges Voltaire intéresse :

- les élèves de seconde des lycées d'enseignement généraux et technologiques
 - les élèves de seconde des lycées professionnels (élèves sous statut-scolaire)
 - les élèves de 3ème
- qui étudient l'allemand (en LV1 ou LV2) et possèdent un niveau satisfaisant dans cette langue.

Les chefs d'établissement et les équipes pédagogiques sont invités à consulter le :

BO n° 31 du 29 août 2013

lien : http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73316

Modalités de candidature :

La fiche de candidature doit être renseignée en ligne (<http://programme-voltaire.xialys.fr/>) puis imprimée et jointe aux autres pièces du dossier. En cas d'impossibilité d'accès à internet, la fiche jointe en annexe pourra être utilisée.

Le dossier de candidature, établi en trois exemplaires, est remis au chef d'établissement **au plus tard le 8 novembre 2013**. Il comporte :

- la **fiche de candidature** dûment renseignée et comprenant l'accord parental ou du représentant légal et l'avis circonstancié de l'équipe pédagogique et du chef d'établissement ;
- une **lettre de motivation** de l'élève, rédigée **en français**, à l'attention de son chef d'établissement ;
- un **courrier en allemand**, destiné au futur partenaire et à sa famille, dans lequel le candidat se présente de façon personnelle et détaillée, et expose les motivations qui l'incitent à partir en Allemagne pendant six mois et à accueillir en retour un jeune d'Allemagne ;
- au minimum **6 photos** présentant la famille du candidat, son lieu de résidence, son lycée, ses activités préférées ainsi que tout autre élément propre à éclairer sa personnalité et ses goûts et intérêts personnels ou son cadre de vie ; les photos sont collées ou imprimées sur une ou plusieurs feuille(s) de format A 4 ;
- une **lettre de motivation** rédigée par le ou les parents, ou le représentant légal du candidat, décrivant la famille et exposant la conception qu'elle se fait de l'échange (cette lettre peut être rédigée en français) ;
- une copie des **deux derniers bulletins scolaires** de l'année précédente (classe de troisième ou de quatrième pour les élèves de troisième) ;

- une **lettre de recommandation** d'un professeur de l'année précédente (facultatif).

Tout dossier incomplet sera refusé.

Le chef d'établissement remet le dossier **impérativement pour le 18 novembre 2013** au délégué académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC) correspondant académique de l'OFAJ auprès du recteur et pour les élèves des lycées professionnels, à l'IEN- ET - EG d'allemand.

Après analyse des dossiers, la DAREIC et les corps d'inspection classent en commun les candidatures.

Les dossiers retenus et la liste des candidats sont adressés par la DAREIC à la Centrale Voltaire à l'adresse suivante : Centre Français de Berlin, Centrale Voltaire, Müllerstraße 74, D - 13349 Berlin pour le 30 novembre 2013

La sélection des candidats s'effectue au début du mois de janvier 2014. Le candidat et sa famille sont informés à la fin du mois de janvier 2014 par courrier. La participation au programme Voltaire est conditionnée par le niveau scolaire et la motivation de l'élève ainsi que par le nombre de candidats allemands.

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille