



académie
Aix-Marseille

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



Bulletin académique

n° 646

du 6 octobre 2014

Sommaire

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 2015	3
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Congé de formation professionnelle des personnels administratifs et techniques (ATSS et ITRF) - Année scolaire 2015-2016	13
- Titularisation des personnels ATSS et ITRF stagiaires au titre de la rentrée scolaire 2015	20
- Utilisation du compte épargne-temps au titre de l'année 2014	26
Division des Examens et Concours	
- Baccalauréats général, technologique, professionnel et examens professionnels - Session 2015 - Candidats handicapés ou atteints de maladies graves	32
- Baccalauréats général et technologique - Session 2015 - Ouverture et clôture du registre des inscriptions aux épreuves terminales et anticipées	55
- Baccalauréats général et technologique - Session 2015 - Inscriptions aux épreuves anticipées	57
- Baccalauréats professionnels - Session 2015 - Inscription aux épreuves	59
- Baccalauréats général et technologique - Session 2015 - Recensement des professeurs correcteurs-examineurs	61
- Baccalauréats professionnels - Session 2015 - Ouverture et clôture du registre des inscriptions	74
- Arrêté relatif à l'ouverture du registre des inscriptions au Brevet de Technicien Supérieur - Session 2015	75
Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération	
- Mise en œuvre pour l'année scolaire 2014-2015 du programme de bourses de mobilité individuelles et collectives dans le cadre de la coopération franco-britannique	76
- Echanges scolaires «enseignement général» avec l'Allemagne : demandes de subvention à l'OFAJ - Campagne 2015	78



Division des Personnels Enseignants

DIPE/14-646-447 du 06/10/2014

ACCES DES PERSONNES HANDICAPÉES A L'EDUCATION NATIONALE - RECRUTEMENT DE PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2015

Référence : 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)

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



Le ministère de l'éducation nationale recrute chaque année des personnes handicapées qui peuvent devenir titulaires sans passer de concours. Un contrat est passé pour une période d'un an (deux ans pour les conseillers d'orientation psychologues), à l'issue de laquelle la titularisation peut être prononcée. Les contractuels recrutés bénéficient d'actions de formation.

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 ne peut être envisagé que lorsque, dans la discipline concernée, les capacités d'accueil existent et que des postes sont vacants.

Comment candidater ?

Le dossier de candidature 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 27 février 2015 :**

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.

Les candidats retenus à l'issue de la sélection des dossiers seront conviés à un entretien professionnel avec un inspecteur de la discipline concernée, destiné à apprécier les aptitudes professionnelles et la motivation des candidats.

Les candidats seront également convoqués pour une visite médicale d'aptitude physique et de compatibilité du handicap avec le poste sollicité, auprès d'un médecin compétent en matière de handicap.

Les personnes recrutées bénéficient d'un contrat d'un an (deux ans pour les conseillers d'orientation psychologiques), à l'issue duquel est organisé un entretien avec un jury. La titularisation est prononcée si la personne apporte la preuve de ses compétences professionnelle durant cette période probatoire.

Les personnes recrutées bénéficient de droits spécifiques comme l'aménagement de leur poste de travail :

L'administration peut financer l'aménagement du poste de travail par l'adaptation ou l'achat des équipements individuels nécessaires aux travailleurs handicapés dans l'exercice de leurs fonctions. Une assistance humaine peut également être prévue dans les situations de handicap moteur, sensoriel ou maladie invalidante. Les aménagements du poste de travail sont étudiés suite à la demande des agents et font systématiquement l'objet d'un avis du médecin de prévention et d'une étude personnalisée du correspondant handicap académique. Pour certaines situations, l'intervention d'un ergothérapeute peut être nécessaire. Les aménagements matériels comprennent notamment l'acquisition de mobilier ergonomique, de matériel informatique, de matériel pour handicap visuel, de prothèses auditives et de frais de transport adapté.

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

A titre indicatif, vous trouverez en annexe IV la liste des 10 compétences exigées d'un enseignant.

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 : Pour le Recteur et par délégation, 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 deen 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 :	Date et lieu de naissance :
Prénoms :	. . / . . / 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 -

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'AFFECTION 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 Mlle 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	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ASSIDUITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ACTIVITE EFFICACITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ADAPTATION	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P

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

Date et signature du Chef d'Etablissement – Cachet -

Date et signature du postulant

LES 10 COMPETENCES EXIGÉES D'UN ENSEIGNANT

- 1. Faire partager les valeurs de la République ;
- 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école ;
- 3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage ;
- 4. Prendre en compte la diversité des élèves ;
- 5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation ;
- 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques ;
- 7. Maîtriser la langue française à des fins de communication ;
- 8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier ;
- 9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier ;
- 10. Coopérer au sein d'une équipe.

On trouvera dans l'arrêté du 1^{er} juillet 2013 des listes de connaissances, capacités, et attitudes qui précisent et complètent chaque compétence.

ANNEXE V

I / Conditions de diplômes exigés pour un recrutement par la voie contractuelle des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation

(Décret n°95-979 du 25/08/1995 modifié)

⇒ Professeur des écoles, professeur certifié, conseiller principal d'éducation

Peuvent candidater à un recrutement par la voie contractuelle pour la rentrée 2015 :

- a) les personnes handicapées justifiant d'une inscription en première année d'études en vue de l'obtention du master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- b) les personnes handicapées remplissant les conditions pour s'inscrire en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation
- c) les personnes handicapées justifiant d'une inscription en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- d) les personnes handicapées justifiant d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;

⇒ Professeur d'éducation physique et sportive

Peuvent candidater à un recrutement par la voie contractuelle pour la rentrée 2015 :

- a) les personnes handicapées justifiant d'une licence en sciences et techniques des activités physiques et sportives ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministère de l'éducation nationale et d'une inscription en première année d'études en vue de l'obtention du master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le par le ministre chargé de l'éducation ;
- b) les personnes handicapées justifiant d'une licence en sciences et techniques des activités physiques et sportives ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministère de l'éducation nationale et qui remplissent les conditions pour s'inscrire en dernière année d'études en vue de l'obtention du master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- c) les personnes handicapées justifiant d'une licence en sciences et techniques des activités physiques et sportives ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministère de l'éducation nationale et d'une inscription en dernière année d'études en vue de l'obtention du master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- d) les personnes handicapées justifiant d'une licence en sciences et techniques des activités physiques et sportives ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministère de l'éducation nationale et d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministère de l'éducation nationale.

⇒ Professeurs de lycée professionnel

I / Peuvent candidater à un recrutement par la voie contractuelle pour la rentrée 2015 :

- a) les personnes handicapées justifiant d'une inscription en première année d'études en vue de l'obtention du master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- b) les personnes handicapées remplissant les conditions pour s'inscrire en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- c) les personnes handicapées justifiant d'une inscription en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- d) les personnes handicapées justifiant d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;

II / Peuvent également candidater :

- a) les personnes handicapées ayant ou ayant eu la qualité de cadre au sens de la convention collective du travail dont ils relèvent ou relevaient et justifiant de cinq années d'activité professionnelle effectuées en leur qualité de cadre.
- b) Les personnes handicapées justifiant, pour les sections et options autres que les sections d'enseignement général, de cinq ans de pratique professionnelle ou d'enseignement de cette pratique et possédant un brevet de technicien supérieur ou un diplôme universitaire de technologie ou un titre ou un diplôme de niveau égal ou supérieur ou d'actions de formation continue conduisant à une qualification professionnelle de niveau III au sens de l'article L335-6 du code de l'éducation ;
- c) Les personnes handicapées justifiant, pour les spécialités professionnelles pour lesquelles il n'existe pas de filière d'enseignement supérieur, d'un diplôme de niveau IV et de 7 ans de pratique professionnelle ou d'enseignement de cette pratique.

Ces personnes n'auront pas à justifier d'un master pour être titularisées mais doivent uniquement avoir été déclarées aptes à la titularisation par le jury qui se prononce sur le fondement du référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation prévu par l'arrêté du 1^{er} juillet 2013 après avoir pris connaissance du dossier des candidats ;

⇒ Conseiller d'orientation psychologue

Peuvent candidater à un recrutement par la voie contractuelle pour la rentrée 2015 :

Les personnes handicapées justifiant de l'un des titres ou diplômes en psychologie suivants :

- licence en psychologie délivrée en France ;
- diplôme de l'enseignement supérieur sanctionnant au moins trois années d'études postsecondaires en psychologie délivré dans un Etat membre de l'Union européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen et reconnu par l'autorité compétente de l'Etat considéré ;
- diplôme en psychologie homologué au niveau I ou au niveau II de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation ;
- diplôme permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue dont la liste est fixée par le décret n° 90-255 du 22 mars 1990 modifié.

N.B. : le décret n° 2013-768 du 23 août 2013 (JO du 27 août 2013) **abroge** les dispositions du décret n°2011-990 du 23 août 2011 qui permettaient aux contractuels BOE ne justifiant pas de la licence en psychologie ou de l'un des diplômes permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue, la possibilité de déposer une demande de reconnaissance de qualification en équivalence à la licence en psychologie.

Dispositions communes (sauf Copsy et 2^e catégorie de candidature pour PLP) :

Attention : *Ne seront recrutées à la date de la rentrée 2015 que les personnes justifiant d'une inscription en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation ou d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent.*

Pour être titularisés, les agents handicapés devront justifier de la détention d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ; pour ceux qui ne détiendraient pas, au moment de leur titularisation, un master ou un titre ou diplôme reconnu équivalent, la durée du contrat sera prorogée dans la limite maximum d'une année.



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/14-646-851 du 06/10/2014

CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES (ATSS ET ITRF) - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

Références : décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 (chapitre VII) - 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 : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service (établissements publics et services académiques)

Dossier suivi par : Mme YAGUES - Secrétariat DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Fax : 04 42 91 70 06 - adresse mail : sophie.yagues@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 2015**.

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 ATSS et ITRF :

- ⇒ 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 2015. 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.

a) 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.

b) 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 2015.

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 23 janvier 2015.**

Toute demande parvenue hors délai sera rejetée.

Tous les candidats seront convoqués individuellement à partir du mois de mars 2015 au rectorat afin d'expliciter leur demande.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

**DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE –
ANNEE SCOLAIRE 2015-2016 – PERSONNELS TITULAIRES**

Madame..... Monsieur.....
nom d'usage.....
prénom..... né(e) le.....
grade..... fonctions.....
affectation.....
.....☎ :.....

- ancienneté générale de services au 1er septembre 2015ans.....mois....jours

- demandez-vous votre mutation pour la rentrée 2015 ? OUI NON

- ancienneté dans votre poste actuel au 1er septembre 2015ans.....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 2014-2015 d'une action de préparation aux examens et concours administratifs : OUI NON

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

NOM : PRENOM :

Vous demandez à bénéficier d'un congé formation pendant l'année scolaire 2015-2016, 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 23 janvier 2015

DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
Année scolaire 2015-2016 - PERSONNELS NON TITULAIRES

Madame..... Monsieur.....

nom d'usage.....

prénom

né(e) le.....

CDI CDD fonctions.....

affectation.....

☎ :.....

- ancienneté en qualité de contractuel au 1er septembre 2015ans....mois...jours

- ancienneté dans votre poste actuel au 1er septembre 2015 ...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

NOM : **PRENOM :**

Vous demandez à bénéficier d'un congé formation pendant l'année scolaire 2015-2016, 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 23 janvier 2015



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/14-646-852 du 06/10/2014

TITULARISATION DES PERSONNELS ATSS ET ITRF STAGIAIRES AU TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2015

Destinataires : Mesdames et Messieurs les présidents d'université, chefs d'établissement du second degré, chefs des services d'affectation des personnels ATSS et ITRF

Dossier suivi par :

- pour les AA : Mme CORDERO (tel. 04 42 91 72 42) - pour les SAENES : Mme SILVE (tel. : 04 42 91 72 29), M. GELY (tel. : 04 42 91 72 30) - pour les ADJAENES : Mme DUPONT (tel. : 04 42 91 72 32), Mme BIDEAU (tel. : 04 42 91 72 33), M. CHARVIN (tel. : 04 42 91 72 34) - pour le personnel infirmier : Mme CANDILLIER (tel. : 04 42 91 72 56) - pour les médecins, ASS et CTSS : Mme PALOT (tel. : 04 42 91 72 37) - pour le personnel de recherche et de formation : Mme DELISLE (tel. : 04 42 91 71 43), Mme DUBOIS (tel. : 04 42 91 71 42) - fax de la division : 04 42 91 70 06 - mel. : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet d'indiquer la procédure à suivre en vue de la titularisation ou du renouvellement de stage ou du licenciement des personnels ATSS et ITRF stagiaires au titre de la rentrée scolaire 2015.

A) PERSONNELS CONCERNES

-personnels administratifs

- . attachés d'administration de l'Etat (*voir décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié*)
- . secrétaires administratifs (SAENES) (*voir décret n°2008-1385 du 19 décembre 2008*)
- . adjoints administratifs (ADJAENES) (*voir décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006*)

- personnels médicaux et sociaux

- . personnels infirmiers (*voir décret n° 2012-762 du 9 mai 2012*)
- . assistant(e)s de service social (ASS) (*voir décret n°2012-1098 du 28 septembre 2012*),
- . conseiller(e)s techniques de service social (CTSS) (*voir décret n°2012-1099 du 28 septembre 2012*),
- . médecins de l'éducation nationale

- **personnels de recherche et de formation** (*voir décrets n°2006-1762 du 23 décembre 2006, n°96-273 du 26 mars 1996, n° 2011-979 du 16 août 2011*)

B - PROPOSITIONS DE TITULARISATION -

Elles seront établies par vos soins sur l'imprimé joint.

Les personnels Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (B.O.E.) recrutés en qualité de contractuels à la rentrée scolaire 2014 dans le cadre du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié, conformément à la

circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 647 du 13 octobre 2014, sont considérés pendant leur première année probatoire comme des lauréats du concours externe correspondant à leur support d'affectation. Il conviendra donc d'utiliser le modèle de fiche jointe en annexe.

L'avis favorable à la titularisation doit être émis sans ambiguïté. Il engage votre responsabilité. La titularisation est un engagement à long terme de l'administration, qui doit être pris en toute connaissance de cause.

Dans le cas, où **la titularisation n'est pas proposée** il conviendra de joindre à la présente fiche **un rapport circonstancié clairement motivé** justifiant votre proposition ; les fautes professionnelles, négligences et insuffisances reprochées devront reposer sur des faits constatés qu'il conviendra de préciser et de porter clairement à ma connaissance. Elles devront faire l'objet, pendant l'année scolaire, de points d'étape relatifs à l'évolution de l'acquisition des compétences avec les intéressés, **afin que ces derniers prennent connaissance de vos appréciations et des divers rapports circonstanciés** que vous pourrez être amenés à établir. De même toute proposition de renouvellement de stage dans un établissement différent **devra être motivée**.

Les personnels actuellement affectés dans votre établissement ou service dans le cadre d'un renouvellement de stage ne peuvent pas bénéficier d'une nouvelle période de stage. Le choix qui s'impose à vous, dans cette hypothèse, est soit le licenciement (si l'agent n'est pas fonctionnaire titulaire), soit la réintégration dans le corps d'origine.

Enfin, j'appelle votre attention sur le fait que les **fiches de proposition de titularisation et les rapports circonstanciés joints** (en cas de non titularisation) devront **obligatoirement être visés** par les intéressés.

C - ENVOI DES DOCUMENTS -

Les documents seront adressés directement en un seul exemplaire (accompagnés éventuellement des rapports circonstanciés) **pour tous les personnels** sous le timbre du bureau concerné de la DIEPAT du Rectorat, pour le :

lundi 11 mai 2015

à l'exception des ADJAENES et ATRF stagiaires lauréats du recrutement réservé session 2014.

Conformément à l'article 9 du décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 modifié, la durée de stage pour les ADJAENES et ATRF stagiaires lauréats du recrutement réservé est de six mois. La date de leur titularisation est donc fixée au 1^{er} mars 2015. C'est pourquoi les propositions relatives à la titularisation devront être envoyées à la DIEPAT (bureau 3.01) pour **le vendredi 9 janvier 2015** pour être soumises à l'avis de la commission administrative paritaire académique des ADJAENES et ATRF.

D - RAPPEL :

▶ il appartient aux chefs d'établissement et de service d'élaborer une fiche de poste à l'usage de chaque personnel, qui lui permettra d'appréhender dès le début de la période probatoire le profil du poste occupé, ainsi que les objectifs définis.

▶ il est par ailleurs souhaitable, surtout lorsque des difficultés sont pressenties et/ou constatées, qu'un entretien soit organisé à l'initiative du chef d'EPL ou de service, afin d'en identifier les causes et les moyens d'y remédier. La teneur de cet entretien pourra opportunément être consignée dans un courrier à l'adresse de l'agent stagiaire, en guise de bilan d'étape.

Ce ou ces courriers devront être joints au rapport annexé à la présente circulaire à renvoyer pour le :

lundi 11 mai 2015

et pour les ADJAENES et ATRF lauréats du recrutement réservé – session 2014, le :

vendredi 9 janvier 2015

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

FICHE DE PROPOSITION A LA TITULARISATION

FICHE D'ÉVALUATION ET DE PROPOSITION A LA TITULARISATION

DANS LE CORPS DES :

.....

CONCOURS *: Interne - Externe - Unique - Réservé

SESSION :

Date de début de stage :

Mme/M. – NOM DE FAMILLE :

.....

PRENOMS :

.....

ACADEMIE/ETABLISSEMENT :

.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTION ** :

* ou liste d'aptitude pour le corps des CTSSAE

** pour les médecins de l'éducation nationale et les CTSSAE, merci d'indiquer le département d'exercice.

I – QUOTITE DE SERVICE ET CONGE DURANT LA PERIODE DE STAGE (2) (3) :

Exercice à temps complet

Exercice à temps partiel - merci de préciser la quotité : % et les périodes
du.....au.....

L'agent a-t-il bénéficié d'un ou plusieurs congés (s) de maladie, maternité, sans traitement ?

oui non

Ces congés ont-ils excédé 36 jours oui non

(1) cocher la case correspondante

(2) joindre impérativement la fiche individuelle de synthèse actualisée pour ATSS

(3) joindre l'arrêté de temps partiel et un état des congés pour BIB et ITRF

NOM : PRENOM :

2/2

II – APPRECIATIONS SUR LE DEROULEMENT DE L'ANNEE DE STAGE

1.1 FONCTIONS EXERCEES – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT :

1.2 CAPACITE PROFESSIONNELLE (1) :

- à se positionner :	excellente	bonne	moyenne	insuffisante
- à analyser et traiter une situation :	excellente	bonne	moyenne	insuffisante
- à communiquer et travailler en équipe :	excellente	bonne	moyenne	insuffisante
- à la synthèse, à la gestion du temps :	excellente	bonne	moyenne	insuffisante

Observations :

1.3 – BILAN DETAILLE DE L'ANNEE DE STAGE :

date et signature du supérieur hiérarchique

date et signature du directeur académique
des services de l'éducation nationale
(uniquement pour les médecins CTSS et
ASS)

Date et signature de l'agent :

AVIS DU PRESIDENT DE L'UNIVERSITE, DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE (1)

	TITULARISATION	
	RENOUVELLEMENT DE STAGE	Joindre obligatoirement un rapport complémentaire motivé et la fiche de poste (annexe 1)
	DEFAVORABLE A LA TITULARISATION	

Date et signature

(1) cocher la rubrique correspondante

**Cette fiche doit être renvoyée à la DIEPAT du rectorat pour le lundi 11 mai 2015 et
le vendredi 9 janvier 2015 pour les ADJAENES et ATRF réservés**



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



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

DIEPAT ANNEXE 2

FICHE DE POSTE

Fonctions :

Métier ou emploi type * :

**REME, REFERENS, BIBLIOPHILE*

Fiche descriptive du poste

Catégorie :

Corps :

Affectation

Administrative :

Géographique :

Missions

Activités principales :

Conditions particulières d'exercice (NBI, part fonction de la PFR.....) :

Encadrement : NON - OUI **Nombre d'agents encadrés par catégorie :**AB C

Conduite de projet : NON – OUI

COMPETENCES

Connaissance, savoir :

Savoir faire :

Savoir être :



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/14-646-853 du 06/10/2014

UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS AU TITRE DE L'ANNEE 2014

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 2014, 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 règles d'épargne en vigueur 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 RAFP 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 RAFP → pour les non titulaires les jours au-delà du 60 ^{ème} sont systématiquement monétisés

3) calendrier des opérations :

du 1 ^{er} novembre 2014 au 31 décembre 2014	dépôt des demandes d'ouverture et de première alimentation du compte épargne temps (<i>annexe 1</i>)
du 1 ^{er} novembre 2014 au 31 décembre 2014	demande d'alimentation du compte épargne-temps déjà ouvert (<i>annexe 2</i>)
du 1 ^{er} novembre 2014 au 31 janvier 2015	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 2014 (entre le 1^{er} novembre 2014 et le 31 décembre 2014) 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 2015.

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

5) Rappels :

- a- **L'alimentation du compte épargne temps ne doit pas être inflationniste** et 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.**
- b- **Ne peuvent pas être versés au compte épargne temps :**
 - les congés bonifiés prévus par le décret n° 78-399 du 20 mars 1978
 - les congés administratifs prévus par les décrets n° 96-1026 et n° 96-1027 du 26 novembre 1996
 - **les jours constitués au moyen du cumul d'heures supplémentaires**

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

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) $F \leq 45 - C$

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/14-646-1537 du 06/10/2014

BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE, PROFESSIONNEL ET EXAMENS PROFESSIONNELS - SESSION 2015 - CANDIDATS HANDICAPES OU ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

Destinataires : Lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés

Dossier suivi par : Mme RIPERTO Tel : 04 42 91 71 83 Fax : 04 42 91 75 02 - M. MAREY Tel : 04 42 91 71 97 Fax : 04 42 38 73 45 - Mme NAVARRO Tel 04 91 99 68 00

- Références :
- . Décret n°2006-583 du 23 mai 2006 article 3 - JO du 26 mai 2006
 - . Décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 - BOEN n°3 du 19 janvier 2006 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap
 - . Code de l'éducation articles D 334-6, D 334-8, D 334-13, D 334-14 (baccalauréat général) - D 336-6, D 336-8, D 336-13, D 336-14 (baccalauréat technologique) - D 337-83 (baccalauréat professionnel)
 - . Arrêtés du 22 juillet 2011 relatifs aux épreuves des baccalauréats général et technologique et modalités du passage des épreuves du second groupe pour les candidats autorisés à étaler le passage des épreuves de l'examen
 - . Arrêté du 15 février 2012 BOEN n°12 du 22 mars 2012, complété par l'arrêté du 11 février 2013 relatif à la dispense et à l'adaptation de certaines épreuves ou parties d'épreuves obligatoires de langue vivante
 - . Circulaire n°2011-220 du 27 décembre 2011 - BOEN n°2 du 12 janvier 2012 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire pour les candidats présentant un handicap
 - . Note de service n°2002-278 du 12 décembre 2002 - BOEN n°47 du 19 décembre 2002 relative à la dispense de l'épreuve pratique d'évaluation des capacités expérimentales en sciences physiques et chimiques du baccalauréat scientifique pour les candidats handicapés moteurs ou visuels
 - . Note de service n°2013-177 du 13/11/2013 – BOEN n°43 du 21/11/2013 concernant l'épreuve d'histoire géographie de série S
 - . Note de service n°2011-145 du 3 octobre 2011 - BOEN spécial n°7 du 06 octobre 2011 relative à l'épreuve de sciences de la vie et de la Terre
 - . Notes de service n°2013-020 du 13 février 2013 - BOEN n°9 du 28 février 2013 et n°2007-192 du 13 décembre 2007 - BOEN n°46 du 20 décembre 2007 relatives à l'épreuve d'histoire géographie séries ST2S et STMG
 - . Note de service n°2012-035 du 6 mars 2012 – BOEN n°12 du 22 mars 2012 relative à l'évaluation des compétences expérimentales dans la série STL

Les dispositions réglementaires relatives aux possibilités d'aménagement des conditions d'examen en faveur des candidats qui présentent un handicap afin de garantir l'égalité de leurs chances avec les autres candidats ont été précisées par la circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap.

Les possibilités d'aménagements portent sur :

- les conditions de passation des épreuves de nature à permettre aux candidats de bénéficier des conditions matérielles ou du recours à des aides techniques ou humaines appropriées à leur situation ;
- des adaptations d'épreuves ou de dispenses d'épreuves ;
- la conservation des notes pour les candidats qui ont été ajournés ;
- l'étalement du passage des épreuves sur plusieurs sessions consécutives ;
- une majoration du temps imparti à une ou plusieurs épreuves de l'examen.

Les aménagements concernent les épreuves ou parties des épreuves quels que soient le mode d'acquisition du diplôme et le mode d'évaluation : ponctuel – contrôle en cours de formation – contrôle en cours d'année.

1 - Public concerné

Sont concernés les candidats qui présentent un handicap.

« Constitue un handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant » (article L 114 du code de l'action sociale et des familles).

Le cas des candidats concernés par une limitation d'activité n'entrant pas dans le champ du handicap sera pris en compte en fonction des règles d'organisation de l'examen.

2 - Démarches et procédures

Il appartient aux chefs d'établissements de veiller à ce que tous les élèves concernés soient informés, dès le début de l'année ou dès le début de leur parcours scolaire, des procédures et démarches leur permettant de déposer une demande d'aménagements. La note d'information relative à la procédure et à la constitution du dossier, jointe en annexe, leur sera remise.

Les candidats scolaires formulent leur demande à l'attention du médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées au moyen du formulaire joint en annexe.

La demande est accompagnée d'informations médicales, sous pli cacheté, ainsi que d'éléments pédagogiques qui permettent d'évaluer la situation du candidat et de prendre connaissance des aménagements permanents mis en place. **Les dossiers ne comportant pas d'éléments pédagogiques seront retournés à l'établissement pour être complétés impérativement.**

Ces demandes, revêtues de l'avis du médecin de l'éducation nationale, sont transmises par les chefs d'établissement à la DIEC 3-02, ou à la DIEC 3-03 ou pour le niveau V au bureau des examens de la D.A.S.E.N. des Bouches du Rhône qui les achemine ensuite vers l'autorité médicale compétente.

Nouveauté session 2015 et suivantes :

Le développement des épreuves en cours de formation (CCF) et en cours d'année (ECA) pour les candidats scolaires nécessite que les dossiers d'aménagements soient établis au plus tôt pour permettre une mise en œuvre de ces aménagements dès les premières épreuves.

- **Pour les parcours professionnels (niveau IV et V)** : Les dossiers doivent être remplis dès le début de la première année du parcours (soit 1^{ère} année de CAP ou année de seconde professionnelle).

En cas de nécessité cette demande pourra être réexaminée les années suivantes.

- **Baccalauréats général et technologiques** : Les dossiers devront être remis aux familles dès le troisième trimestre de l'année de seconde pour être rendu à l'établissement dès le début de la rentrée scolaire en classe de première. Les candidats qui présentent un handicap durable formulent leur demande d'aménagements pour la session entière d'examen (*épreuves anticipées et épreuves terminales*)

Les élèves de vos établissements qui ont bénéficié en juin 2014, au titre des épreuves anticipées ou au titre des épreuves terminales, en raison d'un handicap durable, d'aménagements des conditions d'examen ne sont donc pas tenus de recommencer la procédure pour les épreuves terminales de la session 2015, si aucune modification n'intervient dans leurs demandes.

A cet effet, une liste des élèves présentant un handicap avec mention des mesures obtenues en juin 2014, sera adressée à chaque établissement.

Les dossiers pourront ainsi être transmis aux différents services organisateurs des examens dès réception, **sans attendre l'inscription à l'examen.**

Lors des inscriptions, les candidats devront veiller à compléter la case candidat handicapé : O

Les candidats dont le handicap n'est pas connu au moment des inscriptions doivent adresser leur demande **au plus tard deux mois avant la date de la première épreuve (CCF ou ECA compris).**

Après avoir pris connaissance de l'avis médical émis par le médecin désigné par la CDAPH le recteur décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat ou à sa famille.

Les recours ne pourront être introduits qu'à réception de la décision du recteur.

3 - Dispositions particulières

3-1 Bénéfice de notes pour les candidats scolaires ajournés (annexes n° 1 à 3)

Le candidat au baccalauréat général ou technologique peut être autorisé à conserver **toute note** même inférieure à la moyenne obtenue aux épreuves écrites, orales ou pratiques, obligatoires et facultatives **du premier groupe** d'épreuves de la dernière session à laquelle il s'est présenté.

Le candidat doublant de terminale a de plein droit le choix de conserver les notes obtenues aux épreuves anticipées. Il n'est donc pas utile que le candidat handicapé qui recommence une classe de terminale dépose une demande de conservation de notes pour ces épreuves.

Le candidat à un examen professionnel peut être autorisé à conserver **toute note** même inférieure à la moyenne obtenue aux unités constitutives du diplôme.

Ce principe de conservation de toute note déjà acquise dans la réglementation des examens professionnels pour les catégories de candidats inscrits à l'examen sous la forme progressive est donc étendu aux candidats de la formation initiale (scolaire – apprenti) qui présentent obligatoirement l'examen sous la forme globale.

Le bénéfice de la conservation des notes s'applique sur **cinq sessions consécutives** de réinscription à l'examen.

3-2 L'étalement sur plusieurs sessions (annexes n° 4 à 6)

Le candidat peut être autorisé à étaler sur plusieurs sessions annuelles consécutives le passage des épreuves. Pour les baccalauréats (BCG - BTN - BCP) et le niveau V (BEP – CAP) le candidat peut être autorisé à étaler le passage des épreuves, la même année, sur la session normale et la session de remplacement.

Dans le cas de l'étalement des épreuves sur plusieurs sessions le jury délibère pour les seules épreuves effectivement présentées. La mention « sans décision finale » est portée sur le relevé de notes du candidat.

Le candidat au baccalauréat général ou technologique qui a été autorisé à étaler sur plusieurs sessions le passage des épreuves est également autorisé à étaler le passage des épreuves du second groupe dans les conditions suivantes :

***Par exemple** un candidat de la série ES a choisi d'étaler sur les sessions 2015 et 2016 le passage des épreuves. A la session 2015 il s'inscrit aux épreuves de mathématiques, histoire géographie, philosophie, LV1. En juin 2015 après avoir pris connaissance des notes validées par le jury pour ces quatre épreuves, il a la possibilité de se présenter à une ou deux épreuves orales de contrôle qu'il choisit parmi les quatre épreuves qu'il a subies.*

En juin 2016 il se présente à toutes les autres épreuves du premier groupe de la série.

Selon la décision finale prise par le jury plusieurs situations peuvent se présenter :

1) le candidat est admis. Dans ce cas les notes obtenues aux épreuves orales de contrôle qu'il a présentées à la session 2014 ne sont évidemment pas prises en compte.

2) le candidat est refusé. Dans ce cas également les notes obtenues aux épreuves de contrôle présentées à la session 2014 ne sont pas prises en compte.

3) le candidat est autorisé à se présenter aux épreuves orales de contrôle. Il fait alors le choix définitif des épreuves du second groupe. Si son choix porte sur les disciplines pour lesquelles il a subi par anticipation les épreuves de contrôle en juin 2015, les résultats qu'il a obtenus sont immédiatement pris en compte par le jury. Si son choix porte sur une ou deux épreuves parmi celles qu'il a présentées à la session 2016, il renonce définitivement aux résultats des épreuves de contrôle subies par anticipation en juin 2015.

Le candidat n'est pas autorisé à choisir deux fois une épreuve de contrôle dans la même discipline.

Les candidats aux épreuves anticipées du baccalauréat qui recommencent une classe de première et qui sont autorisés à étaler sur plusieurs sessions le passage des épreuves de l'examen peuvent conserver les notes obtenues aux épreuves anticipées qu'ils ont présentées l'année précédente. Les notes obtenues à l'épreuve écrite et à l'épreuve orale de français sont indissociables

Attention : dans le cas de l'étalement des épreuves sur plusieurs sessions, le candidat n'est pas autorisé à représenter les épreuves déjà subies quel que soit le résultat obtenu à ces épreuves.

3-3 Adaptation dans l'organisation des épreuves du baccalauréat

3-3.1 épreuve écrite d'histoire géographie : la note de service n° 2011-149 du 3 octobre 2011 BOEN spécial n° 7 du 06 octobre 2011 (séries ES et L) et la note de service n° 2013-177 du 13 novembre 2013 BOEN n° 43 du 21 novembre 2013 (série S) permettent aux candidats handicapés moteurs ou sensoriels à partir du même sujet de substituer, pour les exercices de la seconde partie de l'épreuve, une composition d'une page environ au croquis ou au schéma d'organisation spatiale d'un territoire.

3-3.2 épreuves de langues vivantes

Les candidats à l'examen du baccalauréat général de la série littéraire présentant une déficience du langage, une déficience de la parole, une déficience auditive peuvent bénéficier d'une adaptation de l'épreuve orale de littérature étrangère en langue étrangère (annexes 1 et 2 de l'arrêté du 15 février 2012)

Les candidats à l'examen du baccalauréat professionnel présentant une déficience du langage, une déficience de la parole, une déficience auditive peuvent bénéficier d'une adaptation de l'épreuve obligatoire de LV1 et le cas échéant de l'épreuve obligatoire de LV2 (annexes 3 et 4 de l'arrêté du 15 février 2012)

3-3.3 éducation physique et sportive

Un candidat dont le handicap, reconnu par l'autorité médicale scolaire, autorise une pratique adaptée de certaines activités est évalué soit sur deux épreuves adaptées en CCF, soit sur une épreuve adaptée, s'il relève d'un examen ponctuel terminal.

3-3.4 épreuve pratique d'évaluation des compétences expérimentales en sciences physiques et chimiques et en sciences de la vie et de la terre série S

Les élèves présentant un handicap pour lequel l'avis du médecin désigné par la CDAPH n'a pas préconisé une dispense de la partie pratique de l'épreuve mais a préconisé un aménagement, passent l'épreuve à partir d'une sélection de situations d'évaluations adaptées à leur handicap et déterminées en fonction de la liste annuelle des 25 situations d'évaluation. Les adaptations peuvent porter notamment sur le choix des types de situation, sur l'aménagement du poste de travail, sur la présentation voire l'adaptation du sujet lui-même. Dans ce dernier cas on veillera à ce que le sujet permette que les compétences expérimentales puissent être évaluées sans toutefois les dénaturer.

3-3.5 épreuve de compétences expérimentales série STL

Les candidats présentant un handicap peuvent, sur proposition du médecin désigné par la CDAPH, obtenir un aménagement de l'épreuve.

Les adaptations peuvent porter sur le choix des types d'évaluation dans la banque nationale de sujets, sur l'aménagement du poste de travail, sur la présentation du sujet lui-même. Dans ce dernier cas, l'aménagement doit permettre que les capacités expérimentales soient mises en œuvre par le candidat lui-même, afin qu'elles puissent être évaluées.

3-4 Dispense d'épreuves ou de partie d'épreuve

3-4.1 épreuves de langues vivantes

- Les candidats handicapés auditifs ceux présentant une déficience du langage une déficience de la parole ou une déficience de l'automatisation du langage écrit peuvent être dispensés de :

- LV1 - la partie orale de l'épreuve (BCG/BTN)
 ou - la partie écrite de l'épreuve (BCG/BTN)
- LV2 - la partie orale de l'épreuve (BCG/BTN)
 ou - la partie écrite de l'épreuve (BCG/BTN)
 ou - la totalité de l'épreuve (BCG/BTN/BCP)

- l'épreuve d'enseignement technologique en LV1 (BTN séries STL et STI2D) uniquement si le candidat est dispensé d'une partie de l'épreuve de LV1

- l'épreuve de design et arts appliqués en LV1 (BTN série STD2A) uniquement si le candidat est dispensé d'une partie de l'épreuve de LV1

- Les candidats handicapés visuels candidats à l'examen du baccalauréat général ou technologique peuvent être dispensés de la partie écrite des épreuves obligatoires de langues vivantes 1 et 2 lorsque la langue est le chinois ou le japonais.

3-4.2 épreuve pratique d'évaluation des compétences expérimentales en sciences physiques et chimiques et en sciences de la vie et de la Terre série S

Les candidats handicapés physiques, moteurs ou visuels, peuvent, lorsque leur déficience est incompatible avec les activités de manipulation mises en œuvre pendant les séances de travaux pratiques, être dispensés de l'épreuve.

3-4.3 éducation physique et sportive

Seuls les candidats dont le handicap ne permet pas une pratique adaptée du sport au sens de la circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994 peuvent obtenir, après avis du médecin de l'éducation nationale, une dispense d'épreuve.

3-4.4 épreuve d'histoire géographie séries STMG et ST2S

Les candidats handicapés visuels ou handicapés moteurs sont dispensés, à leur demande, de la question sur croquis de la première partie de l'épreuve. La note attribuée est établie à partir de l'appréciation des réponses apportées aux autres questions de cette partie de l'épreuve.

4 - Adaptation dans l'organisation des épreuves du BTS

A partir de la session 2015, les candidats au Brevet de Technicien Supérieur présentant une déficience auditive, une déficience du langage oral ou une déficience de la parole peuvent demander une adaptation de l'épreuve orale (ou partie d'épreuve orale), à savoir le remplacement par une épreuve de substitution sous forme écrite (niveau B2 pour la langue 1 obligatoire et niveau B1 langue 2 obligatoire) dont les caractéristiques sont définies par l'arrêté du 13 mai 2015 paru au B.O.n°26 du 26 juin 2014.

5 - Calendrier :

Mi-octobre

Envoi dans les établissements par la DIEC, du modèle du formulaire relatif aux aménagements d'épreuves ou aux dispenses d'épreuves en plusieurs exemplaires.

Au plus tard le 5 novembre 2014

Transmission à la DIEC des demandes de bénéfice de notes ou et d'étalement des épreuves sur plusieurs sessions.

Au plus tard le 1er décembre 2014

Les établissements adressent, **en 2 exemplaires**, les dossiers d'aménagements d'épreuves de tous les candidats dont le handicap est connu au moment de l'ouverture du registre des inscriptions.

Début janvier 2015

Transmission aux établissements de la liste des candidats aux baccalauréats général et technologique qui ont bénéficié d'aménagements des conditions d'examen en juin 2014 pour vérification.

Au plus tard 2 mois avant le début des épreuves

Seuls les candidats dont le handicap n'est pas connu au moment de l'ouverture du registre des inscriptions sont autorisés à déposer leur demande dans un délai de 2 mois avant le début de la première épreuve de l'examen.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

DEMANDE DE BENEFICE DE NOTES
 Candidats handicapés ou atteints de maladies graves
SESSION 2015

BACCALAUREAT GENERAL **BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**

BCG affaire suivie par :

Mme EXPOSITO ☎ 04.42.91.71.88
 Mme SCHELOUCH ☎ 04.42.91.71.89
 Mme IMMORDINO ☎ 04.42.91.71.91
 Mme ROUVIER ☎ 04.42.91.71.90
 ☎ 04.42.91.75.02

BTN affaire suivie par :

Mme DUFORT Sylvie ☎ 04.42.91.71.94
 Mme DUFORT Sandrine ☎ 04.42.91.71.79
 Mme TACCOEN ☎ 04.42.91.71.93
 ☎ 04.42.91.75.02

Nom - Prénom du candidat :

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat au baccalauréat général de la série, demande à conserver le bénéfice de la (des) note(s) suivante(s) :

Epreuves	Notes	Année d'obtention
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IMPORTANT : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, photocopie de son dernier relevé de notes du baccalauréat.

A le Signature du candidat

Remarque : les candidats doublant de terminale ont le choix de conserver de plein droit les notes obtenues aux épreuves anticipées. Il n'est donc pas utile que les candidats handicapés qui redoublent en fassent la demande.

Avis du médecin scolaire :

Avis du chef d'établissement.....

A..... le Signature du chef d'établissement

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL - SESSION 2015

Candidats handicapés ou atteints de maladies graves

DEMANDE DE BENEFICE DE NOTESAffaire suivie par :

Mme LUBRANO ☎ 04.42.91.71.95

Mme SIMON ☎ 04.42.91.71.96

Mme ROSATI ☎ 04.42.91.72.15

☎ 04.42.91.75.02

Nom - Prénom du candidat :

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat au baccalauréat professionnel de la spécialité, demande à conserver le bénéfice de la (des) note(s) suivante(s) :

Unités	Note	Année d'obtention
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IMPORTANT : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, photocopie de son dernier relevé de notes du baccalauréat.

A le

Signature du candidat

Avis du médecin scolaire :

Avis du chef d'établissement.....

A..... le Signature du chef d'établissement

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 3-02 pour le 5 novembre 2014

ANNEXE N° 3

DIEC 3.03

EXAMENS PROFESSIONNELS – SESSION 2015

GESTIONNAIRES DE BTS ET BP :

Affaire suivie par M. MARTY
☎ 04.42.91.72.00
Affaire suivie par Mme LECOMTE
☎ 04.42.91.72.01
Affaire suivie par Mme JEAN
☎ 04.42.91.72.02
Affaire suivie par Mme ROLLAND
☎ ☎ 04.42.91.72.06
Affaire suivie par Mme ZUNINO (VAE)
☎ 04.42.91.75.80

Affaire suivie par M.PIZARD
☎ 04.42.91.72.04
Affaire suivie par Mme ROUX
☎ 04.42.91.72.03

GESTION DES HANDICAPES :

Affaire suivie par Mme ANSELMO
☎ 04.42.91.71.98 - ☎ Fax : 04.42.38.73.45

GESTIONNAIRE DES EXAMENS COMPTABLES :

Affaire suivie par Mme GASET
☎ 04.42.91.72.05

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

DEMANDE DE BENEFICE DE NOTES

- Brevet de technicien supérieur Spécialité :
- Brevet professionnel Spécialité :
- Diplômes Comptables : DCG DSCG
- Autres examens

Nom - Prénom du candidat :

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat aux examens techniques et professionnels – spécialité :, demande à conserver le bénéfice de la (des) note(s) suivante(s) :

Epreuves	Notes	Année d'obtention
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IMPORTANT : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, la photocopie de son dernier relevé de notes de son examen.

A le Signature du candidat

Avis du médecin scolaire :

Avis du chef d'établissement.....

A..... le Signature du chef d'établissement

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 3-03 pour le 5 novembre 2014

DEMANDE D'ETALEMENT DE PASSAGE DES EPREUVES

Candidats handicapés ou atteints de maladies graves

SESSION 2015

BACCALAUREAT GENERAL **BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**

BCG affaire suivie par :

Mme EXPOSITO ☎ 04.42.91.71.88

Mme SCHELOUCH ☎ 04.42.91.71.89

Mme IMMORDINO ☎ 04.42.91.71.91

Mme ROUVIER ☎ 04.42.91.71.90

☎ 04.42.91.75.02

BTN affaire suivie par :

Mme DUFORT Sylvie ☎ 04.42.91.71.94

Mme DUFORT Sandrine ☎ 04.42.91.71.79

Mme TACCOEN ☎ 04.42.91.71.93

☎ 04.42.91.75.02

Nom - Prénom du candidat :

Série :Etablissement

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... (nom, prénom), demande en application de l'article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves du baccalauréat général

Liste des épreuves choisies session juin 2015

-
-
-
-

Précisez, éventuellement, les épreuves que vous souhaitez présenter à la session de septembre 2015

-
-
-
-

A le

Signature du candidat

Pour les sessions ultérieures, le candidat précisera les épreuves qu'ils souhaitent subir lors de l'ouverture du registre des inscriptions.

L'étalement des épreuves concerne également les épreuves anticipées. L'épreuve écrite et l'épreuve orale de français sont indissociables.

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 3-02 pour le 5 novembre 2014

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL - SESSION 2015

Candidats handicapés ou atteints de maladies graves

DEMANDE D'ETALEMENT DE PASSAGE DES EPREUVESAffaire suivie par :

Mme LUBRANO ☎ 04.42.91.71.95 Mme SIMON ☎ 04.42.91.71.96
 Mme ROSATI ☎ 04.42.91.72.15 ☎ 04.42.91.75.02

Nom - Prénom du candidat :

Série :Etablissement

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... (nom, prénom), demande en application de l'article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves du baccalauréat professionnel

Liste des unités choisies session juin 2015

-
-
-
-

Précisez les épreuves que vous souhaitez, éventuellement, présenter à la session de septembre 2015

-
-
-
-

A le

Signature du candidat

Pour les sessions ultérieures, le candidat précisera les épreuves qu'ils souhaitent subir lors de l'ouverture du registre des inscriptions.

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 3-02 pour le 5 novembre 2014

DIEC 3.03

EXAMENS PROFESSIONNELS – SESSION 2015GESTIONNAIRES DE BTS ET BP :

Affaire suivie par M. MARTY

☎ 04.42.91.72.00

Affaire suivie par Mme LECOMTE

☎ 04.42.91.72.01

Affaire suivie par Mme JEAN

☎ 04.42.91.72.02

Affaire suivie par Mme ROUX

☎ 04.42.91.72.03

Affaire suivie par M. PIZARD

☎ 04.42.91.72.04

Affaire suivie par Mme ZUNINO

☎ 04.42.91.75.80

Affaire suivie par Mme ROLLAND

☎ 04.42.91.72.06

GESTION DES HANDICAPES :

Affaire suivie par Mme ANSELMO

☎ 04.42.91.71.98 - ☎ Fax : 04.42.38.73.45

GESTIONNAIRES DE BTS ET EXAMENS COMPTABLES :

Affaire suivie par Mme GASET

☎ 04.42.91.72.05

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

**DEMANDE D'ETALEMENT DE PASSAGE DES EPREUVES
DES EXAMENS PROFESSIONNELS** Brevet de technicien supérieur Spécialité : Brevet professionnel Spécialité :Diplômes Comptables : DCG DSCG Autres examens

Nom - Prénom du candidat :

Spécialité : Etablissement

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... (nom, prénom), demande en application de l'article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves de l'examen professionnel.....

Liste des épreuves choisies session juin 2015

-
-
-
-
-
-
-
-
-

A le

Signature du candidat

Pour les sessions ultérieures, le candidat précisera les épreuves qu'ils souhaitent subir lors de l'ouverture du registre des inscriptions.

ANNEXE N° 7

DIEC 3.02

Affaire suivie par :

Mme LUBRANO ☎ 04.42.91.71.95

Mme SIMON ☎ 04.42.91.71.96

Mme ROSATI ☎ 04.42.91.72.15

☎ 04.42.91.75.02

**Fiche d'évaluation LV1 et LV2 pour les candidats présentant une déficience auditive, une déficience du langage, une déficience de la parole
BACCALAUREAT PROFESSIONNEL – SESSION 2015**

Académie Aix-Marseille

Langue vivante :

Nom de l'élève/du candidat :

Etablissement :

Ville :

Pour **chacune des deux colonnes**, situer la prestation du candidat à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de compréhension ou de production) à 10.

A – Comprendre un document écrit		B – S'exprimer (en continu) à l'écrit	
Degré 1		Degré 1	
Comprend des mots, des signes ou des éléments isolés.	1 ou 2 pts	Produit un texte très court (dont le nombre total de mots est nettement inférieur à 80). S'exprime dans une langue partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts
Degré 2		Degré 2	
Comprend partiellement les informations principales.	3 ou 4 pts	Produit un texte simple et bref à partir du document. S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3 ou 4 pts
Degré 3		Degré 3	
Comprend les éléments significatifs ainsi que les liens entre les informations.	5 ou 6 ou 7 pts	Produit un texte pertinent par rapport à la dimension culturelle ou professionnelle du document. S'exprime dans une langue globalement correcte pour la morphosyntaxe comme pour la grammaire et utilise un vocabulaire approprié.	5 ou 6 ou 7 pts
Degré 4		Degré 4	
Comprend le détail des informations et peut les synthétiser. Identifie et comprend le point de vue de l'auteur.	8 ou 9 ou 10 pts	Produit un texte nuancé, informé, et exprime un point de vue pertinent. S'exprime dans une langue correcte.	8 ou 9 ou 10 pts
Note A, sur 10 Comprendre un document écrit.	/10	Note B, sur 10 S'exprimer (en continu) à l'écrit.	/10

Appréciation :

Nom et prénom de l'examineur :
Signature et date

Note finale /20 :

**Fiche d'évaluation et de notation pour l'épreuve de littérature étrangère en langue étrangère
adaptée
Baccalauréat général - Série littéraire – SESSION 2015**

ACADEMIE AIX MARSEILLE

Nom et prénom du candidat :

N° Matricule :

Commission :

Centre Epreuves :

Pour chacune des quatre colonnes, situer la prestation du candidat à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 à 5.

Points	Présentation du dossier	Niveau de lecture des documents	Culture littéraire	Expression écrite
0 ou 1 pt	Description sommaire de l'ensemble du dossier, ajout d'un ou plusieurs documents plus ou moins pertinents, pas de lien explicité avec la thématique du dossier.	Explication partielle ou confuse de la nature et de l'intérêt des documents.	Aucune référence à l'environnement littéraire des documents (genre, courant, figures emblématiques, etc.).	Production lacunaire, vocabulaire pauvre, syntaxe erronée. Interaction difficile.
2 pts	Description correcte de l'ensemble du dossier, ajout d'un ou plusieurs documents plutôt pertinents, thématique du dossier explicité mais difficulté à justifier le choix des documents ajoutés.	Explication acceptable du sens et de l'intérêt des documents.	Références sommaires à l'environnement littéraire des documents.	Production claire mais vocabulaire simple, syntaxe élémentaire. Comprend les questions simples et peut répondre.
4 pts	Description rigoureuse de l'ensemble du dossier, exposition claire de la thématique, ajout d'un ou plusieurs documents pertinents, début d'argumentation du choix autour de la thématique.	Explication nuancée du sens et de l'intérêt des documents, avec recours à des outils méthodologiques pertinents.	Essai de mise en perspective des documents dans leur(s) environnement(s) littéraire(s).	Production claire, vocabulaire précis, syntaxe courante maîtrisée. Bonne interaction.
5 pts	Description riche et précise de la thématique et de l'ensemble des documents, ajout d'un ou plusieurs documents pertinents, justification claire et argumentée du choix autour de la thématique, expression d'une appréciation esthétique et/ou d'un jugement critique personnels.	Explication nuancée du sens et de l'intérêt des documents, avec recours à des outils méthodologiques pertinents ; perception de l'implicite.	Mise en perspective pertinente des documents dans leur(s) environnement(s) littéraire(s).	Production très claire, vocabulaire précis, étendu et varié, syntaxe complexe. Interaction riche.
Note				

APPRECIATION :

Note totale du candidat =/20

Nom et prénom de l'examineur :
Signature et date

CANDIDATS HANDICAPES

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMENAGEMENT D'EPREUVES

Décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 publié au BOEN n° 3 du 19 janvier 2006

A REMPLIR PAR LE CANDIDAT OU SON REPRESENTANT LEGAL

Demande initiale **Demande complémentaire**

Examen préparé

Diplôme niveau V CAP Spécialité : BEP Spécialité :
 Mentions complémentaires niveau V :

Diplôme niveau IV Baccalauréat général Série : Classe : 1^{ère} Terminale
 Baccalauréat technologique Série : Classe : 1^{ère} Terminale
 Baccalauréat professionnel Spécialité :
 Mention complémentaire niveau IV
 Brevet métiers des arts
 Brevet professionnel

Diplôme niveau III Brevet de technicien supérieur Spécialité :
 Autres diplômes (DEES, DSAA, DEA...)
Diplômes comptables : DCG DSCG

Candidat

NOM : Prénoms : Né(e) le :

Adresse personnelle :

Courriel :

N° de téléphone fixe domicile : N° de téléphone fixe travail :

N° de téléphone portable du représentant légal :

Etablissement scolaire : Tél :

Un PPS a-t-il été mis en place Oui Non

Un PAI a-t-il été mis en place Oui Non

Un PAP a-t-il été mis en place Oui Non

L'élève bénéficie d'une auxiliaire de vie scolaire individualisé Oui Non

L'élève a-t-il déjà bénéficié d'aménagements d'épreuves Oui Non

Si oui précisez l'année Examen concerné *(joindre éventuellement la photocopie de la décision)*

Documents à joindre indispensables pour l'étude du dossier :

- Certificat médical détaillé (sous pli cacheté) précisant le diagnostic, la gêne fonctionnelle, la prise en charge en cours, les aménagements à prévoir pour le déroulement des épreuves
- Informations pédagogiques à remplir par le professeur principal ou le formateur *pages 5 et 6 (pour les candidats scolaires uniquement)*

Pour les troubles des apprentissages (dyslexie, dyspraxie, dysphasie, trouble attentionnel...) ajouter aux documents précédents :

- Photocopie de bonne qualité de deux devoirs rédigés, faits en classe et notés (Histoire géographie, français ou mathématiques *pour les troubles dyscalculiques*).
- Deux derniers bulletins scolaires
- Bilan orthophonique chiffré et argumenté de moins de deux ans (antécédents de retard de langage, durée du suivi orthophonique, âge lexical ou vitesse de lecture, épreuve de lecture de mots, épreuves d'orthographe : résultats en déviations standards)

Et toutes pièces justifiant la demande en fonction des troubles :

- Bilan orthoptique,
- Bilan fait au centre de référence du langage,
- Bilan psychométrique chiffré (QI),
- Bilan neuropsychologique,

Autres :

Type de troubles : (à cocher impérativement)

- Visuel Auditif Moteur
- Troubles spécifiques du langage et des apprentissages Autres

Mesures d'aménagements envisagées (PAR LE CANDIDAT OU SON REPRESENTANT LEGAL)

I/ ORGANISATION DU TEMPS

Cocher la ou les cases souhaitées

	Epreuves écrites	Epreuves pratiques	Epreuves orales
Temps de composition majoré			
Période de sortie pendant l'épreuve pour soins			
Possibilité de se lever, d'aller aux toilettes, de marcher dès la 1^{ère} heure			

II/ ACCES AUX LOCAUX ET INSTALLATION MATERIELLE

- Accessibilité des locaux (plan incliné, ascenseur.....).....
- Mobilier adapté :(plan de travail incliné, autre à préciser..).....
- Sanitaires aménagés.....
- Conditions particulières d'éclairage.....

Autres observations complémentaires et utiles à l'installation matérielle du candidat :

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

III/ AIDES TECHNIQUES

Epreuves écrites Epreuves orales

- Utilisation d'un ordinateur ordinateur personnel ordinateur à mettre à disposition
- Utilisation d'un correcteur orthographique.....
- Utilisation de logiciels spécialisés utilisés en classe (*précisez lesquels*) :
- Utilisation d'un matériel d'écriture en braille.....
- Transcription de sujets en brailleBraille intégral Braille abrégé
- Agrandissement des sujetsGros caractères A3 - 141%
- Polices de caractères des sujets en ARIAL..... interligne 1,5 taille 16 taille 20
- Autres aides technique à préciser :

IV/ AIDES HUMAINES

Cocher la ou les cases souhaitées

		Epreuves écrites	Epreuves orales	Epreuves pratiques
Aide humaine	Aide pour l'installation matérielle du candidat dans la salle			
	Aide pour le passage aux toilettes			
	Autre type :.....			
Secrétaire (A.E.S.H)	Lecture du sujet à haute voix sans reformulation			
	Lecture orale des consignes en articuland et en se plaçant face au candidat			
	Lecture des résultats d'expériences pratiques nécessitant une bonne vision des couleurs			
	Secrétaire chargé d'écrire sous la dictée du candidat			
Assistant	Lecture du sujet à haute voix avec reformulation			
	Ecriture du sujet avec reformulation			
Assistance d'un spécialiste	Interface en L.S.F.			
	Interface en langage parlé complété (LPC)			
	En lecture labiale			

V/ AUTRES MESURES

- Possibilité d'une réponse par écrit à une question orale
- Epreuves aménagées d'éducation physique et sportive (*fiche à demander à l'établissement ou DIEC*)
- Dispense épreuve d'éducation physique et sportive (*fiche à demander à l'établissement ou DIEC*)
- Etalement du passage de l'examen sur plusieurs années (*fiche à demander à l'établissement ou DIEC*)
- BTS** : Epreuve obligatoire de langue vivantes – *Candidats présentant une déficience auditive ou du langage*
- Possibilité d'une épreuve écrite de substitution

VI/ ADAPTATION OU DISPENSE D'EPREUVE exclusivement POUR LES BACCALAUREATS

a/ Handicap visuel

- Dispense de la LV1 ou LV2 écrit en chinois ou japonais (*baccalauréats général et technologique*)
- Adaptation de l'épreuve anticipée d'histoire géographie (*baccalauréat technologique séries STD2A-STI2D-STL*).....

b/ Handicap auditif, déficience du langage (écrit, oral), déficience de la parole

- Adaptation de l'épreuve orale de littérature étrangère en langue étrangère (BCG série L uniquement).....
- Adaptation de l'épreuve LV1 et de LV2 (Baccalauréat professionnel uniquement).....
- Dispense de la partie **orale** LV1 **Ou** Dispense de la partie **écrite** LV1 (Baccalauréats général et technologique)
- Dispense de la partie **orale** LV2 **Ou** Dispense de la partie **écrite** LV2 (Baccalauréats général et technologique)
- Dispense totale de la LV2 (Baccalauréats général et technologique, et professionnel)
- Dispense de l'épreuve d'enseignement technologique de LV1 (BTN séries STL-STI2D)
- Dispense de l'épreuve de design et arts appliqués de LV1 (BTN série STD2A)

c/ Handicaps moteur et sensoriel et/ou visuel

- Adaptation de l'épreuve écrite d'histoire géographique (baccalauréat général).....
- Dispense de la question sur croquis de la première partie de l'épreuve d'histoire géographique
(baccalauréat technologique séries STMG et ST2S)
- Adaptation du sujet de l'épreuve de compétences expérimentales en physique chimie et S.V.T.(série S et STL).....
- Dispense de l'épreuve de compétences expérimentales (baccalauréat général série S uniquement)

Fait à :	Le
Signature du candidat	et de son représentant légal si mineur

<u>A REMPLIR PAR LE MEDECIN SCOLAIRE</u> (candidats scolaires uniquement)	
Nom du médecin :	
Avis motivé quant aux mesures sollicitées par le candidat :	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
Motif :	Signature :
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

<u>A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT</u>	
Nom :	
Avis motivé quant aux mesures sollicitées par le candidat :	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
Motif :	Signature :
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

INFORMATIONS PEDAGOGIQUES A REMPLIR PAR LE PROFESSEUR PRINCIPAL OU LE FORMATEUR

Document à joindre **obligatoirement** au dossier d'aménagements des conditions de l'examen

IDENTITE DU CANDIDAT

Nom : Prénom : Date de naissance :

Etablissement fréquenté :

Examen préparé : Série, spécialité :

Date des premières épreuves : Nature des épreuves : orales écrites pratiques

DIFFICULTES RENCONTREES ou sans objet

Cocher les cases : 0 = pas de difficulté à 4 = difficultés majeures

	0	1	2	3	4
En expression orale					
En lecture de textes ou d'énoncés					
En lecture d'images, cartes, figures					
En compréhension du texte lu					
En logique, raisonnement					
En langue vivante					
Pour finir les contrôles dans les délais impartis					
Pour finir un travail écrit (<i>fatigabilité, écriture peu ou pas lisible, difficultés en production ou en copie</i>)					
Pour orthographier même les mots courants (<i>erreurs, écriture phonétique</i>)					
Autres :					

MESURES MISES EN PLACE en cours d'année :

dans le cadre du PAI dans le cadre d'un PPS dans le cadre du PAP autre cadre

Aménagement du temps : préciser

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

Mode d'évaluation : oui non préciser

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

Aide à la prise de notes : oui non préciser

.....
.....

secrétaire lisant les consignes écrivant sous la dictée de l'élève

Utilisation d'un ordinateur en classe : oui non

préciser éventuellement le(s) logiciel(s) habituellement utilisé(s)

Photocopie des cours : oui non

Oralisation des consignes, devoirs écrits transformés en interrogation orale: oui non

Aide humaine AVS-I AVS-CO Autres (Préciser) :

(préciser les activités incombant à l'AVS)

Nom et Prénom de l'AVS :

Coordonnées téléphoniques : Courriel :

Matériel adapté

Service de soins : préciser

Autres : préciser.....

Fait à	Nom, prénom du professeur principal
Le
Signature du chef d'établissement	Signature

Dispositions réglementaires relatives aux ADAPTATIONS ET DISPENSES DES EPREUVES DES BACCALAUREATS

GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL pour les candidats présentant un handicap

Epreuves Type De handicap	Langues vivantes Littérature étrangère en langue étrangère	Histoire géographie	Sciences physiques et chimiques Sciences de la vie et de la terre	Education physique et sportive	Prévention Santé Environnement (Bac pro)
Auditif	Articles D 351-27 du Code de l'éducation Série générale L, séries technol., bac. Professionnel : Arrêté du 15/02/2012 (BO n°12 du 22/03/2012) Arrêté du 11/02/2013 (BO n°15 du 11/04/2013)				<u>Arrêté 20/06/2013</u> Tech bât orga Travaux publics Aménagement finition bât Ouvrages bât. : alu, verre Ouvrages bât : métallerie Technicien d'études bât. TISEC / TEMSEC <u>Arrêté du 12/04/2013</u> Aéronautique <u>Arrêté du 11 avril 2013</u> Transport fluvial <u>Arrêté 30/03 et 23/07/2012</u> Pilote de ligne de produc. <u>Arrêté du 13/04/2012</u> Procédés de la chimie... <u>Arrêté du 09/02/2012</u> Photographie <u>Arrêté du 27/12/2011</u> Gestion-administration <u>Arrêté du 31/05/2011</u> Comm. et serv. Restaurat. Cuisine <u>Arrêté du 11/05/2011</u> Acc. soins. Personne <u>Arrêté 26/04/2011</u> Art. mé. Arts : Communic. Façonnage prod. Imp. <u>Arrêté du 07/04/2011</u> Agencement esp. Archit.
Visuel	Séries générales et technologiques : Arrêté du 15/02/2012 (BO n°12 du 22/03/2012)	Séries technol. STMG-ST2S : Note service n° 2007-192 du 13/12/2007 (BO n°46 du 20/12/2007) Note service n°2013-205 du 30/12/2013 (BO n°2 du 09/01/2014) Note service n° 2013-020 du 13/02/2013 (BO n° 9 du 28/02/2013)	Série générale S : - Notes de service n°2011-145 et n°2011-154 du 03/10/2011 (BO spécial n°7 du 06/10/2011)	Arrêté du 21/12/2011 (BO n°7 du 16/02/2012) Circulaire n°94-137 du 30/03/1994 (BO n°15 du 14/04/1994)	
Moteur		Séries technol. STD2A-STI2D-STL : Note service n°2011-176 du 04/10/2011 (BO n°39 du 27/10/2011) Séries générales ES et L : Note service n° 2011-149 du 03/10/2011 (BO spécial n° 7 du 06/10/2011) Série générale S : Note service n° 2013-177 du 13/11/2013 (BO n°43 du 21/11/2013) BCG option international : Note service n°2014-039 du 17/03/2014 BCG sections bi-nationales – Abibac Note service n°2014-021 du 18/02/2014	- Note de service n° 2002-278 du 12/12/2002 (BO n°47 du 19/12/2002) modifiée par la note de service n°2011-146 du 03/10/2011 Série technol. STL : - Note de service n°2012-035 du 06/03/2012 (BO n°12 du 22 mars 2012)	Circulaire n°2012-093 du 08/06/2012 (BO spécial n°5 du 19/07/2012) Arrêté du 15/07/2009 (BO n°31 du 27/08/2009) Note de service n°2009-141 (BO n° 42 du 12/11/2009)	
Déficiência de : parole, langage, l'automatisation du langage écrit	Série L, bac techno et pro. Arrêté du 15/02/2012 (BO n°12 du 22/03/2012) Arrêté du 11/02/2013 (BO n°15 du 11/04/2013)				

NOTE D'INFORMATION

A DESTINATION DES CANDIDATS ET/OU DES FAMILLES

Concernant les aménagements des conditions d'examen pour un candidat présentant un handicap

Les candidats en situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagements des conditions de passation des épreuves lors des examens.

La situation de chaque candidat sera soumise à l'avis médical du médecin de la CDAPH puis transmis à l'autorité administrative (Recteur ou Directeur des services académiques) en charge de l'organisation de l'examen, ainsi qu'au candidat et/ou sa famille.

La décision d'aménagement sera prise par cette autorité administrative qui la notifiera au candidat et/ou sa famille, ainsi qu'au centre organisateur de l'examen. Les recours sont possibles après réception de la décision administrative (rectorale pour les baccalauréats et BTS, et direction académique pour les CAP-BEP)

Les aménagements accordés lors de précédents examens et/ou la mise en place d'adaptations au cours de l'année scolaire ne préjugent pas de l'attribution d'aménagements pour les épreuves de l'examen à venir.

Durée de validité des aménagements d'examens

Les demandes d'aménagement sont valables **pour l'ensemble des épreuves d'un même examen et des certifications intermédiaires**, même si celles-ci ont lieu sur deux ou trois années scolaires (*sauf en cas de pathologie temporaire*) :

Exemple du baccalauréat :

- *Baccalauréat professionnel : Les aménagements obtenus pour le BEP seront automatiquement reconduits pour les épreuves du baccalauréat professionnel.*

- *Baccalauréats général et technologique : Les aménagements obtenus pour les épreuves anticipées de la classe de première seront automatiquement reconduits pour les épreuves terminales du baccalauréat.*

Il est donc inutile de remplir à nouveau une demande d'aménagement. L'année suivante, vous devrez seulement validé le report des aménagements sur une fiche qui vous sera remise par l'établissement.

Dans le cas où un changement intervient dans la situation médicale du candidat et que de nouveaux aménagements sont souhaités, une nouvelle demande doit être remplie en cochant la case sur la page 1 : demande complémentaire.

Conditions d'examens des dossiers

La décision d'aménagement est prise au vu des éléments contenus dans le dossier et en fonction des possibilités offertes par les réglementations des différents examens (*cf pour le baccalauréat au tableau des dispositions réglementaires aux adaptations et dispenses des épreuves*)

Un dossier incomplet risque de se voir notifier un refus au vu des éléments présentés.

Afin que ces aménagements puissent être pris en compte dès le début des épreuves en CCF (contrôle en cours de formation) et en ECA (en cours d'année) notamment, il est nécessaire d'établir la demande au plus tôt, voire dès le début du cursus scolaire (niveau seconde pour les baccalauréats).

Le dossier complet sera transmis au plus tard le 1^{er} décembre 2014 à :

Examens	Candidats scolarisés, les apprentis et ceux de la formation continue Transmis par l'établissement scolaire ou de formation	Candidats individuels	
Baccalauréats - mention complémentaires niveau IV	DIEC 3.02	DIEC 3.02	Rectorat Place Lucien Paye 13621 Aix en Provence Cedex 1
Examens techniques et professionnels	DIEC 3.03	DIEC 3.03	
Cursus voie professionnelle niveau V <i>Durant l'année de seconde pour BEP et 1^{ère} année pour le CAP Mentions complémentaires</i>	DSDEN des Bouches du Rhône	DSDEN des Bouches du Rhône 28 Bd Charles Nédélec 13231 Marseille Cedex	



Division des Examens et Concours

DIEC/14-646-1538 du 06/10/2014

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2015 - OUVERTURE ET CLOTURE DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS AUX EPREUVES TERMINALES ET ANTICIPEES

Destinataires : Lycées d'enseignement général et technologique, centres d'information et d'orientation

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE CHANCELIER DES UNIVERSITES

- Vu** La loi du 28 octobre 1997 modifiée portant réforme du service national et notamment les articles L 113-4 (chapitre III le recensement) et L 114-6 (chapitre IV)
- Vu** Le code de l'éducation notamment ses articles D 334-1 à D 334-22 (baccalauréat général) et D 336-1 à D 336-48 (baccalauréat technologique)
- Vu** Le code rural article D 811-136 relatif à la série scientifique du baccalauréat général préparée dans les établissements relevant du ministre chargé de l'agriculture
- Vu** l'arrêté du 28 septembre 2006 relatif aux sections internationales de lycée modifié par l'arrêté du 6 avril 2011
- Vu** l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les registres des inscriptions **aux épreuves terminales de la session 2015 des baccalauréats général et technologique** seront ouverts pour toutes les séries :

du mardi 14 octobre 2014 au mercredi 19 novembre 2014 inclus
(pour les candidats scolaires et individuels)

ARTICLE 2 : Les registres des inscriptions **aux épreuves anticipées des baccalauréats général et technologique** seront ouverts pour tous les candidats (*candidats scolaires et candidats individuels*)

du jeudi 9 octobre 2014 au vendredi 14 novembre 2014

ARTICLE 3 : Seuls pourront être admis à subir les épreuves de la session de remplacement des baccalauréats général et technologique, des épreuves anticipées, les candidats régulièrement inscrits dans les délais fixés aux articles 1^{er} et 2 du présent arrêté, remplissant les conditions prévues par les textes réglementaires susvisés.

Les candidats concernés devront déposer leur demande au plus tard le lundi 6 juillet 2015.

ARTICLE 4 : Pour être autorisé à s'inscrire à l'examen, les candidats assujettis à l'obligation de recensement et de participation à la journée défense et citoyenneté doivent être en règle avec ces obligations.

ARTICLE 5 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix en Provence, le 24 septembre 2014

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille



Division des Examens et Concours

DIEC/14-646-1539 du 06/10/2014

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2015 - INSCRIPTIONS AUX EPREUVES ANTICIPEES

Référence : Arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées

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

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02 - Mme ALENDA - Tel : 04 42 91 71 86

Comme pour les sessions précédentes, les candidats scolarisés dans les établissements publics et privés sous contrat sont pré-inscrits automatiquement à partir de la BEA.

L'accès au service se fait du jeudi 9 octobre au vendredi 14 novembre 2014

Soit par internet (*accès à privilégier*) aux adresses suivantes :

- pour le suivi : <http://suivi-etab.ac-aix-marseille.fr>
- pour les inscriptions : <http://inscri-etab.ac-aix-marseille.fr>

Soit par le biais du portail établissement (ARENB-accès chef d'établissement). Dans ce cas il ne faut pas changer le mot de passe et conserver ce mode d'accès durant toute la phase d'inscription.

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

L'application internet mise à votre disposition offre la possibilité, pour chaque établissement de :

- vérifier la validité des pré-inscriptions et de réaliser les corrections (erreurs dans l'état civil, l'adresse, la série, la division de classe)
- d'inscrire de nouveaux candidats, absents de la BEA
- de supprimer des candidats inscrits à tort

L'application permet également de réaliser l'édition des confirmations sous forme de listes ou de confirmations individuelles (cf annexe).

Après signature des candidats, **seules les listes seront transmises au rectorat pour le 20 novembre 2014**

Vous pouvez néanmoins, éditer pour votre usage des confirmations d'inscriptions individuelles.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

<p style="text-align: center;">APPLICATION INSCRINET</p> <p style="text-align: center;">NOTICE TECHNIQUE</p> <p style="text-align: center;">INSCRIPTIONS AUX EPREUVES ANTICIPEES</p>

Pour un établissement, la démarche à suivre pour gérer les inscriptions des candidats issus de la base élèves académique est la suivante :

Toutes les opérations peuvent être effectuées à partir du service de suivi établissement (mise à jour, suppression, inscription nouvelle).

Fonctions disponibles :

1) Modification du mot de passe du suivi

Il s'agit du mot de passe qui est demandé pour l'accès au service de suivi établissement. Par défaut le mot de passe est identique au code établissement (*en majuscules*).

2) Validation des inscriptions

Cette opération à réaliser une fois est obligatoire. Elle inscrit les candidats de l'établissement auparavant pré-inscrits dans l'application OCEAN à partir de la BEA et elle initialise les divisions de classe de l'établissement. Cette opération doit être réalisée afin d'accéder aux fonctionnalités suivantes.

3) Nouvelle inscription

Cette fonction permet d'inscrire d'éventuels nouveaux candidats.

4) Suppression des candidats

Cette fonction permet de visualiser la liste générale des candidats inscrits et d'en sélectionner pour les supprimer ou au contraire les réactiver.

Pour supprimer une inscription cocher le candidat sélectionné et valider.

5) Liste des candidats inscrits par ordre alphabétique et par division

Elles permettent de visualiser la liste des candidats inscrits.

En cliquant sur le nom d'un candidat, il est possible d'atteindre l'écran « identification » du service d'inscription afin de modifier les données du candidat.

6) Edition de la liste pour confirmation d'inscription (document PDF)

Cette liste contient pour chaque élève inscrit son identification et sa série (état-civil, adresse, division de classe).

Il est conseillé de l'éditer par division de classe afin que chaque élève puisse vérifier toutes les informations le concernant (civilité, date de naissance, adresse).

Les erreurs éventuelles seront à corriger par vos soins en utilisant la fonction « Listes des candidats » dans le service de suivi de l'établissement ou en utilisant le service inscription établissement.



Division des Examens et Concours

DIEC/14-646-1540 du 06/10/2014

BACCALAUREATS PROFESSIONNELS - SESSION 2015 - INSCRIPTION AUX EPREUVES

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées professionnels publics et privés-
CFA - GRETA

Dossier suivi par : Mme RIPERTO Tel : 04 42 91 71 83 - fax : 04 42 91 75 02 - Mme SIMON Tel : 04 42 91 71 96 - Mme LUBRANO Tel : 04 42 91 71 95 - Mme ROSATI Tel : 04 42 91 72 15

1 – CALENDRIER

Le registre des inscriptions est ouvert **du mardi 14 octobre au mercredi 19 novembre 2014 inclus.**

2 – CONFIRMATIONS D'INSCRIPTIONS

2-1 – Editions des confirmations d'inscriptions

Les confirmations d'inscriptions seront éditées par vos soins. Elles sont imprimées au format pdf. Vous avez le choix de les éditer une par une après chaque inscription de candidats ou par lots, par exemple par spécialités.

2-2 – Relecture et correction éventuelle

Les confirmations d'inscriptions doivent être relues avec le plus grand soin par les candidats. En cas d'erreur un candidat peut modifier sa pré-inscription et rééditer une nouvelle confirmation. Sur celle-ci figure le même numéro d'inscription mais avec un numéro d'ordre différent. Vous devrez bien assurer dans ce cas que la confirmation que signe le candidat est bien celle qui correspond à la dernière mise à jour.

Seules les anomalies décelées par les candidats après la fermeture du service fixée au 19 novembre 2014 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.

2-3 – Classement et transmission des confirmations

Les confirmations doivent être classées par spécialité et à l'intérieur des spécialités par ordre alphabétique.

Il est impératif de distinguer 3 ensembles :

- 1 – confirmations non modifiées
- 2 – confirmations modifiées ou à annuler
- 3 – cas particuliers

} *Ces confirmations, classées à part, doivent être clairement séparées de la masse des confirmations non modifiées.*

L'envoi des confirmations d'inscription et des listes des candidats pré-inscrits au rectorat est fixé au vendredi 5 décembre 2014, délai de rigueur.

3 – VERIFICATION DU RECENSEMENT

Les listings de recensement et de participation à la journée défense et citoyenneté vous seront adressés le mardi 9 décembre 2014.

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.

Liste 1 : intitulée liste recensement : candidats nés du 05/12/96 au 06/12/98
Liste 2 : intitulée liste certificat participation : candidats nés du 06/12/89 au 06/12/96

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 à 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.

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

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 pour radiation du fichier des inscrits.

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

BA 630 du 14 avril 2014

5 – DISPOSITIONS DE LA SESSION 2015

La session 2015 s'inscrit dans la continuité de la session 2014. Les seules modifications concernent :

5-1 – Nouvelles spécialités 1^{ère} session 2015

- Gestion-administration : Arrêté du 27 décembre 2011 (BO n°6 du 9 février 2012). Cette spécialité remplace le baccalauréat secrétariat et le baccalauréat comptabilité.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille



Division des Examens et Concours

DIEC/14-646-1541 du 06/10/2014

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2015 - RECENSEMENT DES PROFESSEURS CORRECTEURS-EXAMINATEURS

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Provoiseurs des lycées généraux et technologiques publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme RIPERTO Tel : 04 42 91 71 83 - Mme EXPOSITO Tel : 04 42 91 71 88 - Mme DUFORT Tel : 04 42 91 71 94 - Mme DUFORT Tel : 04 42 91 71 79 Fax : 04 42 91 75 02

1 – LISTES

Des informations indispensables à l'affectation d'un intervenant sur une mission ne sont pas intégrées dans l'application « IMAGIN » notamment en ce qui concerne les enseignements de spécialité.

Aussi vous voudrez bien recenser **pour le 7 novembre 2014** :

- Annexe 1 : Les professeurs qui enseignent une discipline artistique en série L-ARTS
- Annexe 2 : Les professeurs qui assurent en série L l'enseignement de spécialité « Droit et grands enjeux du monde contemporain »
- Annexe 3 : Les professeurs de mathématiques qui assurent en terminale des séries ES et S l'enseignement de spécialité
- Annexe 4 : Les professeurs de sciences et vie de la terre qui assurent en terminale S l'enseignement de spécialité
- Annexe 5 : Les professeurs de sciences physiques qui assurent en terminale S l'enseignement de spécialité
- Annexe 6 : Les professeurs de sciences économiques et sociales qui assurent en terminale ES les enseignements de spécialité sciences sociales et politiques ou économie approfondie
- Annexe 7 et 8 : Les professeurs d'économie-gestion qui enseignent en terminale STMG
- Annexe 9 : Les professeurs qui enseignent en série ST2S la discipline : biologie et physiopathologie humaines
- Annexe 10 : Les professeurs qui enseignent en série ST2S la discipline : sciences et techniques sanitaires et sociales
- Annexe 11 : Les professeurs de la série STL qui assurent en terminale l'enseignement de chimie, biochimie, sciences du vivant

2 – SAISIE DES INDISPONIBILITES DANS L'APPLICATION « IMAGIN »

Par accès chef d'établissement, vous vous connectez à l'application et vous saisissez, dès que vous en avez connaissance, les indisponibilités de vos professeurs, notamment les congés de maternité. Pour le secrétariat d'examen vous saisissez les indisponibilités des professeurs que vous proposez, dès la publication de la répartition des jurys, la dernière semaine de janvier.

3 – AFFECTATION DES PROFESSEURS

Les vœux géographiques d'affectation des professeurs ne sont pas recensés dans l'application « IMAGIN ».

Dans toute la mesure du possible, les professeurs seront missionnés dans un secteur géographique proche de leur résidence administrative ou de leur domicile.

Il est rappelé qu'un professeur ne peut pas être membre d'un jury dans lequel sont affectés ses élèves de l'année en cours. Par exemple, un professeur qui enseigne, pour les séries générales, dans un lycée du secteur AIX/LUYNES/GARDANNE ne peut pas y être missionné, les jurys étant constitués par les élèves de l'ensemble des établissements de ce secteur.

Les enseignants qui, pour des raisons de convenances personnelles (résidence secondaire ou autres motifs), souhaitent une affectation différente de celle qui résulte du seul critère de la proximité géographique peuvent faire connaître leurs vœux par messagerie électronique à l'adresse des gestionnaires du baccalauréat.

4 – CAS PARTICULIER

Dans le cas où des professeurs à mobilité réduite sont affectés dans votre établissement, nous vous remercions de le signaler aux gestionnaires du baccalauréat afin que ce soit pris en compte dans les affectations.

Par avance, je vous remercie de toutes les dispositions que vous prendrez afin que ces documents me soient retournés à la date fixée soit le 7 novembre 2014.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

ANNEXE 1

Rectorat Aix-Marseille
DIEC 3.02 – Baccalauréat général

Nom / cachet de l'établissement

Affaire suivie par Mme EXPOSITO

BACCALAUREAT GENERAL – SESSION 2015

SERIE L - Spécialité Arts

Discipline	Nom du professeur		<i>Indiquez le cas échéant la discipline non artistique enseignée, également, par le professeur</i>
	Classe de première	Classe de terminale	
- Arts Plastiques			
- Musique			
- Théâtre			
- Cinéma, audiovisuel			
- Danse			
- Histoire des arts			

Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 3.02 pour le 7 novembre 2014

ANNEXE 2

Rectorat Aix-Marseille
DIEC 3.02 – Baccalauréat général

Nom / cachet de l'établissement

*Affaire suivie par Mme IMMORDINO
Mme ROUVIER
Mme SCHELOUCH*

--

BACCALAUREAT GENERAL – SESSION 2015

SERIE L - Droit et grands enjeux du monde contemporain

Nom et Prénom des professeurs assurant l'enseignement

Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 3.02 pour le 7 novembre 2014

ANNEXE 3

Rectorat Aix-Marseille
DIEC 3.02 – Baccalauréat général

Nom / cachet de l'établissement

*Affaire suivie par Mme IMMORDINO
Mme ROUVIER
Mme SCHELOUCH*

--

BACCALAUREAT GENERAL – SESSION 2015

SERIES S et ES – Enseignement de spécialité de MATHEMATIQUES en terminale

Nom et Prénom des professeurs	Série

Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 3.02 pour le 7 novembre 2014

ANNEXE 4

Rectorat Aix-Marseille
DIEC 3.02 – Baccalauréat général

Nom / cachet de l'établissement

*Affaire suivie par Mme IMMORDINO
Mme ROUVIER
Mme SCHELOUCH*

--

BACCALAUREAT GENERAL – SESSION 2015

SERIE S - Enseignement de spécialité de S.V.T.

Nom et Prénom des professeurs assurant l'enseignement en terminale

Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 3.02 pour le 7 novembre 2014

ANNEXE 5

Rectorat Aix-Marseille
DIEC 3.02 – Baccalauréat général

Nom / cachet de l'établissement

*Affaire suivie par Mme IMMORDINO
Mme ROUVIER
Mme SCHELOUCH*

--

BACCALAUREAT GENERAL – SESSION 2015

SERIE S - Enseignement de spécialité de PHYSIQUE CHIMIE

Nom et Prénom des professeurs assurant l'enseignement en terminale

Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 3.02 pour le 7 novembre 2014

ANNEXE 6

Rectorat Aix-Marseille
DIEC 3.02 – Baccalauréat général

Nom / cachet de l'établissement

*Affaire suivie par Mme IMMORDINO
Mme ROUVIER
Mme SCHELOUCH*

--

BACCALAUREAT GENERAL – SESSION 2015

SERIE ES – Enseignements de spécialité en terminale

Nom et Prénom des professeurs SCIENCES SOCIALES ET POLITIQUES	Nom et Prénom des professeurs ECONOMIE APPROFONDIE

Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 3.02 pour le 7 novembre 2014

ANNEXE 7

Rectorat Aix-Marseille
DIEC 3.02 – Baccalauréat général

Nom / cachet de l'établissement

*Affaire suivie par Mme TACCOEN Valérie
Mme DUFORT Sandrine*

--

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE – SESSION 2015**SERIE STMG**

SPECIALITES en terminale	Noms et prénoms des professeurs
RHC	
MER	
GF	
SIG	

Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 3.02 pour le 7 novembre 2014

ANNEXE 8

Rectorat Aix-Marseille
DIEC 3.02 – Baccalauréat général

Nom / cachet de l'établissement

*Affaire suivie par Mme TACCOEN Valérie
Mme DUFORT Sandrine*

--

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE – SESSION 2015**SERIE STMG**

	Professeurs de PREMIERE	Professeurs de TERMINALE
ECONOMIE-DROIT		
MANAGEMENT DES ORGANISATIONS		

Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 3.02 pour le 7 novembre 2014

ANNEXE 9

Rectorat Aix-Marseille
DIEC 3.02 – Baccalauréat général

Nom / cachet de l'établissement

*Affaire suivie par Mme TACCOEN Valérie
Mme DUFORT Sandrine*

--

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE – SESSION 2015

SERIE ST2S

	Professeurs de PREMIERE	Professeurs de TERMINALE
BIOLOGIE ET PHYSIOPATHOLOGIE HUMAINES		

Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 3.02 pour le 7 novembre 2014

ANNEXE 11

Rectorat Aix-Marseille
DIEC 3.02 – Baccalauréat général

Nom / cachet de l'établissement

Affaire suivie par Mme DUFORT Sylvie

--

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE – SESSION 2015

SERIE STL

EPREUVE DE CHIMIE, BIOCHIMIE, SCIENCES DU VIVANT

Nom et Prénom des professeurs

Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 3.02 pour le 7 novembre 2014



Division des Examens et Concours

DIEC/14-646-1542 du 06/10/2014

BACCALAUREATS PROFESSIONNELS - SESSION 2015 - OUVERTURE ET CLOTURE DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS

Destinataires : Lycées d'enseignement général et technologique, centres d'information et d'orientation

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE CHANCELIER DES UNIVERSITES

- Vu** La loi du 28 octobre 1997 modifiée portant réforme du service national et notamment les articles L 113-4 (chapitre III le recensement) et L 114-6 (chapitre IV)
- Vu** Le code de l'éducation notamment ses articles D 337-51 à D 337-94 (baccalauréat professionnel)

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les registres des inscriptions **aux épreuves de la session 2015 des baccalauréats professionnels** seront ouverts pour toutes les spécialités :

du mardi 14 octobre 2014 au mercredi 19 novembre 2014 inclus
(pour les candidats scolaires et individuels)

ARTICLE 2 : Seuls pourront être admis à subir les épreuves de la session de remplacement des baccalauréats professionnels, les candidats régulièrement inscrits dans les délais fixés aux articles 1^{er} du présent arrêté, remplissant les conditions prévues par les textes réglementaires susvisés. Les candidats concernés devront déposer leur demande au plus tard le lundi 6 juillet 2015.

ARTICLE 3 : Pour être autorisé à s'inscrire à l'examen, les candidats assujettis à l'obligation de recensement et de participation à la journée défense et citoyenneté doivent être en règle avec ces obligations.

ARTICLE 4 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix en Provence, le 24 septembre 2014

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille



Division des Examens et Concours

DIEC/14-646-1543 du 06/10/2014

ARRETE RELATIF A L'OUVERTURE DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS AU BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR - SESSION 2015

Destinataires : Tous destinataires

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

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE CHANCELIER DES UNIVERSITES

VU le décret n°2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires des livres VI et VII du code de l'éducation portant règlement général des Brevets de Techniciens Supérieurs ;

ARRETE

Article 1^{er} : Le registre d'inscription à la session **2015** des Brevets de Techniciens Supérieurs est ouvert dans l'Académie d'Aix-Marseille du **Lundi 13 octobre 2014 (à partir de 14 h) au Vendredi 14 novembre 2014 – 17 h 00**.

Article 2 : Les inscriptions sont enregistrées sur INTERNET – www.ac-aix-marseille.fr – Examens – INSCRINET.

Article 3 : Le secrétaire Général de l'académie d'Aix Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 3 octobre 2014

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille



Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération

DAREIC/14-646-303 du 06/10/2014

MISE EN ŒUVRE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2014-2015 DU PROGRAMME DE BOURSES DE MOBILITE INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES DANS LE CADRE DE LA COOPERATION FRANCO-BRITANNIQUE

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, 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 FICHET-CLAIRFONTAINE - Tel : 04 42 95 29 76/77 - Fax : 04 42 95 29 74

Ce programme est mis en œuvre par le British Council, en coopération avec le ministère de l'éducation nationale. Sa durée sera de cinq ans.

Il s'agit des bourses :

- Lefèvre (mobilité de classe), pour des élèves de 11 à 19 ans
- Charles de Gaulle (des mobilités individuelles d'élèves), pour des élèves de 17 à 19 ans

L'objectif est d'accompagner les partenariats scolaires déjà existants en finançant la mobilité de classe ou des mobilités individuelles d'élèves afin de renforcer l'ouverture et la coopération européennes et internationales au service des apprentissages, d'enrichir les pratiques pédagogiques et de développer un partenariat équilibré et pérenne. Cela permettra donc de renforcer considérablement des projets déjà mis en place et qui auraient besoin d'une dynamique nouvelle. Les établissements publics et privés sont éligibles.

Financement :

- 5 000 £ maximum par établissement pour une bourse collective (bourses Lefèvre) soit 10 000 £ pour le partenariat
- 5 000 £ par établissement pour des bourses individuelles (bourses Charles de Gaulle). Trois élèves au moins par établissement doivent être impliqués dans le projet.

Constitution du dossier de candidature :

Toutes les informations [sont disponibles sur Eduscol](http://eduscol.education.fr/cid71532/bourses-lefevre-et-charles-de-gaulle.html) :

<http://eduscol.education.fr/cid71532/bourses-lefevre-et-charles-de-gaulle.html>

Les établissements partenaires compléteront, en français ou en anglais, un **seul formulaire** de candidature qui devra être envoyé **au British Council de Londres** pour le **11 novembre 2014**. Une copie devra être envoyée à **la DAREIC** qui émettra un premier avis en concertation avec les corps d'inspection. Le jury binational annuel émettra l'avis final. Les projets qui n'auront pas été envoyés à la DAREIC ne seront pas prioritaires.

Tout dossier parvenu après le 11 novembre 2014 ne sera pas traité.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération

DAREIC/14-646-304 du 06/10/2014

ECHANGES SCOLAIRES «ENSEIGNEMENT GENERAL» AVEC L'ALLEMAGNE : DEMANDES DE SUBVENTION A L'OFAJ - CAMPAGNE 2015

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, 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.

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 construit autour d'un thème principal précis 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
- description des mesures de communication prévues pour faire connaître le projet et le soutien de l'OFAJ
- 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>

http://www.ofaj.org/sites/default/files/demande_subvention_scolaire.pdf

et sera renvoyé –en deux exemplaires- à la DAREIC du rectorat au plus tard pour le 12 décembre 2014. Passée cette date, les demandes ne pourront plus être examinées.

(Attention : les échanges prévus de septembre 2015 à décembre 2015 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 2015. 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 : Pour le Recteur et par délégation, Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille