

académie  
Aix-Marseille **É**

académie

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



# Bulletin académique

## n° 668

du 20 avril 2015

## Sommaire

|   |    |
|---|----|
| <b>Secrétariat Général</b>  |    |
| - Arrêtés de délégation de signature  | 4  |
| - Dispositif académique Emplois d'Avenir Professeur - 1er et 2nd degré dans l'enseignement public et privé sous contrat   | 8  |
| <b>Direction de l'Analyse, des Etudes et de la Communication</b>  |    |
| - Arrêté modifiant la liste des écoles et collèges publics inscrits dans le programme académique «éducation accompagnée» à la rentrée 2015  | 25 |
| <b>Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques</b>   |    |
| - Mouvement des directeurs-adjoints chargés de SEGPA de collège au titre de la rentrée scolaire 2015  | 32 |
| - Liste d'aptitude à l'emploi de directeur-adjoint chargé de section d'enseignement général et professionnel adapté de collège - Année 2015   | 38 |
| - Notation administrative des directeurs-adjoints chargés de SEGPA de collège au titre de l'année 2014-2015   | 44 |
| - Actualisation de la composition de la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des attachés d'administration de l'Etat : représentants de l'administration   | 46 |
| - Actualisation de la composition de la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur : représentants de l'administration                                | 48 |
| - Actualisation de la composition de la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des adjoints techniques de recherche et de formation : représentants de l'administration  | 50 |
| - Postes susceptibles d'être vacants au service d'intendance de l'école internationale PACA (ITER) à Manosque à compter du 1 septembre 2015 : poste d'attache d'administration de l'Etat non gestionnaire - poste de secrétaire administratif au service d'intendance | 52 |
| - Vacance d'un poste de directeur d'école primaire, adjoint au directeur de l'EIPACA à Manosque   | 57 |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Division des Examens et Concours</b>   |           |
| - Baccalauréat général - Session 2015 - Organisation des épreuves obligatoires de spécialité Arts de la série L                                 | <b>61</b> |
| - Baccalauréat professionnel - Session 2015 - Calendrier de diffusion des convocations candidats et professeurs et du matériel pour les centres | <b>77</b> |
| <b>Division des Affaires Financières</b>  |           |
| - Composition des instances d'action sociale académique   | <b>82</b> |
| <b>Délégation Académique à l'Education Artistique et à l'Action Culturelle</b>  |           |
| - Appel à candidature pour une mission de coordonnateur et responsable du domaine «Théâtre et spectacle vivant» auprès du DAAC                  | <b>87</b> |

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



Secrétariat Général

SG/15-668-135 du 20/04/2015

## ARRETES DE DELEGATION DE SIGNATURE

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme MARTIN - Tel : 04 42 91 71 21 - Fax : 04 42 26 68 03

M. Pierre RIGAT - Intérim de doyen des IA-IPR de l'Académie d'Aix-Marseille

M. Frédéric LEVAL - Intérim de délégué académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle

M. Michel GENEIX – Responsable sécurité des systèmes d'information (RSSI)

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

**LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE**

**Rectorat**

- **VU** le décret n° 91-228 du 27 février 1991 ;

**Secrétariat général**

- **VU** la note de service n° 2005-089 du 17 juin 2005 publiée au bulletin officiel n° 25 du 30 juin 2005 ;

Référence

2015-017

Dossier suivi par

Martine Martin

Téléphone

04 42 91 71 21

Fax

04 42 26 68 03

Mél.

ce.sg

@ac-aix-marseille.fr

- **SUR** proposition du collège des inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux ;

**ARRETE**

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**ARTICLE 1** – Monsieur Pierre RIGAT, IA-IPR physique-chimie, est chargé de l'intérim de doyen des IA-IPR de l'académie d'Aix-Marseille à compter du 16 février jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 2015.

**ARTICLE 2** – Le secrétaire général de l'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 17 février 2015



Bernard BEIGNIER

**Rectorat**

**Secrétariat général**

Référence

2015-016

Dossier suivi par

Martine Martin

Téléphone

04 42 91 71 21

Fax

04 42 26 68 03

Mél.

ce.sg

@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye

13621 Aix-en-Provence

cedex 1

**ARRETE D'INTERIM**

**ARTICLE 1** – Monsieur Frédéric LEVAL, IA-IPR d'arts plastiques est chargé de l'intérim de la déléguée académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle à compter du 1<sup>er</sup> février 2015 jusqu'aux termes du congé maternité de Mme Marie DELOUZE.

A cette fin, il peut signer les courriers et les convocations adressés aux enseignants, personnels du rectorat et des directions des services départementaux de l'éducation nationale, aux chefs d'établissement et aux partenaires extérieurs concernés par les arts et la culture dans la limite de l'enveloppe budgétaire relative aux frais de déplacement notifiée par la division des affaires financières du rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille.

**ARTICLE 2** – Le secrétaire général de l'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 14 avril 2015



**Bernard BEIGNIER**

**LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE**

**Rectorat**

**Secrétariat général**

Référence

2015-016

Dossier suivi par

Martine Martin

Téléphone

04 42 91 71 21

Fax

04 42 26 68 03

Mél.

ce.sg

@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye

13621 Aix-en-Provence

cedex 1

- **VU** la note n° 5725/SG du 17 juillet 2014 du Premier Ministre relative à la politique de sécurité des systèmes d'information de l'état ;
- **VU** la note ministérielle n° 959 du 13 octobre 2014 relative aux missions du Responsable Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** – M. Michel GENEIX, directeur des systèmes d'information de l'académie d'Aix-Marseille est désigné responsable sécurité des systèmes d'information (RSSI) ;

**ARTICLE 2** – En tant que RSSI, M. Michel GENEIX élaborera, sous mon autorité, la politique académique de sécurité des systèmes d'information et veillera à son application.

**ARTICLE 3** – Le secrétaire général de l'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté.



**Bernard BEIGNIER**



Secrétariat Général

SG/15-668-136 du 20/04/2015

## DISPOSITIF ACADEMIQUE EMPLOIS D'AVENIR PROFESSEUR - 1ER ET 2ND DEGRE DANS L'ENSEIGNEMENT PUBLIC ET PRIVE SOUS CONTRAT

Références : Loi n° 2012-1189 du 26/10/2012 portant création des EAP - Circulaire n° 2013-021 du 15/02/2013 relative à la mise en œuvre du dispositif EAP - Circulaire n° 2013-025 du 20/02/2013 relative à la gestion financière des EAP - Cf. BO spécial n°2 du 28/02/2013

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. DUPRAT - alain.duprat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de gestion des EAP et de préparer la campagne de recrutement pour l'année universitaire 2015/2016.

Les points essentiels concernant la gestion administrative et financière et l'organisation pédagogique de ce dispositif y sont rappelés.

### I - Organisation administrative et financière du dispositif EAP.

#### 1/ Renouvellement des contrats en cours :

Les contrats de travail des EAP recrutés au titre de l'année 2014/2015 prendront fin pour la plupart d'entre eux le 30/09/2015.

Pour les EAP recrutés après le 1<sup>er</sup> octobre 2014, les contrats, d'une durée de douze mois, prendront fin au fil de l'eau en fonction de la date d'effet indiquée au contrat.

Afin de pouvoir déterminer les capacités de recrutement de l'académie pour la prochaine année universitaire, il sera nécessaire de connaître précisément les intentions de renouvellement pour les contrats en cours.

Tous les étudiants actuellement dans le dispositif EAP et souhaitant continuer à bénéficier de ce dispositif en 2015/2016 doivent donc être informés par le chef d'établissement employeur de la nécessité de leur présenter une demande de renouvellement de leur contrat avant le 01 juin 2015. Ils utiliseront pour ce faire l'imprimé « demande de renouvellement de contrat EAP » que vous trouverez en annexe.

**Le renouvellement de contrat relève de la décision de l'employeur et n'est pas soumis à la commission académique EAP. Mais il est indispensable que le Recteur soit informé par le chef d'établissement de l'intention conjointe du renouvellement de l'étudiant bénéficiaire d'un EAP et du chef d'établissement.**

Le chef d'établissement employeur peut à titre exceptionnel décider de ne pas renouveler un contrat compte tenu de circonstances particulières (défaut d'assiduité, négligences, problèmes de comportement...) Dans ce cas il lui appartiendra d'en informer le plus tôt possible l'étudiant afin que celui-ci puisse prendre ses dispositions et **de le confirmer à l'étudiant par écrit en précisant les éléments motivant la non-reconduction.**



Pour les EAP exerçant dans le premier degré, il appartiendra à l'IA-DASEN de transmettre la demande de renouvellement où la **demande motivée de non-renouvellement** à l'établissement mutualisateur après avoir recueilli l'avis des responsables de l'établissement d'exercice (IEN et directeur d'école).

Le renouvellement de contrat ne sera accordé in fine qu'après vérification par le chef d'établissement employeur **du maintien des conditions d'éligibilité et sur production par l'étudiant des pièces justificatives nécessaires** :

- attestation de bourse sur critères sociaux (hors FNAU) pour l'année universitaire 2015/2015
- attestation d'inscription en **L2, L3 ou M1 exclusivement** au cours de l'année 2015/2016. Aucune dérogation ne peut être accordée pour les étudiants en M2 ayant échoué au concours.
- et ne dépassant pas l'âge limite de 25 ans à la date de signature du nouveau contrat. Les étudiants sont éligibles jusqu'à la veille du jour ou ils atteignent leur 26 ans (ou 31 pour les étudiants handicapés).

Le contrat EAP est renouvelable dans la limite de 36 mois.

Le nouveau contrat sera conclu pour une durée de 12 mois.

Les demandes de changement d'affectation portant sur une école seront examinées par l'IA-DASEN du département demandé.

Les demandes de changement d'affectation portant sur un EPLE seront examinées par le chef de l'établissement demandé, après avis favorable de l'IEN ou chef d'établissement d'origine suivant le cas.

L'établissement d'origine transmettra au nouvel établissement d'affectation le dossier administratif de l'étudiant.

Les demandes de changement d'académie seront transmises par l'étudiant au service du rectorat de la nouvelle académie en charge du dossier EAP avant l'ouverture de la campagne de recrutement au titre de l'année universitaire 2015/2016.

L'étudiant joindra dans tous les cas un courrier précisant le contexte et les motifs de sa demande ainsi que les pièces justificatives éventuelles.

Les demandes répondant à un besoin particulier lié à une évolution du projet professionnel de l'étudiant (passage du premier vers le second degré, d'un établissement d'enseignement général à un LP par exemple) ou à un changement d'université ou de résidence seront examinées prioritairement.

Les chefs d'établissement employeurs transmettront à la DSDEN **impérativement avant le 22 mai 2015** la copie de la demande de renouvellement - **premier et second degré** – qui leur est présentée. S'il ne souhaite pas reconduire le contrat, l'employeur devra le mentionner sur le document avec indication des motifs.

Les DASEN transmettront à la mission EAP la liste des étudiants renouvelés de leur département **avant le 05 juin 2015.**

Les capacités d'accueil libérées par les étudiants terminant leur dernier contrat ou ne demandant pas le renouvellement de leur contrat seront utilisées pour recruter de nouveaux EAP lors de la **commission académique prévue le 15 juin 2015.**

Pour les contrats renouvelés après vérification par l'employeur du maintien des conditions d'éligibilité, le chef d'établissement transmettra au service de la DSDEN **avant le 12/09/2015 pour les contrats venant à échéance le 30/09/2015, (et a minima quinze [15] jours avant la date de fin pour les contrats à échéance postérieure)** la demande d'aide (CERFA) correspondant à la nouvelle période d'engagement.

Le renouvellement du contrat sera effectif à réception du CERFA signé par l'IA-DASEN.

Il prendra effet le lendemain de la date de fin du contrat initial pour se terminer 12 mois plus tard, de date à date.

Il appartient aux chefs d'établissements employeurs de communiquer aux étudiants concernés toutes les informations nécessaires au renouvellement des contrats en cours (conditions, modalités, procédure, délais...).

Pour le premier degré, l'information des EAP sera assurée par les services des DSDEN en lien avec les IEN de circonscription.

**Une attestation d'expérience professionnelle ou de droits acquis au titre du DIF sera délivrée par l'établissement employeur aux étudiants qui en feront la demande, particulièrement en cas de non renouvellement de contrat.**

### 2/ Nouveaux recrutements au titre de l'année universitaire 2015/2016

Pour déterminer le contingent disponible pour les nouveaux recrutements, il conviendra de déduire du contingent global tous les renouvellements transmis à la mission EAP avant le 05/06/2015.

Pour mémoire :

- le contrat EAP est un contrat de type CUI-CAE, conclut à temps partiel pour une durée de 12 mois et renouvelable dans la limite de 36 mois.
- Les conditions d'accès au dispositif sont les suivantes:
  - étudiants âgés de moins de 26 ans
  - inscrits à l'université en L2, L3 ou M1
  - et bénéficiaire d'une bourse sur critères sociaux (hors FNAU)

**Les étudiants en L2 et les étudiants effectuant leurs études en lettres, mathématiques, anglais et allemand bénéficient d'une priorité d'accès.**

Les étudiants validés par la commission académique EAP sont affectés dans les écoles ou les EPLE, dans le public ou dans le privé, en tenant compte des vœux exprimés dans leur dossier de candidature (type d'établissement, bassin de formation...) et des capacités d'accueil.

La campagne de recrutement au titre de l'année universitaire 2015/2016 est en cours. Toutes les informations utiles (présentation du dispositif, dossier de candidature...) sont accessibles en ligne sur le site de l'académie.

<http://www.ac-aix-marseille.fr>

[Examens et concours](#) > [Concours et recrutement](#) > [Recrutement](#) > [Recrutement emploi d'avenir professeur](#)

Le calendrier de recrutement est le suivant :

- dépôt des dossiers par les étudiants auprès des services de leur université: avant le **15/05**
- transmission des dossiers à la mission EAP de la DSDEN 13 par les universités : **27/05**
- commission académique EAP en charge de vérifier l'éligibilité des candidats au dispositif EAP et d'émettre un avis sur les candidatures présentées : **15/06**

L'attention des chefs d'établissements du second degré public est appelée sur l'obligation de présenter à leur conseil d'administration de juin une délibération les autorisant à recruter des EAP (cf. modèle sur le site de la DAF <https://idaf.pleiade.education.fr>).

Le conseil d'administration pourra également à cette occasion autoriser le chef d'établissement employeur à signer le cas échéant une convention de mutualisation si la gestion des EAP du second degré est mutualisée sur le département (04 – 05 et 13).

Les résultats des votes seront communiqués aussitôt au service de la DSDEN en charge de l'affectation des EAP, en complément de la transmission de l'acte à l'autorité académique habituellement destinataire.

A l'issue de la commission académique EAP du 15/06, les dossiers des étudiants dont la candidature aura été retenue seront transmis au service des DASEN en charge des EAP pour affectation des étudiants bénéficiaires sur les écoles et les établissements du département.

**A titre d'exception au principe indiqué ci-dessus, les demandes de renouvellement des étudiants redoublant leur année universitaire seront transmises à la mission EAP avant le 25 août 2015 et seront examinées par la commission académique EAP d'ajustement après avis du responsable de la composante universitaire.**

➤ EAP du second degré :

Le chef d'établissement employeur mettra en œuvre dès réception du dossier de l'étudiant le processus de recrutement suivant:

- prise de contact immédiate avec l'étudiant pour un premier entretien
- transmission de la demande d'aide à la formation et à l'insertion professionnelle ou **CERFA** (cf annexe 3) au service de la DSDEN à l'issue de l'entretien.
- saisie de la fiche contrat dans l'application MICADO - EAP
- signature du **contrat de travail** dès retour du CERFA signé par l'IA-DSDEN

**Le recrutement de l'étudiant affecté par le DASEN ou la DEEP pour l'enseignement privé doit être la règle et le refus ne peut être que tout à fait exceptionnel et motivé pour des raisons majeures.**

Si exceptionnellement il apparaît à l'issue de l'entretien que le recrutement ne peut être effectué, le chef d'établissement retournera sans délai le dossier de l'étudiant au service de la DASEN (ou de la DEEP) avec indication précise du motif.

Le DSDEN procédera à la réaffectation immédiate de l'étudiant concerné.

➤ EAP du premier degré :

- entretien assuré par l'IEN de circonscription pour le premier degré public ou par le directeur d'école pour le privé (en veillant à assurer l'information de l'IEN concerné).
- transmission du dossier de l'étudiant à l'établissement mutualisateur
- transmission de la demande d'aide à la formation et à l'insertion professionnelle ou **CERFA** (cf annexe 3) par l'établissement mutualisateur au service de la DASEN
- saisie de la fiche contrat dans l'application MICADO - EAP
- signature du **contrat de travail** dès retour du CERFA signé par l'IA-DASEN

Pendant la durée de son contrat, l'étudiant relève de l'autorité fonctionnelle du directeur d'école et de l'IEN de circonscription.

La **visite médicale** d'embauche est obligatoire et doit être réalisée par un médecin agréé avant l'expiration de la période d'essai. Les honoraires sont à la charge de l'établissement et seront remboursés par l'ASP sur production de l'état des charges annexes.

Cette visite n'a pas à être réitérée en cas de renouvellement de contrat.

Le service de la DSDEN en charge des EAP fera la demande des **bulletins n°2 du casier judiciaire** avant transmission des dossiers à l'établissement employeur. La compatibilité des mentions portées le cas échéant sur le B2 doit être vérifiée avant la signature du contrat ou au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Après la décision de la commission académique, tous les intervenants sont invités dans le processus de recrutement à travailler en étroite concertation et à faire preuve de la plus grande réactivité pour assurer aux étudiants retenus une prise de fonctions au 1<sup>er</sup> octobre 2015.

### 3/Conditions d'emploi des étudiants recrutés sur des EAP

- **Temps de travail** : La loi du 26/10/2012 précise que « le bénéficiaire d'un EAP effectue une durée hebdomadaire de travail adaptée à la poursuite de ses études et à la préparation des concours auxquels il se destine ».

L'arrêté du 18/01/2013, fixe la durée hebdomadaire de travail à **12 heures en moyenne**.

Cette durée hebdomadaire peut donc varier sur tout ou partie de l'année pour tenir compte de la formation universitaire, de la préparation des examens et concours et de l'organisation des activités auxquelles il participe au sein de l'école ou de l'établissement.

Elle inclut un **temps de préparation de 3 heures hebdomadaires** au maximum lui permettant de préparer les activités qui lui sont confiées. Ce travail préalable faisant intégralement partie du service de l'EAP, le temps d'activités dans l'école ou l'EPLE ne doit donc pas dépasser 9 heures en moyenne.

Les étudiants bénéficient des congés annuels et jours fériés dans les conditions prévues par le code du travail.

- **Rémunération mensuelle et aides :**

Les étudiants perçoivent une **rémunération mensuelle** calculée sur la base du SMIC horaire, soit 9,61 euros brut au 1<sup>er</sup> janvier 2015, pour une durée hebdomadaire de 12 heures.

Ils perçoivent également une **bourse de service public**, cumulable avec la bourse sur critères sociaux de l'enseignement supérieur, attribuée par le recteur et versée par le CROUS selon le calendrier de versement des bourses sur critères sociaux. Le montant annuel de la bourse de SP est fixé par arrêté à 2604 euros.

Le bénéfice de la bourse de SP est interrompu en cas de rupture anticipée du contrat ou de non respect des obligations de formation ou de préparation et de présentation des concours d'enseignement.

- **Droits sociaux des étudiants recrutés en EAP :**

- Si le contrat EAP couvre intégralement la période du 1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre de l'année suivante l'affiliation à la sécurité sociale étudiante n'est pas nécessaire. L'affiliation s'effectuera sous le régime général en qualité de salarié. Les prestations seront versées à l'étudiant par la CPAM dont il relève.

- Si le contrat démarre à une date postérieure au 1<sup>er</sup> octobre, l'affiliation à la sécurité sociale étudiante est obligatoire (avec exonération de la cotisation puisque l'étudiant est boursier).

La signature du contrat de travail EAP est sans incidence sur cette affiliation qui couvre la totalité de l'année universitaire. Seules les prestations en nature (remboursement des soins maladie-maternité) pourront lui être versées. Le régime étudiant n'ouvre pas droit aux indemnités journalières en cas d'arrêt de travail.

Si le contrat est reconduit, l'étudiant pourra demander son affiliation au régime général en qualité de salarié et bénéficier de toutes les prestations afférentes.

- **Gestion du dispositif :**

Une application nationale de gestion des contrats aidés est déployée sur l'académie. **MICADO** permet de gérer les CUI d'une part et les EAP d'autre part en tenant compte des particularités de ces deux types de bénéficiaires.

**MICADO-EAP** est un outil de pilotage partagé: l'objectif est de faciliter le suivi harmonisé sur l'ensemble de l'académie.

Il s'agit aussi d'un outil professionnel de gestion et de suivi permettant la saisie des données personnelles relatives aux salariés et l'édition automatique des formulaires.

**Il appartiendra au chef d'établissement employeur, à la circonscription ou à la DEEP selon le cas, de s'assurer de la saisie précise et complète et de l'actualisation dans l'application de toutes les données relatives à la gestion des employés et des contrats pour les renouvellements et les nouveaux recrutements au titre de l'année scolaire 2015/2016.**

La demande d'aide (CERFA) permet à l'EPLE qui recrute de bénéficier d'une aide financière et d'exonération de charges sociales dans les mêmes conditions que pour les salariés sous contrat d'accompagnement dans l'emploi.

La décision d'attribution est prise par le recteur, unique prescripteur de l'aide accordée.

L'original du CERFA signé par le recteur ou son représentant par délégation est transmis à l'ASP qui procède au premier versement de l'aide dans les 30 jours suivant la réception du dossier. Les autres versements sont effectués le 25 de chaque mois.

Un deuxième feuillet **portant signatures originales** du CERFA signé par le recteur ou son représentant est envoyée au chef d'établissement employeur qui procède dès réception à la signature du contrat de travail.

|   |
|---|
| <p><b>Le contrat ne peut en aucun cas être signé avant notification de l'attribution de l'aide au chef d'établissement employeur.</b></p> <p><b>La prise de fonction de l'étudiant ne peut en aucun cas intervenir avant la signature du contrat.</b></p> |
|---|

L'ASP verse aux établissements employeurs des provisions mensuelles et procède aux régularisations à partir des états trimestriels de présence et de charges annexes.

La paie de l'étudiant bénéficiaire d'un EAP est assurée par l'établissement employeur ou par l'établissement mutualisateur départemental. L'adhésion au groupement de service pour la paye des contrats aidés est préconisée par le rectorat.

Pour votre information vous trouverez la fiche de coût d'un EAP sur le site du MEN : [www.pleiade.education.fr/](http://www.pleiade.education.fr/) rubrique : gestion budgétaire et comptable/contrats aidés.

**Toute interruption anticipée du contrat doit être immédiatement saisie dans l'application MICADO-EAP avec indication précise de la date et du motif d'interruption. L'information est aussitôt portée au DASEN et à l'établissement mutualisateur.**

## II - Organisation pédagogique

### 1/ Activités, organisation du service de l'étudiant bénéficiaire

L'ambition du dispositif EAP est de faciliter l'insertion professionnelle et la promotion sociale des jeunes se destinant aux métiers de l'enseignement.

Il est donc nécessaire que **les activités** proposées permettent, en lien avec le projet professionnel de l'étudiant, d'appréhender les compétences pour les métiers liés à l'enseignement et à l'éducation.

Le programme proposé est organisé de manière progressive

1. en relation avec le **niveau d'étude** de l'étudiant :

▪ en L2 :

- observation active de différents niveaux d'enseignement et de différentes fonctions en établissement
- accompagnement d'activités péri-éducatives complémentaires
- accompagnement d'activités culturelles, artistiques et sportives

▪ en L3 et M1 :

- pratiques d'accompagnement avec prise en charge progressive de séquences pédagogiques en présence et sous la responsabilité d'un enseignant.

▪ en M1 :

- participation à l'évaluation d'activités pédagogiques.

Les EAP en M1 suivent en principe leur formation universitaire dans le cadre de l'ÉSPÉ.

Les activités devront être compatibles avec la préparation aux concours.

▪ en L2, L3 et M1:

- activités de soutien, d'aide et d'accompagnement individualisé

2. en relation avec le **niveau d'enseignement**

▪ dans le 1<sup>er</sup> degré, l'étudiant intervient :

- dans le cadre de l'organisation générale des activités éducatives ou péri-éducatives de l'école,
- en appui des enseignants sur un travail en petits groupes tant au niveau de l'école maternelle que de l'école élémentaire, sous la responsabilité du maître de la classe,
- peut participer à des actions pédagogiques dans le cadre du soutien ou de l'aide personnalisée,
- est impliqué dans la concertation et le travail d'équipe réalisés au sein de l'école
- est invité au conseil des maîtres et au conseil d'école

Les missions qui lui sont confiées lui permettent de comprendre la nécessité de la polyvalence propre à l'enseignement du premier degré et aux exigences du socle commun.

▪ Dans le second degré, l'étudiant :

- intervient dans le cadre de l'organisation générale des activités éducatives ou péri-éducatives de l'établissement en lien avec l'assemblée générale des délégués au collège et le conseil de la vie lycéenne au lycée, le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté,
- participe à des activités pédagogiques en lien avec les domaines de spécialité qu'il souhaite présenter au concours de recrutement sous la responsabilité de son tuteur ou d'un autre membre de l'équipe pédagogique,
- peut notamment intervenir en appui des enseignants pour permettre un travail en groupes à effectifs réduits et concourir aux activités de soutien et d'accompagnement personnalisé,

- est invité à tout ou partie des différentes séances des organes internes de l'EPL, notamment au conseil d'administration et au conseil pédagogique.  
L'étudiant peut participer aux divers dispositifs visant à l'accueil et au soutien organisés pendant les vacances scolaires.

**Les missions des EAP ne peuvent en aucun cas se confondre avec celles des assistants d'éducation ou des surveillants.  
Par ailleurs, il ne peut être fait appel à eux pour assurer un quelconque remplacement d'enseignement fut-il de courte durée.**

Tous les étudiants en EAP dans le premier ou le second degré, public ou privé, sont accompagnés par un **tuteur** dans leur établissement ou leur école d'affectation.

La désignation du tuteur, enseignant volontaire au sein du même établissement, est un des éléments essentiels de la réussite de ce dispositif. Le choix du tuteur requiert donc la plus grande attention. L'avis de l'IA-IPR de la discipline peut être utilement sollicité.

Le tuteur assure les missions suivantes :

- faciliter l'accueil et l'intégration de l'étudiant
- élaborer un programme de travail respectant la progressivité telle qu'énoncée ci-dessus
- accompagner l'étudiant dans les séquences d'observation et la préparation d'activités d'appui aux enseignements
- proposer à l'étudiant des documents de suivi et d'évaluation facilitant l'organisation de ses activités
- organiser des séquences d'échanges et de régulation autour des activités prises en charge par l'étudiant

Les tuteurs des EAP perçoivent une rémunération sur la base d'un taux plafonné de 300 euros par étudiant et par année scolaire. Un enseignant peut assurer au maximum le tutorat de deux étudiants sur une même année scolaire. Sa rémunération annuelle maximale sera donc de 600 euros.

Le versement de l'indemnité interviendra en fin d'année scolaire après vérification de l'effectivité de l'exercice du tutorat. L'indemnité pourra être réduite en cas d'exercice sur une partie de l'année ou de partage du tutorat entre plusieurs enseignants.

Un enseignant à temps partiel peut exercer un tutorat. Il percevra une indemnité à taux plein.

Le tutorat d'un étudiant en EAP peut être cumulé avec d'autres fonctions de même type (tutorat des étudiants en stage d'observation, de pratique accompagnée et stage en responsabilité, tutorat des enseignants stagiaires du premier et du second degré par exemple).

Le suivi d'un même étudiant ne peut en aucun cas donner lieu à plusieurs indemnités.

Cette indemnité est liquidée sous le code indemnité 1763 – code motif 4200 - créée dans les nomenclatures paye AGAPE et EPP public et privé.

Pour le second degré, cette indemnité est gérée dans le module ASIE des SI EPP et EPP privé.

Pour le premier degré, l'attribution s'effectue par saisie manuelle dans le dossier financier de l'agent (FINA).

Pour tous renseignements complémentaires sur les modalités techniques de liquidation de l'indemnité de tutorat des étudiants en EAP je vous invite à vous reporter à la note de la DIFIN en date du 19/06/2013.

## 2/ Accompagnement et Formation

Les contrats EAP sont des contrats uniques d'insertion – contrats d'accompagnement dans l'emploi et comportent à ce titre une dimension formative obligatoire dont les modalités de mise en œuvre ont été décrites dans la circulaire du 15 février 2013.

L'obligation légale de formation est remplie dès lors que l'ensemble des dispositions relatives à la formation des étudiants recrutés sur des EAP sont strictement respectées:

- suivi de la formation universitaire,
- exercice des missions d'appui éducatif constituant une découverte active du métier auquel ils se destinent,
- accompagnement par un tuteur dans leur formation progressive au métier d'enseignant.

3/ Engagement à se présenter à un concours de recrutement d'enseignants (cf. note DRRH publiée au BA n°605 du 9/9/2013)

La loi du 26 octobre 2012 prévoit que l'étudiant bénéficiaire d'un EAP s'engage à se présenter à l'un des concours d'enseignant du premier ou du second degré l'année où il remplit les conditions.

Il peut s'agir de l'accès à un corps relevant du ministère de l'éducation nationale ou de l'agriculture, de l'enseignement public ou privé sous contrat, du concours de CPE.

Il appartient à l'employeur de s'assurer du respect de cette obligation notamment au moment du renouvellement du contrat (copie du récépissé d'inscription au concours).

L'attention des étudiants sera appelée sur la nécessité de saisir lors de leur inscription sur l'application OCEAN le code profession correspondant précisément à leur situation :

- EMPLOI AVENIR PROF. 2<sup>nd</sup> D. PRIVE (code 0116)
- EMPLOI AVENIR PROF. 2<sup>nd</sup> D. PUBLI (code 0115)
- EMPLOI AVENIR PROF. ECOLE PRIVE (code 0114)
- EMPLOI AVENIR PROF. ECOLE PUBLI (code 0113)

En application de la circulaire n°75-238 du 9/07/1975, les étudiants en EAP peuvent bénéficier d'**autorisations d'absences** sans récupération pour se présenter aux concours.

Ces autorisations d'absence couvrent les jours des épreuves auxquels s'ajoutent deux jours de préparation précédant immédiatement la première épreuve du concours, ou le cas échéant une autre épreuve à la demande de l'intéressé.

Il est également possible de fractionner ces deux jours, restant entendu que la durée totale de l'absence pour préparation ne peut excéder cette durée.

Ces dispositions sont notamment de nature à faciliter l'accès aux corps enseignants pour les personnels relevant de l'éducation nationale et se destinant au métier d'enseignant (assistants d'éducation et EAP).

Des autorisations d'absence peuvent également être accordées aux étudiants pour se présenter aux examens de validation de leur formation universitaire. Les autorisations couvrent dans ce cas le jour des épreuves, l'octroi de jours au titre de la préparation relevant dans ce cas de votre seule appréciation.

### III - Vos contacts :

#### - **Rectorat**

##### - **SG** : Mission EAP

Pilotage académique du dispositif EAP - CUI

- Alain DUPRAT

Courriel : [alain.duprat@ac-aix-marseille.fr](mailto:alain.duprat@ac-aix-marseille.fr)

Adresse : DSDEN 13 – Mission EAP/CUI

Bureau 614

28 Boulevard Charles Nédélec

13231 Marseille cedex 1

##### - **DME** : appui à la gestion financière et comptable des EAP

- Chantal KAMARUDIN -Tel : 04 42 91 72 88

Courriel : [chantal.kamarudin@ac-aix-marseille.fr](mailto:chantal.kamarudin@ac-aix-marseille.fr)

- **Affectation des EAP premier et second degré, réception et suivi des CERFA et des contrats de travail**

- **DEEP**

Suivi du dispositif dans les établissements privés

- Martine VIGNOLES – Tel : 04 42 95 29 19

Courriel : [martine.vignoles@ac-aix-marseille.fr](mailto:martine.vignoles@ac-aix-marseille.fr)

- **DSDEN 04**

- Marie-Christine BARBERO - PVEVE

Tel: 04 92 36 68 75

Courriel : [marie-christine.barbero@ac-aix-marseille.fr](mailto:marie-christine.barbero@ac-aix-marseille.fr)

- **DSDEN 05**

- Joëlle MAURICE

Tel : 04 92 56 57 10

Courriel: [joelle.maurice@ac-aix-marseille.fr](mailto:joelle.maurice@ac-aix-marseille.fr)

- **DSDEN 13**

- Doriane DUCONSEILLE

Tel : 04.91.99.67.55

Courriel : [ce.dpne2@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dpne2@ac-aix-marseille.fr)

- Dominique MAES

Tél : 04.91.99.66.86

Courriel : [ce.dpne2@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dpne2@ac-aix-marseille.fr)

- **DSDEN 84**

- Martine TROJANI

Tel : 04 90 27 76 42

Courriel : [martine.trojani@ac-aix-marseille.fr](mailto:martine.trojani@ac-aix-marseille.fr)

- **Etablissements mutualisateurs** : Suivi individualisé – Gestion des contrats et de la paie des EAP.

- **04** : Lycée P G de Gennes – Digne: EAP 1<sup>er</sup> et second degré

- Me Christine SARRACANIE

Tel : 04 92 36 71 90

Courriel : [christine.sarracanie@ac-aix-marseille.fr](mailto:christine.sarracanie@ac-aix-marseille.fr)

- **05** : Lycée Dominique Villars – Gap : EAP 1<sup>er</sup> et second degré

- Bénédicte DUBOS

Tel : 04 92 52 55 77

Courriel: [benedicte.dubos@ac-aix-marseille.fr](mailto:benedicte.dubos@ac-aix-marseille.fr)

- **13**

- Lycée Vauvenargues – AIX : EAP 1<sup>er</sup> degré hors Marseille

- Karine CAPARROS

Tel : 04 42 17 40 56

Courriel : [karine.caparros@ac-aix-marseille.fr](mailto:karine.caparros@ac-aix-marseille.fr)

- Lycée St Exupery – **EAP 2<sup>nd</sup>** degré Marseille et hors Marseille

- Djamila MEZIANE

Tel : 04 91 09 69 48

Courriel



- 84 :
- Lycée Philippe de Girard – Avignon : **EAP 1er degré**  
- Zahia BERRI  
Tel: 04.13.95.10.00  
Courriel: [zahia.berri@ac-aix-marseille.fr](mailto:zahia.berri@ac-aix-marseille.fr)
  
  - Lycée Aubanel –Avignon : **EAP 2nd degré**  
- Maryse Reynaud ou Séverine Larderet  
Tel : 04 90 16 36 18  
Courriel: [gest-aubanel-cui@laposte.net](mailto:gest-aubanel-cui@laposte.net)

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



**Si ma candidature est retenue, je préfère être affecté(e) dans la zone géographique suivante (cocher une ou plusieurs cases dans la liste ci-dessous)\* :**

|                            |                          |                     |                          |
|----------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| Briançon – Embrun          | <input type="checkbox"/> | Gap                 | <input type="checkbox"/> |
| Digne – Sisteron           | <input type="checkbox"/> | Manosque            | <input type="checkbox"/> |
| Aix en Provence            | <input type="checkbox"/> | Arles - Tarascon    | <input type="checkbox"/> |
| Marignane – Vitrolles      | <input type="checkbox"/> | Salon de Provence   | <input type="checkbox"/> |
| Istres – Martigues         | <input type="checkbox"/> | Marseille Centre    | <input type="checkbox"/> |
| Marseille Nord             | <input type="checkbox"/> | Marseille Sud       | <input type="checkbox"/> |
| Aubagne - La Ciotat        | <input type="checkbox"/> | Avignon             | <input type="checkbox"/> |
| Cavaillon – Apt - Perthuis | <input type="checkbox"/> | Carpentras - Orange | <input type="checkbox"/> |

*\* Plusieurs cases peuvent être cochées.*

**Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements et documents fournis.**

**Fait à**

**, le**

**Signature du candidat**

### Avis du responsable de la formation universitaire

**Fait à**

**, le**

**Nom, qualité et signature**



## **I. Documents à joindre à la candidature**

- ① Pièce d'identité justifiant de l'âge du candidat ; le cas échéant, photocopie de la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées reconnaissant le handicap du candidat
- ② Notification de bourse sur critères sociaux (celle que l'étudiant possède au moment où il dépose sa candidature, généralement celle de l'année précédant l'année du recrutement éventuel sur un EAP)
- ③ Attestation d'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur (également celle que l'étudiant possède au moment où il dépose sa candidature)
- ④ Soit une preuve de résidence durant au moins deux ans dans l'une des zones ouvrant droit à la priorité de recrutement (une zone urbaine sensible, ou une zone de revitalisation rurale, ou un département d'outre-mer, ou Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon) ;  
  
soit une preuve de scolarisation (copie du bulletin scolaire ou certificat de scolarité) pendant au moins deux ans dans un établissement scolaire situé dans l'une de ces zones ou relevant de l'éducation prioritaire
- ⑤ Lettre de motivation exposant le projet professionnel
- ⑥ Copies des relevés de notes et des attestations de réussite obtenus dans l'enseignement supérieur
- ⑦ Demande de bourse de service public (modèle annexe suivante)

## **II. Documents à fournir lors de la signature du contrat**

Si sa candidature est retenue, l'étudiant devra, lors de la signature du contrat, fournir au chef d'établissement qui le recrutera les pièces suivantes:

- ① Attestation d'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur pour l'année universitaire durant laquelle il est engagé
- ② Notification de la bourse sur critères sociaux, également pour l'année universitaire durant laquelle il est engagé.



**Avis de l'IEN (1<sup>er</sup> degré)**

Fait à

, le

Nom, qualité et signature

**Avis du Chef d'Etablissement employeur**

Fait à

, le

Nom, qualité et signature

## **I. Documents à joindre à la demande de renouvellement :**

- ① Pièce d'identité justifiant de l'âge du candidat ; le cas échéant, photocopie de la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées reconnaissant le handicap du candidat
- ② Notification de bourse sur critères sociaux (celle que l'étudiant possède au moment où il dépose sa candidature, généralement celle de l'année précédant l'année du recrutement éventuel sur un EAP)
- ③ Attestation d'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur (également celle que l'étudiant possède au moment où il dépose sa candidature)
- ④ Copies des relevés de notes et des attestations de réussite obtenus dans l'enseignement supérieur

## **II. Documents à fournir lors de la signature du renouvellement du contrat**

- ① Attestation d'inscription (L3, M1) dans un établissement d'enseignement supérieur pour l'année universitaire durant laquelle il est engagé
- ② Notification de la bourse sur critères sociaux, également pour l'année universitaire durant laquelle il est engagé.





Direction de l'Analyse, des Etudes et de la Communication

DAEC/15-668-63 du 20/04/2015

**ARRETE MODIFIANT LA LISTE DES ECOLES ET COLLEGES PUBLICS  
INSCRITS DANS LE PROGRAMME ACADEMIQUE «EDUCATION  
ACCOMPAGNEE» A LA RENTREE 2015**

Référence : BA n° 662 du 09/03/2015

Destinataires : MM. les Inspecteurs d'académie Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale, Mmes et MM. les conseillers techniques, Mmes et MM. les chefs de services, Mmes et MM. les chefs d'établissements

Dossier suivi par : Mme CLERC - Tel : 04 42 91 73 56 - Fax : 04 42 91 70 11 - ce.daec@ac-aix-marseille.fr

Veillez trouver en pièce jointe l'arrêté signé par Monsieur le recteur, relatif aux écoles et collèges situés dans le dispositif académique éducation accompagnée à la rentrée 2015.

*Signataire : Bernard BEIGNIER, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités*

**Arrêté du 14 AVR. 2015**  
**relatif à la liste rectificative des écoles et collèges inscrits dans le**  
**programme académique Education Accompagnée à la rentrée scolaire 2015**

**Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille**

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 211-1,

Vu l'arrêté du 19 février 2015 relatif à la liste des écoles et collèges publics inscrits dans le programme académique Education Accompagnée à la rentrée scolaire 2015,

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>**

Au 1<sup>er</sup> septembre 2015, la liste des écoles et collèges participant au programme académique « Education Accompagnée » est modifiée conformément à la liste annexée au présent arrêté.

**Article 2**

Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2015.

Fait le 14 AVR. 2015

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille,



Bernard BEIGNIER

**Dispositif académique : Education accompagnée à la rentrée 2015**

| ACADEMIE      | DEPARTEMENT             | COMMUNE                | UAI      | PATRONYME       | TYPE D'ETABLISSEMENT          |
|---------------|-------------------------|------------------------|----------|-----------------|-------------------------------|
| AIX-MARSEILLE | ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE | CHÂTEAU-ARNOUX         | 0040052K | CAMILLE REYMOND | COLLEGE                       |
| AIX-MARSEILLE | ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE | LES MEES               | 0040210G | DABISSE         | ECOLE PRIMAIRE                |
| AIX-MARSEILLE | ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE | LES MEES               | 0040209F | PAUL LANGEVIN   | ECOLE MATERNELLE              |
| AIX-MARSEILLE | ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE | LES MEES               | 0040434A | GROUPE PASTEUR  | ECOLE ELEMENTAIRE             |
| AIX-MARSEILLE | ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE | MALIJAI                | 0040192M |                 | ECOLE MATERNELLE              |
| AIX-MARSEILLE | ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE | MALIJAI                | 0040191L |                 | ECOLE ELEMENTAIRE             |
| AIX-MARSEILLE | ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE | PEYRUIS                | 0040247X |                 | ECOLE MATERNELLE              |
| AIX-MARSEILLE | ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE | PEYRUIS                | 0040435B |                 | ECOLE ELEMENTAIRE             |
| AIX-MARSEILLE | ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE | CHÂTEAU-ARNOUX         | 0040400N | E et C FREINET  | ECOLE PRIMAIRE                |
| AIX-MARSEILLE | ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE | CHÂTEAU-ARNOUX         | 0040401P | PAUL LANGEVIN   | ECOLE PRIMAIRE                |
| AIX-MARSEILLE | ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE | CHÂTEAU-ARNOUX         | 0040103R | PAUL LAPIE      | ECOLE ELEMENTAIRE             |
| AIX-MARSEILLE | ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE | CHÂTEAU-ARNOUX         | 0040105T | PAUL LAPIE      | ECOLE MATERNELLE              |
| AIX-MARSEILLE | ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE | CHÂTEAU-ARNOUX         | 0040384W | HENRI WALLON    | ECOLE PRIMAIRE                |
| AIX-MARSEILLE | ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE | CHÂTEAU-ARNOUX         | 0040101N | FONT ROBERT     | ECOLE MATERNELLE              |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES            | L'ARGENTIERE-LA-BESSEE | 0050409T | GIRAUDS (LES)   | COLLEGE                       |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES            | L'ARGENTIERE-LA-BESSEE | 0050450M |                 | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |

## Dispositif académique : Education accompagnée à la rentrée 2015

| ACADEMIE      | DEPARTEMENT  | COMMUNE                  | UAI      | PATRONYME             | TYPE D'ETABLISSEMENT          |
|---------------|--------------|--------------------------|----------|-----------------------|-------------------------------|
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | LA ROCHE-DE-RAME         | 0050101H |                       | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | L'ARGENTIERE-LA-BESSEE   | 0050150L | PLAN D'ERGUES         | ECOLE MATERNELLE              |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | L'ARGENTIERE-LA-BESSEE   | 0050125J | L'EGLISE              | ECOLE MATERNELLE              |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | SERRES                   | 0050520N | SERRES (DE)           | COLLEGE                       |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | L'EPINE                  | 0050364U |                       | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | RIBEYRET                 | 0050262H | RIBEYRET              | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | ROSANS                   | 0050416A |                       | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | SAVOURNON                | 0050063S |                       | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | SERRES                   | 0050148J |                       | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | VEYNES                   | 0050022X | FRANCOIS MITTERRAND   | COLLEGE                       |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | ASPRES-SUR-BUECH         | 0050569S |                       | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | LA FAURIE                | 0050370A |                       | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | MONTMAUR                 | 0050215G |                       | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | SAINT-ETIENNE-EN-DEVOLUY | 0050304D | AGNIERES EN DEVOLUY   | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | SAINT-ETIENNE-EN-DEVOLUY | 0050287K | ST ETIENNE EN DEVOLUY | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES | VEYNES                   | 0050171J |                       | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |

## Dispositif académique : Education accompagnée à la rentrée 2015

| ACADEMIE      | DEPARTEMENT      | COMMUNE      | UAI      | PATRONYME                 | TYPE D'ETABLISSEMENT          |
|---------------|------------------|--------------|----------|---------------------------|-------------------------------|
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES     | VEYNES       | 0050149K | SAINT-MARCELLIN           | ECOLE MATERNELLE              |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES     | VEYNES       | 0050161Y |                           | ECOLE MATERNELLE              |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES     | ORPIERRE     | 0050229X |                           | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES     | RIBIERS      | 0050415Z |                           | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | HAUTES ALPES     | TRESCLEOUX   | 0050067W |                           | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | ST VICTORET  | 0131129G | HONORE CARBONEL           | ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE       |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | ST VICTORET  | 0133333C | JEAN COCTEAU              | ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE       |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | ST VICTORET  | 0131132K | HONORE CARBONEL           | ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE     |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | ST VICTORET  | 0133324T | JEAN COCTEAU              | ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE     |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | MARSEILLE 02 | 0130753Y | MONTEE DES ACCOULES(APPL) | ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE       |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | MARSEILLE 07 | 0130899G | NEUVE SAINTE CATHERINE    | ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE     |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | MARSEILLE 11 | 0132401P | CHÂTEAU FORBIN            | COLLEGE                       |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | MARSEILLE 11 | 0130591X | MILLIERE (LA)             | ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE       |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | MARSEILLE 11 | 0132629M | MILLIERE                  | ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE     |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | MARSEILLE 13 | 0131832W | SAINT JEROME SUSINI       | ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE     |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | CABANNES     | 0130390D | CABANNES                  | ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE       |

## Dispositif académique : Education accompagnée à la rentrée 2015

| ACADEMIE      | DEPARTEMENT      | COMMUNE      | UAI      | PATRONYME                 | TYPE D'ETABLISSEMENT      |
|---------------|------------------|--------------|----------|---------------------------|---------------------------|
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | CABANNES     | 0132003G | CABANNES                  | ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES DU RHONE | MARSEILLE 09 | 0130841U | LA BAUME                  | ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES DU RHONE | MARSEILLE 09 | 0130523Y | LABAUME                   | ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE   |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES DU RHONE | MARSEILLE 09 | 0130857L | CALANQUES DE SORMIOU      | ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES DU RHONE | MARSEILLE 09 | 0130545X | CALANQUES DE SORMIOU      | ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE   |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES DU RHONE | MARSEILLE 09 | 0132574C | ZAC DE MAZARGUES-LA SOUDE | ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE   |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES DU RHONE | MARSEILLE 09 | 0132575D | LA SOUDE                  | ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | MARSEILLE 11 | 0130920E | LA ROUGUIERE              | ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | MARSEILLE 11 | 0130622F | LA ROUGUIERE              | ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE   |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | LA CIOTAT    | 0130419K | ABEILLE                   | ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE   |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | LA CIOTAT    | 0130427U | LOUIS MARIN               | ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE   |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | LA CIOTAT    | 0130429W | ABEILLE                   | ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | LA CIOTAT    | 0130431Y | AFFERAGE (L')             | ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | LA CIOTAT    | 0132701R | JACQUES PREVERT           | ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE |
| AIX-MARSEILLE | VAUCLUSE         | BOLLENE      | 0840437U | HENRI BOUDON              | COLLEGE                   |
| AIX-MARSEILLE | VAUCLUSE         | BOLLENE      | 0840275T | LES TAMARIS               | ECOLE PRIMAIRE            |

**Dispositif académique : Education accompagnée à la rentrée 2015**

| ACADEMIE      | DEPARTEMENT      | COMMUNE       | UAI      | PATRONYME       | TYPE D'ETABLISSEMENT          |
|---------------|------------------|---------------|----------|-----------------|-------------------------------|
| AIX-MARSEILLE | VAUCLUSE         | SORGUES       | 0840583C | DIDEROT         | COLLEGE                       |
| AIX-MARSEILLE | VAUCLUSE         | SORGUES       | 0840261C | LA PINEDE       | ECOLE MATERNELLE              |
| AIX-MARSEILLE | VAUCLUSE         | SORGUES       | 0840658J | GERARD PHILIPPE | ECOLE MATERNELLE              |
| AIX-MARSEILLE | VAUCLUSE         | SORGUES       | 0840260B | MAILLAUDE       | ECOLE ELEMENTAIRE             |
| AIX-MARSEILLE | VAUCLUSE         | SORGUES       | 0840649Z | MOURRE DE SEVE  | ECOLE ELEMENTAIRE             |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | MARSEILLE 15E | 0131372W | ST JOSEPH       | COLLEGE                       |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | MARSEILLE 2E  | 0131370U | BELSUNCE        | COLLEGE                       |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | MARSEILLE 3E  | 0131375Z | ST MAURONT      | COLLEGE                       |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | MARSEILLE     | 0131810X | SAINT MAURONT   | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |
| AIX-MARSEILLE | BOUCHES-DU-RHONE | MARSEILLE     | 0131818F | SAINT JOSEPH    | ECOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE |



## Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-668-893 du 20/04/2015

### MOUVEMENT DES DIRECTEURS-ADJOINTS CHARGÉS DE SEGPA DE COLLEGE AU TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2015

Référence : décret n° 81-482 du 8 mai 1981 modifié

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Directeurs-adjoints chargés de SEGPA - Mesdames et Messieurs les Principaux de collège dotés de SEGPA - Messieurs les Inspecteurs d'Académie-Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale

Dossier suivi par : Mme GUISTETTO - Tel : 04 42 91 73 71 - Fax : 04 42 91 70 06 - mel : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

1) Le mouvement des directeurs-adjoints chargés de Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté de collège organisé au titre de la rentrée scolaire 2015 aura lieu fin **JUIN 2015**.

Les demandes de mutation seront établies à l'aide du formulaire ci-joint.

Le nombre de vœux est limité à 6.

Les demandes revêtues de l'avis du chef d'établissement et de l'IEN compétent seront transmises pour le lundi **18 Mai 2015** à la Direction des Services Départementaux de l'éducation nationale (département des Alpes de Haute Provence : pôle gestion des ressources humaines et des moyens à l'attention de Madame RICHELME Sandra, département des Hautes Alpes : division du 1<sup>er</sup> degré à l'attention de Madame JAFFRELOT Monique, département des Bouches du Rhône : division des personnels enseignants DP2 à l'attention de Madame REINAUD Laury, département de Vaucluse Pôle du 1<sup>er</sup> degré Bureau des opérations de gestion collective à l'attention de Madame COURTIN Chantal).

Les Inspecteurs d'Académie- Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale, après avoir porté leurs avis, m'adresseront l'ensemble des demandes de mutation accompagnées d'un bordereau nominatif ainsi que la fiche informatique individuelle de synthèse de chaque candidat pour le **mercredi 3 Juin 2015**.

2) Modalités spécifiques aux SEGPA labellisées REP et REP+ : voir liste ci-dessous

Les postes dans les EPLE labellisés REP et REP+ seront pourvus sous forme de poste profilé, après entretien et avis favorable du chef d'établissement.

Cet avis sera sollicité par le Rectorat à compter du jeudi 4 juin 2015

Les personnels intéressés par une affectation dans ce type d'EPL sont invités à joindre à leur dossier de mutation toute pièce utile pour l'examen de leur demande et à expliciter leurs motivations.



Liste académique complète des SEGPA labellisés REP et REP+ (postes non vacants et postes vacants):

SEGPA - CLG Anselme Mathieu à Avignon (REP+)  
SEGPA - CLG Jas de Bouffan à Aix-en-Provence (REP)  
SEGPA - CLG Lou Garlaban à Aubagne (REP)  
SEGPA - CLG François Raspail à Carpentras (REP)  
SEGPA - CLG Alphonse Daudet à Istres (REP)  
SEGPA - CLG Jules Verne Le Pontet (REP)  
SEGPA - CLG Jean Giono à Manosque (REP)  
SEGPA - CLG Louise Michel à Marseille 10 (REP)  
SEGPA - CLG Jacques Prévert à Marseille 13 (REP+)  
SEGPA - CLG Arthur Rimbaud à Marseille 15 (REP+)  
SEGPA - CLG Jean Moulin à Marseille 15 (REP+)  
SEGPA - CLG Henri Barnier à Marseille 16 (REP+)  
SEGPA - CLG Marcel Pagnol à Martigues (REP)  
SEGPA - CLG René Cassin à Tarascon (REP)

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint à titre **indicatif** la liste des postes vacants à la prochaine rentrée scolaire, mais tout poste peut être sollicité. Les personnels sont invités à considérer que tous les postes sont susceptibles de se libérer par le jeu même du mouvement et à formuler les vœux d'affectation les plus larges.

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

**MOUVEMENT DES DIRECTEURS-  
ADJOINTS  
CHARGES DE S.E.G.P.A.**

Liste des Postes Vacants à la Rentrée Scolaire 2015

**ALPES DE HAUTE PROVENCE (04) :**

**DIGNE LES BAINS**

SEGPA - CLG GASSENDI

**HAUTES ALPES (05) :**

**BRIANCON**

SEGPA - CLG Les GARCINS

**BOUCHES DU RHONE (13) :**

**MARSEILLE (13ème)**

SEGPA - CLG JACQUES PREVERT (labellisé REP+)

**MIRAMAS**

SEGPA - CLG MIRAMARIS

**VAUCLUSE (84) :**

**CARPENTRAS**

SEGPA - CLG FRANCOIS RASPAIL (labellisé REP)

**LE PONTET**

SEGPA - CLG JULES VERNE (labellisé REP)

**SORGUES**

SEGPA - CLG DENIS DIDEROT

DEMANDE DE MUTATION DANS L'EMPLOI DE DIRECTEUR-ADJOINT  
CHARGE DE SECTION D'ENSEIGNEMENT GENERAL ET PROFESSIONNEL ADAPTE

|   |  |
|---|--|
| <b>NOM</b> (en capitales) M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>   | GRADE ACTUEL (corps d'origine) :               |
| PRENOMS : .....   | ECHELON : .....                                |
| DATE DE NAISSANCE : .....   | à compter du : .....                           |
| Marié (e) <input type="checkbox"/> Pacsé (e) <input type="checkbox"/> autre <input type="checkbox"/>  | EMPLOIS OU FONCTIONS                           |
| Charges de famille : - enfants à charge   | Actuelles : .....                              |
| Profession du conjoint : .....  | à compter du : .....                           |
| Lieu d'exercice : .....   | ETABLISSEMENT D'EXERCICE : .....               |
| S'il est membre de l'enseignement, préciser son grade et sa discipline  | Titres universitaires Date d'obtention : ..... |
| ADRESSE PERSONNELLE : .....   | Date d'obtention du DDEEAS : .....             |
| téléphone : .....   | POSTES DEMANDES                                |
| <b>MOTIF DE LA DEMANDE</b><br>(joindre les justificatifs si nécessaire : rapprochement de conjoint ou PACS, bénéficiaire de l'obligation d'emploi). | 1.....   |
|   | 2.....   |
|   | 3.....   |
|   | 4.....   |
|   | 5.....   |
|   | 6.....   |
|   | DERNIERE NOTE ADMINISTRATIVE :                 |
|   | DERNIERE NOTE PEDAGOGIQUE :                    |
| <u>Certifié exact</u>   | <u>Vu et vérifié</u>                           |
| Date :  | Le chef d'établissement                        |
| Signature :   |  |

Fiche à envoyer pour le lundi **18 Mai 2015** au plus tard au secrétariat particulier de monsieur l' Inspecteur d'académie-Directeur des services de l'éducation nationale du département d'origine.

**DEMANDE DE MUTATION DE M :**

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT D'AFFECTATION ACTUELLE :

Date :

Signature

---

AVIS DE L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE :  
(Enseignement spécialisé) :

Date :

Signature :

**DEMANDE DE MUTATION DE M :**

AVIS DE L'INSPECTEUR D'ACADEMIE, DSDEN :

Date :

Signature :

---

AVIS DU RECTEUR :

Date :

Signature :



## Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-668-894 du 20/04/2015

### LISTE D'APTITUDE A L'EMPLOI DE DIRECTEUR-ADJOINT CHARGE DE SECTION D'ENSEIGNEMENT GENERAL ET PROFESSIONNEL ADAPTE DE COLLEGE - ANNEE 2015

Référence : décret n° 81-482 du 8 mai 1981 modifié

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie-Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale

Dossier suivi par : Mme GUISTETTO - Tel : 04 42 91 73 71 - Fax : 04 42 91 70 06 - mel : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

J'appelle votre attention sur le texte cité en référence, relatif aux conditions et modalités de nomination aux emplois de Directeurs – Adjoints chargés de section d'enseignement général et professionnel adapté de collège qui indique, notamment, les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude à ces emplois.

**I - CONDITIONS D'INSCRIPTION** : confer articles 4 et 21 du décret n° 81-482 du 8 mai 1981 modifié

Peuvent postuler à une inscription sur la liste d'aptitude pouvant conduire à une délégation dans les fonctions de Directeur – Adjoint chargé de S.E.G.P.A de collège, **les membres du corps enseignant**, qu'ils occupent déjà ou non un emploi de direction :

- titulaires à la date à laquelle ils déposent leur dossier, **du diplôme de Directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée**, institué par l'arrêté du 24 juin 1963 modifié ;
- âgés de 30 ans au moins et justifiant de cinq années de services accomplis en qualité de **titulaire** dans un corps d'enseignement, d'éducation ou d'inspection au 1<sup>er</sup> octobre 2015 (copie de l'arrêté de titularisation à joindre au dossier).

Peuvent également être pris en compte, dans la limite de deux ans, les services accomplis en qualité de stagiaire, de maître auxiliaire, d'instituteur suppléant ou remplaçant.

### **II - DEPOT ET TRANSMISSION DES CANDIDATURES :**

Le dossier de candidature établi par l'intéressé sous couvert de son chef d'établissement d'affectation devra comporter l'avis de l' IEN-ASH et parvenir le **lundi 18 Mai 2015** à la Direction Académique des services départementaux de l'éducation nationale (département des Alpes de Haute Provence : pole gestion des ressources humaines et des moyens à l'attention de Madame RICHELME Sandra, département des Hautes Alpes :division du 1<sup>er</sup> degré à l'attention de Madame JAFFRELOT Monique, département des Bouches du Rhône :division des personnels enseignants DP2 à l'attention de

Madame REINAUD Laury, département de Vaucluse Pôle du 1<sup>er</sup> degré Bureau des opérations de gestion collective à l'attention de Madame COURTIN Chantal).

Ce dossier devra être accompagné d'une copie du diplôme de directeur d'établissement spécialisé ainsi que d'une fiche de synthèse éditée par vos services gestionnaires.

Vous voudrez bien assurer la plus large diffusion des dispositions de la présente circulaire et adresser les fiches de candidatures aux personnels qui vous en feront la demande (voir annexe).

Les personnels de votre département, **en stage dans le centre de formation de SURESNES**, pourront également présenter leur candidature sous couvert du chef d'établissement où ils étaient affectés avant leur départ en stage. Il vous appartient de les en informer.

Lorsque les vœux des candidats à la liste d'aptitude porteront sur des établissements labellisés REP ou REP+, le Rectorat sollicitera l'avis du chef d'établissement REP ou REP+ qui devra être joint au dossier.

Toutes les notices de candidature devront me parvenir **pour le mercredi 3 Juin 2015 DELAI DE RIGUEUR, accompagnées d'un tableau récapitulatif, établi par ordre préférentiel.**

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

**DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE A L'EMPLOI DE  
DIRECTEUR-ADJOINT CHARGE DE SECTION D'ENSEIGNEMENT GENERAL  
ET PROFESSIONNEL ADAPTE**

| <p><b>NOM</b> (en capitales) M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/></p> <hr/> <p><b>PRENOMS</b> : .....</p> <hr/> <p><b>DATE DE NAISSANCE</b> : .....</p>  | <p>GRADE ACTUEL (corps d'origine) :</p> <p>ECHELON : .....</p> <p>à compter du : .....</p>   |                |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|---|--|----------------|------------|--|--|--|--|--|--------|--|--|--------|--|--|--------|--|--|--------|--|--|--------|--|--|--------|--|--|---------|---|--|--|--|--|--------|--|--|--------|--|--|--------|--|--|--------|--|--|--------|--|--|--------|--|--|---------|---|--|--|--|
| <p>ETABLISSEMENT D'EXERCICE<br/>.....<br/>.....<br/>.....</p> <p>ADRESSE PERSONNELLE : .....</p> <p>.....</p> <p>N° de téléphone : .....</p>  | <p>EMPLOIS OU FONCTIONS</p> <p>Actuelles : .....</p> <p>Depuis le: .....</p> <p>a) <u>Vous êtes titulaire du D.D.E.E.A.S depuis le .....</u><br/>a1) vous avez été stagiaire à SURESNES <b>O/N</b><br/>a2) vous avez exercé en qualité de faisant fonction de directeur adjoint chargé de SEGPA (à temps plein) pendant 1 an au moins avec un stage en entreprise de 6 semaines<br/>du.....au ..... <b>O/N.</b></p> <p>b) <u>Vous préparez actuellement le D.D.E.E.A.S</u><br/>b1) vous êtes stagiaire à SURESNES <b>O/N</b><br/>b2) vous avez exercé ou vous exercez en qualité de faisant fonction de directeur adjoint chargé de SEGPA (à temps plein) pendant 1 an au moins avec un stage en entreprise de 6 semaines<br/>du.....au.....<b>O/N</b></p> |                |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
| <p><b>DECOMPTE DES SERVICES</b></p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Qualité</th> <th>Ets d'Exercice</th> <th>Durée.....</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"><b>A - Accomplis hors de l'enseignement spécialisé</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>1.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>3.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>4.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>6.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>TOTAL :</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>B - Accomplis dans l'enseignement spécialisé</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>1.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>3.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>4.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>6.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>TOTAL :</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTAL GENERAL AU 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2015:.....</td> </tr> </tbody> </table> <p>(1) Préciser l'option des diplômes</p> | Qualité  | Ets d'Exercice | Durée..... | <b>A - Accomplis hors de l'enseignement spécialisé</b> |  |  |  |  | 1..... |  |  | 2..... |  |  | 3..... |  |  | 4..... |  |  | 5..... |  |  | 6..... |  |  | TOTAL : | <b>B - Accomplis dans l'enseignement spécialisé</b> |  |  |  |  | 1..... |  |  | 2..... |  |  | 3..... |  |  | 4..... |  |  | 5..... |  |  | 6..... |  |  | TOTAL : | TOTAL GENERAL AU 1 <sup>er</sup> OCTOBRE 2015:..... |  |  | <p align="center"><b>VOEUX</b></p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p> <p>5.....</p> <p>6.....</p> <p><b>EN CAS D'INSCRIPTION, JE M'ENGAGE A<br/>ACCEPTER LE POSTE QUI ME SERA<br/>ATTRIBUE</b></p> <p>DATE :</p> <p align="right">SIGNATURE</p> |
| Qualité   | Ets d'Exercice   | Durée.....     |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
| <b>A - Accomplis hors de l'enseignement spécialisé</b>  |  |                |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|   |  | 1.....         |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|   |  | 2.....         |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|   |  | 3.....         |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|   |  | 4.....         |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|   |  | 5.....         |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|   |  | 6.....         |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|   |  | TOTAL :        |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
| <b>B - Accomplis dans l'enseignement spécialisé</b>   |  |                |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|   |  | 1.....         |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|   |  | 2.....         |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|   |  | 3.....         |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|   |  | 4.....         |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|   |  | 5.....         |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|   |  | 6.....         |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
|   |  | TOTAL :        |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |
| TOTAL GENERAL AU 1 <sup>er</sup> OCTOBRE 2015:.....   |  |                |            |  |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |        |  |  |         |   |  |  |  |



**AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT D'AFFECTION ACTUELLE concernant M ou Mme :**

APPRECIATION GENERALE DES APTITUDES AUX FONCTIONS SOLLICITEES :

EXCELLENT

SATISFAISANT

INSUFFISANT

CONCLUSION :

Date :

Signature :

AVIS DE L' IEN ASH

Avis sur la candidature de M :

Fonctions actuelles :

Elément administratif de la note (1) :

Elément pédagogique de la note (1) :

|  | EXCELLENT | SATISFAISANT | INSUFFISANT |
|--|-----------|--------------|-------------|
| <p><b><u>Aptitude révélée dans l'enseignement spécialisé</u></b></p> <p><b><u>Sens de l'éducation</u></b></p> <p>(influence éducative en classe - intérêt porté aux problèmes éducatifs - participation aux activités éducatives - ouverture aux méthodes nouvelles, etc...)</p> <p><b><u>Aptitude à l'organisation</u></b></p> <p>(méthode dans le travail personnel - organisation du travail en classe ou des activités extra-scolaires, etc...)</p> <p><b><u>Aptitude aux relations et à la communication</u></b></p> <p>(disponibilité, esprit de coopération et sens de l'équipe, aisance dans les relations avec les autres, qualités d'animateur vues au travers des relations avec les autorités hiérarchiques, les collègues, les élèves, les parents, expression orale ).</p> <p><b><u>Aptitude à l'autorité</u></b></p> <p>(ascendant sur les élèves, maîtrise de soi, force de caractère, goût et sens de la décision, goût des responsabilités).</p> |           |              |             |

(1) pour les personnels dont la note comprend ces deux éléments

**AVIS DE L' IEN ASH SUR LA CANDIDATURE DE M :**

**APPRECIATION GENERALE DES APTITUDES AUX FONCTIONS SOLLICITEES :**

EXCELLENT

SATISFAISANT

INSUFFISANT

**CONCLUSION :**

L' IEN-ASH compétent :

Date :

Signature :

---

**AVIS DE L' IA-DASEN :**

Date :

Signature :

---

**AVIS DU RECTEUR :**

Date :

Signature :



## Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-668-895 du 20/04/2015

### **NOTATION ADMINISTRATIVE DES DIRECTEURS-ADJOINTS CHARGES DE SEGPA DE COLLEGE AU TITRE DE L'ANNEE 2014-2015**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Principaux de collège dotés de SEGPA

Dossier suivi par : Mme GUISTETTO - Tel : 04 42 91 73 71 - Fax : 04 42 91 70 06 - mel : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Je vous demande de bien vouloir procéder à la notation des personnels cités en objet, au titre de l'année scolaire 2014/2015 au moyen de la notice individuelle transmise par courrier séparé.

#### **I - PRINCIPES GENERAUX DE NOTATION**

Les notes proposées s'établissent selon une cotation de 0 à 20 avec utilisation possible d'une première décimale.

##### **1 - 1 PROGRESSION DES NOTES**

En vue d'éviter des écarts de note entre fonctionnaires d'égal mérite exerçant dans les quatre départements de l'académie, il convient d'adopter une progression uniforme maximum soit :

- progression annuelle maximale jusqu'à 19 : 0.4 point
- au delà de 19 : 0.2 point

pour les personnels donnant toute satisfaction

**1 - 2** - Par mesure de simplification administrative, les personnels concernés verront la note et l'appréciation proposée par vos soins validée au niveau rectoral, sous réserve du respect des modalités de progression des notes. Bien entendu, ils pourront saisir s'ils jugent opportun la commission consultative paritaire académique.

#### **II - MODALITES PRATIQUES ET CALENDRIER DES OPERATIONS**

**2 - 1** - Les appréciations et la note seront portées par le chef d'établissement au cadre 4 de la notice administrative.

**2 - 2** - L'encadré 5 est destiné au fonctionnaire concerné qui doit prendre connaissance de sa notice de notation et qui peut, s'il le juge opportun formuler des observations.

**2 - 3** - Vous devrez faire parvenir en retour et au plus tard le **mercredi 3 Juin 2015** directement au Rectorat, au bureau DIEPAT 3.02 les notices remplies.

Vous aurez préalablement :

- **Conservé 1 exemplaire pour l'établissement**
- **Remis 1 exemplaire à l'intéressé(e)**

Je vous remercie de l'attention que vous ne manquerez pas de porter à ce dossier.

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



## Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-668-896 du 20/04/2015

### **ACTUALISATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ACADEMIQUE COMPETENTE A L'EGARD DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT : REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION**

Référence : articles 8 et 10 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires

Destinataires : Mesdames et Messieurs les commissaires paritaires AAE - Tous publics

Dossier suivi par : Mme YAGUES - secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Fax : 04 42 91 70 06 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après l'actualisation de l'arrêté rectoral portant désignation des **représentants de l'administration** au sein de l'instance de concertation citée en objet.

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



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille



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

**VU** les articles 8 et 10 du décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires

**VU** l'arrêté rectoral en date du 5 janvier 2015 portant désignation des représentants de l'administration pour le corps des attachés d'administration de l'Etat, publié au bulletin académique spécial 302 du 19 janvier 2015

**VU** l'arrêté ministériel en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Véronique DONNART en qualité de directrice des ressources humaines de l'université d'Aix-Marseille

**Rectorat**

**ARRETE**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

**ARTICLE PREMIER** – Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des attachés d'administration de l'Etat :

Secrétariat de division  
2015-adaenesadm

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT**

| Titulaires  | Suppléants   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur, Bernard BEIGNIER, président,</li> <li>- M. Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille,</li> <li>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et ressources humaines au rectorat,</li> <li>- Mme Magali TORCK, directrice des ressources humaines au CROUS, Aix-en-Provence,</li> <li>- Mme Dominique ESCALIER, directrice générale des services, Aix-Marseille Université</li> <li>- Mme Elisabeth PORTIGLIATTI POMERI, proviseure du lycée Marie Madeleine Fourcade à Gardanne</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Sylvie TAIX, secrétaire générale de la DSDEN de Vaucluse,</li> <li>- Mme Véronique DONNART, directrice des ressources humaines, Aix-Marseille Université</li> <li>- Mme Carole DANO DOREMUS, directrice des ressources humaines, UAPV,</li> <li>- Mme Aurélie GAROTTE, proviseure adjointe, lycée Vauvenargues à Aix-en-Provence,</li> <li>- M. Philippe GAYRAUD, chef de la DIEPAT au rectorat,</li> <li>- Mme Sandrine SAUVAGET, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, DIEPAT au rectorat</li> </ul> |

**ARTICLE 2** - Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 13 avril 2015

  
**Bernard BEIGNIER**



## Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-668-897 du 20/04/2015

### **ACTUALISATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ACADEMIQUE COMPETENTE A L'EGARD DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR : REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION**

Référence : articles 8 et 10 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires

Destinataires : Mesdames et Messieurs les commissaires paritaires SAENES - Tous publics

Dossier suivi par : Mme YAGUES - secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Fax : 04 42 91 70 06 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après l'actualisation de l'arrêté rectoral portant désignation des **représentants de l'administration** au sein de l'instance de concertation citée en objet.

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





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

**VU** les articles 8 et 10 du décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires  
**VU** l'arrêté rectoral en date du 5 janvier 2015 portant désignation des représentants de l'administration pour le corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, publié au bulletin académique spécial 302 du 19 janvier 2015  
**VU** l'arrêté ministériel en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Véronique DONNART en qualité de directrice des ressources humaines de l'université d'Aix-Marseille

**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
techniques

secrétariat de division  
2015-saenesad

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**A R R E T E**

ARTICLE PREMIER – Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

| <b>SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE et de L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</b>  |  |
|--|--|
| <b>Titulaires</b>  | <b>Suppléants</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Le recteur, Bernard BEIGNIER, président,</li><li>- M. Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille,</li><li>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et ressources humaines au rectorat</li><li>- Mme Laure MAILLE, directrice des ressources humaines adjointe, Aix-Marseille Université</li><li>- Mme Magali TORCK, directrice des ressources humaines au CROUS, Aix-en-Provence,</li><li>- Mme Sylvie TAIX, secrétaire générale de la DSDEN de Vaucluse</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- M. Bernard COMBE, secrétaire général de la DSDEN des Hautes-Alpes,</li><li>- Mme Véronique DONNART, directrice des ressources humaines, Aix-Marseille Université,</li><li>- Mme Bernadette RAMTANI, proviseure, lycée Emile Zola, Aix-en-Provence,</li><li>- M. Patrick ARNAUD, secrétaire général adjoint de l'académie d'Aix-Marseille,</li><li>- Mme Sandrine SAUVAGET, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, DIEPAT au rectorat,</li><li>- M. Philippe GAYRAUD, chef de la DIEPAT au rectorat</li></ul> |

ARTICLE 2 - Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 13 avril 2015

  
Bernard BEIGNIER



## Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-668-898 du 20/04/2015

### **ACTUALISATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ACADEMIQUE COMPETENTE A L'EGARD DES ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION : REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION**

Référence : articles 8 et 10 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires

Destinataires : Mesdames et Messieurs les commissaires paritaires ATRF - Tous publics

Dossier suivi par : Mme YAGUES - secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Fax : 04 42 91 70 06 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après l'actualisation de l'arrêté rectoral portant désignation des **représentants de l'administration** au sein de l'instance de concertation citée en objet.

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

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

**VU** les articles 8 et 10 du décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires

**VU** l'arrêté rectoral en date du 5 janvier 2015 portant désignation des représentants de l'administration pour le corps des adjoints techniques de recherche et de formation, publié au bulletin académique spécial 302 du 19 janvier 2015

**VU** l'arrêté ministériel en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Véronique DONNART en qualité de directrice des ressources humaines de l'université d'Aix-Marseille

### ARRETE

#### Rectorat

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2015-atrfad

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**ARTICLE PREMIER** – Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des adjoints techniques de recherche et de formation :

| <b>ADJOINTS TECHNIQUES de RECHERCHE et de FORMATION</b>   |  |
|---|--|
| <b>Titulaires</b>   | <b>Suppléants</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Le recteur, Bernard BEIGNIER, président,</li><li>- M. Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille,</li><li>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et des ressources humaines au rectorat,</li><li>- M. Joël CNOKAERT, IA-IPR biochimie, génie biologique</li><li>- Mme Dominique ESCALIER, directrice générale des services, Aix-Marseille Université</li><li>- Mme Véronique DONNART, directrice des ressources humaines, Aix-Marseille Université,</li><li>- Mme Carole DANO DOREMUS, directrice des ressources humaines, Université d'Avignon et des pays de Vaucluse,</li><li>- Mme Claire MOLENAT, directrice du pôle gestion, Aix-Marseille Université</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- M. Alain FARALLI, IA-IPR des Sciences de la vie et de la Terre,</li><li>- M. Pascal HABERT, IA-IPR de sciences physiques</li><li>- Mme Marie-Christine VIVIERS, proviseure, lycée Marie Curie, Marseille,</li><li>- Mme Laure MAILLE, directrice des ressources humaines adjointe, Aix-Marseille Université</li><li>- Mme Sylvie NEAUPORT, directrice du pôle gestion, Aix-Marseille Université</li><li>- M. Laurent BARBIERI, directeur général des services, école centrale de Marseille,</li><li>- M. Philippe GAYRAUD, chef de la DIEPAT au rectorat,</li><li>- Mme Marie-Andrée CAMPION, chef du bureau des personnels de direction, d'inspection et de recherche-formation au rectorat</li></ul> |

**ARTICLE 2** - Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 13 avril 2015

Bernard BEIGNIER  




## Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-668-899 du 20/04/2015

### **POSTES SUSCEPTIBLES D'ETRE VACANTS AU SERVICE D'INTENDANCE DE L'ECOLE INTERNATIONALE PACA (ITER) A MANOQUE A COMPTER DU 1 SEPTEMBRE 2015 : POSTE D'ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT NON GESTIONNAIRE - POSTE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF AU SERVICE D'INTENDANCE**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Attachés d'administration de l'Etat s/c de Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service - Mesdames et Messieurs les Secrétaires Administratifs de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur s/c de Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service

Dossier suivi par : Pour le poste d'Attaché d'administration de l'Etat : Mme CORDERO - Gestionnaire des AAE - Tel : 04 42 91 72 42 - Mel : francine.cordero@ac-aix-marseille.fr - Pour le poste de Secrétaire Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur : Mme SILVE - Gestionnaire des SAENES de la lettre A à H - Tel : 04 42 91 72 29 - Mel : veronique.silve1@ac-aix-marseille.fr - M. GELY - Gestionnaire des SAENES de la lettre I à Z - Tel : 04 42 91 72 30 - Mel : vincent.gely@ac-aix-marseille.fr - Tel. secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 - fax : 04 42 91 70 06 - Mel : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste d'Attaché d'Administration de l'Etat non gestionnaire et le poste de Secrétaire Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur du service d'intendance de l'école internationale PACA (ITER) à Manosque (Alpes de Haute Provence) sont **SUSCEPTIBLES D'ETRE VACANTS** à compter du 01 septembre 2015.

**La pratique de la langue anglaise d'un bon niveau aussi bien à l'oral qu'à l'écrit est nécessaire pour ces postes.**

Ces postes sont ouverts par voie de détachement ou mutation aux attachés d'administration de l'Etat et aux SAENES qui sont invités à se reporter aux fiches de poste ci-jointes.

Les candidatures doivent être transmises **avant le lundi 11 mai 2015** aux adresses suivantes :

- [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) avec copie à : [ges.lyc.iter@ac-aix-marseille.fr](mailto:ges.lyc.iter@ac-aix-marseille.fr)

Un exemplaire devra être transmis parallèlement par la voie hiérarchique.

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

Fiche de poste : attaché d'administration de l'Etat non gestionnaire en EPLE –  
Ecole Internationale Provence Alpes  
Côte d'Azur à Manosque (Alpes de Haute Provence)

**Profil de poste** : attaché non gestionnaire

### **Présentation du poste**

#### **Environnement de travail :**

L'Ecole Internationale Provence-Alpes-Côte-D'azur (EIPACA), localisée à Manosque, fait partie intégrante du grand projet scientifique ITER regroupant 33 pays (Union européenne, Etats-Unis d'Amérique, Russie, Chine, Japon, Corée du Sud et Inde). L'Ecole Internationale est dotée d'une envergure internationale unique : l'EIPACA est d'une part une école internationale où l'enseignement est bilingue français/langue de section (1) et d'autre part une école européenne agréée (2).

L'Ecole comporte deux EPLE (1 Lycée/1 Collège) et 1 Ecole Primaire (élémentaire et maternelle). L'Ecole scolarise 650 élèves français et étrangers dont 550 demi-pensionnaires et 50 internes. L'effectif est amené à progresser chaque année.

Le service d'intendance est composé d'un attaché principal-gestionnaire comptable, d'un attaché, d'un SAENES, d'un ADJAENES et d'une adjointe administrative municipale à mi-temps.

**L'Ecole est le siège d'une agence comptable de 8 établissements.**

*(1)6 sections linguistiques: anglais, allemand, espagnol, italien, japonais, chinois*

*(2)Par la communauté européenne*

### **Architecture du poste**

#### **Mission principale :**

Participer à la réussite des missions éducatives de l'Ecole internationale et des établissements rattachés à travers le bon fonctionnement du service de gestion.

#### **Missions particulières :**

Sous la responsabilité du gestionnaire comptable (travail en collaboration avec la GC) :

→ Gestion matérielle et financière de la cité scolaire, la gestion de l'événementiel sur l'Ecole.

→ Encadrement des personnels techniques régionaux et organisation de leur travail en collaboration avec le chef d'équipe.

#### **Missions amenées à évoluer vers celles d'un fondé de pouvoir :**

Les missions particulières décrites ci-dessus seront remplacées par celles-ci :

→ Tenue pour le compte de l'agent comptable de la comptabilité générale du groupement.

## Contexte et situation de travail

### Positionnement du poste dans la structure et le service :

Adjoint du gestionnaire comptable, collaborateur direct.

### Les champs de relation du poste :

- Equipe d'intendance
- Communauté éducative (personnels administratifs et de direction, enseignants, élèves, parents, association des parents)
- Agents techniques
- Interlocuteurs institutionnels (Région notamment)
- Fournisseur, prestataire extérieurs et entreprises

En tant que fondé de pouvoir : gestionnaires des établissements rattachés et leur équipe d'intendance

## Les exigences du poste

### Compétences requises et technicité du poste :

→ Connaissances : réglementation financière et comptable, fonctionnement du système éducatif.

#### Compétences techniques spécifiques :

- Outils GFC, et si possible: PRESTO, AES-ALISE, EGIMMO.
- Utilisation des outils bureautiques classiques.
- **Anglais oral et écrit de bon niveau**, autre langue (espagnol notamment) appréciée.

(formation à l'interne en comptabilité générale possible).

### Savoir et Savoir-être :

- Rigueur, forte capacité d'organisation et d'anticipation.
- Capacité de travail en équipe et à rendre compte.
- Loyauté, discrétion.
- Motivation pour travailler dans un contexte interculturel, disponibilité.
- Bienveillance et écoute des usagers et des enseignants (français et étrangers).
- Bon relationnel.

### Personne à contacter

Catherine CHARBIT-gestionnaire comptable- tel : 04 92 74 23 11 courriel : ges.lyc.iter@ac-aix-marseille.fr

Fiche de poste : secrétaire administratif (SAENES) –  
Ecole Internationale Provence Alpes  
Côte d'Azur à Manosque (Alpes de Haute Provence)

**Profil de poste** : secrétaire administratif affecté au service d'intendance

### **Présentation du poste**

#### **Environnement de travail :**

L'Ecole Internationale Provence-Alpes-Côte-D'azur (EIPACA), localisée à Manosque, fait partie intégrante du grand projet scientifique ITER regroupant 33 pays (Union européenne, Etats-Unis d'Amérique, Russie, Chine, Japon, Corée du Sud et Inde). L'Ecole Internationale est dotée d'une envergure internationale unique : l'EIPACA est d'une part une école Internationale où l'enseignement est bilingue français/langue de section (1) et d'autre part une école européenne agréée (2).

L'Ecole comporte deux EPLE (1 Lycée/1 Collège) et 1 Ecole Primaire (élémentaire et maternelle). L'Ecole scolarise 650 élèves français et étrangers dont 550 demi-pensionnaires et 50 internes. L'effectif est amené à progresser chaque année.

Le service d'intendance est composé d'un attaché principal-gestionnaire comptable, d'un attaché, d'un SAENES, d'un ADJAENES et d'une adjointe administrative municipale à mi-temps.

L'Ecole est le siège d'une agence comptable de 8 établissements.

*(1)6 sections linguistiques: anglais, allemand, espagnol, italien, japonais, chinois*

*(2)Par la communauté européenne*

### **Architecture du poste**

#### **Mission principale :**

Participer à la réussite des missions éducatives de l'Ecole internationale à travers le bon fonctionnement du service de gestion.

#### **Missions particulières :**

Sous la responsabilité du gestionnaire comptable (travail en collaboration avec le GC) :

→ Gestion matérielle et financière de la cité scolaire, gestion de l'événementiel sur l'Ecole

Comptabilité budgétaire notamment en liaison avec l'attaché (comptabilité générale)

Suivi des travaux et réparations

Suivi des manifestations en liaison avec le chef d'équipe (installations de salles)

→ Organisation du travail des personnels techniques régionaux en liaison avec le chef d'équipe.

### Contexte et situation de travail

#### Positionnement du poste dans la structure et le service :

Travail sous la responsabilité de la gestionnaire comptable et/ou de l'attaché.

#### Les champs de relation du poste :

- L'équipe d'intendance
- Communauté éducative (enseignants et personnels administratifs, élèves, parents, association des parents)
- Agents techniques
- Interlocuteurs institutionnels (Région notamment)
- Fournisseur, prestataire extérieurs et entreprises

### Les exigences du poste

#### Compétences requises et technicité du poste :

- Connaissances : bases de la réglementation financière.
- Outils GFC, et si possible: PRESTO, AES-ALISE, EGIMMO.
- Utilisation des outils bureautiques classiques.
- **Anglais oral et écrit de bon niveau**, autre langue (espagnol notamment) appréciée.

#### Savoir et Savoir-être :

- Rigueur, capacité d'organisation, réactivité.
- Capacité de travail en équipe et à rendre compte.
- Loyauté, discrétion.
- Motivation pour travailler dans un contexte interculturel.
- Bienveillance vis à vis des usagers et des enseignants (français et étrangers).
- Bon relationnel.

#### Personne à contacter

Catherine CHARBIT-gestionnaire comptable- tel : 04 92 74 23 11 courriel : ges.lyc.iter@ac-aix-marseille.fr





## Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-668-900 du 20/04/2015

### VACANCE D'UN POSTE DE DIRECTEUR D'ECOLE PRIMAIRE, ADJOINT AU DIRECTEUR DE L'EIPACA A MANOSQUE

Destinataires : Mesdames et Messieurs les professeurs des écoles s/c Messieurs les IA-DASEN

Dossier suivi par : Mme CAMPION, chef du bureau des personnels de direction, d'inspection et de recherche-formation - tel secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 - fax : 04 42 91 70 06 - Mel : [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la copie de l'offre d'emploi citée en objet qui a été publiée sur la BIEP sous le numéro 104715.

Les candidats professeurs des écoles qui sont intéressés par cette offre d'emploi sont invités à se reporter à cette annonce et à envoyer leur candidature conformément aux indications qui figurent à la fin de l'annonce **avant le 28 mai 2015**.

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

## APPEL A CANDIDATURES

### ECOLE INTERNATIONALE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR, MANOSQUE CREATION D'UN EMPLOI DE DIRECTEUR D'ECOLE

L'académie d'Aix-Marseille recrute pour l'école internationale - Provence Alpes Côte d'Azur (EI-PACA) sise à Manosque, département des Alpes de Haute - Provence, **un(e) directeur(trice) d'école primaire, adjoint(e) du chef d'établissement, directeur de l'EI-PACA**. Cet emploi, créé à la rentrée scolaire 2015, est réservé à un enseignant titulaire du 1<sup>er</sup> degré.

Déchargé(e) complètement de service d'enseignement, il(elle) exerce dans le contexte complexe d'un enseignement multilingue assuré à parité, 50 % en français et 50 % en langue dite de section, par 36 enseignants pour près de 300 élèves de la PS de maternelle au CM2. L'EI-PACA comprend également un collège et un lycée, proposant des cursus international et européen. Elle scolarise prioritairement les enfants des personnels recrutés au titre du programme *International thermonuclear experimental reactor* (ITER) associant, au sein de ITER organization, les pays membres (Chine, Etats-Unis, Inde, Japon, Russie) et l'Union Européenne.

Sous la responsabilité fonctionnelle du directeur de l'EI-PACA, le(la) directeur(trice) adjoint(e) pour le 1<sup>er</sup> degré est chargé(e) de l'organisation et du fonctionnement de l'école primaire.

Sous l'autorité hiérarchique de l'inspectrice de l'éducation nationale de la circonscription de Manosque et en relation étroite avec le pôle ressource de circonscription, il(elle) assure la coordination pédagogique de l'équipe enseignante du 1<sup>er</sup> degré, constituée de professeurs des écoles et de contractuels français (14) ou étrangers (22), tous recrutés sur profil.

Compte tenu de l'hétérogénéité de l'équipe ainsi que des enjeux pédagogiques et didactiques, il est impératif que le (la) candidat(e) soit titulaire du CAFIPEMF.

#### Missions spécifiques :

- organisation administrative rigoureuse des enseignements, de l'utilisation des locaux, de nombreuses réunions, en fonction de contraintes importantes et diversifiées ;
- animation pédagogique de l'équipe enseignante ;
- analyse approfondie des programmes français et du pays d'origine pour la mise en cohérence des enseignements réalisés dans chacune des deux langues ;
- contribution aux relations internationales de l'école, en particulier dans le cadre des projets de partenariat en matière éducative, de formation, d'encadrement et d'évaluation des enseignants ;
- adaptation à l'emploi et accompagnement des professeurs des écoles contractuels ;
- relations personnalisées avec les parents des différentes catégories d'élèves et leurs représentants ;

- prise en compte de la diversité des élèves en fonction des besoins justifiés par leur culture d'origine, leur situation personnelle ou médicale, et animation de la mixité interculturelle souhaitée par l'ensemble des pays partenaires ;
- relations de proximité avec la ville de Manosque et la communauté de communes, notamment en vue du déploiement des activités périscolaires ;
- organisation des tests conduisant au recrutement des élèves ou aux conseils à l'orientation ;
- expertise pour le recrutement des personnels enseignants ;
- intégration du projet d'école au projet global de l'EIPACA.

#### **Compétences spécifiques :**

Le(la) candidat(e) devra impérativement :

- maîtriser parfaitement l'anglais pour assurer en situation professionnelle des communications et échanges soutenus avec les élèves, les parents, les autres enseignants, les représentants des pays partenaires, les correspondants étrangers... ;
- disposer d'états de service évalués positivement en qualité de directeur(trice) d'une école primaire de plus de 9 classes (dimensions pédagogique, institutionnelle, organisationnelle, relationnelle) ;
- avoir une expérience d'enseignement dans le 1er degré et/ou de direction d'école en contexte international ;
- maîtriser l'utilisation des outils numériques (organisation, communication...) ;
- disposer de solides compétences relationnelles, d'écoute et de prise en compte de points de vue et approches culturelles différentes ;
- être à la fois disponible, adaptable et loyal.

#### **Atouts complémentaires appréciés :**

- expérience hors enseignement en contexte international et/ou multiculturel ;
- maîtrise d'autres langues que l'anglais ;
- participation à des actions de formation.

#### **Renseignements divers :**

L'emploi défini ci-dessus requiert l'exercice des fonctions à temps plein. Il est exclusif de tout autre avantage en nature, toutefois un logement situé dans l'enceinte de l'établissement est susceptible d'être mis à disposition à titre onéreux, par voie de convention d'occupation précaire. L'affectation sur ce poste ouvre droit au régime indemnitaire réglementairement associé à l'exercice des fonctions de directeur d'école.

Les candidatures doivent être transmises sous couvert de l'inspecteur d'académie- DASEN du département d'origine **avant le 28 mai 2015**, délai de rigueur, à :

**Monsieur l'inspecteur d'académie – directeur académique  
des services de l'éducation nationale des Alpes de Haute Provence  
Cabinet  
3, rue du Plantas , 04000 DIGNE LES BAINS**

**Le dossier de candidature comportera obligatoirement :**

- un curriculum vitae (précisant les n° de téléphone personnel et adresse de messagerie auquel le candidat pourra être joint pendant toute la phase de sélection) ;
- une lettre de motivation en deux exemplaires (l'un français, le second en anglais) ;
- les copies des deux derniers rapports d'inspection ;
- l'avis de l'inspecteur d'académie – directeur des services départementaux de l'éducation nationale du département dont dépend le (la) candidat(e) ;
- toutes pièces jugées probantes par le candidat en vue d'établir la matérialité des expériences, qualifications ou diplômes mentionnés dans son curriculum vitae.

**Copies des pièces du dossier de candidature seront adressées directement à :**

- Monsieur le directeur de l'école internationale Provence – Alpes – Côte d'Azur  
Tel : 04 92 74 23 11 - mel : [ce.0040542t@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.0040542t@ac-aix-marseille.fr)  
159, avenue du Docteur Bernard Foussier  
04100 MANOSQUE
- Madame l'inspectrice de l'éducation nationale chargée de la circonscription de Manosque  
Tel : 04 92 72 08 66 - mel : [ce.0040031m@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.0040031m@ac-aix-marseille.fr)  
2, rue Rossini  
04100 MANOSQUE

Les candidats seront convoqués par mail, exclusivement, dans le courant du mois de juin pour un entretien de sélection devant une commission présidée par monsieur l'inspecteur d'académie – directeur académique des services de l'éducation nationale des Alpes de Haute Provence.

Fait à DIGNE LES BAINS, le 7 avril 2015



## Division des Examens et Concours

DIEC/15-668-1591 du 20/04/2015

### **BACCALAUREAT GENERAL - SESSION 2015 - ORGANISATION DES EPREUVES OBLIGATOIRES DE SPECIALITE ARTS DE LA SERIE L**

Références : Définition des épreuves : notes de services n° 2002-038 du 6 mars 2012 - BO n° 14 du 5 avril 2012 modifiée par la note de service 2013-174 du 8 novembre 2013 - Programmes limitatifs - note de service n°2014-022 du 17 février 2014 - BO n° 8 du 20 février 2014 modifiée par le rectificatif du 28 mars 2014 - BO n°16 du 17 avril 2014

Destinataires : Provoiseurs lycées publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme EXPOSITO - Tel : 04 42 91 71 88 - Fax : 04 42 91 75 02

#### **1 CENTRES D'EXAMEN ET CALENDRIER**

Voir tableau annexe n° 1

#### **2 MODALITES D'EVALUATION DES EPREUVES OBLIGATOIRES DE SPECIALITE ARTS SERIE LITTERAIRE**

##### **2-1 Epreuve écrite : le mercredi 24 juin 2015 à 14 h – durée 3 h 30**

Une partie écrite d'une durée de 3 heures 30 minutes affectée d'un coefficient 3, notée sur 20 points.

##### **2-2 Epreuve orale**

Une partie orale d'une durée de 30 minutes, précédée d'un temps de préparation de 30 minutes, affectée d'un coefficient 3, notée sur 20 points.

#### **3 ORGANISATION DE L'EPREUVE DE SPECIALITE « HISTOIRE DES ARTS »**

##### **3-1 Composition du jury**

L'évaluation est assurée conjointement par deux professeurs de l'Education nationale ayant la charge de l'enseignement de l'histoire des arts, dont l'un est spécialiste d'un domaine artistique tant pour l'épreuve écrite que pour l'épreuve orale.

##### **3-2 Modalités pratiques**

###### Epreuve orale

Conformément à la note de service n°2012-038 du 6 mars 2012 (B.O. n° 14 du 5 avril 2012), les candidats ayant choisi l'épreuve obligatoire d'histoire des arts doivent déposer un document de synthèse, de trente pages au maximum, élaboré à partir de leur carnet de bord, au centre d'examen.

Le dossier du candidat est visé par le professeur coordonnateur de l'équipe enseignant l'histoire des arts. Il est précédé d'une fiche pédagogique dont un modèle est placé en annexe 2.

Les dossiers doivent être à la disposition des professeurs évaluateurs le 5 juin 2015.  
Les épreuves orales sont prévues les 8 et 9 juin 2015.

### Epreuve écrite

Le chef de centre doit prévoir l'utilisation d'une bande son (lecteur CD ou cassette) et faire composer les candidats dans une salle isolée des autres salles d'examen afin que les autres candidats ne soient pas gênés par le bruit.

Il est utile de prévoir une double table par candidat.

**N.B.** : **si nécessaire** les candidats de la section internationale de Luynes passeront l'épreuve orale de contrôle d'histoire des arts au lycée Cézanne.

## **4 ORGANISATION DE L'EPREUVE DE SPECIALITE « THEATRE »**

### **4-1 Composition du jury**

Les épreuves tant écrites qu'orales sont évaluées conjointement par un professeur ayant eu en charge, durant la présente année scolaire, un enseignement de Théâtre en classe terminale et par un partenaire artistique professionnel qui est intervenu régulièrement dans l'enseignement du théâtre au lycée.

Le professeur et le partenaire professionnel ayant dispensé ensemble cet enseignement devront appartenir au même jury et procéder à une évaluation conjointe.

Toutefois, si le partenaire professionnel est dans l'impossibilité de participer à l'évaluation, le jury pourra délibérer valablement.

### **4-2 Modalités pratiques**

#### Epreuve écrite :

- une double table est indispensable ;
- plusieurs intercalaires papier dessin format A4 est à fournir au candidat ;
- ciseaux, colle, couleurs - tous matériels de dessin facilitant la représentation de scénographies, personnages, objets, etc... sont autorisés ;
- deux exemplaires du sujet et des documents doivent pouvoir être fournis aux candidats pour leur permettre toute utilisation personnelle (découpage, montage, collage etc...) ;
- la consultation des textes du programme limitatif de référence (y compris les photocopies) même annotés est autorisée.

Epreuve orale : Pratique, culture et analyse théâtrale : les 11 et 12 juin 2015.

Les candidats élèves des sections Théâtre passent l'épreuve orale accompagnés de leurs partenaires habituels (notamment pour la partie de l'épreuve donnant lieu à improvisation). L'ordre de passage des candidats est organisé par les professeurs.

- Première partie : travail théâtral
- Deuxième partie : entretien

Les examinateurs de l'épreuve orale doivent pouvoir disposer :

- des "journaux de bord" qui seront déposés par les candidats dans leur établissement d'origine le **2 JUIN 2015** accompagnés d'une fiche pédagogique rédigée par le professeur et signée par le chef d'établissement modèle en annexe 3.
- **Le jour même** le proviseur concerné transmettra l'ensemble des documents aux établissements destinataires correspondant, par le moyen le plus rapide (cf. tableau ci-dessous).

| DEPOT DES DOSSIERS DANS LES<br>ETABLISSEMENTS D'ORIGINE DES CANDIDATS | ETABLISSEMENTS DESTINATAIRES DES DOSSIERS<br>(lycée d'exercice des examinateurs) |
|---|--|
| Lycée J. Cocteau MIRAMAS  | Lycée Artaud MARSEILLE<br>Lycée Mistral AVIGNON                                  |
| Lycée Marseilleveyre MARSEILLE<br>(interrogés sur Lycée Artaud)       | Lycée Mistral AVIGNON<br>Lycée Cézanne AIX EN PROVENCE                           |
| Lycée Cézanne AIX-EN-PROVENCE   | Lycée Cocteau MIRAMAS<br>Lycée Marseilleveyre MARSEILLE                          |
| Lycée A. Artaud MARSEILLE   | Lycée Mistral AVIGNON<br>Lycée Cézanne AIX EN PROVENCE                           |
| Lycée F. Mistral AVIGNON  | Lycée Cocteau MIRAMAS<br>Lycée Cézanne AIX EN PROVENCE                           |

## 5 ORGANISATION DE L'ÉPREUVE DE SPECIALITE « DANSE »

### 5-1 Composition du jury

L'évaluation est assurée conjointement par un professeur ayant eu en charge, durant la présente année scolaire cet enseignement en classe terminale et par un partenaire professionnel associé régulièrement à cet enseignement en application de l'article L. 333-3 du code de l'éducation.

### 5-2 Nature et modalités de l'épreuve

#### Epreuve écrite :

Deux sujets sont proposés au choix du candidat. L'un et l'autre s'adossent aux œuvres du programme limitatif publié chaque année au bulletin officiel ainsi qu'aux problématiques et notions étudiées en cycle terminal.

#### Epreuve orale : les 8 et 9 juin 2015

L'épreuve se déroule en 3 temps : une composition chorégraphique (notée sur 7), une improvisation individuelle (notée sur 7) et un entretien (noté sur 6).

L'ordre de passage des candidats est organisé par le professeur de l'établissement d'origine.

Les candidats d'une même demi-journée sont invités à se présenter une heure avant le début des épreuves pour s'échauffer.

Les candidats doivent déposer les « **journaux de bord** » le **1er juin 2015** dans leurs lycées respectifs. Ils seront examinés le mercredi 3 juin 2015 au lycée Cézanne Aix-en-Provence.

Les journaux de bord des candidats d'Avignon seront récupérés par M. BRESSON, ceux du lycée Saint Charles par Mme CIRILLO.

1 candidate isolée sur le centre du lycée Mistral doit déposer son dossier à la même date.

## 6 ORGANISATION DE L'ÉPREUVE DE SPECIALITE « MUSIQUE »

### 6-1 Nature et modalités de l'épreuve

Epreuve écrite : culture musicale et artistique

Durée 3 h 30

Première partie : 1 heure

Seconde partie : 2 heures 30

L'épreuve repose sur deux œuvres musicales identifiées par le sujet (titre, auteur ou origine, dates du compositeur et/ou date de composition). Ces œuvres sont chacune présentées par l'audition d'un extrait significatif :

- l'extrait de la première œuvre, issue du programme limitatif, est exclusivement écouté durant la première partie ;
- l'extrait de la deuxième œuvre, hors programme limitatif, est écouté durant les deux parties de l'épreuve, la durée de cet extrait peut être augmentée pour les besoins de la deuxième partie.

Lorsque l'œuvre intégrale est particulièrement brève, l'extrait diffusé peut correspondre à son intégralité.

L'épreuve, organisée en deux parties, débute lors de la première audition des extraits musicaux supports de la première partie. Le sujet est distribué 5 minutes après la fin de cette première audition.

Première partie : commentaire comparé des extraits musicaux.

Deuxième partie : le candidat doit répondre à une série de questions portant sur l'œuvre identifiée et hors programme limitatif de la partie précédente et dont l'extrait représentatif, diffusé à plusieurs reprises selon un plan de diffusion présenté par le sujet, est éventuellement allongé dans sa durée (environ six minutes maximum).

#### Epreuve orale de pratique et cultures musicales

Les professeurs examinateurs enseignant dans la série L Arts-Musique, devront se munir des partitions vierges en nombre suffisant pour l'ensemble du jury et des candidats ainsi que des enregistrements sur CD des extraits liés au programme limitatif.

Par mesure de précaution, ils laisseront à l'intention du jury et des candidats qui opèreront sur leur lieu d'enseignement, un jeu de partitions vierges et un enregistrement sur CD des œuvres du programme limitatif.

Le jour des épreuves, les candidats doivent venir avec leur instrument de musique (sauf pour les pianistes, qui doivent pouvoir disposer d'un piano sur place). Ils doivent également fournir au jury un document écrit (partition, grille harmonique, thème...) témoignant de la pièce qu'ils ont à interpréter.

**Rappel : Les deux parties de l'épreuve s'enchaînent et sont évaluées par le même jury.**

#### **Pratique musicale (10 points sur 20) :**

Epreuve orale : les 4 et 5 juin 2015

**Cette épreuve est organisée en deux temps :**

➤ Interprétation :

Interprétation vocale ou instrumentale individuelle ou collective (4 élèves maximum) d'une pièce au choix du candidat, suivie d'un bref prolongement original (variation, développement, improvisation, composition, etc...).



➤ Entretien :

Le jury interroge le candidat sur le contenu du moment précédent ; il l'invite, d'une part, à préciser les articulations aux pratiques musicales conduites en classe et aux champs de questionnement qui organisent le programme de la classe de terminale, d'autre part, à expliciter la démarche créative poursuivie et les processus musicaux librement mis en œuvre dans le prolongement proposé ; le candidat illustre son propos d'exemples chantés ou joués.

### **Culture musicale (10 points sur 20) :**

Le candidat écoute un extrait significatif d'une œuvre hors programme limitatif, identifiée (titre, auteur ou origine, dates du compositeur et/ou date de composition) et explicitement référée à l'une au moins des « quatre grandes questions » qui organisent le programme de terminale. Guidé par les questions du jury, il est amené à la commenter du point de vue de la ou des questions du programme auxquelles elle se rapporte et à la comparer à, au moins, une des œuvres du programme limitatif. L'écoute peut être réitérée.

La présentation initiale comme les réponses apportées aux questions posées par le jury peuvent opportunément s'appuyer sur la voix chantée du candidat ou l'usage d'un instrument qu'il aura pris soin d'apporter (un clavier est à sa disposition dans la salle d'interrogation).

## **7 ORGANISATION DE L'ÉPREUVE DE SPECIALITE « ARTS PLASTIQUES »**

### **7-1 Nature et modalités de l'épreuve**

Epreuve écrite culture plastique et artistique

Deux sujets proposés au choix du candidat. Chaque sujet présente une œuvre plastique identifiée en rapport avec le programme limitatif publié au Bulletin officiel.

Le candidat doit répondre à trois questions : la première l'engage à mener une analyse plastique de l'œuvre reproduite par le sujet. Les deux autres concernent les questionnements induits par cette même œuvre.

Le candidat organise son temps de façon à répondre aux trois questions. Chacune d'elles est évaluée séparément. La maîtrise de la langue française et de l'orthographe est prise en compte sur l'ensemble rédigé.

Epreuve orale : pratique et culture plastiques les 10, 11 et 12 juin 2015 (en fonction du nombre de candidats)

30 minutes sans temps de préparation

L'évaluation se fonde sur le dossier de travaux réalisés par le candidat. Elle est conduite au moyen d'un dialogue entre le candidat et les membres du jury. Le dialogue s'appuie exclusivement sur le dossier présenté par le candidat. Le dossier est composé de travaux choisis par le candidat, réalisés dans le cadre de l'enseignement d'arts plastiques de l'année de terminale et en référence à son programme.

Le candidat peut présenter les réalisations mettant en œuvre les technologies numériques sur son ordinateur portable. Au total, le visionnement de tels travaux ne peut excéder cinq minutes. Le candidat est responsable du bon fonctionnement du matériel informatique requis. Des restitutions papier sont prévues et seront présentées en cas d'une éventuelle panne technique du dispositif numérique.

Le dossier est introduit par la fiche pédagogique dont un modèle est placé en annexe 4. Chaque élément du dossier est authentifié par le professeur et visé par le chef de l'établissement d'origine du candidat. Les productions numériques sont certifiées par une extraction de quelques éléments caractéristiques de type photogramme sur support papier.

## 8 ORGANISATION DE L'ÉPREUVE DE SPECIALITE « CINEMA-AUDIOVISUEL »

### 8-1 Composition du jury

Les épreuves tant écrites qu'orales sont évaluées conjointement par un professeur ayant eu en charge, durant la présente année scolaire, un enseignement de cinéma-audiovisuel en classe terminale et par un partenaire professionnel qui est intervenu régulièrement dans l'enseignement, en application de l'article D 334 -21 du code de l'Éducation.

Le professeur et le partenaire professionnel ayant dispensé ensemble cet enseignement pourront appartenir au même jury et procéder à une évaluation conjointe. Toutefois, si le partenaire professionnel est dans l'impossibilité de participer à l'évaluation, le jury pourra délibérer valablement, un enseignant palliera l'absence de celui-ci.

### 8-2 Nature et modalités de l'épreuve

Epreuve écrite : culture artistique et de pratique créative

Deux sujets au choix sont proposés au candidat

Le candidat rédige sur des feuilles de copies "modèle EN" accompagnées de feuilles intercalaires blanc uni afin de permettre une meilleure présentation visuelle de découpage technique et/ou de scénarimage "story board". Ces feuilles intercalaires, de format A4 et/ou A3 en 80 grammes, sont celles utilisées couramment pour les travaux de photocopie et de dactylographie. Elles seront fournies par chaque centre d'examen (prévoir environ 2 à 3 feuilles par candidat) et devront être insérées et agrafées dans la copie à l'issue de l'épreuve.

Epreuve orale : analyse filmique et réflexion critique les 4 et 5 juin 2015

Elle se déroule dans un établissement assurant un enseignement de cinéma.

L'épreuve est organisée en trois parties consécutives, d'une durée de 10 minutes chacune.

Dans les deux premières parties, le candidat traite successivement deux questions de cinéma proposées par l'examineur. La troisième partie prend la forme d'un entretien conduit par l'examineur. Elle est l'occasion pour le candidat de revenir sur ses exposés en précisant et approfondissant sa réflexion.

Les examinateurs de l'épreuve orale doivent pouvoir disposer :

- de deux salles, chacune équipée d'un magnétoscope et d'un téléviseur afin de faciliter le bon déroulement de l'épreuve ;
- des réalisations individuelles ou collectives, sur support DVD, accompagnées des carnets de bord qui seront déposés par les candidats dans leur établissement au plus tard le **lundi 1er juin 2015 pour une étude des dossiers dans les centres d'épreuves les 2 et 3 juin 2015.**

Le carnet de bord et la réalisation de chaque candidat doivent obligatoirement être validés par le professeur responsable de l'enseignement et par le chef d'établissement. (cf. fiche en annexe 5).

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

## CENTRES DES EPREUVES ECRITES ET ORALES DE SPECIALITE D'ARTS – SERIE L

| Centres<br>d'épreuves                  | Arts Plastiques |          |          |          | Cinéma-<br>audiovisuel |           |           | Histoire des Arts |           |           | Musique   |              | Théâtre   |          | Danse |           | Centres                     |                    |
|--|-----------------|----------|----------|----------|------------------------|-----------|-----------|-------------------|-----------|-----------|-----------|--------------|-----------|----------|-------|-----------|-----------------------------|--------------------|
|  | Ecrit           | Oral     |          |          | Ecrit                  | Oral      |           | Ecrit             | Oral      |           | Ecrit     | Oral         | Ecrit     | Oral     | Ecrit | Oral      | épreuves<br>écrites         | délibéra-<br>tions |
|  | candidats       |          |          |          | candidats              |           |           | candidats         |           |           | candidats |              | candidats |          |       |           |                             |                    |
|  | 24/06           | 10<br>06 | 11<br>06 | 12<br>06 | 24/<br>06              | 04/<br>06 | 05/<br>06 | 24/<br>06         | 08/<br>06 | 09/<br>06 | 24/06     | 4 ou<br>5/06 | 24/06     | 11-12/06 | 24/06 | 8 au 9/06 |                             |                    |
| <b>D. Neel<br/>DIGNE</b>               | 4               |          | 4        |          | 14                     | 14        |           |                   |           |           |           |              |           |          |       |           | D. Neel<br>DIGNE            |                    |
| <b>Esclangon<br/>MANOSQUE</b>          |                 |          |          |          |                        |           |           |                   |           |           | 08        | 08           |           |          |       |           | Esclangon<br>MANOSQUE       |                    |
| <b>Villars<br/>GAP</b>                 | 10              |          |          | 11       |                        |           |           |                   |           |           |           |              |           |          |       |           | Villars GAP                 |                    |
| <b>Romane EMBRUN</b>                   | 1               |          |          |          |                        |           |           | 16                | 8         | 8         |           |              |           |          |       |           | Villars GAP                 |                    |
| <b>Sacré Cœur<br/>AIX</b>              |                 |          |          |          |                        | 8         |           |                   |           |           |           |              |           |          |       |           | Cézanne AIX                 |                    |
| <b>Cézanne AIX</b>                     | 53              |          | 33       | 20       | 34                     | 13        | 13        | 28                | 19        | 9         |           |              | 09        | 09       | 04    | 04        |                             |                    |
| <b>Vauvenargues<br/>AIX</b>            |                 |          |          |          |                        |           |           |                   |           |           | 17        | 17           |           |          |       |           |                             |                    |
| <b>Monnet VITROLLES</b>                | 39              |          | 20       | 19       | 15                     |           |           |                   |           |           |           |              |           |          |       |           | Monnet VITROLLES            |                    |
| <b>Genevoix MARIGNANE</b>              |                 |          |          |          |                        | 9         | 6         |                   |           |           |           |              |           |          |       |           |                             |                    |
| <b>Lurçat<br/>MARTIGNES</b>            | 13              |          | 9        | 4        |                        |           |           |                   |           |           |           |              |           |          |       |           | Lurçat MARTIGNES            |                    |
| <b>Pasquet<br/>ARLES</b>               | 17              |          | 8        | 9        |                        |           |           | 18                | 18        |           |           |              |           |          |       |           | Pasquet ARLES               |                    |
| <b>J. Curie<br/>AUBAGNE</b>            | 06              |          |          | 06       |                        |           |           |                   |           |           |           |              |           |          |       |           | J. Curie AUBAGNE            |                    |
| <b>Marseilleveyre<br/>MARSEILLE</b>    | 48              | 10       | 19       | 19       | 12                     | 12        |           | 1                 |           |           |           |              | 10        |          |       |           | Marseilleveyre<br>MARSEILLE |                    |
| <b>St Exupéry<br/>Artaud MARSEILLE</b> |                 |          |          |          |                        |           |           |                   | 1         |           |           |              | 10        |          |       |           |                             |                    |
| <b>Daumier<br/>MARSEILLE</b>           |                 |          |          |          |                        |           |           |                   |           |           | 19        | 08           |           |          |       |           |                             |                    |
| <b>Montgrand<br/>MARSEILLE</b>         |                 |          |          |          |                        |           |           |                   |           |           |           | 11           |           |          |       |           |                             |                    |

| Centres<br>d'épreuves              | Arts Plastiques |          |          |          | Cinéma-<br>audiovisuel |           |           | Histoire des Arts |          |          | Musique   |           | Théâtre   |          | Danse     |                            | Centres             |                    |  |
|------------------------------------|-----------------|----------|----------|----------|------------------------|-----------|-----------|-------------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|----------------------------|---------------------|--------------------|--|
|                                    | Ecrit           | Oral     |          |          | Ecrit                  | Oral      |           | Ecrit             | Oral     |          | Ecrit     | Oral      | Ecrit     | Oral     | Ecrit     | Oral                       | épreuves<br>écrites | délibéra-<br>tions |  |
|                                    | candidats       |          |          |          | candidats              |           |           | candidats         |          |          | candidats |           | candidats |          | candidats |                            |                     |                    |  |
|                                    | 24/06           | 10<br>06 | 11<br>06 | 12<br>06 | 24/<br>06              | 04/<br>06 | 05/<br>06 | 24/<br>06         | 08<br>06 | 09<br>06 | 24/06     | 4 ou 5/06 | 24/06     | 11-12/06 | 24/06     | 8 au 9<br>/06              |                     |                    |  |
| <b>Artaud<br/>MARSEILLE</b>        |                 |          |          |          |                        |           |           |                   |          |          |           |           | 05        |          |           | Saint Exupéry<br>MARSEILLE |                     |                    |  |
| <b>St Exupéry<br/>MARSEILLE</b>    | 51              | 11       | 20       | 20       | 23                     | 12        | 11        | 16                | 8        | 9        |           |           | 05        |          | 13        |                            |                     |                    |  |
| <b>Saint Charles<br/>MARSEILLE</b> |                 |          |          |          |                        |           |           |                   |          |          |           |           |           |          | 13        |                            |                     |                    |  |
| <b>Cocteau<br/>MIRAMAS</b>         | 2               |          |          |          | 11                     |           |           |                   |          |          |           |           | 15        | 15       |           |                            | Cocteau<br>MIRAMAS  |                    |  |
| <b>Pasquet ARLES</b>               |                 |          | 2        |          |                        |           |           |                   |          |          |           |           |           |          |           |                            |                     |                    |  |
| <b>Craponne<br/>SALON DE PCE</b>   |                 |          |          |          |                        | 11        |           |                   |          |          |           |           |           |          |           |                            |                     |                    |  |
| <b>Ch. de Gaulle<br/>APT</b>       | 11              |          |          | 11       |                        |           |           |                   |          |          |           |           |           |          |           | de Gaulle<br>APT           | Mistral<br>AVIGNON  |                    |  |
| <b>Mistral<br/>AVIGNON</b>         | 32              |          | 21       | 11       | 24                     | 12        | 12        | 21                | 21       |          |           |           | 5         |          | 6         | 7                          | Mistral<br>AVIGNON  |                    |  |
| <b>La Chartreuse<br/>AVIGNON</b>   |                 |          |          |          |                        |           |           |                   |          |          |           |           | 5         |          |           |                            |                     |                    |  |
| <b>Aubanel<br/>AVIGNON</b>         |                 |          |          |          |                        |           |           |                   |          | 16       | 8         |           |           |          |           |                            |                     |                    |  |
| <b>Benoît ISLE<br/>S/SORGUE</b>    |                 |          |          |          |                        |           |           |                   |          |          | 8         |           |           |          |           |                            |                     |                    |  |
| <b>Victor Hugo<br/>CARPENTRAS</b>  | 8               |          |          | 8        |                        |           |           | 5                 | 5        |          |           |           |           |          | 1         | V. Hugo CARPENTRAS         |                     |                    |  |
| <b>L'Arc<br/>ORANGE</b>            |                 |          |          |          | 17                     | 12        | 5         |                   |          |          |           |           |           |          |           | L'Arc ORANGE               |                     |                    |  |
| <b>Val de Durance<br/>PERTUIS</b>  | 16              |          | 8        | 8        |                        |           |           |                   |          |          |           |           |           |          |           | Val de Durance PERTUIS     |                     |                    |  |

**FICHE PEDAGOGIQUE HISTOIRE DES ARTS - SERIE L, ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE**

Session

Académie de

**Nom, prénom du candidat :**

|   |  |                   |                 |
|---|--|-------------------|-----------------|
| Etablissement<br><br><b>Nom du lycée :</b><br><br>Rue<br><br><b>Ville :</b><br><br>Code postal :<br><br>Tel. :<br><br>Fax :<br><br>Courriel :<br><br>nom du proviseur : | <b>Professeur coordonnateur</b><br><br>Nom :<br><br>Prénom<br><br>Discipline : |                   |                 |
|   | <b>Equipe d'enseignants</b>  |                   |                 |
|   | <b>Nom</b>   | <b>Discipline</b> | Nombre d'heures |
|   |  |                   |                 |

| <b>Thématiques du programme et questions limitatives</b>   |                         |                         |                                   |                                |
|--|-------------------------|-------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
|  |                         | Un artiste en son temps | Arts, ville, politique et société | Question et enjeux esthétiques |
| <b>Problématiques et œuvres étudiées, par domaine artistique</b>                                   | Arts visuels            |                         |                                   |                                |
|  | Arts du son             |                         |                                   |                                |
|  | Arts de l'espace        |                         |                                   |                                |
|  | Arts du spectacle       |                         |                                   |                                |
|  | Arts du langage         |                         |                                   |                                |
|  | Arts du quotidien       |                         |                                   |                                |
| <b>Activités et partenaires de classe</b>  | Sorties                 |                         |                                   |                                |
|  | Conférences/ rencontres |                         |                                   |                                |
|  | Voyages                 |                         |                                   |                                |
|  | Projets                 |                         |                                   |                                |
| <b>Activités, sorties projets personnels en histoire des arts</b><br>(y compris TPE s'il y a lieu) |                         |                         |                                   |                                |

Signature du proviseur  
et tampon de l'établissement

Signature du professeur coordonnateur

BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

FICHE PEDAGOGIQUE THEATRE ET EXPRESSION DRAMATIQUE

(fiche à remplir par chaque professeur et à joindre au dossier des candidats)

|  |          |
|--|----------|
| Nom :  | Prénom : |
| Année scolaire :<br>Etablissement :                              | Série    |
| Professeurs et partenaires :<br><br>Effectif total de l'option : |          |

|   |
|---|
| <b>Description sommaire du travail de la classe</b><br>Nature, objectifs et déroulement du projet collectif : |
| Questions abordées :  |
| <b>Activités diverses</b><br>Recherches personnelles (objets de la recherche – objectifs) :                   |

Spectacles vus :

Modalités de la préparation (à remplir uniquement par les candidats à titre individuel ou les candidats issus d'un établissement hors contrat)

Signature du professeur :

Visa du chef d'établissement

Signature de l'élève :



**BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE**

**FICHE PEDAGOGIQUE ARTS PLASTIQUES**

(à remplir par le professeur et à joindre au dossier du candidat)

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Année :   | Etablissement :          |
| Professeur :  | Emploi du temps :        |
| Enseignement obligatoire/Enseignement facultatif<br>(barrer la mention inutile)<br>Effectif total de l'option : | Conditions matérielles : |

**Description sommaire du travail de la classe** (nature et contenu des séances de travail de la classe – recherches et activités communes – rencontres et partenaires éventuels au cours de l'année scolaire)

Signature du professeur

Visa du chef d'établissement



|  |
|--|
| <b>Nature du projet collectif, démarche suivie :</b>                   |
| <b>Questions abordées :</b>  |
| <b>ACTIVITES DIVERSES</b>  |
| <b>Visions et études d'œuvre (titres, auteurs, conditions, etc.) :</b> |
| <b>Temps accordé :</b>   |
| <b>Réalisation (titre, équipe, etc.) :</b>                             |
| <b>Temps accordé :</b>   |

**Interventions de professionnels (noms, métiers, etc.) :**

Temps accordé :

**Visites (lieu, objet, etc.) :**

Temps accordé :

Signature du professeur :

Signature du partenaire :

Visa du chef d'établissement



## Division des Examens et Concours

DIEC/15-668-1592 du 20/04/2015

### **BACCALAUREAT PROFESSIONNEL - SESSION 2015 - CALENDRIER DE DIFFUSION DES CONVOCATIONS CANDIDATS ET PROFESSEURS ET DU MATERIEL POUR LES CENTRES**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées professionnels publics et privés sous contrat

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

#### **I/ ORGANET**

L'application ORGANET permet aux établissements centres d'examen :

- d'affecter des salles aux candidats (épreuves écrites, orales et pratiques),
- d'éditer des documents nécessaires au déroulement des épreuves (listes d'affichage, d'appel et d'émargement),
- d'extraire des fichiers de candidats utilisables avec des logiciels de bureautique.

Elle sera mise à votre disposition la semaine du 27 au 30 avril 2015.

#### **II/ CONVOCATIONS ET EVALUATIONS**

Les documents vous seront adressés par mail sur l'adresse électronique académique de votre établissement selon le calendrier suivant :

| Documents  | Par mail        |
|--|-----------------|
| <b>Candidats scolaires</b><br>- Convocations (*)<br>- Notice aux candidats (*) | <b>20 avril</b> |
| <b>Professeurs</b><br>- Convocations et listes d'émargement                    | <b>mi-mai</b>   |
| <b>Epreuves écrites, pratiques et orales</b><br>- Bordereaux de notation CCF   | <b>18 mai</b>   |

(\*) L'envoi par mail de la notice aux candidats et des convocations se fera en deux temps (**deux mails différents**). L'envoi des convocations étant automatique, le mail contenant la notice aux candidats contiendra aussi un **accusé réception** à retourner à la DIEC **pour confirmer la réception des convocations candidats**.

### **Fiches d'évaluations de langues vivantes :**

Les fiches d'évaluations de langues vivantes jointes en annexe concernent aussi bien les épreuves en contrôle en cours de formation que les épreuves ponctuelles :

- Fiche d'évaluation de langues vivantes facultatives
- Fiche d'évaluation de langue vivante 1
- Fiche d'évaluation de langue vivante 2

Elles seront aussi téléchargeables sur le portail intranet académique dans la rubrique examens et concours à compter du 20 avril 2015.

### **III/ DOCUMENTS POUR LES CENTRES DE DELIBERATIONS :**

Les procès-verbaux seront à la disposition des centres d'épreuves le vendredi 3 juillet à partir de 14h30 auprès des gestionnaires des baccalauréats professionnels de la DIEC 3.02.

Vous voudrez bien prendre contact avec celles-ci pour convenir du mode de transmission.

**Vous veillerez à la confidentialité de ces documents jusqu'aux délibérations qui se tiendront le lundi 6 juillet à partir de 8 heures.**

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

Annexe 1

**Fiche d'évaluation et de notation**

Contrôle en cours de formation (candidats scolaires et assimilés)  
Épreuve finale ponctuelle orale (candidats hors statut scolaire)  
Baccalauréat professionnel - LV1

**SESSION :**  
**LANGUE VIVANTE :**  
**Nom du candidat :**  
**Établissement :**

**ACADÉMIE :**  
  
**Ville :**

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** (absence totale de production ou de compréhension) à **6** ou **8** ou **10**

| A. S'exprimer en continu   |             | B. Prendre part à une conversation  |             | C. Intelligibilité et recevabilité linguistique   |             | D. Comprendre un document écrit   |                   |
|--|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------------|
| <b>Degré 1</b>   |             | <b>Degré 1</b>  |             | <b>Degré 1</b>  |             | <b>Degré 1</b>  |                   |
| Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.                                | 1 pt.       | Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation. | 1 ou 2 pts. | S'exprime dans une langue partiellement compréhensible.   | 1 ou 2 pts. | Comprend des mots, des signes ou des éléments isolés.   | 1 ou 2 pts.       |
| <b>Degré 2</b>   |             | <b>Degré 2</b>  |             | <b>Degré 2</b>  |             | <b>Degré 2</b>  |                   |
| Produit un discours simple et bref à partir du sujet choisi ou du document.  | 2 ou 3 pts. | Répond et réagit de façon simple.   | 3 pts.      | S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.   | 3 ou 4 pts. | Comprend partiellement les informations principales.  | 3 ou 4 pts.       |
| <b>Degré 3</b>   |             | <b>Degré 3</b>  |             | <b>Degré 3</b>  |             | <b>Degré 3</b>  |                   |
| Produit un discours pertinent par rapport à la dimension culturelle ou professionnelle du sujet choisi ou du document. | 4 ou 5 pts. | Prend sa part dans l'échange. Sait au besoin se reprendre et reformuler.                        | 4 pts.      | S'exprime dans une langue globalement correcte pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation et utilise un vocabulaire approprié. | 5 ou 6 pts. | Comprend les éléments significatifs ainsi que les liens entre les informations.                                 | 5 ou 6 ou 7 pts.  |
| <b>Degré 4</b>   |             | <b>Degré 4</b>  |             | <b>Degré 4</b>  |             | <b>Degré 4</b>  |                   |
| Produit un discours nuancé, informé, et exprime un point de vue pertinent.   | 6 pts.      | Réagit avec vivacité et pertinence. Peut argumenter et cherche à convaincre.                    | 5 ou 6 pts. | S'exprime dans une langue correcte et fluide, avec une prononciation claire et des intonations relativement naturelles.               | 7 ou 8 pts. | 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. |
| <b>Note A, sur 6</b><br><b>S'exprimer en continu</b>   | <b>/6</b>   | <b>Note B, sur 6</b><br><b>Prendre part à une conversation</b>                                  | <b>/6</b>   | <b>Note C, sur 8</b><br><b>Intelligibilité et recevabilité linguistique</b>   | <b>/8</b>   | <b>Note D, sur 10</b><br><b>Comprendre un document écrit</b>  | <b>/10</b>        |
| <b>APPRÉCIATION :</b>  |             |   |             |   |             |   |                   |
|  |             |   |             |   |             | <b>NOTE FINALE /20* :</b>   |                   |
| <b>Note de l'élève / du candidat (A+B+C+D) = ... .. /30</b>  |             |   |             |   |             |   |                   |

\*arrondie au demi-point le plus proche

## Annexe 2

### Fiche d'évaluation et de notation

Contrôle en cours de formation (candidats scolaires et assimilés)  
Épreuve finale ponctuelle orale (candidats hors statut scolaire)  
Baccalauréat professionnel - LV2

**SESSION :**  
**LANGUE VIVANTE :**  
**Nom du candidat :**  
**Établissement :**

**ACADÉMIE :**

**Ville :**

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** (absence totale de production ou de compréhension) à **6** ou **8** ou **10**.

| A. S'exprimer en continu   |             | B. Prendre part à une conversation  |             | C. Intelligibilité et recevabilité linguistique   |             | D. Comprendre un document écrit  |                   |
|--|-------------|---|-------------|---|-------------|--|-------------------|
| <b>Degré 1</b>   |             | <b>Degré 1</b>  |             | <b>Degré 1</b>  |             | <b>Degré 1</b>   |                   |
| Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.                                | 1 ou 2 pts. | Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation. | 1 ou 2 pts. | S'exprime dans une langue partiellement compréhensible.   | 1 ou 2 pts. | Comprend des mots, des signes ou des éléments isolés.  | 1 ou 2 pts.       |
| <b>Degré 2</b>   |             | <b>Degré 2</b>  |             | <b>Degré 2</b>  |             | <b>Degré 2</b>   |                   |
| Produit un discours simple et bref à partir du sujet choisi ou du document.  | 3 ou 4 pts. | Répond et réagit de façon simple.   | 3 ou 4 pts. | S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.                                   | 3 ou 4 pts. | Comprend partiellement les événements ou informations.   | 3 ou 4 pts.       |
| <b>Degré 3</b>   |             | <b>Degré 3</b>  |             | <b>Degré 3</b>  |             | <b>Degré 3</b>   |                   |
| Produit un discours pertinent par rapport à la dimension culturelle ou professionnelle du sujet choisi ou du document. | 5 pts.      | S'efforce de prendre sa part dans l'échange et sait au besoin se reprendre.                     | 5 pts.      | S'exprime dans une langue souvent correcte pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation.                           | 5 ou 6 pts. | Comprend les éléments significatifs du document.   | 5 ou 6 ou 7 pts.  |
| <b>Degré 4</b>   |             | <b>Degré 4</b>  |             | <b>Degré 4</b>  |             | <b>Degré 4</b>   |                   |
| Produit un discours informé, et exprime un point de vue.   | 6 pts.      | Réagit avec vivacité et pertinence.   | 6 pts.      | S'exprime dans une langue correcte pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation. Utilise un vocabulaire approprié. | 7 ou 8 pts. | Comprend certains détails des informations. Perçoit les réactions ou motivations de l'auteur ou des personnages. | 8 ou 9 ou 10 pts. |
| <b>Note A, sur 6</b><br><b>S'exprimer en continu</b>   | <b>/6</b>   | <b>Note B, sur 6</b><br><b>Prendre part à une conversation</b>                                  | <b>/6</b>   | <b>Note C, sur 8</b><br><b>Intelligibilité et recevabilité linguistique</b>   | <b>/8</b>   | <b>Note D, sur 10</b><br><b>Comprendre un document écrit</b>   | <b>/10</b>        |
| <b>APPRÉCIATION :</b>  |             |   |             |   |             |  |                   |
|  |             |   |             |   |             | <b>NOTE FINALE /20* :</b>  |                   |
| <b>Note de l'élève / du candidat (A+B+C+D) = ... .. /30</b>  |             |   |             |   |             |  |                   |

\*arrondie au demi-point le plus proche



### Annexe 3

## Fiche d'évaluation et de notation

Épreuve orale facultative de langue vivante au baccalauréat professionnel

**SESSION :**  
**LANGUE VIVANTE :**  
**Nom du candidat :**  
**Établissement :**

**ACADÉMIE :**

**Ville :**

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** (absence totale de production ou de compréhension) à **6** ou **8** ou **10**

| A. S'exprimer en continu  |             | B. Prendre part à une conversation  |             | C. Intelligibilité et recevabilité linguistique   |             | D. Comprendre un document écrit   |                   |
|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------------|
| <b>Degré 1</b>  |             | <b>Degré 1</b>  |             | <b>Degré 1</b>  |             | <b>Degré 1</b>  |                   |
| Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.             | 1 pt.       | Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation. | 1 ou 2 pts. | S'exprime dans une langue partiellement compréhensible.   | 1 ou 2 pts. | Comprend des mots, des signes ou des éléments isolés.   | 1 ou 2 pts.       |
| <b>Degré 2</b>  |             | <b>Degré 2</b>  |             | <b>Degré 2</b>  |             | <b>Degré 2</b>  |                   |
| Produit un discours simple et bref à partir du document.  | 2 ou 3 pts. | Répond et réagit de façon simple.   | 3 pts.      | S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.   | 3 ou 4 pts. | Comprend partiellement les informations principales.  | 3 ou 4 pts.       |
| <b>Degré 3</b>  |             | <b>Degré 3</b>  |             | <b>Degré 3</b>  |             | <b>Degré 3</b>  |                   |
| Produit un discours pertinent par rapport à la dimension culturelle ou professionnelle du document. | 4 ou 5 pts. | Prend sa part dans l'échange. Sait au besoin se reprendre et reformuler.                        | 4 pts.      | S'exprime dans une langue globalement correcte pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation et utilise un vocabulaire approprié. | 5 ou 6 pts. | Comprend les éléments significatifs ainsi que les liens entre les informations.                                 | 5 ou 6 ou 7 pts.  |
| <b>Degré 4</b>  |             | <b>Degré 4</b>  |             | <b>Degré 4</b>  |             | <b>Degré 4</b>  |                   |
| Produit un discours nuancé, informé, et exprime un point de vue pertinent.                          | 6 pts.      | Réagit avec vivacité et pertinence. Peut argumenter et cherche à convaincre.                    | 5 ou 6 pts. | S'exprime dans une langue correcte et fluide, avec une prononciation claire et des intonations relativement naturelles.               | 7 ou 8 pts. | 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. |
| <b>Note A, sur 6 S'exprimer en continu</b>  | <b>/6</b>   | <b>Note B, sur 6 Prendre part à une conversation</b>  | <b>/6</b>   | <b>Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique</b>   | <b>/8</b>   | <b>Note D, sur 10 Comprendre un document écrit</b>  | <b>/10</b>        |

**APPRÉCIATION :**

**Note de l'élève / du candidat (A+B+C+D) = ... .. /30**

**NOTE FINALE /20\* :**

\*arrondie au point le plus proche



Division

DO 15-668-FH du 20/04/2015

## COMPOSITION DES INSTANCES D'ACTION SOCIALE ACADEMIQUE

Destinataires : Personnels de l'Académie

Dossier suivi par : Mme GALVEZ - Chef du bureau de l'action sociale - colette.galvez1@ac-aix-marseille.fr tel : 04 42 91 73 03

En application de l'arrêté MEN - DGRH C1-3 du 7-3-2013 relatif au rôle et à la composition de la commission nationale, des commissions académiques et départementales et de la commission centrale d'action sociale, et du règlement intérieur des instances d'action sociale académique, adopté par la commission académique d'action sociale en sa séance du 15 mai 2013, la nouvelle composition de la commission académique et de la commission permanente d'action sociale sont arrêtées en date du 07 avril 2015 (v annexes)

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



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

**Le RECTEUR de l'ACADEMIE d'AIX MARSEILLE, Chancelier des universités  
Président de la Commission Académique d'Action Sociale**

VU le décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat  
VU l'arrêté du 07 mars 2013 relatif à la composition et au rôle de la Commission Nationale d'Action Sociale, des Commissions Académiques et Départementales d'Action Sociale  
VU les résultats des élections professionnelles pour l'Académie d'Aix Marseille en date du 04 12 2014  
VU les propositions des organisations syndicales représentatives des personnels  
VU les propositions de la Mutuelle Générale de l'Education Nationale

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

La composition de la Commission Académique d'Action Sociale de l'Académie d'Aix Marseille est modifiée comme suit :

**Alinéa 1**

**Représentants de l'administration :**

M BEIGNIER Bernard, Recteur de l'académie d'Aix Marseille Chancelier des Universités ou son représentant

M Philippe MAHEU, Inspecteur d'Académie - Directeur académique des services de l'éducation nationale des Hautes Alpes ou sa suppléante, Mme THERON Agnès, Chef de division du Pôle bourses - DSDEN du Vaucluse.

**Alinéa 2**

Le président est assisté en tant que de besoin par le ou les représentants de l'administration exerçant auprès de lui des fonctions de responsabilité et intéressés par les questions relatives à l'action sociale.

**Alinéa 3**

**Représentants des fédérations de fonctionnaires titulaires :**

Mme BAUSSANT Laurence (FSU)

Mme COLAZZINA Agnès (FSU)

M BRISSAIRE Thomas (FSU)

Mme ESCANDE Béatrice (FSU)

M BLONDEL Jean Philippe (FNECFP-FO)

Mme BAILEY Solange (FNECFP-FO)

Mme BROCHIER Laure (UNSA Education)



2/2

**Représentants des fédérations de fonctionnaires suppléants :**

Mme KRAM Soraya (FSU)  
M ALESSIO Luc (FSU)  
M PRIGENT Patrick (FSU)  
Mme WEISZ Sandra (FSU)  
M CHOMETTE Jean-Luc (FNECFP-FO)  
M FLORECK Ludwig (FNECFP-FO)  
Mme GELLY Carole (UNSA Education)

**Alinéa 4**

**Représentants de la MGEN titulaires :**

M. VILLEVIEILLE Julien  
M. BESSY Jacques  
Mme COUSTAU Jocelyne  
M. DEVOUGE Marc  
M. FROMONT Alain  
M. MORELLO Michel  
M. GOUMARE Thierry

**Représentants de la MGEN suppléants :**

Mme MARIN Geneviève  
Mme MAGNI Isabelle  
Mme GARITO Valérie  
Mme GROS Odile  
M. REYNAUD Sylvain  
Mme AMO Anne  
M. ZANEBONI Bernard

**Alinéa 5**

Mme PASTOR Anne, Conseillère technique de service social auprès du recteur ou sa suppléante, Mme ALLEGRINI Sylvie, Conseillère technique de service social adjointe, participe aux réunions de la Commission académique d'action sociale en sa qualité de personne qualifiée et de conseiller de cette instance.

**Article 2**

Les membres de la Commission Académique d'Action Sociale sont désignés pour une durée de 4 années à compter de la date du présent arrêté.

**Article 3**

Le secrétaire général de l'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix en Provence le 07/04/2015

Pour le Recteur et par délégation  
Le Secrétaire général de l'Académie Aix Marseille

  
D. LACROIX



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

**Le RECTEUR de l'ACADEMIE d'AIX MARSEILLE, Chancelier des universités**

VU le décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat  
VU l'arrêté du 07 mars 2013 relatif à la composition et au rôle de la Commission Nationale d'Action Sociale, des Commissions Académiques et Départementales d'Action Sociale  
VU l'arrêté du 07 04 2015 relatif à la composition de la Commission Académique d'Action Sociale  
VU le règlement intérieur des instances académiques d'action sociale

#### **ARRETE**

##### **Article 1<sup>er</sup> :**

La composition de la Commission Permanente d'Action Sociale de l'Académie d'Aix Marseille est modifiée comme suit :

##### **Alinéa 1**

Représentants de l'administration :

**M BEIGNIER Bernard**, Recteur de l'académie d'Aix Marseille Chancelier des Universités ou son représentant.

##### **Alinéa 2**

Un représentant par organisation syndicale membre de la CAAS soit pour la mandature en cours

**Mme BAUSSANT Laurence** (FSU) ou son suppléant

**M BLONDEL Jean Philippe** (FNECFP-FO) ou son suppléant

**Mme BROCHIER Laure** (UNSA Education) ou son suppléant

##### **Alinéa 3**

Trois représentants de la MGEN dont :

**Mme GARITO Valérie** pour la section départementale des Bouches du Rhône

**M. GOUmare Thierry** pour la section départementale du Vaucluse

Un représentant d'une des deux autres sections départementales de l'Académie à tour de rôle

##### **Alinéa 4 :**

**Mme PASTOR Anne**, Conseillère technique de service social auprès du recteur ou sa suppléante,

**Mme ALLEGRINI Sylvie**, Conseillère technique de service social adjointe, participe aux réunions de la Commission académique d'action sociale en sa qualité de personne qualifiée et de conseiller de cette instance.

##### **Article 2**

Les membres de la Commission Académique d'Action Sociale sont désignés pour une durée de 4 années à compter de la date du présent arrêté.



2/2

**Article 3**

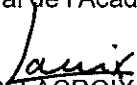
Le secrétariat permanent est assuré par le bureau de l'action sociale

**Article 4**

Le secrétaire général de l'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix en Provence le 07/04/2015

Pour le Recteur et par délégation  
Le Secrétaire général de l'Académie Aix Marseille

  
D. LACROIX



## Délégation Académique à l'Education Artistique et à l'Action Culturelle

DAAC/15-668-58 du 20/04/2015

### **APPEL A CANDIDATURE POUR UNE MISSION DE COORDONNATEUR ET RESPONSABLE DU DOMAINE « THEATRE ET SPECTACLE VIVANT » AUPRES DU DAAC**

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. LEVAL : Tél : 04 42 93 88 41 - Fax : 04 42 93 88 19

**Une mission pour un professeur de l'enseignement public (2d degré) auprès du Délégué Académique à l'Éducation Artistique et à l'Action Culturelle en qualité de responsable et coordonnateur du domaine « théâtre-spectacle vivant » fait l'objet d'un recrutement à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015 (rémunérée à hauteur de 5 IMP pour l'année scolaire). L'attention des candidats est attirée sur la nécessité d'une présence régulière à la DAAC située à Aix-en-Provence et d'une capacité de mobilité ponctuelle dans les quatre départements de l'académie.**

L'enseignant sera choisi pour ses compétences pédagogiques, sa connaissance du milieu scolaire, des diverses modalités de partenariat et son expertise dans le domaine du « théâtre - spectacle vivant »

Afin de mener à bien cette mission, il doit :

- Être informé de la politique éducative interministérielle en matière d'EAC,
- Avoir l'expérience de projets culturels dans le domaine concerné, conduits en partenariat et en interdisciplinarité,
- Connaître les scènes de la région, les structures partenaires et avoir une bonne connaissance des dispositifs existants,
- Connaître le fonctionnement et les enjeux de formation des options facultatives et de spécialité dans le domaine,
- Avoir une bonne connaissance des programmes en lettres pour le collège et le lycée et cerner les enjeux spécifiques des entrées par le théâtre,
- Avoir une bonne connaissance du théâtre classique et contemporain et des outils d'analyse,
- Accompagner les équipes pédagogiques dans l'élaboration de projets culturels transversaux inscrits dans un partenariat et articulés avec les enseignements,
- Contribuer à l'élaboration du plan académique de formation,
- Exercer une mission permanente de relais et de coordination entre la DAAC, l'IA-IPR concerné, la Délégation Régionale des Affaires Culturelles, les collectivités territoriales, les intervenants artistiques et culturels, les services éducatifs affectés sur les structures partenaires,
- Contribuer au renforcement des coopérations sur le terrain entre administrations, équipes éducatives, professionnels de la culture et collectivités locales, impulser des actions en établissement, en assurant le suivi et l'évaluation,
- Être capable d'écouter, de communiquer et d'organiser et savoir s'inscrire dans une démarche collective et collaborative,
- Maîtriser parfaitement l'outil informatique

Cette mission prendra effet à compter du **1<sup>er</sup> septembre 2015** ; elle sera renouvelable annuellement sur la base du bilan fourni et en fonction du contexte lié à l'organisation du service.

**Les enseignants souhaitant faire acte de candidature sont invités à transmettre un dossier par voie hiérarchique, avec l'avis du chef d'établissement**, constitué d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier rapport d'inspection et de toute pièce annexe pouvant soutenir la candidature **avant le 29 mai 2015** dernier délai (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle  
à l'attention de M. Leval  
Rectorat  
Place Lucien Paye  
13621 Aix en Provence Cedex 1

**Les enseignants dont la candidature sera retenue, seront convoqués pour un entretien le 11 juin 2015, dans les locaux de la DAAC, annexe du Pont des 3 Sautets, Val Saint André, Avenue Malacrida, Aix en Provence**

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