



Bulletin académique

n°768

du 5 février 2018



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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



Sommaire

Division des Examens et Concours	
- Ouverture des inscriptions aux concours administratifs, sociaux et de santé déconcentrés - Concours académiques, concours interministériels communs, concours réservés - Session 2018	4
- Ouvertures des inscriptions pour le CAPES interne de philosophie - Session 2018	12
- Baccalauréats général et technologique - Session 2018 - Epreuves obligatoires de langues vivantes (hors séries L, TMD, STHR)	16
- Baccalauréats général et technologique - Session 2018 - Organisation des épreuves facultatives d'arts et orales de langues	29
- Baccalauréats général et technologique - Epreuves terminales et anticipées - Session 2018	30
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Tableau d'avancement au grade d'Attaché d'Administration de l'Etat hors classe, à l'échelon spécial du grade d'Attaché d'Administration de l'Etat hors classe au titre de l'année 2018	47
- Recrutement par liste d'aptitude des Attachés d'Administration de l'Etat (AAE) au titre de l'année 2018 avec effet au 1er septembre 2018	55
- Tableau d'avancement au choix au grade d'Attaché Principal d'Administration de l'Etat (APA) au titre de l'année 2018 avec effet au 1er septembre 2018	67
- Tableaux d'avancement de grade des personnels ATSS au titre de l'année 2018	79
- Liste d'aptitude pour l'accès au corps des Secrétaires Administratifs de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur au titre de l'année 2018 avec effet au 1er septembre 2018	84
- Détachement dans le corps des Inspecteurs d'Académie-Inspecteur Pédagogiques Régionaux (IA-IPR) au titre de l'année scolaire 2018-2019 - Intégration directe dans le corps des Inspecteurs d'Académie-Inspecteur Pédagogiques Régionaux (IA-IPR) au titre de l'année scolaire 2018-2019	95
- Détachement dans le corps des Inspecteurs de l'Education Nationale au titre de l'année scolaire 2018-2019	101
- Liste d'aptitude pour l'accès au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat au titre de l'année 2018	105
- Tableau d'avancement au grade de médecin de l'Education Nationale de 1ère classe au titre de l'année 2018	111

.../...

Délégation Académique Sécurité, Hygiène et Conditions de Travail	
- Informations et mesures à prendre en cas de pollution de l'air extérieur	117

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 : Pascal MISERY - Secrétaire Général de l'Académie
CONCEPTION, RÉALISATION, DIFFUSION : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 75 12)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr

DIEC/18-768-1760 du 05/02/2018

**OUVERTURE DES INSCRIPTIONS AUX CONCOURS ADMINISTRATIFS, SOCIAUX ET DE SANTE
DECONCENTRES - CONCOURS ACADEMIQUES, CONCOURS INTERMINISTERIELS COMMUNS,
CONCOURS RESERVES - SESSION 2018**

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme SAUVAGET - DIEC 3.04 - chef de bureau de l'organisation des concours - tel : 04 42 91 72 07 - Mme GREPON -gestionnaire concours ASS - tel : 04 42 91 72 13 - Fax : 04 42 38 73 45

Retrouvez toutes les informations (conditions d'inscription, programmes, épreuves...) sur les pages nationales consacrées au Système d'Information et d'Aide aux Concours :
- <http://www.education.gouv.fr/pid180/les-concours-et-recrutements-administratifs-sociaux-et-de-sante.html> (personnels administratifs, sociaux, et de santé)

Les concours et examens professionnels suivants seront ouverts, dans l'académie d'Aix-Marseille, au titre de la session 2018 :

I- Concours administratifs, santé social ASS (Education nationale)

- Concours unique sur titres d'Infirmier de l'éducation nationale

II - Concours communs interministériels

- Concours interne de Secrétaire administratif des administrations de l'Etat de classe normale (Ministère de la Défense, Ministère de l'Intérieur, Ministère de la Culture)
- Concours externe de Secrétaire administratif des administrations de l'Etat de classe normale (Ministère de l'Education Nationale, Ministère de la Défense, Ministère des Affaires Sociales, Ministère de l'Intérieur, Ministère de la Culture, Ministère de l'Agriculture)
- Concours interne d'Adjoint administratif principal des administrations de l'Etat de 2ème classe (Ministère Education nationale, Ministère des Affaires Sociales)

NB : Les épreuves écrites d'admissibilité de certains concours se déroulent le même jour : c'est le cas des concours de secrétaires administratifs classe normale interne et externe (25 avril 2018). Il n'est donc pas possible de s'inscrire aux deux concours de secrétaires administratifs, les candidats doivent veiller, au moment de leur inscription, à choisir un seul concours qui les intéresse.

III - Recrutements réservés (Ministère de l'Education Nationale)

- Examen professionnalisé réservé de SAENES de classe normale
- Recrutement réservé sans concours d'ADJAENES

Concours réservés uniquement aux contractuels en poste à l'Education Nationale

CONDITIONS POUR POUVOIR SE PRESENTER AUX CONCOURS DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ETAT

Rappel des conditions générales communes à tous les concours :

Pour être autorisés à se présenter aux concours, les candidats doivent, au plus tard le jour de la première épreuve d'admissibilité, remplir les conditions générales fixées par l'article 5 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires :

- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un autre État membre de la Communauté Européenne ou partie à l'accord sur l'espace économique européen.
- jouir de leurs droits civiques
- ne pas avoir au bulletin N° 2 de leur casier judiciaire, des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions
- se trouver en position régulière au regard du code du service national
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

Conditions particulières (propres à chaque concours)

Avant de procéder à leur inscription, **les candidats sont invités à vérifier qu'ils remplissent toutes les conditions requises par la réglementation du recrutement auquel ils postulent** (rappel : les concours internes et réservés s'adressent à des candidats justifiant d'une ancienneté dans la Fonction publique).

MODALITES D'INSCRIPTIONS

Les inscriptions seront ouvertes **du mardi 6 février 2018 à 12h00 au mardi 6 mars 2018 à 17h00**.

Les inscriptions se font par internet. Un lien vers le serveur d'inscription *Inscinet* sera disponible sur le site de l'académie d'Aix-Marseille, à l'adresse suivante :

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

(Examens et concours > Concours et recrutement > Concours > Personnels administratifs, sociaux et de santé > CYCLADES)

Des écrans informatifs guident le candidat tout au long du cheminement de la saisie des informations nécessaires à son inscription. **A la fin de la saisie, la validation de l'ensemble des données permet d'obtenir un numéro d'inscription.** L'attention des candidats est appelée sur le fait que **tant que ce numéro n'est pas affiché à l'écran, l'inscription n'est pas enregistrée.** En cas de déconnexion avant l'obtention de celui-ci, le candidat doit reprendre la totalité de la procédure.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier d'inscription jusqu'à la date et heure de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier d'inscription devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable. Aucune modification ne peut être effectuée ultérieurement.

Au terme de la procédure d'inscription en ligne, les candidats reçoivent par courriel un **récapitulatif d'inscription** rappelant le numéro d'inscription et la totalité des données saisies et validées. Les candidats devront conserver ce document.

Les candidats doivent télécharger les pièces jointes dans leur espace candidat dans CYCLADES et les retourner accompagnées de l'état de service signé pour les candidats aux concours internes ou du diplôme (baccalauréat et plus) pour les candidats aux concours externes au Rectorat – DIEC 3.04 bureau 317, place Lucien Paye – 13621 Aix en Provence cedex.

I - CONCOURS ET EXAMEN PROFESSIONNALISE ASS (EDUCATION NATIONALE)

1) Concours unique sur titres d'Infirmier de l'éducation nationale

Texte de référence :

Décret n° 2012-762 du 9 mai 2012 portant dispositions statutaires communes aux corps des infirmiers de catégorie A des administrations de l'Etat.

Arrêté du 23 octobre 2012 fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves du concours de recrutement des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Conditions particulières :

Le concours est ouvert aux candidats titulaires :

- diplôme d'état ou de l'un des titres de formation, certificats ou diplômes mentionnés aux articles L.4311-3 et L.4311-5 du code de la santé publique,
- ou d'une autorisation d'exercer la profession d'infirmier délivrée en application de l'article L.4331-4 du même code.

La condition de titre ou de diplôme exigée s'apprécie à la date de la première épreuve. Aucune condition d'âge n'est imposée.

Constitution du dossier de candidature :

Les dossiers des candidats doivent obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- une copie des titres et diplômes acquis
- un curriculum vitae détaillé indiquant les formations qu'ils ont suivi, les emplois qu'ils ont éventuellement occupés, les stages qu'ils ont effectués et, le cas échéant, la nature des activités et travaux qu'ils ont réalisé ou auxquels ils ont pris part.

Ce dossier de candidature dûment complété devra être déposé dans votre espace candidat **au plus tard le jeudi 29 mars 2018 avant minuit.**

L'absence de dossier après la date fixée ci-dessus sur votre espace candidat CYCLADES entraîne **l'élimination du candidat.**

Epreuves du concours :

L'épreuve d'admissibilité se déroulera le **jeudi 19 avril 2018** de 14H à 17H

Réponse(s) à une ou plusieurs questions concernant l'exercice de la profession d'infirmier. Ces questions portent sur les matières figurant pour l'obtention du diplôme d'Etat d'infirmier et sont abordées dans le cadre des missions que sont amenées à remplir les infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur. Durée : 3h ; coefficient 1

L'épreuve orale d'admission se déroulera fin mai 2018.

Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury. Elle débute par un exposé du candidat d'une durée de 10 mn environ sur sa formation, et le cas échéant sur son expérience professionnelle. Au cours de cet exposé, le candidat peut également développer s'il le souhaite un projet professionnel. L'exposé est suivi d'une discussion avec le jury d'une durée de 20 m environ. Seuls l'exposé et l'entretien avec le jury donnent lieu à notation, à l'exclusion du dossier déposé par le candidat lors de son inscription. Durée : 30 mn ; coefficient 2

II - CONCOURS COMMUNS INTERMINISTRIELS

1) Concours INTERNE de Secrétaire administratif de classe normale :

Ministères concernés : Ministère de l'Intérieur, Ministère de la Défense, Ministère de la Culture

Conditions particulières :

- Conditions de qualité et d'ancienneté de services :

Ce concours est ouvert **aux fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent**, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et aux militaires, en activité, en détachement ou en congé parental à la date de la première épreuve d'admissibilité, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions.

Ces candidats doivent justifier **d'au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.**

Le concours est également ouvert aux candidats qui justifient à la date précitée d'une ancienneté de quatre ans de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France, mentionnés au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, dans les conditions fixées par cet alinéa.

- Services pris en compte :

Sont pris en compte comme services publics : **les services accomplis en qualité d'agent public, c'est-à-dire de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de droit public**, relevant de l'une des trois fonctions publiques (fonction publique de l'État, fonction publique territoriale, fonction publique hospitalière), ou de militaire. Les services qui ont été accomplis au sein d'une organisation internationale intergouvernementale sont assimilés à des services publics.

Les services accomplis dans un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France sont pris en compte à la condition qu'ils aient été accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 exercent leurs fonctions.

- Modalités de calcul de l'ancienneté de services publics :

Les services à temps partiel des fonctionnaires titulaires sont pris en compte comme des périodes effectuées à temps plein.

Les services à temps partiel ou à temps incomplet (au moins égal à un service à 50%) des agents contractuels sont désormais assimilés à des services à temps plein.

En revanche, les services à temps partiel des stagiaires et les services à temps incomplet inférieur à 50% des agents contractuels demeurent pris en compte pour leur durée effective. Ces services se voient appliquer une réduction proportionnelle par rapport au temps complet.

Epreuve d'admissibilité : le mercredi 25 avril 2018

Une épreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail. Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages (durée 3 heures : coefficient 3).

Dossier RAEP

Les candidats admissibles devront établir un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle obligatoirement téléchargeable dans l'espace candidat sur CYCLADES.

Ce dossier dûment complété devra être adressé en trois exemplaires par voie postale et en recommandé simple **dans les 8 jours à compter du lendemain de la date de publication des résultats d'admissibilité**, cachet de la poste faisant foi, au Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille – DIEC 3.04 - Bureau 317 – Place Lucien Paye 13621 Aix-en-Provence cedex 1.

L'absence de transmission de ce dossier ou sa transmission après cette date (le cachet de la poste faisant foi) entraîne **l'élimination du candidat qui n'est pas convoqué à l'épreuve d'admission**.

Epreuve d'admission

Elle consiste en un entretien avec le jury, visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de 10 mn au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'Administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : 25 mn, dont 10 mn au plus d'exposé ; coefficient 4).

2) Concours EXTERNE de Secrétaire administratif de classe normale :

Ministères concernés : Ministère de l'Intérieur, Ministère de la Défense, Ministère de la Culture, Ministère des Affaires sociales, Ministère de l'Education Nationale, Ministère de l'Agriculture

Conditions particulières

Les candidats doivent être titulaires d'un **baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV** ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

L'équivalence de la qualification peut être reconnue au titre de la formation et au titre de l'expérience professionnelle. Un candidat qui demande une équivalence au titre de son expérience professionnelle doit justifier de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours donne accès, d'une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein. La durée exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

La condition de diplôme s'apprécie à la date de la première épreuve.

Les parents de trois enfants et plus ainsi que les sportifs de haut niveau sont dispensés de remplir la condition de diplôme.

Les candidats non titulaires du titre ou diplôme requis mais justifiant d'une qualification pouvant être reconnue comme équivalente doivent fournir lors de leur inscription : une photocopie des titres et diplômes obtenus ainsi que tous renseignements utiles sur leur obtention (durée de la formation, modalités d'accès, volume horaires des enseignements suivis...).

Epreuve d'admissibilité : le mercredi 25 avril 2018

La première épreuve écrite : résolution d'un cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire (Durée : 3 heures ; coefficient 3).

La deuxième épreuve écrite : série de six à neuf questions à réponse courte portant, au choix du candidat exprimé lors de l'inscription au concours, sur l'une des options suivantes : gestion des ressources humaines dans les organisations ; comptabilité et finance ; problèmes économiques et sociaux ; enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne. (Durée : 3 heures ; coefficient 2)

Fiche individuelle de renseignements

En vue de l'épreuve d'entretien du concours externe, les candidats déclarés admissibles adressent au service académique gestionnaire du concours au titre duquel ils se sont inscrits une fiche individuelle de renseignements. Cette fiche est disponible sur le site internet du ministère de l'éducation nationale à compter de l'ouverture des registres d'inscription. La fiche devra être retournée, dûment complétée, **au plus tard dans les huit jours à compter de la date de publication des résultats d'admissibilité**, au Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille – DIEC 3.04 - Bureau 317 – Place Lucien Paye 13621 Aix-en-Provence cedex 1.

L'absence de transmission de cette fiche ou sa transmission après cette date (**le cachet de la poste faisant foi**) entraîne l'élimination du candidat qui n'est pas convoqué à l'épreuve d'admission.

Epreuve d'admission

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury, à partir d'un texte court relatif à un sujet de société en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique comportant une ou deux questions auxquelles le candidat doit répondre, visant à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, le cas échéant sous forme de mise en situation (Préparation : 25 minutes ; Exposé : 10 minutes ; Durée totale de l'épreuve : 25 minutes ; coefficient 4).

3) Concours INTERNE d'Adjoint administratif principal de 2ème classe :

Ministères concernés : Ministère de l'Education Nationale, Ministère des Affaires Sociales

Epreuve d'admissibilité : le mercredi 18 avril 2018

L'épreuve consiste en la rédaction d'une lettre administrative courante ou en l'élaboration d'un tableau. Un dossier de documents de cinq pages au maximum comportant notamment les indications nécessaires à la rédaction de la lettre ou à la confection du tableau est fourni aux candidats (Durée : 1 heure 30 ; coefficient : 3).

Epreuve d'admission

L'épreuve d'admission consiste, en présence des membres du jury ou d'examineurs, à mettre le candidat en situation professionnelle et est destinée à vérifier son aptitude à accueillir le public, à classer les documents, à présenter les éléments d'un dossier, à recevoir et restituer des communications téléphoniques, à la gestion d'emplois du temps et à l'utilisation d'un micro-ordinateur de bureau. Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des logiciels courants de bureautique, à savoir un tableur, un traitement de texte. Cette épreuve peut en outre être destinée à vérifier l'aptitude du candidat à rassembler, traiter et mettre à disposition des informations de base, statistiques notamment, et utiles, en particulier, aux études et aux évaluations. (Durée : 30 minutes ; coefficient 4)

III - RECRUTEMENTS RESERVES

Le dispositif mis en œuvre par l'article 1^{er} de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 est prolongé de deux années en application de l'article 41 de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

Les recrutements réservés pourront donc être ouverts jusqu'au 12 mars 2018.

Eligibilité au dispositif

Ne peuvent se présenter à un recrutement réservé que :

- les agents éligibles aux recrutements réservés au titre des conditions antérieures à savoir les personnels qui avaient la qualité d'agent contractuel de droit public, en fonction ou en congés (prévus par le décret n°86-83 du 17 janvier 1986) au 31 mars 2011 ou dont le contrat a cessé entre le 1er janvier et le 31 mars 2011
- Les agents éligibles aux recrutements réservés au titre des nouvelles conditions à savoir les personnels qui avaient la qualité d'agent contractuel de droit public, en fonction ou en congés (prévus par le décret n°86-83 du 17 janvier 1986) au 31 mars 2013 ou dont le contrat a cessé entre le 1er janvier et le 31 mars 2013

Ils doivent également remplir certains [critères d'éligibilité et d'ancienneté](http://www.education.gouv.fr/cid66538/recrutements-reserves-de-personnels-ass.html) (à consulter sur la page : <http://www.education.gouv.fr/cid66538/recrutements-reserves-de-personnels-ass.html>)

NB : les assistants d'éducation ne sont pas éligibles aux recrutements réservés.

Si vous êtes candidat à un recrutement réservé, vous devrez [télécharger l'attestation d'éligibilité sur le site du ministère](#) (également disponible sur la page susmentionnée) et vous adresser au service du personnel qui vous gère (ou qui vous a géré en dernier lieu) pour la faire remplir. Ce document devra être fourni dûment complété et signé au service académique chargé de l'organisation du recrutement par tout candidat inscrit. **Attention, ce document ne vaut pas inscription** et tout candidat souhaitant se présenter à un recrutement réservé doit s'inscrire avant le mardi 6 mars 2018, 17 heures (heure de Paris).

La loi dispose que les agents ne peuvent accéder qu'aux corps de fonctionnaires dont les missions, définies par leurs statuts particuliers, relèvent d'une **catégorie hiérarchique (A, B ou C), équivalente à celle des fonctions qu'ils ont exercées** pendant une durée de quatre ans en équivalent temps plein dans l'administration auprès de laquelle ils sont éligibles. **Les agents éligibles au dispositif ne peuvent se présenter qu'à un seul recrutement réservé au titre d'une même session. En revanche, ils peuvent dans le même temps se présenter aux concours internes ou externes de droit commun.**

Modalités d'affectation des lauréats

Les lauréats d'un recrutement réservé se voient appliquer les dispositions en matière de stage, de sanction du stage et de titularisation prévus par le statut particulier du corps d'accueil, selon les mêmes modalités prévues que pour les lauréats des concours internes. Cela signifie notamment que **l'affectation sur place se fera selon les possibilités d'accueil de l'administration (emplois ouverts, postes vacants) sans pouvoir être garantie.**

Les recrutements réservés suivants seront ouverts dans l'académie d'Aix-Marseille, au titre de la session 2018 :

	Examen professionnalisé réservé de Secrétaire administratif de classe normale	Recrutement réservé sans concours d' Adjoint administratif
Pièces à fournir suite à l'inscription	- attestation d'éligibilité (cf ci-dessus)	- attestation d'éligibilité - lettre de candidature - curriculum vitae détaillé indiquant les emplois occupés
Epreuve	Entretien à partir du dossier de RAEP Durée : 30 min	Entretien
RAEP	En vue de l'épreuve orale d'admission, les candidats établissent un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle . Ce dossier doit être téléchargé sur le site internet du ministère de l'éducation nationale. Il est disponible dès l'ouverture des registres d'inscription . Le dossier RAEP devra être retourné par voie postale en recommandé simple 3 exemplaires au plus tard le vendredi 9 mars 2018, avant minuit . L'absence de dossier ou sa transmission après cette date (le cachet de la poste faisant foi) entraîne l'élimination du candidat qui n'est pas convoqué à l'épreuve d'admission .	- -
Adresse d'envoi du RAEP	Rectorat DIEC 3.04 Bureau 317 SG Place Lucien Paye 13621 Aix-en-Provence CEDEX 1	

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

DIEC/18-768-1761 du 05/02/2018

OUVERTURES DES INSCRIPTIONS POUR LE CAPES INTERNE DE PHILOSOPHIE - SESSION 2018

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme SAUVAGET- chef de bureau de l'organisation des concours - Tel : 04 42 91 72 07 - M. SALAMANOWITCH - Tel : 04 42 91 72 14 Mme CARRIERE - Tel : 04 42 91 72 21

La présente note vise à informer sur les modalités d'inscription au **Capes interne de Philosophie** (concours de l'enseignement public), session 2018.

Pour ces concours les candidats doivent prendre connaissance des modalités d'organisation définies dans la note n° 2017-125 du 18-7-2017 parue au BO n°26 du 20 juillet 2017 :

http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=118847

Il doit toujours être tenu compte, lors de la lecture de la présente note, de ce que chaque session annuelle d'un concours fait l'objet d'arrêtés au JORF fixant :

- l'ouverture des concours ;
- le nombre total de postes offerts ;

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucune dérogation aux conditions générales d'inscription et aux dispositions réglementaires, ne peut être accordée.

Informations disponibles sur les sites du ministère :

Afin de guider les candidats dans leurs choix et leur permettre de déterminer leur parcours professionnel au sein de l'éducation nationale, un système d'information et d'aide aux concours (SIAC) est disponible sur les sites du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche :

<http://www.devenirenseignant.gouv.fr>

Les candidats pourront consulter sur ces sites :

- les programmes permanents et annuels des épreuves des concours ;
- les conditions requises d'inscription ;
- la nature des épreuves ;
- les rapports des jurys des concours de recrutement des personnels de l'enseignement du second degré

Informations disponibles sur le site académique :

Les candidats sont également invités à consulter régulièrement la rubrique « Concours » du site de l'Académie d'Aix-Marseille pour prendre connaissance des dernières informations diffusées dans les pages consacrées aux concours qui les intéressent :

<http://www.ac-aix-marseille.fr/cid79841>

I) Dates et modalités d'inscription :

Dates d'inscription

Les inscriptions seront ouvertes
du mardi 6 février 2018, à partir de 12 heures,
au mardi 6 mars 2018, avant 17 heures, heure de Paris.

Modalités d'inscription :

Les candidats s'inscrivent par Internet¹ à l'adresse suivante :

<http://www.devenirenseignant.gouv.fr>

Des écrans informatifs guident le candidat tout au long du cheminement de la saisie des informations nécessaires à son inscription. A la fin de la saisie, la validation de l'ensemble des données permet d'obtenir un numéro d'inscription.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que tant que ce numéro n'est pas affiché à l'écran, l'inscription n'est pas enregistrée. En cas de déconnexion avant l'obtention de celui-ci, le candidat doit reprendre la totalité de la procédure.

Les candidats doivent indiquer une adresse électronique valide et sont rendus destinataires d'un courriel rappelant les caractéristiques de leur inscription ainsi que leur numéro d'inscription.

Modification de l'inscription

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier d'inscription jusqu'à la date et heure de clôture des inscriptions.

Toute modification des données contenues dans le dossier d'inscription devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable. Aucune modification ne peut être effectuée ultérieurement.

Documents reçus par les candidats :

Les candidats reçoivent ultérieurement à leur adresse mail professionnelle en « ac-aix-marseille.fr », renseignée lors de leur inscription :

- le récapitulatif de leur inscription rappelant leur numéro d'inscription ainsi que l'ensemble des données relatives à leur inscription. Les candidats doivent conserver ce document.
- un formulaire indiquant les pièces justificatives² qu'ils devront adresser au service d'inscription concerné en se conformant à la date indiquée sur le document. Toutes les pièces justificatives nécessaires devront être retournées accompagnées de ce document **dûment complété**.

¹ **En cas d'impossibilité de se connecter, et en tout dernier recours**, les candidats peuvent obtenir un dossier imprimé d'inscription sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe de l'arrêté d'ouverture du concours. Cette demande doit être adressée obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au Rectorat-DIEC 3.04-place Lucien paye 13621 Aix en Provence cedex 1. Le dossier est envoyé, par la voie postale et en recommandé simple au service académique qui a délivré le dossier, **au plus tard le 7 mars 2017**, le cachet de la poste faisant foi. Le candidat doit obligatoirement conserver le récépissé de son envoi. Aucun dossier posté hors délai ne sera pris en considération. **Les candidats devront donc veiller à demander les dossiers d'inscription suffisamment tôt pour tenir compte des délais d'acheminement de leur dossier.**

² Lors de son inscription, le candidat :

- atteste avoir pris connaissance des conditions générales d'accès à la fonction publique et de toutes les conditions requises par la réglementation du concours. Il certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.
- s'engage à fournir au service chargé de l'inscription et à la date indiquée, les pièces justificatives qui lui seront demandées.

Pour les concours internes dont l'épreuve d'admissibilité consiste en l'étude par le jury d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), les candidats doivent envoyer leur dossier selon les modalités ci-dessous :

- L'envoi doit obligatoirement être effectué en recommandé simple au plus tard **le vendredi 30 mars 2018**, le cachet de la poste faisant foi.
- Le dossier doit être renvoyé à l'adresse qui vous est indiquée lors de votre inscription.
- L'intitulé du concours et de la section doivent être précisés sur l'enveloppe d'expédition.
- Le document obtenu à l'issue de l'inscription par internet doit être utilisé comme page de garde.
- Le dossier doit être envoyé en double exemplaires.

Le fait de ne pas faire parvenir le dossier dans le délai et selon les modalités fixées entraînera l'élimination du candidat.

Épreuves d'admission

Les calendriers prévisionnels ainsi que les lieux des épreuves d'admission peuvent être consultés sur le site Publinet 2.

II) Date à laquelle les conditions requises pour concourir doivent être remplies :

Les candidats aux concours doivent remplir les conditions générales d'accès à un emploi public (article 5 et 5 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires) au plus tard à la date de la première épreuve du concours.

La date d'appréciation des conditions particulières ainsi que la date à laquelle l'administration procédera à la vérification de la recevabilité des candidatures sont fixées par les textes réglementaires régissant le concours choisi.

Les conditions particulières de diplôme ou de titre de qualité et de services fixées par les statuts particuliers des corps de personnels de l'enseignement scolaire s'apprécient au plus tard à la date de publication des résultats d'admissibilité du concours qui seront portés à la connaissance des candidats dans la rubrique Publinet du site devenirenseignant. Il en est de même pour les concours correspondants de l'enseignement privé sous contrat. La vérification des pièces justificatives ne pourra être effectuée qu'après la publication des résultats d'admissibilité.

III) Vérification de la recevabilité des candidatures par l'administration :

En application des dispositions de l'article 20 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, la vérification des conditions requises pour concourir doit intervenir au plus tard à la date de nomination (date de signature de l'arrêté de nomination en qualité de stagiaire des lauréats du concours de l'enseignement public, date de signature du contrat provisoire pour les lauréats des concours de l'enseignement privé)

Il ressort de cette disposition :

- que la convocation des candidats aux épreuves **ne préjuge pas de la recevabilité** de leur demande d'inscription.
- lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne remplissent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, **ces candidats ne peuvent ni figurer, ni être maintenus sur la liste d'admissibilité ou sur la liste d'admission, ni être nommés en qualité de stagiaire (enseignement public)** qu'ils aient été ou non de bonne foi.

IV) Situation des candidats handicapés et bénéficiaires de l'obligation d'emploi :

En application des dispositions de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, des **dérogations aux règles normales de déroulement des concours** sont prévues afin notamment d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Peuvent bénéficier de ces dispositions les candidats qui se sont vu reconnaître le qualité de travailleur handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (ex-COTOREP) et les bénéficiaires de l'obligation d'emploi cités aux 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article 5212-13 du code du travail.

Les aménagements d'épreuves doivent être demandés au moment de l'inscription. Ils sont accordés par le service organisateur du concours après la production d'un justificatif attestant l'appartenance à l'une des catégories précitées et d'un certificat médical délivré par un médecin agréé par l'administration, certificat sur lequel figurent les aménagements souhaitables. Un formulaire spécifique est fourni à cet effet par le service chargé des inscriptions, dès que le candidat a indiqué se trouver en situation de handicap.

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

DIEC/18-768-1762 du 05/02/2018

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2018 - EPREUVES
OBLIGATOIRES DE LANGUES VIVANTES (HORS SERIES L, TMD, STHR)**

Références : Arrêtés du 22 juillet 2011 publiés au BOEN spécial du 6 octobre - Arrêté du 30 janvier 2012 publié au BOEN n°10 du 8 mars 2012 - Arrêté du 30 novembre 2012 publié au BOEN n°3 du 15 janvier 2013 - Note de service n°2011-200 du 16 novembre 2011 publiée au BOEN n°43 du 24 novembre 2011, complétée par la note de service n°2012-019 du 2 février 2012 (BO n°9 du 1er mars 2012) - Note de service n°2014-003 du 13 janvier 2014 publiée au BOEN n°4 du 23 janvier 2014 modifiée par la note de service n°2016-042 du 21 mars 2016 publiée au BOEN n°14 du 8 avril 2016

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

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

Je vous communique ci-dessous les instructions relatives à l'organisation des épreuves obligatoires de langues vivantes.

Les modalités spécifiques de l'évaluation des langues en série littéraire feront l'objet d'une prochaine publication au bulletin académique.

Les épreuves obligatoires de LV1 et de LV2 sont organisées en deux parties :

- Une partie écrite qui fait l'objet d'une épreuve ponctuelle terminale
- Une partie orale qui fait l'objet soit d'une évaluation en cours d'année dans le cadre habituel de la formation des élèves, soit d'une évaluation ponctuelle organisée en fin d'année dans un centre d'examen désigné par le recteur.

La répartition des points entre l'épreuve écrite et l'épreuve orale est organisée comme suit :

- écrit terminal (sur 20 points) : moitié de la note globale. Chaque sous-partie est notée sur 10 points au demi-point près.

- compréhension orale en ECA (sur 20 points) : 25% de la note globale.

- expression orale en ECA (sur 20 points) : 25 % de la note globale.

1- Modalités d'évaluation des épreuves orales de langues vivantes 1 et 2

1.1 - Candidats scolarisés dans les établissements publics ou privés sous contrat

Ce mode d'évaluation concerne les candidats scolaires qui ont choisi à l'examen les langues dont ils suivent l'enseignement.

L'oral de langue est évalué dans le cadre d'épreuves en cours d'année (ECA).

L'évaluation est réalisée pendant le temps scolaire par les professeurs de l'établissement. S'agissant d'une épreuve organisée en cours d'année dans le cadre habituel de la formation de l'élève, l'évaluation est conduite par l'enseignant de la classe. Une organisation différente peut toutefois être mise en place, si elle s'impose. Quelles que soient les modalités d'évaluation retenues, il convient de limiter au strict minimum les heures d'enseignement mobilisées par l'évaluation.

L'évaluation orale comporte deux parties : une partie compréhension et une partie expression orale.

Les candidats qui ont fait le choix d'une langue non enseignée dans leur établissement sont évalués en contrôle ponctuel comme les candidats individuels.

Remarque : Les candidats qui ont choisi une langue dont ils ne suivent pas l'enseignement peuvent être amenés à se déplacer dans une autre académie si leur choix porte sur une langue pour laquelle l'académie ne dispose pas d'évaluateurs compétents.

1.2 - Candidats individuels et scolarisés dans un établissement privé hors contrat ou au CNED

Les candidats sont évalués en contrôle ponctuel. L'évaluation ne porte que sur l'expression orale. La durée de l'épreuve est de 10 minutes précédée d'un temps de préparation d'égale durée. Les candidats présentent à l'examineur le jour de l'épreuve les documents qu'ils ont étudiés et qui illustrent les quatre notions du programme.

Point de vigilance pour les interrogations orales de ces candidats :

Lors des interrogations orales ces candidats **sont autorisés à disposer de leurs documents pendant la préparation de l'épreuve et pendant l'entretien qui suit**, soit tout au long de l'épreuve.

(cf note de service n°2014-003 relative aux épreuves de langues séries générales et technologiques (hors série L, STHR, TMD))

2- Modalités pratiques d'organisation de la partie orale des épreuves obligatoires

La compréhension orale et l'expression orale peuvent être évaluées à partir du mois de février et jusqu'à la fin du mois de mai.

Chaque chef d'établissement arrête en liaison avec les équipes pédagogiques le moment jugé le plus opportun pour réaliser les évaluations de la compréhension de l'oral et de l'expression orale.

2.1 - Evaluation de la compréhension de l'oral (LV1-LV2)

Cette partie d'épreuve est notée sur 20 points en point entier.

2.1.1 - Préparation de l'épreuve :

Une banque académique de supports audio ou vidéo sera mise à la disposition des établissements, pour les enseignants qui le souhaiteraient, à partir du **lundi 12 février 2018**.

Les modalités d'accès et la composition de la banque académique vous seront précisées ultérieurement par le bureau des sujets. Cette banque ne présente aucun caractère obligatoire. Les enseignants peuvent comme lors des précédentes sessions élaborer les supports d'évaluation en prenant soin :

- De prévoir un temps de concertation pour arrêter le choix des documents supports n'excédant pas une minute trente. Les supports retenus doivent permettre à tous les élèves, quel que soit leur niveau de compétences, d'accéder à une partie du contenu pour que ce niveau puisse être apprécié et évalué en conséquence. La nature du document peut être diverse : récit court, interview, monologue, dialogue, extrait de médias ou de film etc.
- D'élaborer deux sujets : un sujet principal commun LV1, LV2 et un sujet de secours ou d'élaborer : un sujet LV1 et un sujet LV2 et un sujet de secours LV1 et un sujet de secours LV2.

Préalablement au déroulement de l'épreuve, il convient :

- D'équiper les salles d'un matériel qui permette la conduite de l'épreuve dans des conditions satisfaisantes. Selon la nature (audio ou vidéo) et le format des supports choisis, les salles devront être équipées d'un ordinateur relié à un vidéoprojecteur (supports vidéo) et à des haut-parleurs permettant d'obtenir une écoute de bonne qualité ou à défaut d'un lecteur de CD relié à des haut-parleurs.

- De tester dans chaque salle la qualité de la restitution sonore afin de s'assurer que tous les élèves quel que soit leur emplacement, bénéficient de la même qualité d'écoute.
- De prévoir le temps de l'épreuve en dehors des heures de retentissement des sonneries de début ou fin de cours.
- Avant le début de l'épreuve, les professeurs font lecture à haute voix des consignes relatives aux fraudes (*annexe n°1*)

2.1.2 - Déroulement de l'épreuve :

La compréhension de l'oral peut être réalisée en une seule fois en classe entière.

La date de l'évaluation doit être annoncée suffisamment à l'avance aux élèves. L'édition de convocation individuelle n'est pas exigée. Il peut être fait une information par voie d'affichage au moyen d'une liste visée par les élèves. Le jour fixé pour l'évaluation les candidats apposent leur signature sur une liste d'émargement qui peut être établie à partir de l'application ORGANET.

Les candidats ont trois écoutes successives d'un enregistrement dont la durée totale n'excède pas une minute trente, séparées chacune d'une minute. Le titre donné à l'enregistrement est communiqué aux candidats.

Les candidats ont la possibilité de prendre des notes lors de ces trois écoutes. A cet effet, ils disposent de feuilles de papier brouillon de couleur différente d'une table à l'autre.

A l'issue des trois écoutes les candidats ont 10 mn pour rendre compte par écrit en français de ce qu'ils ont compris, sans exigence d'exhaustivité.

2.1.3 - Evaluation :

A l'issue de l'épreuve les copies portant le nom du candidat sont ramassées par les professeurs évaluateurs. L'anonymat ou non des copies est laissé au choix de l'établissement. Une correction sur site est organisée au sein de chaque établissement. Au cours de la correction, après une dizaine de copies, une concertation permettant des échanges et des comparaisons entre les professeurs évaluateurs de l'établissement est mise en place. Cette concertation a pour objectif d'effectuer une pré-harmonisation des notes.

Une fiche d'évaluation selon les modèles publiés en annexe de la note de service n°2014-003 du 13 janvier 2014 est établie pour chaque candidat.

2.2 - Evaluation de l'expression orale (LV1-LV2)

Cette partie de l'épreuve est notée sur 20 points en point entier.

2.2.1 - Déroulement de l'épreuve :

L'épreuve dure 10 minutes et est précédée d'un temps de préparation de 10 minutes.

Il convient d'anticiper l'organisation de cette partie de l'évaluation en termes de locaux, de personnel et de mise en cohérence avec les emplois du temps des élèves comme avec celui des enseignants de langues vivantes.

Les élèves sont prévenus par le chef d'établissement suffisamment tôt avant la date fixée pour l'évaluation. Le jour fixé pour l'évaluation une liste d'émargement doit être établie.

Cette partie d'épreuve ne repose sur aucun document. Le candidat s'exprime sur une des quatre notions du programme étudié dans l'année, tirée au sort.

Après dix minutes de préparation, il dispose d'abord de 5 minutes pour présenter cette notion. Cette prise de parole en continu sert d'amorce à une conversation conduite par le professeur, qui prend appui sur l'exposé du candidat. Cette phase d'interaction n'excède pas 5 minutes.

A l'issue de l'interrogation le professeur établit une fiche d'évaluation selon les modèles publiés en annexe de la note de service n°2014-003 du 13 janvier 2014.

3 - Dispositions communes aux épreuves obligatoires évaluées en cours d'année

3.1 - Absence d'un candidat aux sous-épreuves orales

Dans le cas exceptionnel où un élève ne peut pas se présenter à l'évaluation de la « compréhension orale » et ou de « l'expression orale » pour une raison indépendante de sa volonté, dûment justifiée, l'établissement met en place une nouvelle évaluation. L'établissement n'est pas tenu de proposer plus de deux dates de passage à un candidat.

Absence justifiée :

Les candidats scolaires qui n'ont pu subir l'évaluation des compétences orales, partiellement ou intégralement, pour cause de force majeure, dûment justifiée, doivent effectuer une demande d'épreuves de remplacement (septembre). Sur autorisation du recteur, ils présenteront l'épreuve orale selon les mêmes modalités que les candidats individuels.

Sans demande de présentation de l'épreuve de remplacement avec les justificatifs, le candidat se verra attribuée la note zéro à la sous épreuve concernée.

Absence injustifiée :

L'absence injustifiée entraîne l'attribution de la note zéro à la sous-partie concernée de l'épreuve orale de langue vivante.

3.2 - Candidats présentant un handicap

Les mesures accordées aux candidats qui présentent un handicap s'appliquent aux épreuves du baccalauréat quel que soit le mode d'évaluation des épreuves. Vous devez donc en tenir compte pour les épreuves de la compréhension orale et de l'expression orale.

Compte tenu du calendrier que vous arrêterez pour les deux sous-parties de l'épreuve orale, il est possible que les candidats n'aient pas reçu l'avis du médecin désigné par la CDAPH avant le début des épreuves.

Dans ce cas, veuillez contacter la DIEC 3.02, notamment si la demande du candidat porte sur la dispense de la partie orale de l'évaluation des langues vivantes. En l'absence de notification de décision du recteur, le candidat devra subir les épreuves.

Les candidats qui ne sont pas dispensés de la partie orale de l'épreuve peuvent toutefois bénéficier d'aménagements des conditions de passation de l'épreuve notamment la majoration du temps.

S'agissant de la compréhension de l'oral, l'aménagement peut consister en une augmentation de l'intervalle entre deux écoutes, une écoute supplémentaire et à l'augmentation du temps de restitution. L'allongement du temps de restitution se justifie notamment en cas de troubles du langage écrit pour les candidats qui ont obtenu une majoration de temps pour les épreuves écrites.

Le choix entre 12 et 15 minutes par exemple, paraît pertinent.

Dans l'hypothèse où un candidat ne peut pas écrire, rien n'interdit que la restitution soit faite à l'oral par le candidat ou dictée par lui à une secrétaire.

S'agissant de l'expression orale la majoration du temps porte davantage sur la durée de préparation, aussi bien pour les élèves qui présentent un trouble du langage écrit qu'un trouble du langage oral.

3.3 - Fiches d'évaluation et bordereaux informatiques de notation

Les fiches d'évaluation pré-remplies à partir des données issues d'OCEAN sont transmises aux établissements par mail sur la boîte du courrier électronique de l'établissement courant février (cf calendrier en dernière page)

Dans le cas où des fiches s'avèrent manquantes dans le fichier qui vous est adressé, je vous remercie de prendre contact avec la DIEC 3.02 afin de procéder aux vérifications d'inscriptions des candidats aux épreuves.

En effet, il peut s'agir d'une erreur de rang de langue qu'il est souhaitable de détecter avant les épreuves écrites.

Dans le cas où il s'agit d'un entrant tardif (après la date d'envoi du fichier) dans votre établissement, il faudra recourir à des fiches vierges non pré-remplies.

L'épreuve orale est notée sur 20 points. Cette note résulte de la moyenne des notes obtenues à l'évaluation de la compréhension orale (sur 20 points) et de l'expression orale (sur 20 points).

Un bordereau de notation est édité pour chaque sous-partie (compréhension, expression). Les professeurs renseigneront les deux bordereaux composant la notation de l'épreuve orale.

Les notes devront être saisies dans LOTANET **avant le 18 juin 2018**.

Les notes saisies sont remontées dans l'application OCEAN, qui fait le calcul de la note globale de la partie orale de l'épreuve exprimée au demi-point près.

Les bordereaux informatiques de notation seront transmis aux établissements **à partir du 7 mai 2018**. A cette date, l'ensemble des demandes de dispenses des épreuves de langues vivantes sollicitées par les candidats présentant un handicap devraient avoir été examinées par l'autorité médicale.

Les deux fiches d'évaluations établies pour chaque candidat ont le statut de copies d'examen.

A ce titre, elles pourront être communiquées aux candidats qui en font la demande, uniquement après la délibération des jurys. C'est pourquoi elles doivent être complétées avec le plus grand soin et comporter une appréciation explicite.

Elles sont conservées dans l'établissement centre d'épreuve pendant un an après les délibérations des jurys.

En aucun cas, les examinateurs ne doivent communiquer aux candidats les notes qu'ils attribuent. Seul le jury de l'examen a compétence pour arrêter la note définitive des épreuves.

3.4 - Délibérations

L'épreuve de langue décomposée en sous-épreuves est déclarée non délibérée au niveau des sous-épreuves dans le pilote réglementaire. Lors de la délibération du jury la majoration éventuelle ne peut être effectuée qu'au niveau de l'épreuve maîtresse. Cette majoration sera automatiquement répercutée dans DELIBNET sur les sous-épreuves concernées. Sur le relevé de notes remis au candidat, seule sera mentionnée la note globale de l'épreuve.

4- Epreuve orale de contrôle

4.1 - Règlement d'examen

Il s'agit d'une épreuve ponctuelle de 20 minutes précédée d'un temps de préparation de 10 minutes. Le coefficient appliqué à l'épreuve est identique à celui de l'ensemble de l'épreuve de langue vivante correspondante du premier groupe d'épreuves.

La note obtenue à l'épreuve orale de contrôle se substitue à la note obtenue à l'épreuve du premier groupe (épreuve écrite + épreuve orale).

4.2 - Déroulement de l'épreuve

L'évaluation prend appui sur un document qui se rapporte à l'une des quatre notions du programme. L'examineur propose au candidat deux documents. Chaque document illustre une notion différente du programme.

Le candidat découvre les documents au moment de l'épreuve. Ces documents peuvent relever de genres très différents (image publicitaire, dessin humoristique, reproduction d'une œuvre plastique, etc...).

Le candidat choisit l'un de ces documents et dispose ensuite de 10 minutes pour organiser ses idées et préparer son propos.

Au terme de la préparation, il prend la parole librement pendant 10 minutes. Cette prise de parole en continu sert d'amorce à une conversation conduite par l'examineur qui prend notamment appui sur l'exposé du candidat.

Dans la mesure du possible on privilégiera une organisation de l'épreuve sur écran qui permet une meilleure présentation des documents aux candidats, en particulier iconographiques. Si l'épreuve prend appui sur un document imprimé, l'examineur veille à ce que le candidat restitue le document en fin d'épreuve.

Les candidats présentant un handicap ayant bénéficié de mesures lors des épreuves orales en cours d'année, doivent bénéficier de ces mêmes mesures lors de l'épreuve orale de contrôle.

4.3 - Evaluation

L'évaluation est conduite à partir des fiches d'évaluation et de notation correspondant à la LV1 ou à la LV2 publiées en annexe de la note de service n°2014-003 du 13 janvier 2014.

5 - Calendrier

- **Semaine du 5 au 9 février 2018** : Transmission par mail des fiches d'évaluations par la DIEC 3.02 des baccalauréats généraux et technologiques
- **Le 12 février 2018** : Mise à disposition de la plateforme pour la banque de sujets de compréhension
Mise à disposition d'organet
- **A partir du 7 mai 2018** : Transmission par la DIEC 3.02 des bordereaux de notation
- **Avant le 18 juin 2018** : Saisie des notes dans LOTANET

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

NOTE A LIRE AUX CANDIDATS
au début de l'épreuve

J'appelle votre attention sur les points suivants :

- Vous ne pouvez conserver ni sac, ni cartable, ni tout matériel ou document non autorisé.
- Les téléphones portables et les appareils permettant l'écoute de fichiers audio doivent impérativement être éteints. Vous devez les ranger dans vos sacs et les déposer dans un coin de la salle.
- Vous ne devez avoir aucune communication avec un autre candidat pendant la durée de l'épreuve.

En cas de non-respect de ces consignes une procédure de présomption de fraude sera mise en place. Vous ne pourrez alors ni obtenir votre résultat définitif à l'examen, ni le relevé de notes final portant décision du jury avant la décision de la commission disciplinaire.

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
FICHE D'EVALUATION ET DE NOTATION POUR LA COMPREHENSION DE L'ORAL (LV1)**

SÉRIE :

LANGUE :

SESSION :

ACADÉMIE :

Nom et prénom du candidat :

Nom de l'établissement :

Ville :

Situer la prestation du candidat par rapport à l'un des cinq degrés de réussite ci-dessous et attribuer en conséquence à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 à 10.

Comprendre un document de type monologue ou exposé. Entourer la note choisie.		Comprendre un document de type dialogue ou discussion. Entourer la note choisie.	
Le candidat n'a pas compris le document. Il n'en a repéré que des éléments isolés, sans parvenir à établir de liens entre eux. Il n'a pas identifié le sujet ou le thème du document.	1	Le candidat n'a pas compris le document. Il n'en a repéré que des éléments isolés et n'est parvenu à en identifier ni le thème ni les interlocuteurs (leur fonction, leur rôle).	1
A1 Le candidat est parvenu à relever des mots isolés, des expressions courantes et à les mettre en relation pour construire une amorce de compréhension du document. Le candidat a compris seulement les phrases/les idées les plus simples.	3	A1 Le candidat est parvenu à relever des mots isolés et des expressions courantes qui, malgré quelques mises en relation, ne lui ont permis d'accéder qu'à une compréhension superficielle ou partielle du document (en particulier, les interlocuteurs n'ont pas été pleinement identifiés).	3
A2 Certaines informations ont été comprises mais le relevé est incomplet, conduisant à une compréhension encore lacunaire ou partielle.	5	A2 Certaines informations ont été comprises mais le relevé est insuffisant et conduit à une compréhension encore lacunaire ou partielle. Le candidat a su identifier le thème de la discussion et la fonction ou le rôle des interlocuteurs.	5
B1 Les informations principales ont été relevées. L'essentiel a été compris. Compréhension satisfaisante.	8	B1 Le candidat a su relever les points principaux de la discussion (contexte, objet, interlocuteurs et, éventuellement, conclusion de l'échange). Compréhension satisfaisante.	8
B2 Des détails significatifs du document ont été relevés et restitués conformément à sa logique interne. Le contenu informatif a été compris ainsi que l'attitude du locuteur (ton, humour, points de vue, etc.). Compréhension fine.	10	B2 Le candidat a saisi et relevé un nombre suffisant de détails significatifs (relations entre les interlocuteurs, tenants et aboutissants, attitude des locuteurs, ton, humour, points de vue, etc.). Compréhension fine.	10
Note colonne A sur 10	/10	Note colonne B sur 10	/10
APPRECIATION :			
Note de l'élève colonne Ax2 (1 document) ou colonne Bx2 (1 document) =			
			/20
Nom et prénom du professeur			
Signature et date			

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
FICHE D'EVALUATION ET DE NOTATION POUR L'EXPRESSION ORALE EN LV1**

SÉRIE :

LANGUE :

SESSION :

ACADÉMIE :

Nom et prénom du candidat :

Nom de l'établissement :

Ville :

Pour chacune des trois colonnes, situer la prestation du candidat par rapport à l'un des quatre degrés de réussite ci-dessous et attribuer en conséquence à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de production) à 6 ou 8.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité/ recevabilité linguistique	
Degré 1		Degré 1		Degré 1	
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.	2 pts.	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts.
Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à propos de la notion présentée.	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.
Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la notion présentée.	4 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.
Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours argumenté, informé et exprime un point de vue pertinent par rapport à la notion présentée.	6 pts	Argumente, cherche à convaincre, réagit avec vivacité et pertinence.	6 pts	S'exprime dans une langue correcte, fluide qui s'approche de l'authenticité.	7 ou 8 pts
Note A sur 6 S'exprimer en continu	/6	Note B sur 6 Prendre part à une conversation	/6	Note C sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique	/8

APPRÉCIATION :

Note du candidat (total A + B + C) = / 20

Nom et prénom de l'examineur

Signature et date

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
FICHE D'EVALUATION ET DE NOTATION POUR L'EXPRESSION ORALE EN LV1**

ÉPREUVE ORALE DE CONTROLE

SÉRIE :

LANGUE :

SESSION :

ACADÉMIE :

Nom et prénom du candidat :

Nom de l'établissement :

Ville :

Pour chacune des trois colonnes, situer la prestation du candidat par rapport à l'un des quatre degrés de réussite ci-dessous et attribuer en conséquence à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de production) à 6 ou 8.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité/ recevabilité linguistique	
Degré 1		Degré 1		Degré 1	
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.	2 pts.	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts.
Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du document.	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.
Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la dimension culturelle du document.	4 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.
Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours argumenté, informé et exprime un point de vue pertinent.	6 pts	Argumente, cherche à convaincre, réagit avec vivacité et pertinence.	6 pts	S'exprime dans une langue correcte, fluide qui s'approche de l'authenticité.	7 ou 8 pts
Note A sur 6 S'exprimer en continu	/6	Note B sur 6 Prendre part à une conversation	/6	Note C sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique	/8

APPRÉCIATION :

Note du candidat (total A + B + C) = / 20

Nom et prénom de l'examineur

Signature et date

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
FICHE D'EVALUATION ET DE NOTATION POUR L'EXPRESSION ORALE EN LV2**

SÉRIE :

LANGUE :

SESSION :

ACADÉMIE :

Nom et prénom du candidat :

Nom de l'établissement :

Ville :

Pour chacune des trois colonnes, situer la prestation du candidat par rapport à l'un des quatre degrés de réussite ci-dessous et attribuer en conséquence à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de production) à 6 ou 8.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité/ recevabilité linguistique	
Degré 1		Degré 1		Degré 1	
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.	2 pts.	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts.
Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à propos de la notion présentée	4 pts.	Répond et réagit de façon simple.	4 pts.	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3, 4 ou 5 pts.
Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la notion présentée.	5 pts.	Prend sa part dans l'échange, sait – au besoin – se reprendre et reformuler.	6 pts.	S'exprime dans une langue globalement correcte (pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation) et utilise un vocabulaire approprié.	6 ou 7 pts.
Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours argumenté, informé et exprime un point de vue pertinent par rapport à la notion présentée.	6 pts			S'exprime dans une langue correcte, fluide qui s'approche de l'authenticité.	8 pts
Note A sur 6 S'exprimer en continu	/6	Note B sur 6 Prendre part à une conversation	/6	Note C sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique	/8

APPRÉCIATION :

Note du candidat (total A + B + C) = / 20

Nom et prénom de l'examineur

Signature et date

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
FICHE D'EVALUATION ET DE NOTATION POUR L'EXPRESSION ORALE EN LV2**

ÉPREUVE ORALE DE CONTROLE

SÉRIE :

LANGUE :

SESSION :

ACADÉMIE :

Nom et prénom du candidat :

Nom de l'établissement :

Ville :

Pour chacune des trois colonnes, situer la prestation du candidat par rapport à l'un des quatre degrés de réussite ci-dessous et attribuer en conséquence à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de production) à 6 ou 8.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité/ recevabilité linguistique	
Degré 1		Degré 1		Degré 1	
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.	2 pts.	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts.
Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du document.	4 pts.	Répond et réagit de façon simple.	4 pts.	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3, 4 ou 5 pts.
Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la dimension culturelle du document.	5 pts.	Prend sa part dans l'échange, sait – au besoin – se reprendre et reformuler.	6 pts.	S'exprime dans une langue globalement correcte (pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation) et utilise un vocabulaire approprié.	6 ou 7 pts.
Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours argumenté, informé et exprime un point de vue pertinent.	6 pts			S'exprime dans une langue correcte, fluide qui s'approche de l'authenticité.	8 pts
Note A sur 6 S'exprimer en continu	/6	Note B sur 6 Prendre part à une conversation	/6	Note C sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique	/8

APPRÉCIATION :

Note du candidat (total A + B + C) = / 20

Nom et prénom de l'examineur

Signature et date



DIEC/18-768-1763 du 05/02/2018

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2018 - ORGANISATION DES
EPREUVES FACULTATIVES D'ARTS ET ORALES DE LANGUES**

Références : Note de service n°2012-038 du 6 mars 2012 - BO n°14 du 5 avril 2012 - Note de service n°2013-174 du 8 novembre 2013 - BO n°43 du 21 novembre 2013

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements des lycées publics et privés sous contrat - Mesdames et Messieurs les principaux de collèges

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mme LAURENT - Tel : 04 42 91 71 87 - Fax : 04 42 91 75 02

Le bulletin académique détaillant l'organisation des épreuves facultatives précisant l'organisation et les centres d'examen paraîtra ultérieurement.

Je souhaite vous communiquer au préalable les dates fixées afin d'éviter, dans la mesure du possible, les convocations simultanées des candidats et des enseignants avec les épreuves en cours d'année.

Epreuves facultatives	Dates de passation
Langues vivantes	15 - 16 - 17 et 18 mai 2018
Histoire des arts	22 et 23 mai 2018
Arts	29 - 30 et 31 mai 2018

Je vous remercie de prendre en compte ces éléments dans l'organisation des épreuves ayant lieu au sein de vos établissements.

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



DIEC/18-768-1764 du 05/02/2018

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - EPREUVES TERMINALES ET ANTICIPEES
- SESSION 2018**

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

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

Vous trouverez ci-joint en annexe la liste des centres d'examen et de délibérations des épreuves obligatoires de la session 2018.

Ces effectifs prévisionnels au 5 janvier 2018 ne prennent en compte ni la totalité des rectifications après retour des confirmations d'inscription, ni les éventuels transferts de dossiers reçus jusqu'au 30 mars 2018.

Comme vous le constatez les effectifs sont toujours en augmentation et vous êtes fortement sollicités de nouveau cette année. Dans la mesure du possible, les effectifs supplémentaires ont été répartis équitablement sur l'ensemble des établissements du secteur.

Je vous remercie par avance pour le travail supplémentaire que cela occasionne pour chacun d'entre vous pour mener à bien cette mission de certification.

La liste des centres d'examen des épreuves facultatives fera l'objet d'une publication ultérieure.

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

CENTRES DE DELIBERATIONS SESSION 2017 : SIGLE DES FORMATIONS

Epreuves anticipées EA

Baccalauréat général BCG

Série L LITTÉRAIRE

A	spécialité arts
G	spécialité LCA grec
L	spécialité LCA latin
C	spécialité droit et grands enjeux du monde contemporain
L3	spécialité 3 ^{ème} langue vivante
M	spécialité mathématiques
N	spécialité langue vivante 1 approfondie
O	spécialité langue vivante 2 régionale approfondie
X	spécialité langue vivante 2 approfondie

Série ES ECONOMIQUE ET SOCIALE

E	spécialité économie approfondie
M	spécialité mathématiques
P	spécialité sciences sociales et politiques

Série S SCIENTIFIQUE

S/SVT SCIENCES DE LA VIE DE LA TERRE

S/SVT I	spécialité informatique et sciences du numérique
S/SVT M	spécialité mathématiques
S/SVT P	spécialité physique chimie
S/SVT S	spécialité sciences et vie de la terre

S/SCI SCIENCES DE L'INGENIEUR

S/SCI SI	spécialité sciences de l'ingénieur
S/SCI I	spécialité informatique sciences du numérique
S/SCI M	spécialité mathématiques
S/SCI P	spécialité physique chimie

S/EAT BIOLOGIE ECOLOGIE

Baccalauréat technologique BTN

TMD : TECHNIQUES DE LA MUSIQUE ET DE LA DANSE option Instrument

STHR : SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE L'HOTELLERIE ET DE LA RESTAURATION

ST2S : SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LA SANTE ET DU SOCIAL

STI2D : SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE L'INDUSTRIE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

STI2D A	spécialité architecture et construction
STI2D E	spécialité énergie et environnement
STI2D I	spécialité innovation technologique et éco conception
STI2D S	spécialité systèmes d'information et numérique

STD2A : SCIENCES ET TECHNOLOGIES DU DESIGN ET DES ARTS APPLIQUES

STL : SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LABORATOIRE

STL BIO	spécialité biotechnologies
STL PCL	spécialité sciences physiques et chimiques en laboratoire

STMG : SCIENCES ET TECHNOLOGIES DU MANAGEMENT ET DE LA GESTION

STMG RHC	spécialité ressources humaines et communication
STMG MER	spécialité mercatique
STMG GF	spécialité gestion et finance
STMG SI	spécialité systèmes d'information de gestion

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.			
VAUVENARGUES (Aix)	EA	S				265	VAUVENARGUES (Aix)	528			
		STI2D			10	232					
		STD2A				31					
	<i>Sous total</i>				10	528					
	BCG	S	SCI (I,P)	90 + 21 = 111	1	111					
SCI (M,SI)			66 + 68 = 134	1	134						
SVT (M)			134	1	134						
SVT (M)			134	1	134						
<i>Sous total</i>				4	513	513					
EMILE ZOLA (Aix)	EA	S			8	440	EMILE ZOLA (Aix)	552			
		ST2S			2	112					
		<i>Sous total</i>				8			552		
	BCG	S	SVT (S)	120	1	120					
			SVT (S)	119	1	119					
			<i>Sous total</i>	239	2	239					
	BTN	ST2S		123	1	123					
			<i>Sous total</i>					2	190		
		STMG	GF	16 + 92 = 108	1	92					
			MER	33 + 98 = 131	1	98					
<i>Sous total</i>				2	190	49					
CEZANNE (Aix)	EA	L	STMG		12	320	CEZANNE (Aix)	641			
				<i>Sous total</i>	12	641					
	BCG	L	A	130	1	130					
			N,X	79 + 18 = 97	1	97					
			C,L,L3,M,N	96	1	96					
			<i>Sous total</i>	323	3	323					
	BTN	STMG	RHC	19 + 138 = 157	1	138					
MER			132	1	132						
<i>Sous total</i>			288	2	270						
<i>Jury rattaché à STMG Cézanne</i>				-	19	VAL DURANCE (Pertuis)	19				
LYCEE DUBY	EA	S			9	487	LYCEE DUBY	506			
	Internationaux	S	Toutes	2 + 1 + 10 + 29 + 78 = 120	1	78					
			Toutes	2 + 4 + 4 + 19 + 72 = 101	1	72					
			<i>Sous total</i>	221	2	150					
	BCG	S	SVT (P)	111	1	111					
			SVT (P)	111	1	111					
			SVT (I,M)	134	1	134					
			<i>Sous total</i>	356	3	356					
		S	Sections internationales			-			2	PH DE GIRARD (Avignon)	2
						-			1	AUBANEL (Avignon)	1
L/ES/S	Sections internationales	2 + 4 + 10		-	16	SAINT CHARLES (Marseille)	16				
L/ES/S	Sections internationales	4 + 19 + 29		-	52	MARSEILLEVEYRE (Marseille)	52				
LYCEE MILITAIRE	EA	S			5	243	LYCEE MILITAIRE	243			
	BCG	S	SVT (S)	238	2	238		238			

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.
ST ELOI	BTN	STI2D	A,E	103	1	103	ST ELOI	103
LA NATIVITE	EA	S			3	145	LA NATIVITE	145
	BCG	ES	M	144	1	144		144
LYCEE SACRE CŒUR	EA	ES			5	236	LYCEE SACRE CŒUR	236
	BCG	ES	P,E	124	1	124		252
			P	128	1	128		
		<i>Sous total</i>		252	2	252		
FOURCADE (Gardanne)	EA	ES			11	512	FOURCADE (Gardanne)	564
		S				52		
			<i>Sous total</i>		11	564		
	BTN	STI2D	I,S	138	1	138		546
	BCG	ES	P	120	1	120		
M			144	1	144			
		<i>Sous total</i>	408	3	408			
VAL DE DURANCE (Pertuis)	EA	ES			7	70	VAL DURANCE (Pertuis)	353
		L				47		
		S				165		
		STMG				71		
			<i>Sous total</i>		7	353		
	BCG	S	SVT (S)	82	1	82		272
SCI/SVT (I,M,P)			36 + 54 = 90	1	90			
<i>Sous total</i>			172	2	172			
ES		Toutes	57	1	57			
	L	Toutes	43	1	43			
		<i>Sous total</i>	100	1	100			
LEGTA VALABRE (Gardanne)	BCG	S	EAT	65 (Aix-Marseille)	1	14	LEGTA PETRARQUE (Avignon)	14
						21	LYC FABRE (Carpentras)	21
						30	LEGTA VALABRE (Gardanne)	30
-	EA	STMG			2	100	LYCEE CELONY (Aix)	100

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.
DAUDET (Tarascon)	EA	STMG			4	119	DAUDET (Tarascon)	206
		ST2S				1		
		STI2D				70		
		STL				16		
				<i>Sous total</i>	4	206		
	BTN	STMG	MER,GF,RHC	32 + 37 +50 = 119	1	119		119
PASQUET (Arles)	EA	L			8	135	PASQUET (Arles)	403
		ES				268		
						<i>Sous total</i>		
	BCG	ES	P,M E,M	67 + 54 = 121 68 + 53 = 121	1 1	121 121		381
		L	A,C,N,X,O,L3,M	139	1	139		
MONTMAJOUR (Arles)	EA	S			6	302		302
	BCG	S	SCI / SVT (M,I)	37 + 63 + 9 = 109	1	109		369
			SVT (P,S)	49 + 70 = 119	1	119		
			SVT (S)	120	1	120		
			<i>Sous total</i>	348	3	348		
BTN	STL	PCL	<i>Jury rattaché à René Char</i>	-	21			
COCTEAU (Miramas)	EA	L			6	125	COCTEAU (Miramas)	339
		ES				75		
		ST2S				139		
		<i>Sous total</i>	6	339				
	BCG	L	A,C,N,X,L3,M	117	1	117		
		S	SCI (Toutes)	116	1	116		
	BTN	ST2S		90	1	90		
				39 + 50 = 89	1	50		
<i>Sous total</i>			179	2	140			
			<i>Jury rattaché à Cocteau</i>	-	39	RIMBAUD (Istres)	39	
L'EMPERI (Salon)	EA	S			8	160	L'EMPERI (Salon)	415
		ES				255		
		<i>Sous total</i>	8	415				
	BCG	ES	E,M,P M,P	30 + 85 + 32 = 147 86 + 64 = 150	1 1	147 150		
			<i>Sous total</i>	297	2	297		
	S	SVT (P,I)	108 + 20 = 128	1	128			
CRAPONNE (Salon)	EA	S			10	303	CRAPONNE (Salon)	557
		STI2D				82		
		STMG				172		
		<i>Sous total</i>	10	557				
	BTN	STMG	GF,RHC	41 + 75 = 116	1	116		
			MER	95	1	95		
			<i>Sous total</i>	211	2	211		
			E,I	36 + 59 = 95	1	46		
			S	70	1	45		
	<i>Sous total</i>	165	2	91				
BCG	S	SVT (M,S)	85 + 43 = 128	1	128			
		SVT (S)	129	1	129			
		<i>Sous total</i>	257	2	257			
	STI2D	E,I,S	<i>(cf jury rattaché Craponne)</i>	-	74	PASQUET (Arles)	74	

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.
GENEVOIX (Marignane)	EA	ES			9	117	GENEVOIX (Marignane)	488
		S				371		
				<i>Sous total</i>	9	488		483
	BCG	ES	P	117	1	117		
		S	SCI/SVT (M)	84 + 48 = 132	1	132		
SVT (I,P,S)			14 + 68 + 40 = 122	1	122			
		SVT (S)	112	1	112			
			<i>Sous total</i>	3	366			
MONNET (Vitrolles)	EA	L			7	147	MONNET (Vitrolles)	344
		STMG				196		
	ST2S					1		
				<i>Sous total</i>	7	344		320
	BTN	STMG	MER	89	1	89		
GF / RHC			37 + 67 = 104	1	104			
			<i>Sous total</i>	2	193			
	BCG	L	A,C,L,N,X,L3,M	127	1	127		
MENDES France (Vitrolles)	EA	ES			3	168	MENDES France (Vitrolles)	328
		STI2D				125		
		STL				35		
				<i>Sous total</i>	6	328		327
	BTN	STI2D	Toutes	113	1	113		
	BCG	ES	E,M	34 + 80 = 114	1	114		
			M	100	1	100		
			<i>Sous total</i>	2	214			
LANGEVIN (Martigues)	EA	ES			7	216	LANGEVIN (Martigues)	357
		STL				34		
		STI2D				107		
				<i>Sous total</i>	7	357		431
	BTN	STI2D	Toutes	127	1	127		
	BCG	STL	PCL	60	1	60		
ES			M	122	1	122		
			E,P	122	1	122		
			<i>Sous total</i>	2	244			
LURCAT (Martigues)	EA	L			6	108	LURCAT (Martigues)	326
		S				218		
				<i>Sous total</i>	6	326		358
	BCG	S	SVT (S)	120	1	120		
			SCI (Toutes)	49	1	49		
			SVT (P)	75	1	75		
			<i>Sous total</i>	1	124			
		L	A,C,N,X,L3,M	114	1	114		
RIMBAUD (Istres)	EA	S			3	134	RIMBAUD (Istres)	373
		ST2S				38		
		STMG				201		
				<i>Sous total</i>	7	373		362
	BCG	S	SVT (I,M,P)	136	1	136		
	BTN	STMG	RHC,SI	73 + 12 = 85	1	85		
MER,GF			58 + 44 = 102	1	102			
			<i>Sous total</i>	187	2	187		
		ST2S		(cf jury ST2S rattaché à Cocteau)	-	39		

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.	
DAVID NEEL (Digne)	EA	ES				69	DAVID NEEL (Digne)	223	
		L			4	53			
	ST2S					58			
	STMG					43			
	<i>Sous total</i>				4	223			
	BCG	L	Toutes	54	1	54			
BTN	ST2S			64	1	64		223	
				18 + 81 + 35 = 134	1	35			
	STMG	MER, GF, RHC	<i>(cf jury rattaché à D. Neel)</i>	-	81	ESCLANGON (Manosque)	81		
BCG	ES	E,M,P	<i>(cf jury rattaché à D. Neel)</i>	-	18	PAUL ARENE (Sisteron)	59		
P.G. DE GENNES (Digne)	EA	S			6	203	P.G. DE GENNES (Digne)	290	
		STL				30			
	STI2D					57			
	<i>Sous total</i>				6	290			
	BCG	S	SCI (Toutes)	33	1	33			
			SVT (Toutes)	21 + 55 = 76		55			
<i>Sous total</i>			109	1	88		186		
SVT (S)	27 + 80 = 107	1	80						
BTN	STL	BIO	<i>Jury rattaché à René Char (Avignon)</i>	-	18				
BCG	S	SVT (S) SVT (M,P)	<i>Jury rattaché à P.G. Gennes</i>	-	27 21	PAUL ARENE (Sisteron)	48		
ESCLANGON (Manosque)	EA	ES			5	115	ESCLANGON (Manosque)	275	
		L				71			
	S					89			
	<i>Sous total</i>				5	275			
	BCG	S	SVT (M,S)	39 + 83 = 122	1	122			
			ES	M,P	104	1		104	
L		Toutes	15 + 62 = 77	1	62				
L		Toutes	<i>Jury série L Lycée Esclangon</i>	-	15	PAUL ARENE (Sisteron)	15		
L	ES	Sections inter. Et ABIBAC		1	8 16 17	EIM (Manosque)	41		
LES ISCLES (Manosque)	EA	S			5	112	LES ISCLES (Manosque)	273	
		STI2D				63			
	STMG					98			
	<i>Sous total</i>				5	273			
	BCG	S	SCI (Toutes)	50	1	50			
			SVT (P,I)	49 + 9 = 58		58			
	<i>Sous total</i>				1	108			197
	BTN	STI2D	E,I,S	44 + 38 = 82	1	0			
A,E,I			26 + 89 = 115	1	89				
<i>Sous total</i>			197	2	89				
			<i>Jury rattaché aux Iscles (Manosque)</i>	-	38	P.D. DE GENNES (Digne)	64		
			<i>Jury rattaché aux Iscles (Manosque)</i>	-	26				
		E,I,S	<i>Jury rattaché aux Iscles (Manosque)</i>	-	44	ALTITUDE (Briançon)	44		

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.
LYCEE HOTELIER (Marseille)	BTN	STHR		<i>Jury rattaché au Lycée Hôtelier (Marseille)</i>	-	28	PAUL ARENE (Sisteron)	28
	EA	ES			3	26	PAUL ARENE (Sisteron)	142
		L				18		
		S				51		
		STMG				25		
		STHR				22		
				<i>Sous total</i>	3	142		
	EA	ES			1	20	HONNORAT (Barcelonnette) (*)	56
		L				11		
		S				25		
				<i>Sous total</i>	1	56		

(*) Jury rattaché aux Hautes Alpes pour les épreuves terminales

Centres d'examens et de délibérations
Effectifs candidats au 05/01/2018

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.	
ALTIUDE (Briançon)	EA	ES				32	ALTIUDE (Briançon)	216	
		L				21			
	S				4	84			
	STI2D					48			
	STMG					31			
					<i>Sous total</i>	4		216	
BTN	STI2D	E,I,S		<i>Jury rattaché à STI2D Les Iscles</i>	-	44	173		
BCG	ES	Toutes		33 + 40 = 73	1	40			
	S	SCI (Toutes)		27	1	27			
		SVT (Toutes)		60 + 62 = 122		62			
				<i>Sous total</i>	1	89			
BCG	ES	Toutes		<i>Jury rattaché à série ES Lycée Altitude</i>	-	33	ROMANE (Embrun)	93	
	S/SVT	Toutes		<i>Jury rattaché à série S Lycée Altitude</i>	-	60			
HONORE ROMANE (Embrun)	EA	ES				30	ROMANE (Embrun)	157	
		L				27			
	S				3	34			
						43			
						23			
				<i>Sous total</i>	3	157			
	BTN	ST2S		58	1	58		58	
D.VILLARS (Gap)	EA	L				89	D. VILLARS (Gap)	313	
		S				224			
					<i>Sous total</i>	7		313	
	BCG	S	SCI (Toutes)		58	1		58	
			SVT (P)		8 + 38 = 46			38	
			<i>Sous total</i>		104	1		96	
		SVT (M,S)		14 + 84 = 98	1	84			
		SVT (I,S)		99	1	99			
	L	Toutes		14 + 24 + 14 + 68 = 120	1	68			
	L	Toutes		<i>Jury rattaché à série L Lycée Villars</i>	-	14		ROMANE (Embrun)	14
L	Toutes		<i>Jury rattaché à série L Lycée Villars</i>	-	24	ALTIUDE (Briançon)	24		
L	Toutes		<i>Jury rattaché à série L Lycée Villars</i>	-	14	HONNORAT (Barcelonnette)	36		
S	SVT (S,M,P)		<i>Jury rattaché à série S/SVT Lycée Villars</i>	-	22				
A. BRIAND (Gap)	EA	ES				167	A. BRIAND	290	
		STL				24			
		STMG				6			98
		ST2S							1
					<i>Sous total</i>	6		290	
	BCG	ES	M		13 + 78 = 91	1		78	
			E,P		5 + 88 = 93	1		88	
			<i>Sous total</i>		184	2		166	
	BTN	STMG	MER,GF		27 + 51 = 78	1		51	
			MER,RHC,SI		24 + 54 = 78	1		54	
<i>Sous total</i>				156	2	105			
	STL	PCL		<i>Jury rattaché à série STL Lycée Jean Perrin (Marseille)</i>	-	13			
BCG	ES	M E,P		<i>Jury rattaché à série ES Lycée Briand</i>	-	13	HONNORAT (Barcelonnette)	18	
					-	5			
BTN	STMG	Toutes		<i>Jury rattaché à STMG Lycée Briand</i>	-	27	ALTIUDE (Briançon)	27	
					-	24	HONORE ROMANE	24	

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.
MEDITERRANEE	EA	S			6	334	MEDITERRANEE <i>(La Ciotat)</i>	334
	BTN	STI2D	E,I	50 + 95 = 145	1	145		410
	BCG	S	SVT (S)	130	1	130		
			SVT (M,P,I)	42 + 10 + 83 = 135	1	135		
		<i>Sous total</i>	265	2	265			
LUMIERE <i>(La Ciotat)</i>	EA		STMG		6	198	LUMIERE <i>(La Ciotat)</i>	332
			STI2D			78		
			ST2S			37		
			STL			19		
	<i>Sous total</i>	6	332					
BCG	S	SVT (S)	130	1	130			
BTN	STMG	MER	90	1	90	363		
		Gf,RHC,SI	32 + 55 + 22 = 109	1	109			
	<i>Sous total</i>	2	199					
ST2S			<i>(Jury rattaché à St Mitre)</i>			34		
JOLIOT CURIE <i>(Aubagne)</i>	EA		ES		9	158	JOLIOT CURIE <i>(Aubagne)</i>	478
			L			139		
			S			181		
			<i>Sous total</i>	9	478			
	BCG	ES	M	130	1	130		621
			M,E	62 + 69 = 131	1	131		
			P	80	1	80		
			<i>Sous total</i>	341	3	341		
		L	N	85	1	85		
			A,C,X,M	79	1	79		
<i>Sous total</i>			164	2	164			
S	SCI / SVT (M)	74 + 42 = 116	1	116				
EA	ES			3	119	ST JEAN DE GARGUIER <i>(Gemenos)</i>	119	

Centres d'examens et de délibérations
Effectifs candidats au 05/01/2018

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.
DAUMIER	EA	S			9	485	DAUMIER	485
	BCG	ES	E	130	1	130		487
		S	S	357	3	357		
MARSEILLEVEYRE	EA	ES			8	101	MARSEILLEVEYRE	392
		L		<i>Sous total</i>	8	392		
	BCG	L	N	130	1	130		444
			A,C	132	1	132		
			N,X,L3,M,L	130	1	130		
<i>Sous total</i>	392	3	392					
ES,S,L	Sections internationales	(cf jury rattaché au Lycée DUBY Aix)	-	52				
MONTGRAND	EA	STMG			5	272	MONTGRAND	272
	BTN	STMG	GF,MER	149	1	149		298
			MER	149	1	149		
<i>Sous total</i>	298	2	298					
JEAN PERRIN	EA	S	STI2D		11	273	JEAN PERRIN	527
			STL		11	163		
			<i>Sous total</i>	11	527			
	BCG	S	SCI (Toutes)	143	1	143		525
			SVT (M)	122	1	122		
			<i>Sous total</i>	265	2	265		
	BTN	STI2D	S,E	118	1	118		13
			PCL	13 + 77 = 90	1	77		
STL		PCL	65	1	65			
		<i>Sous total</i>	155	2	142			
PCL	Jury rattaché à STL J. Perrin	-	13	BRIAND (Gap)	13			
L'OLIVIER COFFY	EA	ES			4	78	L'OLIVIER COFFY	214
		S		<i>Sous total</i>	4	214		
	BCG	S	SVT (S)	110	1	110		223
		SVT (I)	113	1	113			
PAGNOL	EA	ES			9	500	PAGNOL	500
	BCG	ES	M	402	3	402		537
			E,M	135	1	135		
<i>Sous total</i>	537	4	537					
NOTRE DAME DE SION	EA	ES			4	200	NOTRE DAME DE SION	200
	BCG	ES	P	242	2	242		242
MELIZAN	EA	S			2	106	MELIZAN	106
	BCG	S	SVT (M)	122	1	122		122

Centres d'examens et de délibérations
Effectifs candidats au 05/01/2018

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Nombre de candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.
PERIER	EA	S			7	373	PERIER	478
		STMG			2	105		
				<i>Sous total</i>	9	478		
	BTN	STMG	RHC	127	1	127		521
	BCG	S	P	278	2	278		
S			116	1	116			
		<i>Sous total</i>	394	3	394			
LE REMPART	BCG	S	SVT (M)	122	1	122	LE REMPART	122
LYCEE HOTELIER (Centre interacadémique)	EA	STHR		<i>CE uniquement</i>		63	LYCEE HOTELIER (Marseille)	63
	BTN	STHR		28 + 60 = 88 pour Aix Marseille	1	60		60

Lycées en travaux : Lycée Provence

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.	
SAINT MITRE	EA	ST2S			8	417	SAINT MITRE	417	
		<i>Sous total</i>			8	417			
	BTN	ST2S			117	1		117	436
					118	1		118	
					118	1		118	
			34 + 83 = 117	1	83				
<i>Sous total</i>			475	4	436				
BTN	ST2S		(cf jury rattaché à Artaud)	-		34	LUMIERE (La Ciotat)	34	
MARIE CURIE	EA	STL			8	88	MARIE CURIE	397	
		STMG				309			
		<i>Sous total</i>			8	397			
	BTN	STMG	GF,SI		131	1		131	400
			RHC		129	1		129	
			<i>Sous total</i>			260		2	
		STL	BIO		77	1		77	
			63	1	63				
<i>Sous total</i>			140	2	140				
DENIS DIDEROT	EA	STI2D				125	DENIS DIDEROT	255	
		STD2A			5	84			
		STL				39			
		TMD				7			
	<i>Sous total</i>			5	255				
BTN	STD2A			119	1	119	250		
	STI2D	A,S		131	1	131			
VICTOR HUGO	EA	STMG			8	277	VICTOR HUGO	440	
		S				163			
		<i>Sous total</i>			8	440			
	BCG	S	SVT (I,M)		136	1		136	481
			SCI (Toutes)		86	1		86	
			<i>Sous total</i>			222		2	
	BTN	STMG	MER,RHC		129	1		129	
MER				130	1	130			
<i>Sous total</i>			259	2	259				
SAINT EXUPERY	EA	ES			10	171	SAINT EXUPERY	511	
		L				340			
		<i>Sous total</i>			10	511			
	BCG	L	N		130	1		130	545
			N,X,L3,C		113	1		113	
			A,M		147	1		147	
			<i>Sous total</i>			390		3	
ES	E		155	1	155				
REMPART (*)	EA	STI2D			5	133	REMPART	240	
		S				107			
	<i>Sous total</i>			5	240				
BTN	STI2D	E,I		120	1	120	120		
LACORDAIRE	BCG	ES	M	140	1	140	LACORDAIRE	140	

Centres d'examens et de délibérations

Effectifs des candidats au 05/01/2018

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.
YAVNE	BCG	S	SVT (P)	100	1	100	YAVNE	100
THIERS	EA	S			7	344	THIERS	344
	BCG	S	SVT (S)	114	1	114		454
			SVT (S)	114	1	114		
			SVT (S)	113	1	113		
			SVT (S)	113	1	113		
		<i>Sous total</i>	454	4	454			
LA FOURRAGERE	EA	ES			10	542	LA FOURRAGERE	542
	BCG	ES	P	138	1	138		558
			P	138	1	138		
			M	141	1	141		
			M	141	1	141		
		<i>Sous total</i>	558	4	558			
SAINT CHARLES	EA	S			9	467	SAINT CHARLES	467
	BCG	S	SVT (P)	145	1	145		573
			SVT (M)	142	1	142		
			SVT (M)	142	1	142		
			SVT (S)	128	1	128		
		<i>Sous total</i>	557	4	557			
	ES,S,L	Sections internationales	(cf jury rattaché au Lycée Duby Aix)	-	16			
CONSERVATOIRE	BTN	TMD	Instrument	7	1	7	CONSERVATOIRE	7
	EA	ES			6	91	ST JOSEPH MADELEINE	286
		S				195		
				<i>Sous total</i>	6	286		

Centres d'examens et de délibérations

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.	
AUBANEL (Avignon)	EA	S				234	AUBANEL (Avignon)	627	
		STHR			12	22			
	ST2S					114		647	
	STMG					257			
	<i>Sous total</i>				12	627			
	BCG	S	SVT (M)		136	1			136
<i>Rattaché au jury Lycée DUBY Internationaux</i>				-	1				
SVT (P)				148	1	148			
SVT (S)				129	1	129			
BTN	STMG	RHC,SI		106 + 13 = 119	1	119			
		GF,MER		51 + 63 = 114	1	114			
		<i>Sous total</i>				2	233		
RENE CHAR (Avignon)	EA	ES			10	411	RENE CHAR (Avignon)	518	
		S				107			
	<i>Sous total</i>				10	518			
	BCG	ES	P		144	1		144	
			M		135	1		135	
			M,E		70 + 65 = 135	1		135	
			<i>Sous total</i>					3	414
	BTN	STL	BIO		18 + 75 = 93	1		75	
PCL				21 + 31 = 52	1	31			
PCL				<i>Jury rattaché à René Char</i>		-	21	MONTMAJOUR (Arles)	21
BIO						-	18	PG DE GENNES (Digne)	18
PH. DE GIRARD (Avignon)	EA	S				96	PH DE GIRARD (Avignon)	407	
		STL			8	116			
		STD2A				72			
	STI2D					123			
	<i>Sous total</i>				8	407			
	S		<i>Oraux uniquement (écrit Lycée Pasteur)</i>		1	54			
	BCG	S	SCI (Toutes)		60	1		60	
			SVT (I)		71			71	
			<i>Sous total</i>					1	131
			SVT (I)		<i>Rattaché au jury Lycée DUBY Internationaux</i>			-	1
SVT (S)				130	1	130			
BTN	STI2D	E,I,S		121	1	121			
		ST2S		128	1	128			
		<i>Sous total</i>				1	128		
PASTEUR (Avignon)	EA	S		<i>C.E. uniquement</i>	2	108	PASTEUR (Avignon)	108	
	BCG	S	EAT	<i>Rattaché au jury Valabre</i>	-	14	PETRARQUE (Avignon)	14	
	BTN	STHR		<i>Rattaché au jury Lycée Hôtelier Marseille</i>	-	14	LYCEE HOTELIER (Avignon)	14	

Centres d'examens et de délibérations

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.	
F. MISTRAL (Avignon)	EA	L			8	288	F. MISTRAL (Avignon)	397	
		S				109			
					<i>Sous total</i>	8			397
	S			<i>Oraux uniquement (écrit Lycée Pasteur)</i>	1	54			
	BCG	L	A,C N,X,L3,M	119 129	1 1	119 129		319	
			<i>Sous total</i>	2	248				
BTN	STD2A			71	1	71			
A. BENOIT (L'Isle sur Sorgue)	EA	ES			8	60	A. BENOIT (L'Isle sur sorgue)	314	
		S				254			
					<i>Sous total</i>	8			314
	ES/S			<i>Oraux uniquement (écrit Lycée Charles de Gaulle Apt)</i>		102			
	BTN	STI2D	I	87	1	87		385	
	BCG	S	SCI (Toutes)	34	1	34			
			SVT (P)	103		91			
			<i>Sous total</i>	137	1	125			
			SVT (M,I)	29 + 82 = 111	1	82			
			SVT (S)	22 + 91 = 113	1	91			
SVT (M,I)	Rattaché au jury Benoit		29	CHARLES DE GAULLE (Apt)	63				
SVT (P)	Rattaché au jury Benoit		12						
SVT (S)	Rattaché au jury Benoit		22						
DAUPHIN (Cavaillon)	EA	ES			8	118	DAUPHIN (Cavaillon)	369	
		L				71			
		STMG							99
		STI2D							81
				<i>Sous total</i>	8	369			
	L/STMG			<i>Oraux uniquement (écrit Lycée Charles de Gaulle Apt)</i>		90			
	BTN	STMG	MER	24 + 91 = 115	1	91		376	
	BCG	L	A,C,N,X,L3,M	21 + 112 = 133	1	112			
			P	27 + 90 = 117	1	90			
			M,E	18 + 83 = 101	1	83			
<i>Sous total</i>			218	2	173				
P	(cf jury ES spé P,E Dauphin)		-	27	CHARLES DE GAULLE (Apt)	90			
M,E			-	18					
L	Toutes	(cf jury L toutes spé Dauphin)		-			21		
BTN	STMG	MER	(cf jury STMG spé MER Dauphin)		-	24			
EA	L	S	STMG			37	CHARLES DE GAULLE (Apt)	152	
						25			
						62			
						28			
			<i>Sous total</i>	0	152				

Centres de délibérations	EA BCG / BTN	Série	Spécialité	Nombre de candidats des centres de délibérations	Nombre de jurys	Candidats des centres d'épreuves écrites	Centre des épreuves écrites	Total cand. C.E.	
J.H. FABRE (Carpentras)	EA	L				124	J.H. FABRE (Carpentras)	446	
		ES			10	181			
								141	
				<i>Sous total</i>	10	446			
	BTN	STI2D	E,S	26 + 61 = 87	1	87			
	BCG	ES	M		129	1		129	414
E,P				70	1	70			
			<i>Sous total</i>	199	2	199			
L		A,C,N,X,L3,M	107	1	107				
	S	SVT (EAT)	Rattaché au jury S de Valabre	-	-	21			
MARIE PILA (Carpentras)	EA	S		CE uniquement		90	MARIE PILA (Carpentras)	90	
	BCG	S	SVT (P,M)	65 + 41 = 106	1	106		106	
VICTOR HUGO (Carpentras)	EA	S				80	VICTOR HUGO (Carpentras)	370	
		ST2S			7	91			
	STI2D					102			
	STD2A					1			
	STMG					96			
				<i>Sous total</i>	7	370			
	BCG	S	SCI (Toutes)		61	1		61	86
			SVT (I)		27			27	
					<i>Sous total</i>	88		1	
			SVT (S)		98	1		98	372
BTN	STMG	ST2S		95	1	95			
		MER,SI		28 + 45 + 39 = 112	1	39			
		GF,RHC		32 + 41 + 52 = 125	1	52			
		<i>Sous total</i>	237	2	91				
		MER,SI	Jury rattaché à V. Hugo	-	-	45	LYCEE DE L'ARC (Orange)	86	
		GF,RHC	Jury rattaché à V. Hugo	-	-	41			
		MER,SI	Jury rattaché à V. Hugo	-	-	28	LUCIE AUBRAC (Bollène)	60	
		GF,RHC	Jury rattaché à V. Hugo	-	-	32			
LYCEE DE L'ARC (Orange)	EA	L				52	LYCEE DE L'ARC (Orange)	317	
		S			6	165			
	STMG					98			
	STHR					1			
	ST2S					1			
			<i>Sous total</i>	6	317				
BCG	S	SCI (Toutes)		34	1	34	305		
		SVT (S)		85		85			
				<i>Sous total</i>	119	1		119	
	SVT (M,P,I)		45 + 57 + 14 = 116	1	116				
	L	A,C,L,N,X,L3,M	90	1	70	LY AUBRAC (Bollène)	20		
		L,N,L3	(cf jury L lycée de l'Arc)	-	-	20			
SAINT LOUIS (Orange)	EA	ES/S			2	114	SAINT LOUIS (Orange)	114	
	BCG	ES	E,M,P	120	1	120		120	
LUCIE AUBRAC (Bollène)	EA	L				48	LUCIE AUBRAC (Bollène)	359	
		ES			7	74			
	S					161			
	STL					24			
	STMG					52			
				<i>Sous total</i>	7	359			
BCG	ES	E,M,P		107	1	78	206		
		SVT (M,P)		46 + 45 = 91	1	54			
	S	SVT (I,S)		33 + 52 = 85	1	74			
				(cf jury S Aubrac spé M,P,S,I)	-	48			
	ES	E,M,P	(cf jury Aubrac spé E,M,P)	-	-	29	LYC VAISON LA ROMAINE	77	

DIEPAT/18-768-1059 du 05/02/2018

TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT HORS CLASSE, A L'ECHELON SPECIAL DU GRADE D'ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT HORS CLASSE AU TITRE DE L'ANNEE 2018

Références : articles 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps des attachés d'administration de l'Etat - note de service ministérielle DGRH n° 2017-171 du 22 novembre 2017 publiée au BOEN spécial n° 4 du 23 novembre 2017

Destinataires : Mesdames et messieurs les attachés principaux d'administration de l'Etat (APA) ayant atteint le 5ème échelon - Mesdames et messieurs les directeurs de service (DdS) ayant atteint le 7ème échelon sous-couvert de Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service d'affectation (établissements publics et services académiques)

Dossier suivi par : Mme MISERY - chef du bureau 3.01 - 04 42 91 72 28 - valerie.misery@ac-aix-marseille.fr -
Gestionnaire : Mme CORDERO - 04 42 91 72 42 - francine.cordero@ac-aix-marseille.fr - Tel secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 - mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

I. TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ATTACHE HORS CLASSE

Les conditions d'accès à la hors classe du corps des attachés d'administration de l'Etat sont régies par les articles 24 du décret visé en référence.

Pour l'année 2018, les nominations prendront effet au 1^{er} janvier 2018.

1 - Conditions à remplir pour être promouvable, conformément aux articles 24 et 40 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 :

a) Rappel des conditions statutaires pour les différents viviers :

Peuvent être promus au grade d'attaché d'administration hors classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, les attachés principaux ayant atteint au moins le cinquième échelon de leur grade, ainsi que les directeurs de service ayant atteint au moins le septième échelon de leur grade.

Les intéressés doivent justifier :

1. Pour le 1^{er} vivier : de six années de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 et conduisant à pension du code des pensions civiles.
2. Pour le 2^{ème} vivier : de huit années d'exercice de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité.
Ces fonctions doivent avoir été exercées en position d'activité ou en position de détachement dans un corps ou cadre d'emplois culminant au moins à l'indice brut 966.

La liste des fonctions mentionnées au 2° a été fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique en date du 30 septembre 2013 (JORF du 01 octobre 2013).

Différents arrêtés interministériels ont fixé, par ministère, une liste de fonctions plus spécifiques correspondant à un niveau élevé de responsabilité (parution des différents arrêtés au cours du mois de juin 2014). Pour le MEN-MESR, l'arrêté en date du 23 mai 2014 a été publié au JORF du 13 juin 2014.

b) Pour le 3^{ème} vivier.

Peuvent être également inscrits au TA au grade d'AAHC dans la limite de 20% du nombre de promotions annuelles prononcées

- Les APA justifiant de 3 ans au 9^{ème} échelon
- Les DDS au 14^{ème} échelon

Les intéressés doivent avoir fait preuve d'une valeur professionnelle exceptionnelle.

c) Période d'examen des conditions :

Sont promouvables, par tableau d'avancement établi au titre de l'année 2018, au grade d'AAHC les agents remplissant les conditions de grade et d'échelon au plus tard le 31 décembre 2018 pour le 1^{er} et 2^{ème} vivier. Les conditions de durée d'exercice sur emploi fonctionnel ou d'exercice sur fonctions à haute responsabilité (avec cumul éventuel de période sur emploi fonctionnel) sont à remplir au plus tard le 31 décembre 2017.

d) Périmètre :

Chaque académie prendra en considération les APA et DDS affectés dans l'académie mais également les APA et DDS accueillis par voie de détachement sur emploi fonctionnel dans l'académie.

e) Critères de promotion :

Comme pour tout tableau d'avancement, les critères reflètent la prise en compte de la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience.

Les choix opérés doivent permettre de valoriser les parcours professionnels déjà réalisés, notamment sur emplois fonctionnels supérieurs, et les prises de responsabilité réussies. En même temps, ils permettront également d'influer sur les parcours à venir en incitant les attachés, au travers des choix réalisés pour l'avancement, à la construction de parcours diversifiés.

La valeur professionnelle :

Elle est matérialisée dans le compte rendu d'entretien professionnel éventuellement complété d'un rapport d'aptitude professionnelle pour les agents pour lesquels un avis « très favorable » ou « favorable » est émis, au travers d'une « Appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent » décomposée en une appréciation générale à l'issue de quatre items :

- Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent
- Appréciation sur l'étendue des missions et sur les responsabilités exercées dans son parcours professionnel
- Appréciation sur les capacités de négociation et de dialogue avec les partenaires (externes et internes) de l'institution
- Appréciation sur les capacités d'animation et d'impulsion du service

Elle s'appuie notamment sur des critères objectifs : Effectifs et structures (directions, services) encadrés, nature des missions confiées, montant du budget géré, nombre d'élèves/ d'étudiants de l'établissement, nombre d'établissements rattachés, services mutualisateurs, nature des relations avec les partenaires extérieurs (administrations, entreprises, collectivités territoriales, autres établissements...) et / ou internes (représentants des personnels, directeurs de composantes...), catégories d'établissement...

Le parcours professionnel :

Le CIGEM des attachés a été créé pour favoriser la mobilité interministérielle des attachés et s'inscrit dans une série de dispositifs mis en place par la DGAFP pour décloisonner les parcours professionnels (loi sur la mobilité de 2009 facilitant les détachements, création de la PNA, fusion des corps précédemment spécifiques aux services déconcentrés et centraux).

Aussi, l'administration souhaite valoriser les mobilités :

- mobilité au sein du ministère de l'Education nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, notamment entre les services centraux, les services déconcentrés de l'enseignement scolaire (Rectorats, DASEN), les établissements publics locaux d'enseignement, les établissements d'enseignement supérieur et les établissements publics nationaux (CNOUS, ONISEP, CNED, CRDP, CEREQ...)
- mobilité dans un autre département ministériel ou dans une autre fonction publique,
- mobilité sectorielle liée à des environnements professionnels diversifiés : il convient de valoriser la mobilité intellectuelle qui peut se traduire par l'exercice de plusieurs métiers ou le changement de familles professionnelles au sens du REME.

Il est rappelé que le classement issu des groupes de travail ne constitue qu'un élément d'appréciation et d'aide à la décision pour l'administration au vu des avis émis en commission administrative paritaire nationale des attachés d'administration de l'Etat et qu'il n'existe pas de répartition académique préalable des possibilités de promotion.

Points d'attention :

Compte tenu des promotions prononcées par le tableau d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe établi au titre de l'année 2017, le nombre d'AAHC a atteint les 10% des effectifs des attachés d'administration de l'Etat du MEN-MESRI. Le nombre de promotions à prononcer au tableau d'avancement au titre de l'année 2018 au grade d'AAHC dépendra uniquement du nombre d'AAHC quittant définitivement le MEN-MESRI.

2 - Modalités pratiques

- a) Il appartient à chaque APA et DdS promouvable de renseigner au format word la page recto du RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE (annexe 2 pour le 1^{er} et 2^{ème} vivier et annexe 3 pour le 3^{ème} vivier), dont le modèle est joint à la présente circulaire, et téléchargeable sur la page de présentation du bulletin académique.
Une attention particulière devra être apportée à l'intitulé de l'emploi fonctionnel ou de la fonction à un niveau élevé de responsabilité.
- b) La page verso du rapport devra être renseignée par le chef d'établissement ou de service (chef d'EPL, DASEN, président ou directeur, DRH...) qui conclura les appréciations portées par une appréciation générale, et adressera le rapport d'aptitude professionnelle (format papier) directement au rectorat :

Bureau DIEPAT 3.01 pour le mardi 20 février 2018 au plus tard

- c) Une copie du compte rendu d'entretien professionnel 2016-2017 devra systématiquement être jointe à l'envoi, y compris si ce compte-rendu a déjà été transmis au rectorat.

II. TABLEAU D'AVANCEMENT A L'ECHELON SPECIAL DU GRADE D'ATTACHE D'ADMINISTRATION HORS CLASSE 2018

Rappel des conditions statutaires (article 27 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat) :
Peuvent être inscrits au tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe les attachés d'administration hors classe justifiant de trois années d'ancienneté dans le 6ème échelon de leur grade ou qui ont atteint, lorsqu'ils ont ou avaient été détachés dans un emploi fonctionnel, un échelon doté d'un groupe hors échelle.

Périmètre :

les attachés d'administration hors classe promus au titre des tableaux d'avancement 2013 à 2017 sont susceptibles d'être promus à l'échelon spécial.

Date d'effet : 1er janvier 2018

Critères de promotion :

Comme pour tout tableau d'avancement, les critères reflètent la prise en compte de la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience.

Je vous remercie de l'attention que vous pourrez réserver à ce dossier important, qui favorisera la procédure d'examen des dossiers au niveau académique comme au niveau ministériel.

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

ANNEXE 1

1/2

ACADEMIE : AIX-MARSEILLE

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE POUR LE TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ATTACHE HORS CLASSE AU TITRE DE L'ANNEE 2018

<p>Nom d'usage :</p> <p>Nom de famille :</p> <p>Prénom :</p> <p>Affectation actuelle :</p> <p>Depuis le :</p>	<p>Grade :</p> <p>Echelon :</p> <p>Date de promotion dans l'échelon :</p>
--	--

Historique des emplois fonctionnels et des fonctions à un niveau élevé de responsabilité		
Intitulé de l'emploi fonctionnel ou de la fonction à un niveau élevé de responsabilité*	Affectation (lieu et période)	Principales caractéristiques du poste **

* Seules les fonctions recensées par les arrêtés fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 24 du décret n°2011-1317 doivent être consignées dans ce tableau.

** Effectifs et structures (directions, services) encadrés, nature des missions confiées, montant du budget géré, nombre d'élèves/ d'étudiants de l'établissement, nombre d'établissements rattachés, services mutualisateurs, nature des relations avec les partenaires extérieurs (administrations, entreprises, collectivités territoriales, autres établissements...) et / ou internes (représentants des personnels, directeurs de composantes...) , catégories d'établissement....

Appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent

NOM et Prénom de l'agent :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent
Appréciation sur l'étendue des missions et sur les responsabilités exercées dans son parcours professionnel
Appréciation sur les capacités de négociation et de dialogue avec les partenaires (externes et internes) de l'institution
Appréciation sur les capacités d'animation et d'impulsion du service
Appréciation générale

Signature du président d'université (le cas échéant) :

Date :

Avis du Recteur ou du chef du SAAM	Très favorable	Favorable	Sans opposition

Signature du recteur ou du chef du SAAM :

Date :

ANNEXE 2

1/2

ACADEMIE : AIX - MARSEILLE

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE POUR LE TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ATTACHE HORS CLASSE AU TITRE DE L'ANNEE 2018

3^{ème} VIVIER

Nom d'usage : Nom de famille : Prénom : Affectation actuelle : Depuis le :	Grade : Echelon : Date de promotion dans l'échelon : Ancienneté dans l'échelon :
---	---

Historique des postes occupés depuis la nomination dans un corps ou cadre d'emploi de catégorie A		
Intitulé du poste*	Affectation (lieu et période)	Principales caractéristiques du poste **

* Tous les postes occupés par l'agent doivent être recensés (position d'activité et de détachement incluant les contrats). Les emplois fonctionnels et les fonctions recensées par les arrêtés fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 24 du décret n°2011 doivent également être consignés dans ce tableau.

** Effectifs et structures (directions, services) encadrés, nature des missions confiées, montant du budget géré, nombre d'élèves/ d'étudiants de l'établissement, nombre d'établissements rattachés, nature des relations avec les partenaires extérieurs (administrations, entreprises, collectivités territoriales, autres établissements...) et / ou internes (représentants des personnels, directeurs de composantes...), catégories d'établissement....

Appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent

NOM et Prénom de l'agent :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent
Appréciation sur les missions et sur les responsabilités exercées dans son parcours professionnel
Appréciation sur les capacités de négociation et de dialogue avec les partenaires (externes et internes) de l'institution
Appréciation sur les capacités d'animation et d'impulsion du service
Appréciation générale détaillant « la valeur professionnelle <u>exceptionnelle</u> » de l'agent

Signature du président d'université (le cas échéant) :
Date :

Avis du recteur ou du chef du SAAM :	Très favorable	Sans opposition

Signature du recteur ou du chef du SAAM :
Date :

DIEPAT/18-768-1060 du 05/02/2018

**RECRUTEMENT PAR LISTE D'APTITUDE DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT (AAE)
AU TITRE DE L'ANNEE 2018 AVEC EFFET AU 1ER SEPTEMBRE 2018**

Références : article 26 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 relative à la fonction publique de l'Etat - décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié par le décret n° 2013-876 du 30 septembre 2013 portant statut particulier du corps interministériel des Attachés d'Administration de l'Etat (AAE), et notamment son article 12 - note de service ministérielle DGRH C2 n° 2017-171 du 22 novembre 2017 publiée au BOEN spécial n° 4 du 23 novembre 2017, et notamment la page 14 et l'annexe C7a

Destinataires : Tous les établissements publics

Dossier suivi par : Mme MISERY - chef du bureau 3.01 - 04 42 91 72 28 - valerie.misery@ac-aix-marseille.fr -
Gestionnaire : Mme CORDERO - 04 42 91 72 42 - francine.cordero@ac-aix-marseille.fr - Tel secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 - mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

L'objet de la présente circulaire est de définir les modalités du dépôt de candidature pour l'année 2018 pour l'accès au corps des AAE par voie de liste d'aptitude, conformément à l'article 26 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Les conditions réglementaires sont définies par l'article 12 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011.

A. CONDITIONS REQUISES POUR FAIRE ACTE DE CANDIDATURE - MODALITES D'INSCRIPTION ET DE NOMINATION

1) Pour accéder au corps des AAE (Attachés d'Administration de l'Etat) par liste d'aptitude, il faut :

- appartenir à un corps de catégorie B ou équivalent, régi par les dispositions du décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994, modifié notamment par le décret n° 2006-1777 du 23 décembre 2006 et par le décret 2014-75 du 29 janvier 2014 modifiant divers décrets relatifs à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique d'Etat.
- justifier au 1^{er} janvier 2018 de **9 ans de services publics** dont **5 ans** au moins de services civils effectifs dans un corps régi par le décret n° 94-1017 du 28.11.1994 ou n° 2010-302 du 19 mars 2010.

Les promotions prennent effet au 1^{er} septembre 2018.

2) **Chaque candidat doit être informé que son éventuelle nomination dans le corps des AAE implique un changement de fonctions qui se traduit par une mobilité fonctionnelle et géographique. Il doit se sentir prêt à assumer les responsabilités et les contraintes liées à la fonction pour laquelle il postule.**

A cet effet, chaque candidat devra assortir sa candidature **d'une lettre de motivation**.

B. LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature devra comporter les pièces suivantes :

- 1) L'acte de candidature présenté en **annexe 1** complété par les vœux d'affectation géographiques signé par le candidat.
- 2) La fiche de déroulement de carrière de l'**annexe 2** remplie par le candidat sous sa responsabilité.
- 3) En page 1 de l'**annexe 3**, le supérieur hiérarchique direct remplira la fiche d'évaluation du candidat qui comporte quatre rubriques décomposées elles-mêmes en deux sous-rubriques.

Chacune de celles-ci doit faire l'objet d'une évaluation. Cette grille a été établie dans un souci d'objectiver au maximum les aptitudes et potentialités des candidats à l'exercice des fonctions postulées.

L'attention des évaluateurs est appelée sur le soin qu'ils devront apporter à compléter cette grille qui doit permettre d'apprécier les capacités des candidats à l'exercice de fonctions supérieures.

La page 3 de l'annexe 3 renseigne sur les fonctions exercées durant les cinq dernières années. Cette annexe sera conjointement signée par le chef de service et par le candidat.

- 4) Le supérieur hiérarchique direct du candidat formulera un avis détaillé dans la partie de l'**annexe 4** qui lui est réservée. Il en sera de même pour l'agent comptable de rattachement pour un agent exerçant les fonctions de gestionnaire matériel dans un EPLE. Les appréciations détaillées doivent mettre en évidence les fonctions que le candidat exerce, les responsabilités qu'elles comportent et la manière dont il les assume, ses capacités d'organisation et d'initiative, les efforts qu'il déploie pour se perfectionner et développer ses compétences (ainsi que, le cas échéant, celles de ses collaborateurs) notamment par la maîtrise de nouveaux outils et méthodes de travail induisant une plus grande efficacité du fonctionnement du service, son comportement général vis à vis aussi bien des partenaires, administrés et usagers du service que de ses collègues, et les résultats obtenus témoignant d'aptitudes certaines à occuper un emploi correspondant au corps auquel il souhaite accéder.

Le chef d'établissement ou de service émettra enfin un avis motivé sur l'aptitude du candidat à exercer les fonctions d'Attaché d'Administration et devra cocher impérativement l'un des 3 items.

D'une manière générale, deux critères doivent gouverner vos propositions. Il convient de tirer les conséquences de la loi de modernisation de la fonction publique n°2007-148 du 2 février 2007 qui, notamment, instaure la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Ainsi, conformément à l'article 26 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle constituent un critère exprès d'avancement et de promotion, sans pour autant naturellement que cette notion d'acquis se confonde avec la simple ancienneté. L'examen devra porter sur la densité, la richesse du parcours antérieur de l'agent et les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser.

Le candidat devra prendre connaissance de l'avis global porté sur sa candidature.

Enfin, une attention particulière sera portée à l'examen des candidats exerçant dans les établissements publics locaux d'enseignement relevant de l'éducation prioritaire (REP et REP+).

- 5) La fiche de parcours professionnel et rapport d'activité (**annexe 5**), d'une ou deux pages dactylographiées.
- 6) Une lettre de motivation d'une longueur maximale de deux pages qui devra notamment présenter une vue d'ensemble de la carrière (fonctions exercées précédemment, implication dans les missions, le cas échéant, exercice de responsabilités particulières et description succincte des fonctions actuelles) et mettre en perspective ces éléments avec l'évolution que l'agent souhaite donner à sa carrière.
- **pour information** : le barème académique INDICATIF établi après avis de la commission administrative paritaire académique, sur le fondement de l'article 26 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 (3 pages) (**annexe 6**).

C. TRANSMISSION DES DEMANDES

Vous adresserez les dossiers de candidature des personnels candidats directement, à la DIEPAT au Rectorat pour le **vendredi 16 mars 2018**, délai de rigueur.

Tout dossier incomplet ne pourra être traité au-delà de cette date.

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

DIEPAT
Attachés d'Administration

**ACTE DE CANDIDATURE AUX FONCTIONS
D'ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT POUR
L'ANNEE 2018**

Monsieur Madame

NOM D'USAGE : **Prénom** :

Date de naissance :

Grade :

Echelon :

Affectation :

N° Etablissement :

Je soussigné(e), présente ma candidature pour une inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des Attachés d'Administration de l'Etat (AA). J'ai pris connaissance du statut de ce corps et des modalités d'affectation.

Je joins au présent dossier une lettre de motivation et mon rapport d'activité.

Je m'engage à prendre un poste selon les vœux géographiques suivants* :

04

05

13

84

() Les vœux sont à formuler par ordre de priorité et par département et non par ville. Il est impératif de formuler au moins un vœu.*

Fait à _____, le _____
Signature :

Document à retourner à la DIEPAT avant le vendredi 16 mars 2018

DIEPAT
Attachés d'Administration

FICHE DE DEROULEMENT DE CARRIERE

Monsieur Madame

NOM D'USAGE : Prénom :

<p>1) Ancienneté de service (au 01/01/2018)</p> <p>- Ancienneté dans un corps de cat. "B" de la Fonction Publique (voir décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994).</p> <p>2) Accès dans le corps actuel par concours ou examen professionnel</p> <p>3) Admissibilité au concours d'AAENES-AAE (≤ à 5 ans) (joindre obligatoirement l'attestation)</p> <p>4) Accès au grade de SAENES classe exceptionnelle par examen professionnel</p>	<p>.... ans mois jours</p> <p><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non année</p> <p>année</p> <p><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non année</p>
<p>A remplir par le candidat, sous sa responsabilité</p>	

IV - POSTES OCCUPES EN ETABLISSEMENTS RELEVANT DE L'EDUCATION PRIORITAIRE (REP ou REP+)

- ♦ NON
- ♦ OUI depuis le/...../.....

Document à retourner à la DIEPAT avant le vendredi 16 mars 2018

DIEPAT
Attachés d'Administration

FICHE D'EVALUATION DES APTITUDES PROFESSIONNELLES

Chaque rubrique devra être renseignée par une croix 8 rubriques = 8 croix

Monsieur Madame

NOM D'USAGE:.....

Prénom :.....

	Compétence à acquérir	Compétence qui peut être acquise rapidement	Compétence acquise		
			Très bien	Excellent	
CULTURE ADMINISTRATIVE	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Culture administrative et culture juridique : <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance globale du système éducatif, de ses relations partenariales, de ses évolutions majeures (réformes nationales, politique académique, etc.) - Connaissances juridiques précises (actes administratifs, contrôles juridictionnels, droit de la fonction publique ou finances publiques, statuts des personnels, ...) 				
	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Aptitude à rédiger une note, une correspondance, un rapport 				
ORGANISATION INITIATIVE	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Aptitude à s'organiser : <ul style="list-style-type: none"> - Hiérarchisation des tâches - Choix des méthodes efficaces ♦ Aptitude à décider, à exercer un contrôle, sens des responsabilités 				
	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Conduite de projet : diagnostic, mesure de ses marges d'action, anticipation des évolutions, proposition d'axes intégrés dans le projet du service ou de l'établissement, implication de son équipe, évaluation de la réalisation du projet. 				
COMMUNICATION	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Technologies de l'information et de la communication : connaissance des ressources des logiciels de bureautique et / ou des logiciels d'application nationale 				
	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Communication : capacité à adopter une stratégie de communication à des publics différents : <ul style="list-style-type: none"> - Communication orale : précision, clarté, organisation du discours - Relations à l'interne et avec les partenaires du service ou de l'établissement (connaissance des missions, des enjeux, des modes de fonctionnement) - Conduite de réunion 				

DIEPAT
Attachés d'Administration

ANNEXE 3 (page2/3)

Monsieur Madame

NOM D'USAGE:.....

Prénom :.....

	Compétence à acquérir	Compétence qui peut être acquise rapidement	Compétence acquise		
			Très bien	Excellent	
ENCADREMENT GRH	<p>♦ Capacités relationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à motiver son équipe, à gérer des conflits, autorité - Attention portée aux difficultés éventuelles de certains personnels (problèmes de santé, sociaux, inadaptation à l'emploi...) 				
	<p>♦ Capacité à bâtir un plan de formation, à décrire des emplois, à organiser un service, à le faire évoluer</p>				

Vu et pris connaissance,

A, le

A, le

Signature du chef d'établissement ou de service :

Signature du candidat :

Document à retourner à la DIEPAT avant le vendredi 16 mars 2018

DIEPAT
Attachés d'Administration

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS
SUR LES FONCTIONS EXERCÉES
DURANT LES 5 DERNIÈRES ANNÉES**

Monsieur Madame

NOM D 'USAGE:..... Prénom :.....

- Fonctions d'encadrement
Chef de bureau (rectorat, DSDEN, enseignement supérieur)
ou responsable d'une ou plusieurs unités de gestion (pour CROUS)

Etablissement	Fonctions exercées	Nombre de personnes encadrées		Nombre d'unités de gestion pour le CROUS	Du	Au
		Cat. B	Cat. C			

- Gestionnaire matériel en EPLE

du au

- Fonctions nécessitant des compétences spécifiques

(à expliciter par le chef de service par des éléments objectifs et quantifiables en joignant la fiche de poste signée par le chef de service)

du au

(indiquer lesquelles)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A , le

Signature du chef d'établissement ou de service :

Signature du candidat :

Document à retourner à la DIEPAT avant le vendredi 16 mars 2018

DIEPAT
Attachés d'Administration

ANNEXE 4-page1/2

AVIS GLOBAL DES SUPERIEURS HIERARCHIQUES

Monsieur Madame

NOM D 'USAGE:..... Prénom :.....

⇒ **Avis du supérieur hiérarchique direct**

A

le

SIGNATURE :

Nom et qualité du signataire

⇒ **Avis de l'agent comptable** (pour un agent exerçant les fonctions de gestionnaire matériel dans un EPLE rattaché à une agence comptable)

A

le

SIGNATURE :

Nom et qualité du signataire

Document à retourner à la DIEPAT au rectorat avant le vendredi 16 mars 2018

DIEPAT
Attachés d'Administration

ANNEXE 4-page2/2

⇒ **Avis circonstancié du chef d'établissement ou de service** (portant sur le pronostic d'aptitude du candidat à exercer les fonctions d'Attaché d'Administration de l'Etat)

1) Défavorable

2) Sans opposition

3) Favorable

- L'avis « sans opposition » prévu à l'item n° 2 est réservé à l'usage des agents éloignés de leur service et dont la manière de servir ne peut pas être appréciée.

A

le

SIGNATURE

Nom et qualité du signataire

Vu et pris connaissance

A

le

Signature du candidat :

Document à retourner à la DIEPAT au rectorat avant le vendredi 16 mars 2018

PARCOURS PROFESSIONNEL ET RAPPORT D'ACTIVITE

Monsieur Madame

NOM D 'USAGE:..... Prénom :.....

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

(Outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle sont désormais pris en compte, c'est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser).

DATES	AFFECTATIONS	FONCTIONS OCCUPEES	MISSION(S)

Rapport d'activité et motivations : (1 ou 2 pages dactylographiées à joindre)

Signature de l'agent :	
Fait à	le :

Signature du chef d'établissement ou de service :	
Date :	

Fiche à renvoyer à la DIEPAT au rectorat pour le vendredi 16 mars 2018 au plus tard (assortie du rapport d'activité)

DIEPAT
Attachés d'Administration

**BAREME ACADEMIQUE INDICATIF POUR L'ACCES AU CORPS DES
ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT (AAE) PAR LISTE
D'APTITUDE**
**(établi après avis de la commission administrative paritaire académique sur le
fondement de l'article 26 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984)**
ANNEE 2018

- ANCIENNETE DANS LE CORPS B = 0,5 point/an jusqu'à 10 points
- ADMISSIBILITE CONC AA ≤ 5 ans = 5 points
- ACCES SAENES CL EXCEPTIONNELLE = 5 points
- FONCTIONS ENCADREMENT = 3 points / an (5 dernières années)
- GESTIONNAIRE EPLE = 3 points / an (5 dernières années)
- FONCTIONS SPECIFIQUES = 1 point / an (5 dernières années)
- EVALUATION = 40 points maxi

DIEPAT
Attachés d'Administration

ANNEXE 6 (page 2/2)

		Compétence acquise		Compétence qui peut être acquise rapidement	Compétence à acquérir
		Excellent	Très bien		
CULTURE ADMINISTRATIVE	<p>♦ Culture administrative et culture juridique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance globale du système éducatif, de ses relations partenariales, de ses évolutions majeures (réformes nationales, politique académique, etc.) - Connaissances juridiques précises (actes administratifs, contrôles juridictionnels, droit de la fonction publique ou finances publiques, statuts des personnels, ...) 	5 pts	4 pts	3 pts	2 pts
	♦ Aptitude à rédiger une note, une correspondance, un rapport	5 pts	4 pts	3 pts	2 pts
ORGANISATION INITIATIVE	<p>♦ Aptitude à s'organiser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiérarchisation des tâches - Choix des méthodes efficaces <p>♦ Aptitude à décider, à exercer un contrôle, sens des responsabilités</p>	5 pts	4 pts	3 pts	2 pts
	♦ Conduite de projet : diagnostic, mesure de ses marges d'action, anticipation des évolutions, proposition d'axes intégrés dans le projet du service ou de l'établissement, implication de son équipe, évaluation de la réalisation du projet.	5 pts	4 pts	3 pts	2 pts
COMMUNICATION	♦ Technologies de l'information et de la communication : connaissance des ressources des logiciels de bureautique et / ou des logiciels d'application nationale	5 pts	4 pts	3 pts	2 pts
	<p>♦ Communication : capacité à adopter une stratégie de communication à des publics différents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communication orale : précision, clarté, organisation du discours - Relations à l'interne et avec les partenaires du service ou de l'établissement (connaissance des missions, des enjeux, des modes de fonctionnement) - Conduite de réunion 	5 pts	4 pts	3 pts	2 pts
ENCADREMENT GRH	<p>- Capacités relationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à motiver son équipe, à gérer des conflits, autorité - Attention portée aux difficultés éventuelles de certains personnels (problèmes de santé, sociaux, inadaptation à l'emploi...) 	5 pts	4 pts	3 pts	2 pts
	Capacité à bâtir un plan de formation, à décrire des emplois, à organiser un service, à le faire évoluer	5 pts	4 pts	3 pts	2 pts

DIEPAT/18-768-1061 du 05/02/2018

TABLEAU D'AVANCEMENT AU CHOIX AU GRADE D'ATTACHE PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ETAT (APA) AU TITRE DE L'ANNEE 2018 AVEC EFFET AU 1ER SEPTEMBRE 2018

Références : Art. 58 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 relative à la fonction publique de l'Etat - Art. 24 du décret n° 2005-1215 du 26 septembre 2005- Décret n° 2007-1365 du 17 novembre 2007- Article 20 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié par le décret n° 2013 - 876 du 30 septembre 2013 – Décret n° 2016-907 du 1er juillet 2016 - Note de service DGRH-C2 n°2017-171 du 22 novembre 2017 publiée au BOEN spécial n°7 du 23 novembre 2017

Destinataires : Tous les établissements publics

Dossier suivi par : Mme MISERY - chef du bureau 3.01 - 04 42 91 72 28 - valerie.misery@ac-aix-marseille.fr -
Gestionnaire : Mme CORDERO - 04 42 91 72 42 - francine.cordero@ac-aix-marseille.fr - Tel secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 - mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

En application des dispositions citées en référence, peuvent être nommés au choix au grade d'Attaché Principal d'Administration de l'Etat (APA), les Attachés d'Administration de l'Etat (AA),

- Ayant atteint le 8^{ème} échelon de leur grade,
- justifiant au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi (c'est-à-dire au 31/12/2018) d'au moins 7 ans de services effectifs dans un corps ou un cadre d'emplois de catégorie A.

J'appelle votre attention sur le fait que tout agent promouvable qui n'aura pas fait parvenir l'ensemble des pièces ne verra pas sa situation examinée de manière approfondie par les membres de la commission administrative paritaire académique réunie à cet effet. C'est pourquoi, les attachés d'administration qui remplissent à ce jour les deux conditions réglementaires citées ci-dessus pour être promouvables (condition d'échelon et d'ancienneté de service) sont invités à renseigner attentivement les annexes 1 et 2 de la présente circulaire.

Les fonctionnaires intéressés rempliront :

- la « **fiche de renseignements** » (**annexe 1**)
- la fiche « **carrière** » (**annexe 2**) qu'ils signeront à l'emplacement réservé à cet effet et qu'ils remettront à leur chef d'établissement ou de service.

Le chef d'établissement ou de service :

- apposera son visa sur la « **fiche de renseignements** » remise par l'agent
- après consultation de l'imprimé « critères d'évaluation des aptitudes » (annexe 3, page 2 et page 3) :
 - il portera ses appréciations dans l'**annexe 4 « propositions motivées du ou des chefs de service »** puis
 - il remplira, la partie « **évaluation de l'agent** » (**annexe 3, page 1**)

Les présidents d'université ainsi que les directeurs de l'IEP, de l'ECM et du CROUS :

- joindront un organigramme détaillé situant la place de chaque agent au sein de leur établissement, en indiquant clairement le nombre de personnes pour lesquelles l'agent est le primo-évaluateur. Les commissions paritaires d'établissement seront obligatoirement consultées pour les agents exerçant dans l'enseignement supérieur.

D'une manière générale, deux critères doivent gouverner vos propositions. Il convient de tirer les conséquences de la loi de modernisation de la fonction publique n° 2007-148 du 2 février 2007 qui, notamment, instaure la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Ainsi, conformément à l'article 58 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle constituent un critère exprès d'avancement et de promotion, sans pour autant naturellement que cette notion d'acquis se confonde avec la simple ancienneté. L'examen devra porter sur la densité, la richesse du parcours antérieur de l'agent et les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser.

Conformément à l'article 12 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat, vos propositions devront tenir compte **des comptes rendus d'entretiens professionnels** des agents concernés.

Enfin, une attention particulière sera portée à l'examen des agents promouvables exerçant en établissement relevant de l'éducation prioritaire (REP et REP+).

Les fiches de propositions et de renseignements jointes en annexes 1, 2, 3 et 4 devront être adressées à la **Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques du rectorat (DIEPAT 3.01)** pour le **vendredi 16 mars 2018**, délai de rigueur.

- **pour information** : le barème académique INDICATIF (**annexe 5**)

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

DIEPAT
Attachés d'Administration

ANNEXE 1 (page 1/2)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS
Tableau d'avancement au grade d'APA
(Attaché Principal d'Administration)
au titre de l'année 2018

I. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

Monsieur Madame

NOM D'USAGE : PRENOM :

Date de naissance : /_/_/ /_/_/ /_/_//_/_/ Echelon actuel :

Affectation : N° d'établissement : /_/_/ /_/_/ /_/_/ /_/_/ /_/_/ /_/_/

Fonctions : REP-REP+, ECLAIR: Oui Non

II. FONCTIONS EXERCÉES DURANT LES 10 DERNIÈRES ANNÉES

Etablissement	Fonctions * exercées	Personnels encadrés			Du	Au
		Nombre de cat. "A"	Nombre de cat. "B"	Nombre de cat. "C"		

* Les fonctions spécifiques (autres que celles de chef de service, chef de bureau, gestionnaire comptable ou gestionnaire matériel ou non gestionnaire en EPLE) doivent être explicitées par le chef de service par des éléments quantifiables et en joignant la fiche de poste signée par le chef de service.

Document à retourner à la DIEPAT 3.01 avant le vendredi 16 mars 2018

III. CANDIDATURE A L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ATTACHE PRINCIPAL D'ADMINISTRATION

Mme M.

NOM D'USAGE : PRENOM :
 a présenté sa candidature à l'examen professionnel d'APAE (si OUI, indiquer les années de
 présentation) :

OUI NON

.....

IV. AUTRES ACTIVITES ACCOMPLIES PAR L'AGENT (action de formateur, participation jury...) :

Nature de l'activité	Date

Fait à....., le.....

Signature du candidat

Visa du chef de service ou du chef d'établissement

Je soussigné(e).....atteste que les renseignements fournis dans
 le cadre de l'inscription au tableau d'avancement au grade d'APA pour l'année 2018, sont exacts.

Document à retourner à la DIEPAT 3.01 avant le vendredi 16 mars 2018

DIEPAT
Attachés d'Administration

ANNEXE 2

**DEROULEMENT DE
CARRIERE**

Mme M.

NOM D'USAGE : PRENOM :

<p>1) Ancienneté de service (au 31/12/2018)</p> <p>- Ancienneté dans le corps</p> <p>2) Accès dans le corps actuel par concours</p> <p>3) Fonctions exercées durant les 10 dernières années <i>(compléter le tableau en annexe 1 page 1)</i></p> <p>- Chef de service (rectorat, DSDEN, enseignement supérieur) CROUS : directeur de plusieurs unités de gestion</p> <p>- Chef de bureau (rectorat, DSDEN, enseignement supérieur) CROUS : directeur d'une unité de gestion</p> <p>- Agent comptable : établissement du 2nd degré</p> <p>- Gestionnaire matériel : établissement du 2nd degré</p> <p>- Non gestionnaire : établissement du 2nd degré</p> <p>- Fonctions spécifiques : joindre obligatoirement la fiche de poste</p> <p>4) Fonctions d'intérim durant les 10 dernières années (≥ 3 mois sur les 10 dernières années)</p> <p>- Agent comptable</p> <p>- Responsable unités de gestion du CROUS</p> <p>- Chef de service et de division (rectorat, DSDEN, enseignement supérieur)</p>	<p>.... ans mois jours</p> <p><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non année.....</p> <p>depuis le</p> <p>du au</p>
--	--

Signature de l'agent :

Document à retourner à la DIEPAT 3.01 avant le vendredi 16 mars 2018

DIEPAT
Attachés d'Administration

EVALUATION DE L'AGENT
(grille de critères d'appréciations)

Mme M.

Nom d'usage : Prénom :

CRITERES		Excellent	Très Bien	Bien	Passable	Insuffisant
Capacité de l'agent	Connaissances					
	Capacités de travail					
	Sens de l'analyse					
	Aptitudes à l'organisation et à l'animation					
Connaissances techniques	Relatives à la fonction occupée					
	Relatives à d'autres fonctions					
Comportement	Attitude générale					
	Sens des relations et de la communication					
Sens des responsabilités	Capacités d'initiatives personnelles					
	Capacités d'encadrement					
Dynamisme	Dans les fonctions occupées					
	Efficacité					
Résultats obtenus	Progrès réalisés					
	Contributions de l'agent					
Aptitude à exercer des fonctions supérieures	Implication au delà des fonctions actuelles					
	Capacité à exercer des fonctions supérieures					

Signature du chef d'établissement ou de service :

L'intéressé(e)

Vu et pris connaissance le :

Document à retourner à la DIEPAT 3.01 avant le vendredi 16 mars 2018

CRITERES D'EVALUATION DES APTITUDES (CONTENU)

I - CAPACITE DE L'AGENT

1) Connaissances

- Connaissances générales administratives (règles administratives, statut des fonctionnaires, organisation générale de l'éducation nationale, règles essentielles du fonctionnement de l'administration, lois de décentralisation et déconcentration, contentieux administratif, réglementation financière et comptable),
- Connaissances professionnelles,
- Capacité à les actualiser, à les utiliser, à les communiquer.

2) Capacité de travail

- Aptitude de l'agent à remplir ses fonctions, à organiser son travail et à le réaliser dans les meilleures conditions.

3) Sens de l'analyse

- Capacité d'analyse et de synthèse permettant de distinguer l'essentiel de l'accessoire.

4) Aptitude à l'organisation et l'animation d'une équipe administrative

- Qualités d'organisation, animation, coordination, formation des collaborateurs.

II - CONNAISSANCES TECHNIQUES

1) Relatives à la fonction occupée

2) Relatives à d'autres fonctions

- Acquisés au cours de la carrière et permettant à l'agent d'être immédiatement opérationnel dans un autre poste ou à un autre niveau de responsabilité.

III - COMPORTEMENT

1) Attitude générale

- Assiduité, disponibilité, conscience professionnelle, sens de la rigueur et du travail bien fait.

2) Sens des relations et de la communication

- Relations avec les supérieurs hiérarchiques, les collègues de travail, les personnels placés sous son autorité, les partenaires, les administrés et les usagers,
- Aptitudes à communiquer, dialoguer, écouter.

IV - SENS DES RESPONSABILITES

1) Capacités d'initiatives personnelles

- Initiatives prises, actions menées, esprit de décision.

2) Capacités d'encadrement

- Direction d'une équipe administrative.

V - DYNAMISME ET EFFICACITE

1) Dans les fonctions occupées

- Efficacité dans l'organisation du travail, la rapidité d'exécution, la qualité, le suivi, la coordination, le contrôle, la maîtrise du temps.

2) Dans un cadre plus général

- Capacité de s'investir, participation à la bonne marche du service ou de l'établissement, ouverture vers l'extérieur.

VI - RESULTATS OBTENUS

- A apprécier non seulement dans les fonctions proprement dites, mais également dans le cadre plus général de l'établissement ou du service.

1) Modifications apportées, améliorations constatées, progrès réalisés dans les différents domaines d'activité.

- Organisation et fonctionnement de l'unité de travail,
- Gestion des ressources humaines,
- Relations internes et externes,
- Correction des insuffisances et résolution des problèmes rencontrés,
- Meilleure adaptation à l'évolution des missions et des métiers,
- Adéquation des résultats obtenus et des objectifs et projets du service ou de l'établissement,
- Qualité du service rendu aux administrés et usagers.

2) Participation, apport, contribution du candidat aux réalisations témoignant de ses compétences et aptitudes.

- Idées constructives,
- Choix des solutions,
- Décisions.

VII - APTITUDES A EXERCER DES FONCTIONS SUPERIEURES

Il convient surtout d'indiquer si l'agent manifeste le désir de s'impliquer au-delà de ses fonctions et si ses capacités lui permettraient d'occuper des fonctions supérieures.

DIEPAT
Attachés d'Administration

ANNEXE 4 (PAGE 1/2)

**PROPOSITIONS MOTIVÉES DU OU DES CHEFS DE SERVICE
pour l'inscription au tableau d'avancement
au grade d'APA
au titre de l'année 2018**

Nom d'usage :..... **Prénom :**.....

⇒ **Avis du supérieur hiérarchique direct** (en EPLE : du gestionnaire ou de l'agent comptable de rattachement) :

A

le

SIGNATURE :

Nom et qualité du signataire

⇒ **Avis du chef d'établissement ou de service** (portant sur le pronostic d'aptitude du candidat à exercer les fonctions d'APA) :

1) Défavorable

2) Sans opposition

3) Favorable

- L'avis « sans opposition » prévu à l'item n° 2 est réservé à l'usage des agents éloignés de leur service et dont la manière de servir ne peut pas être appréciée.

A

le

SIGNATURE :

Nom et qualité du signataire

Vu et pris connaissance

A

le

Signature du candidat :

Document à retourner à la DIEPAT 3.01 avant le vendredi 16 mars 2018

DIEPAT
Attachés d'Administration

**BAREME ACADEMIQUE INDICATIF POUR L'INSCRIPTION AU TABLEAU
D'AVANCEMENT AU CHOIX
AU GRADE D'ATTACHE PRINCIPAL D'ADMINISTRATION
DE L'ETAT (APA)
ANNEE 2018**

- **Ancienneté dans le premier grade du corps de catégorie A** : 1 point / an
- **Chef de service** : 2 points / an (10 dernières années)
- **Chef de bureau** : 1 point / an (10 dernières années)
- **Agent comptable** : 1 point / an (10 dernières années)
- **Gestionnaire matériel** : 1 point / an (10 dernières années)
- **Non gestionnaire** : 0,5 point / an (10 dernières années)
- **Fonctions spécifiques** : 1 point / an (10 dernières années)
- **Intérim (10 dernières années)** : 5 points (3 mois à 1 an) et 10 points (> 1 an)
- **Evaluation** : 128 points maximum

EVALUATION DE L'AGENT
(grille de critères d'appréciations)

CRITERES		Excellent	Très Bien	Bien	Passable	Insuffisant
Capacité de l'agent	Connaissances	8	6	4	2	0
	Capacités de travail	8	6	4	2	0
	Sens de l'analyse	8	6	4	2	0
	Aptitudes à l'organisation et à l'animation	8	6	4	2	0
Connaissances techniques	Relatives à la fonction occupée	8	6	4	2	0
	Relatives à d'autres fonctions	8	6	4	2	0
Comportement	Attitude générale	8	6	4	2	0
	Sens des relations et de la communication	8	6	4	2	0
Sens des responsabilités	Capacités d'initiatives personnelles	8	6	4	2	0
	Capacités d'encadrement	8	6	4	2	0
Dynamisme	Dans les fonctions occupées	8	6	4	2	0
Efficacité	Sur un plan plus général	8	6	4	2	0
Résultats obtenus	Progrès réalisés	8	6	4	2	0
	Contributions de l'agent	8	6	4	2	0
Aptitude à exercer des fonctions supérieures	Implication au-delà des fonctions actuelles	8	6	4	2	0
	Capacité à exercer des fonctions supérieures	8	6	4	2	0

DIEPAT/18-768-1062 du 05/02/2018

TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE DES PERSONNELS ATSS AU TITRE DE L'ANNEE 2018

Références : article 58 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 relative à la fonction publique de l'Etat - décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat, et notamment ses articles 12 et 13 - note de service ministérielle DGRH C2 n° 2017-171 du 22 novembre 2017 publiée au BOEN spécial n° 4 du 23 novembre 2017, et notamment les pages 12 à 18

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement public et responsables des services académiques d'affectation des personnels ATSS

Dossier suivi par : Chef du bureau 3.01 : Mme MISERY - 04 42 91 72 28 - valerie.misery@ac-aix-marseille.fr - Gestionnaire INFENES : Mme ARZUR - 04 42 91 72 56 - sophia.arzur@ac-aix-marseille.fr - Gestionnaire ASSAE et ATEE : Mme PIANA - 04 42 91 72 37 - mireille.piana@ac-aix-marseille.fr - Gestionnaires SAENES : Lettres A à H : Mme SILVE - 04 42 91 72 29 - veronique.silve1@ac-aix-marseille.fr - Lettres J à Z : Mme CORTI - 04 42 91 72 30 - anne.corti@ac-aix-marseille.fr - Gestionnaire ADJAENES : Lettres A à I : Mme BIDEAU - 04 42 91 72 33 - laure.bideau@ac-aix-marseille.fr - Lettres J à Z : M. CHARVIN - 04 42 91 72 34 - laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr - Tel. secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

1. La présente circulaire met en œuvre le dispositif réglementaire d'avancement de grade des corps suivants :
 - Infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
 - Assistants de service social des administrations de l'Etat
 - Secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
 - Adjointes administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
 - Adjointes techniques des établissements d'enseignement **hors EPLE** au titre de l'année 2018 avec effet au 01 septembre 2018.
2. Vous trouverez en annexe 1 le récapitulatif des conditions réglementaires à remplir pour être promu(e).
D'une manière générale, deux critères doivent gouverner vos propositions d'avancement de grade.
 - 1) la valeur professionnelle de l'agent exprimée dans le cadre de son évaluation d'où l'importance des comptes rendus professionnels.
 - 2) les acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) qui conduisent à tenir compte de la diversité du parcours professionnel de l'agent.

Ainsi outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle constituent un critère exprès d'avancement et de promotion, sans pour autant que cette notion d'acquis se confonde avec la simple ancienneté de services. L'examen devra porter sur la densité, la richesse du parcours antérieur de l'agent et les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser.

L'appréciation des dossiers d'agent doit porter sur une évaluation aussi précise que possible des compétences, des fonctions et notamment des responsabilités exercées, dans leur environnement structurel, ainsi que dans leur parcours professionnel.

3. Vos propositions devront être formulées en tenant compte des articles 12 et 13 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat :

« le tableau d'avancement [de grade] est préparé [...] en tenant compte :

- 1) des comptes rendus d'entretiens professionnels [.....]*
- 2) des propositions motivées formulées par les chefs de service, notamment au regard des acquis de l'expérience professionnelle des agents au cours de leur carrière »*

« les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade »

4. Il vous appartient de remplir pour chacun des agents promouvables placés sous votre autorité une **fiche de proposition, dont le modèle est joint en annexe 2**, où vous consignez votre avis en cochant la case correspondante, et vos appréciations motivées et circonstanciées. Compte tenu de la nature nécessairement sélective de cette opération de gestion des ressources humaines, liée au caractère limitatif du contingent réglementaire de promotions au niveau académique, l'échelle des items offerts à votre choix pour la reconnaissance de la valeur professionnelle devra être utilisée dans toute son étendue.

Il conviendra notamment de veiller à la nécessaire concordance de l'avis consigné dans l'un des items proposés avec les appréciations littérales mentionnées par vos soins, ainsi qu'avec **le dernier compte rendu d'entretien professionnel**.

L'avis « sans opposition » prévu à l'item n°2 figurant sur l'annexe 2 est réservé à l'usage des agents éloignés de leur service et dont la manière de servir ne peut pas être appréciée.

5. La fiche de proposition, dite **annexe 2**, devra être communiquée par vos soins à l'agent concerné, qui devra en prendre connaissance.
6. Un exemplaire de cette fiche (annexe 2) devra être adressé directement au secrétariat de la DIEPAT du rectorat pour **le vendredi 16 mars 2018**. Vos propositions serviront de référence pour l'élaboration des tableaux d'avancement qui seront soumis ensuite à l'avis des commissions administratives paritaires académiques compétentes, pour une prise d'effet au 1^{er} septembre 2018.

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

DIEPAT	TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE 2018 Conditions d'accès réglementaires cumulatives à remplir au 31 décembre 2018	ANNEXE 1
---------------	--	-----------------

1. Adjoint Technique des Etablissements d'Enseignement : A.T.E.E
(décret n° 91-462 du 14 mai 1991 articles 13,14 et 15)

Pour l'accès au grade de :

- 1-1. Principal 2^{ème} classe :** - avoir atteint le 5^{ème} échelon ATEE 1^{ère} classe
- au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade.
- 1-2. Principal 1^{ère} classe :** - avoir au moins 1 an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon ATEE P2
- au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade.

2. Adjoint Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur : ADJAENES
(décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 articles 13 et 14, et décret n° 2008-1386 du 19 décembre 2008)

Pour l'accès au grade de :

- 2-1. P2 : Principal 2^{ème} classe :** - avoir atteint le 5^{ème} échelon ADJAENES 1^{ère} classe
- au moins 5 ans de services effectifs dans le grade.
- 2-2. P1 : Principal 1^{ère} classe :** - avoir 1 an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon ADJAENES P2
- au moins 5 ans de services effectifs ADJAENES P2.

3. Secrétaire Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur : SAENES
(décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994-article 11 et décret n° 2008-1385 du 19 décembre 2008
décret n° 2009-1388 au 11 novembre 2009-article 25)

Pour l'accès au grade de :

- 3-1. Classe supérieure :** - avoir atteint le 6^{ème} échelon classe normale.
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans le corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
- 3-2. Classe exceptionnelle :** - avoir atteint le 6^{ème} échelon classe supérieure.
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans le corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

4. Assistant(e) de Service Social des Administrations de l'Etat : A.S.S.A.E
(article 19 du décret n° 2012-1098 du 28 septembre 2012)

Pour l'accès au grade de :

- 4-1. ASS principal(e)** : - avoir atteint le 4^{ème} échelon ASS
- 4 ans de services effectifs dans les grades de catégorie B et de statut 1

5. Infirmier(e) de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur : INFENES

Pour l'accès au grade de :

- 5-1. Classe supérieure** : - avoir atteint le 4^{ème} échelon classe normale
(article 15 du décret n° 2012-762 du 9 mai 2012)
- 9 ans de services effectifs dans le corps ou cadre d'emplois de catégorie équivalent dont 4 années accomplies dans un corps d'infirmiers régi par le décret n° 2012-762 du 09 mai 2012.
- 5-2. Hors classe** : - au moins un an d'ancienneté dans le 1^{er} échelon de la classe supérieure.
(article 17 du décret n° 2012-762 du 9 mai 2012)

DIEPAT	FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION pour l'inscription au tableau d'avancement de grade avec effet au 1^{er} septembre 2018	ANNEXE 2
---------------	---	-----------------

A/- Accès au grade de :

- 1- **ATEE** principal 2^{ème} classe principal 1^{ère} classe
 2- **ADJAENES** 1^{ère} classe principal 2^{ème} classe principal 1^{ère} classe
 3- **SAENES** classe supérieure classe exceptionnelle
 4- **ASS** principal(e)
 5- **Infirmier(e)** classe supérieure hors classe

B/

Monsieur Madame

Nom d'usage : Prénom :

Etablissement d'exercice :

Proposition motivée par le chef d'établissement ou de service :

.....

- 1- défavorable
 2- sans opposition
 3- favorable

Fait à le 2018
 (signature du chef d'établissement ou de service et cachet)

➤ **L'avis « sans opposition » prévu à l'item n°2 est réservé à l'usage des agents éloignés de leur service et dont la manière de servir ne peut pas être appréciée.**

C/

Visa de l'intéressé(e) :

Vu et pris connaissance le 2018.

D/

- 1 exemplaire à l'intéressé (e)
- 1 exemplaire à adresser à la DIEPAT du rectorat pour le 16 mars 2018

DIEPAT/18-768-1063 du 05/02/2018

**LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AU CORPS DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE
L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR AU TITRE DE L'ANNEE 2018
AVEC EFFET AU 1ER SEPTEMBRE 2018**

Références : Article 26 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 relative à la fonction publique de l'Etat - Décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B modifié - Décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues, modifié - Décret n° 2008-1385 du 19 décembre 2008 portant création du corps des secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (JORF du 24 décembre 2008) - Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction publique de l'Etat - Décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables au corps de secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat - Décret n° 2010-1152 du 29 septembre 2010 relatif aux secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur - Note de service ministérielle DGRH C2 n° 2017-171 du 22 novembre 2017 publiée au BOEN spécial n° 4 du 23 novembre 2017, et notamment la page 15 et l'annexe C7a

Destinataires : Tous les établissements publics

Dossier suivi par : Chef de bureau : Mme MISERY - 04 42 91 72 28 – valerie.misery@ac-aix-marseille.fr -
Gestionnaires : lettre A à H : Mme SILVE - 04 42 91 72 29 - veronique.silve1@ac-aix-marseille.fr - lettre I à Z :
Mme CORTI - 04 42 91 72 30 - anne.corti@ac-aix-marseille.fr - Tel. secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 -
ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

L'objet de la présente circulaire est de définir les modalités du dépôt de candidature pour l'année 2018 pour l'accès au corps des SAENES par voie de liste d'aptitude, conformément à l'article 4 paragraphe 3 du décret n° 2009 – 1388 du 11 novembre 2009.

**A - CONDITIONS REQUISES POUR FAIRE ACTE DE CANDIDATURE - MODALITES
D'INSCRIPTION ET DE NOMINATION**

1. Les candidats doivent remplir impérativement les deux conditions suivantes :

- être fonctionnaire de catégorie C des services et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.
- compter au 1er JANVIER 2018, au moins 9 ans de services publics effectifs.

Les promotions prennent effet au 1^{er} septembre 2018.

2. Chaque candidat doit être informé que son éventuelle nomination dans le corps des SAENES implique un changement de fonctions qui se traduit par une mobilité fonctionnelle et géographique. Il doit se sentir prêt à assumer les responsabilités et les contraintes liées à la fonction pour laquelle il postule.

A cet effet, chaque candidat devra assortir sa candidature d'un rapport d'activité et d'une lettre de motivation, ainsi que d'un curriculum vitae (voir l'annexe 4).

3. Par ailleurs, conformément aux récentes instructions ministérielles, la politique de valorisation des parcours professionnels doit être renforcée.

C'est ainsi qu'un plan académique triennal de requalification des emplois a été mis en place depuis 2015 et sera reconduit pour l'année 2018 afin de mettre en adéquation le statut des personnels avec le niveau des fonctions qu'ils assurent.

Le repérage des situations les plus flagrantes de déphasage entre ces deux éléments peut à cet égard déboucher sur l'inscription sur la liste d'aptitude des agents qui sont affectés sur un emploi relevant manifestement du corps immédiatement supérieur et devant dès lors faire l'objet d'une requalification. **Par exception à la norme commune, la nomination des agents inscrits sur la liste d'aptitude s'effectuera dans ce cas sur place, sur le poste rehaussé au niveau de la catégorie B.**

L'ensemble de ces situations individuelles sera examiné avec une attention toute particulière par la commission administrative paritaire académique des SAENES qui sera consultée le vendredi 8 juin 2018.

B - PROCEDURE

1. Imprimés :

Vous trouverez ci-joint :

- trois modèles d'imprimés intitulés :

- « fiche individuelle de candidature » (**annexe 1**),
- « fiche d'évaluation des aptitudes » (**annexe 2**) assortie des critères d'évaluation des aptitudes (**annexe 3**)
- « fiche de parcours et rapport d'activité d'une ou deux pages dactylographiées (**annexe 4**)

- pour information : le barème académique INDICATIF établi après avis de la commission administrative paritaire académique sur le fondement de l'article 26 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (**annexe 5**).

A RENVoyer POUR LE LUNDI 16 MARS 2018

2. Présentation des demandes :

a) Le fonctionnaire intéressé remplira toutes les rubriques de la fiche individuelle de candidature pour l'année 2018 (**en annexe 1**) qu'il signera à l'emplacement réservé à cet effet, et la remettra à son chef d'établissement ou de service.

L'inscription sur la liste d'aptitude implique que le candidat retenu s'engage à accepter le poste qui lui sera proposé.

b) Le chef d'établissement ou de service après consultation de l'imprimé "Critères d'évaluation des aptitudes professionnelles (contenu)" (annexe 3), joint à la présente circulaire :

- fera remplir par le supérieur hiérarchique direct, sur la fiche d'évaluation des aptitudes professionnelles (**en annexe 2**), le premier pavé de la partie I « appréciations générales détaillées » (notamment l'adjoint gestionnaire pour le personnel placé directement sous son autorité)
- portera ensuite ses propres appréciations sur le second pavé de la partie I, et remplira en page suivante, la partie II "Evaluation du candidat", et apposera son avis sur le pronostic d'aptitude du candidat à exercer les fonctions de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

C - EVALUATION DU CANDIDAT

1. D'une manière générale, deux critères doivent gouverner vos propositions d'avancement. Il convient de tirer les conséquences de la loi de modernisation de la fonction publique n° 2007-148 du 02 février 2007 qui, notamment, instaure la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Ainsi, conformément à l'article 26 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle constituent un critère exprès d'avancement et de promotion, sans pour autant naturellement que cette notion d'acquis se confonde avec la simple ancienneté de services. L'examen devra porter sur la densité, la richesse du parcours antérieur de l'agent et les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser.

2. Il convient d'indiquer si le candidat exerce des fonctions « avec responsabilité particulière ». Ce critère s'entend de manière limitative : assurer l'intérim d'une gestion matérielle en EPLE ou bien des fonctions d'encadrement de personnel dans tous établissements.

Une copie de la décision correspondante devra être jointe ; à défaut cet item ne pourra pas être pris en compte.

3. J'appelle également votre attention sur la nécessité de porter des appréciations détaillées mettant en évidence les fonctions que le candidat exerce, les responsabilités qu'elles comportent et la manière dont il les assume, ses capacités d'organisation et d'initiative, les efforts qu'il déploie pour se perfectionner et développer ses compétences (ainsi que, le cas échéant, celles de ses collaborateurs) notamment par la maîtrise de nouveaux outils et méthodes de travail induisant une plus grande efficacité du fonctionnement du service, son comportement général vis à vis aussi bien des partenaires, administrés et usagers du service que ses collègues, et les résultats obtenus témoignant d'aptitudes certaines à occuper un emploi correspondant au corps auquel il souhaite accéder.

4. L'évaluation du candidat (annexe 2) comporte **quatre critères** décomposés eux-mêmes en trois éléments. Chacun de ceux-ci doit faire l'objet d'une évaluation (A acquérir, A développer, Maîtrise, Expert). Vous mentionnez une croix dans la case correspondant à votre appréciation (soit au total douze croix).

Il convient de veiller à la concordance entre les appréciations portées au I et les mentions portées au II concernant l'évaluation. Les fiches, en effet, pourront être communiquées aux membres de la commission administrative paritaire académique compétente qui ne pourra émettre un avis sur la candidature en toute connaissance de cause que si les appréciations sont suffisamment détaillées et permettent de justifier les jugements portés pour chacun des éléments constitutifs de l'évaluation.

5. Enfin, une attention particulière sera portée à l'examen de la situation des candidats exerçant dans les établissements publics locaux d'enseignement relevant de l'éducation prioritaire (REP et REP+).

6. Vous communiquerez l'annexe 2 (fiche d'évaluation des aptitudes) au candidat qui en prendra connaissance, la datera et la signera avant de vous la rendre.

D - CALENDRIER

Les fiches de candidatures (**annexes 1 et 2**) doivent être adressées directement au bureau DIEPAT 3.01 SAENES pour **le 16 mars 2018** au plus tard.

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

ANNEXE 1

1/2

DIEPAT Gestion des SAENES

LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AU CORPS DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

FICHE INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE POUR L'ANNEE 2018

I - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

Monsieur Madame

NOM D'USAGE :

PRENOM :

Date de naissance :

Grade actuel :

Echelon actuel :

à renseigner impérativement

Affectation :

N°RNE de l'établissement :

en EPLE relevant de l'éducation prioritaire depuis
le :

II - VOEUX GEOGRAPHIQUES

RAPPEL : L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE DE SAENES VAUT ENGAGEMENT A ACCEPTER TOUT POSTE PROPOSE

Je préférerais, cependant, **si cela était possible**, être affecté(e) dans l'une des communes ou départements suivants :

1 -

3 -

5 -

2 -

4 -

6 -

Concernant :

Monsieur Madame

NOM D'USAGE :

PRENOM :

III - CARRIERE (développement de la carrière)

<p>1. <u>Anciennetés de services (au 1^{er} janvier 2018)</u></p> <p>- ancienneté générale de service</p> <p>- ancienneté dans la catégorie C</p> <p>- date d'entrée dans l'Education nationale ou dans la Fonction publique de l'Etat</p> <p>2. <u>Mode d'accès ou appartenance au dernier grade du corps d'adjoint administratif</u></p> <p>Adjoint Administratif Principal <input type="checkbox"/> 1^{ère} classe <input type="checkbox"/> 2^{ème} classe (appartenance au grade)</p>	<p>... ans ... mois ... jours <input type="checkbox"/></p> <p>... ans ... mois ... jours <input type="checkbox"/></p> <p>année :</p> <p>depuis le : .../.../... <input type="checkbox"/></p>
<p>A remplir par le ou la candidat (e), sous sa responsabilité</p>	

A

le

Signature du candidat (e)

Fiche à renvoyer au Rectorat – DIEPAT 3.01 - SAENES pour le 16 mars 2018 au plus tard

DIEPAT
gestion des SAENES

FICHE D'ÉVALUATION DES APTITUDES - ANNEE 2018

Concernant : Monsieur Madame

NOM D'USAGE :

PRENOM :

I - APPRECIATIONS GENERALES DETAILLEES ET AVIS SUR LA CANDIDATURE

Cf. circulaire rectorale et son annexe « critères d'évaluation des aptitudes (contenu) »

du supérieur hiérarchique direct :

A

le

Signature :

du chef d'établissement ou de service (portant sur le pronostic d'aptitude du candidat à exercer les fonctions de SAENES) :

Appréciations détaillées :

1) DEFAVORABLE

2) SANS OPPOSITION

3) FAVORABLE

- L'avis « sans opposition » prévu à l'item n°2 est réservé à l'usage des agents éloignés de leur service et dont la manière de servir ne peut être pas appréciée.

A

le

Signature :

II - EVALUATION DU CANDIDAT (grille de critères d'appréciation)

2/2

Concernant : Monsieur Madame

NOM D'USAGE :

CRITERES		A acquérir	A développer	Maîtrise	Expert
1. POTENTIEL	connaissances				
	capacités générales				
	capacités de travail				
2. COMPORTEMENT	attitude générale				
	sens des relations				
	vis à vis du poste de travail				
3. FONCTIONS ET RESPONSABILITES	étendue des charges et responsabilités				
	actions mises en oeuvre				
	efforts personnels réalisés				
4. EFFICIENCE	efficacité générale				
	progrès réalisés				
	contribution du candidat				
TOTAL					

5. INTERIM D'ENCADREMENT OU DE GESTION MATERIELLE : OUI (joindre la copie de la décision) NON

A _____ le _____

Vu et pris connaissance, (b)

Signature du chef d'établissement ou de service :

Signature de l'intéressé(e)

(a) *Pour chacun des critères, la valeur « maîtrise » doit être justifiée dans les appréciations générales détaillées.*

(b) *Le candidat signera ici après avoir rempli, sous sa responsabilité, les rubriques I, II et III de l'annexe 1 « Fiche individuelle de candidature » et pris connaissance du I « APPRECIATIONS GENERALES DETAILLEES » et du II « EVALUATION DU CANDIDAT » de l'annexe 2 « Fiche d'évaluation des aptitudes ».*

Fiche à renvoyer au Rectorat – DIEPAT 3.01-SAENES pour le 16 mars 2018, délai de rigueur

**DIEPAT
Gestion des SAENES**

CRITERES D'ÉVALUATION DES APTITUDES PROFESSIONNELLES (CONTENU)

I - POTENTIEL

1. Connaissances

- Connaissances générales administratives et techniques,
- Capacité à les actualiser, à les parfaire, à les utiliser, à les partager et à les communiquer.

2. Capacités générales

- Qualités d'analyse et de synthèse, capacité à distinguer l'essentiel de l'accessoire ;
- Capacité d'adaptation au changement, à l'évolution des situations, des méthodes, techniques et outils,
- Expression écrite et orale,
- Aptitude à organiser, à animer une équipe, à encadrer, à coordonner et à diriger,
- Aptitude à motiver, à convaincre, à stimuler,
- Sûreté de jugement.

3. Capacités de travail

II - COMPORTEMENT

1. Attitude générale

- Assiduité, ponctualité, disponibilité, solidarité,
- Conscience professionnelle, motivation, ordre et méthode, goût du travail bien fait, envie de réussir.

2. Sens des relations, de la communication

- Accueil,
- Relations avec les collègues, partenaires, administrés et usagers, sens de l'humain, convivialité,
- Ecoute, dialogue, ouverture d'esprit, maîtrise de soi,
- Aptitude à informer, former, animer, innover.

3. Comportement vis à vis du poste de travail et du service

- Sens de l'initiative, des réalités, de l'équité, des responsabilités,
- Esprit critique, bon sens, esprit de décision.

III - FONCTIONS ET ETENDUE DES RESPONSABILITES

1. Description et analyse du poste de travail occupé ou du service

- Nature des fonctions exercées, environnement (cadre de travail, réseau de l'éducation prioritaire...), attributions propres, activités exercées... ,
- Etendue des charges de travail et des responsabilités.

2. Initiatives prises, actions menées, stages effectués au cours des trois dernières années (en relation avec le métier, préparation à des concours)

3. Efforts réalisés

- Participation personnelle, engagement personnel,
- Organisation personnelle et des activités du service, coordination, contrôle,
- Formation des collaborateurs, utilisation des nouvelles méthodes et outils de travail.

IV - EFFICIENCE (bilan d'activité)

1. Efficacité générale dans l'organisation du travail, la rapidité d'exécution, la qualité, le suivi, la coordination, le contrôle, la maîtrise du temps.

2. Modifications apportées, améliorations constatées, progrès réalisés dans les différents domaines d'activité

- Organisation et fonctionnement de l'unité de travail,
- Gestion des ressources humaines : formation générale aux techniques, méthodes et outils modernes, utilisation des compétences, meilleure qualification,
- Relations internes et externes, état d'esprit,
- Correction des insuffisances et résolution des problèmes rencontrés,
- Meilleure adaptation à l'évolution des missions et des métiers,
- Adéquation des résultats obtenus aux objectifs et projet du service ou de l'établissement,
- Qualité du service rendu aux administrés et usagers.

3. Participation, apport, contribution du candidat aux réalisations témoignant de ses compétences et aptitudes

- Idées constructives émises, propositions judicieuses, suivi, choix des solutions, décisions.

ANNEXE 4

**DIEPAT
Gestion des SAENES**

PARCOURS PROFESSIONNEL ET RAPPORT D'ACTIVITE

Concernant : Monsieur Madame

NOM D'USAGE :

PRENOM :

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

(Outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle sont pris en compte, c'est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser).

DATES	AFFECTATIONS	FONCTIONS OCCUPEES	MISSION(S)

Rapport d'activité et lettre de motivation : (joindre 1 ou 2 pages dactylographiées + joindre un curriculum vitae présenté sous forme libre)

Signature de l'agent :

Fait à

le :

Signature du chef d'établissement ou de service :

Date :

**Fiche à renvoyer au Rectorat – DIEPAT 3.01 - SAENES - pour le 16 mars 2018
au plus tard (assortie du rapport d'activité)**

DIEPAT
Gestion des SAENES

BAREME ACADEMIQUE INDICATIF POUR L'ACCES AU CORPS DES SAENES PAR LISTE D'APTITUDE
(établi après avis de la commission administrative paritaire académique sur le fondement de l'article 26 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984)
ANNEE 2018

GRADE	- ADJAENES P1 : 20 points - ADJAENES P2 : 5 points
FONCTION	- intérim d'encadrement ou de gestion matérielle : - intérim inférieur à 3 mois depuis 2013 : 5 points - intérim supérieur à 3 mois depuis 2013 : 10 points
ANCIENNETE	- ancienneté dans le corps : 1 point/an pour cat. C - AGS : 0.5 point/an

Items pour l'évaluation du candidat (voir annexe 2)

CRITERES	A acquérir	A développer	Maîtrise	Expert	
1. POTENTIEL	connaissances	0	10	20	25
	capacités générales	0	10	20	25
	capacités travail	0	10	20	25
2. COMPORTEMENT	attitude générale	0	10	20	25
	sens des relations	0	10	20	25
	vis à vis du poste de travail	0	10	20	25
3. FONCTIONS ET RESPONSABILITES	étendue des charges et responsabilités	0	10	20	25
	actions mises en oeuvre	0	10	20	25
	efforts personnels réalisés	0	10	20	25
4. EFFICIENCE	efficacité générale	0	10	20	25
	progrès réalisés	0	10	20	25
	contribution du candidat	0	10	20	25
TOTAL	0 point	120 points	240 points	300 points	

DIEPAT/18-768-1064 du 05/02/2018

**DETACHEMENT DANS LE CORPS DES INSPECTEURS D'ACADEMIE-INSPECTEUR
PEDAGOGIQUES REGIONAUX (IA-IPR) AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2018-2019 -
INTEGRATION DIRECTE DANS LE CORPS DES INSPECTEURS D'ACADEMIE-INSPECTEUR
PEDAGOGIQUES REGIONAUX (IA-IPR) AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2018-2019**

Références : loi du 13-7-1983 modifiée ; décret n°90-675 du 18-7-1990 modifié - Note de service ministérielle DGRH E2-2 n°2017-199 du 08-1-2018 - Note de service ministérielle DGRH E2-2 n°2018-011 du 24-1-2018

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mmes QUARANTA et MARTINS - Tel : 04 42 91 74 37 / 72 35 - Mel. : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

I DETACHEMENT DANS LE CORPS DES IA-IPR AU TITRE DE L'ANNEE 2018/2019

I-a) Conditions d'accès et modalité de détachement

Peuvent solliciter un détachement dans le corps des IA-IPR les fonctionnaires titulaires appartenant à l'un des corps suivants :

- personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ;
- professeurs des universités, maîtres de conférences, professeurs de chaires supérieures et professeurs agrégés ;
- inspecteurs de l'éducation nationale.

Le détachement est prononcé pour une période de trois ans. Les fonctionnaires en position de détachement bénéficient du principe dit « de la double carrière ». Ce principe permet en particulier aux agents qui réintègrent leur corps après une période de détachement, ainsi qu'à ceux qui intègrent le corps dans lequel ils sont détachés, de conserver le bénéfice des mesures d'avancement d'échelon et de grade qui ont pu être prononcées à leur égard aussi bien dans leur corps de détachement que dans leur corps d'origine, si elles lui sont plus favorables.

Le détachement est révoqué avant le terme fixé par l'arrêté de détachement, soit à la demande de l'administration, soit à la demande du fonctionnaire qui peut également demander qu'il soit mis fin à son détachement avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant. A l'issue de la période de trois ans de détachement, les agents peuvent demander à intégrer le corps.

I-b) Candidatures

Les candidats au détachement établiront leur dossier en **simple exemplaire** en renseignant la fiche de candidature (annexe 1 - détachement), accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae, d'un état des services validé par les services académiques et du dernier arrêté d'avancement d'échelon.

Les intéressés devront adresser leur demande sous couvert de leur supérieur hiérarchique pour le **12 mars 2018 délai de rigueur** à :

DIEPAT – bureau des IA IPR 3.02 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

I-c) Formulation des vœux

Les candidats devront adresser une fiche de vœux (annexe 2 - détachement) formulée à titre indicatif directement au bureau DGRH E2-2 (dominique.henriques@education.gouv.fr) **avant le 15 juin 2018**.

II INTEGRATION DANS LE CORPS DES IA-IPR AU TITRE DE L'ANNEE 2018/2019

II-a) Conditions d'accès et modalité de l'intégration directe

L'article 13 bis de la loi du 13 juillet 1983, issu de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 modifiée relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, élargit les possibilités de détachement et d'intégration entre corps et cadres d'emplois de la fonction publique. Il pose le principe de l'ouverture de l'ensemble des corps au détachement, à l'intégration et à l'intégration directe, même en l'absence de disposition prévue par les statuts particuliers.

L'article 31 du statut particulier du 18 juillet 1990, modifié par le décret n° 2016-1388 du 17 octobre 2016, autorise le détachement dans le corps des IA-IPR aux fonctionnaires titulaires appartenant notamment à l'un des corps suivants :

- les personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale ;
- les professeurs des universités, les maîtres de conférences, les professeurs de chaires supérieures et les professeurs agrégés ;
- les inspecteurs de l'éducation nationale.

Le texte statutaire ne prévoit pas de disposition pour l'intégration directe. Il a été décidé de retenir les critères rappelés ci-dessus, qui prévalent pour le détachement.

En outre, compte tenu des besoins propres des missions que les membres du corps sont destinés à assurer et du fait que l'intégration directe emporte radiation des cadres de leur corps d'origine, cette voie d'accès s'adresse principalement aux personnels qui ont exercé, pendant au moins deux ans au cours des cinq dernières années précédant la demande d'intégration, des missions de nature ou de niveau comparable à celles assignées au corps des IA-IPR (évaluation, formation, animation, expertise, etc.) dans la discipline postulée.

II-b) Candidatures

Les candidats au détachement établiront leur dossier en **simple exemplaire** composé des documents suivants :

La fiche de candidature (annexe 1 - intégration)

Une lettre de motivation

Un curriculum vitae détaillé

La copie de l'ensemble des documents attestant qu'ils ont accompli dans leur corps d'origine des missions de niveau ou de nature comparable à celles assignées au corps des IA-IPR.

Les intéressés devront adresser leur demande sous couvert de leur supérieur hiérarchique pour le **12 mars 2018 délai de rigueur** à : DIEPAT – bureau des IA IPR 3.02 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

II-c) Formulation des vœux

Les candidats devront adresser une fiche de vœux (annexe 2 - intégration) formulée à titre indicatif directement au bureau DGRH E2-2 (dominique.henriques@education.gouv.fr) **avant le 15 juin 2018**.

III Calendrier

Le calendrier pour le détachement ou l'intégration dans le corps des IA-IPR est le suivant :

Date de la CAPN	05/07/2018
Date d'affectation des candidats	01/09/2018

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines

ANNEXE 1 – INTEGRATION IA IPR

CANDIDATURE A L'INTEGRATION DIRECTE DANS LE CORPS DES INSPECTEURS D'ACADEMIE- INSPECTEURS PEDAGOGIQUES REGIONAUX ANNEE SCOLAIRE 2018-2019
<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.
NOM D'USAGE : Prénom :
NOM DE NAISSANCE : NUMEN :
Date de naissance :
Corps d'origine : Grade : discipline : Affectation actuelle : Académie :
Corps d'accueil : Discipline/spécialité d'inscription : Autres disciplines d'inscription : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non *Cocher la case correspondante Si oui, préciser la discipline :

Appréciation détaillée et avis motivé du recteur ou du supérieur hiérarchique direct
<input type="checkbox"/> FAVORABLE
<input type="checkbox"/> RÉSERVÉ
<input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE

Date
Signature de l'intéressé(e)

Signature du recteur
ou du supérieur hiérarchique direct

**FICHE DE VOEUX
DETACHEMENT DANS LE CORPS DES INSPECTEURS D'ACADEMIE – INSPECTEURS
PEDAGOGIQUES REGIONAUX**

ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>	Nom d'usage :	<u>DISCIPLINE</u> ou <u>SPÉCIALITÉ</u> :
	Nom de naissance:.....	
	Prénoms :.....	
Date de naissance :		Affectation actuelle :..... Académie :
Adresse personnelle :		
Téléphone :.....		
courriel :.....		
Vœux géographiques * :		
1.....		
2.....		
3.....		
4.....		
5.....		
6.....		
* rappel : vœux formulés à titre indicatif		
Date :		signature :

Fiche à retourner au plus tard le 15 juin 2018 au : **MEN DGRH - Bureau DGRH E2-2**

72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13 - adresse mél : dominique.henriques@education.gouv.fr

ANNEXE 2 – INTEGRATION IA IPR

**FICHE DE VOEUX
INTEGRATION DIRECTE DANS LE CORPS DES INSPECTEURS D'ACADEMIE–INSPECTEURS
PEDAGOGIQUES REGIONAUX**

ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>	Nom d'usage :	<u>DISCIPLINE</u> ou <u>SPÉCIALITÉ</u> :
	Nom de naissance:..... Prénoms :.....
Date de naissance :		Affectation actuelle :..... Académie :
Adresse personnelle :		
Téléphone :.....		
courriel :.....		
Vœux géographiques * :		
1.....		
2.....		
3.....		
4.....		
5.....		
6.....		
* rappel : vœux formulés à titre indicatif		
Date :		signature :

Fiche à retourner au plus tard le 15 juin 2018 au :

MEN DGRH - Bureau DGRH E2-2
72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13 –
adresse mél : dominique.henriques@education.gouv.fr

DIEPAT/18-768-1065 du 05/02/2018

DETACHEMENT DANS LE CORPS DES INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE AU TITRE DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2018-2019

Références : loi du 13-7-1983 modifiée ; décret n°90-675 du 18-7-1990 modifié - Note de service ministérielle DGRH E2-2 n°2018-002 du 15-1-2018

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mmes QUARANTA et MARTINS - Tel : 04 42 91 74 37 / 72 35 - Mel. : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

I-Conditions d'accès et modalité de détachement

Le détachement dans le corps des IEN est ouvert aux fonctionnaires titulaires de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A, justifiant de cinq ans années de services effectifs dans leurs corps, cadres d'emplois ou emplois et ayant atteint un indice brut au moins égal à 457.

Le détachement est prononcé pour une période de trois ans. Les fonctionnaires en position de détachement bénéficient du principe dit « de la double carrière ». Ce principe permet en particulier aux agents qui réintègrent leur corps après une période de détachement, ainsi qu'à ceux qui intègrent le corps dans lequel ils sont détachés, de conserver le bénéfice des mesures d'avancement d'échelon et de grade qui ont pu être prononcées à leur égard aussi bien dans leur corps de détachement que dans leur corps d'origine, si elles lui sont plus favorables.

Le détachement est révoqué avant le terme fixé par l'arrêté de détachement, soit à la demande de l'administration, soit à la demande du fonctionnaire qui peut également demander qu'il soit mis fin à son détachement avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant. À l'issue de la période de trois ans de détachement, les agents peuvent demander à intégrer le corps.

II- Candidatures

Les candidats au détachement établiront leur dossier en **simple exemplaire** en renseignant la fiche de candidature (annexe 1), accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae, d'un état des services validé par les services académiques et du dernier arrêté d'avancement d'échelon.

Les intéressés devront adresser leur demande :

- Pour les enseignants du 1^{er} degré et les personnels de direction

Leurs demandes seront transmises à l'IA-DASEN **avant le 23 février 2018** délai de rigueur. Les dossiers complets, revêtus de l'avis de l'IA-DASEN seront transmises à la DIEPAT (ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) **avant le 15 mars 2018**.

- Pour les enseignants du 2nd degré et autres personnels

Leurs demandes seront transmises, sous couvert de leur supérieur hiérarchique, à la DIEPAT (ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) **avant le 15 mars 2018**.

III- Formulation des vœux

Les candidats devront adresser une fiche de vœux (annexe 2) formulée à titre indicatif directement au bureau DGRH E2-2 (dominique.henriques@education.gouv.fr) **avant le 15 juin 2018**.

IV- Calendrier

Date de la CAPN	03/07/2018
Date d'affectation des candidats	01/09/2018

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines

**FICHE DE VOEUX
DETACHEMENT DANS LE CORPS DES INSPECTEURS DE L'EDUCATION NATIONALE**

ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>	Nom d'usage : Nom de naissance:..... Prénoms :.....	<u>DISCIPLINE ou SPÉCIALITÉ :</u>
Date de naissance :		Affectation actuelle : Académie :
Adresse personnelle : Téléphone : courriel :		
Vœux géographiques * : 1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6..... * rappel : vœux formulés à titre indicatif		
Date :		signature :

Fiche à retourner au plus tard le 15 juin 2018 au : **MEN DGRH - Bureau DGRH E2-2**

72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13 - adresse mél : dominique.henriques@education.gouv.fr

DIEPAT/18-768-1066 du 05/02/2018

LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AU CORPS DES CONSEILLERS TECHNIQUES DE SERVICE SOCIAL DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2018

Référence : note de service ministérielle DGRH C2-1 n° 2017 - 171 du 22 novembre 2017 publiée au BOEN spécial n° 04 du 23 novembre 2017 et notamment les annexes C2, C2a, C2bis, C2c, C2d, et C7a

Destinataires : Messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes, des Bouches-du-Rhône et de Vaucluse - Monsieur le directeur du CROUS - Madame la conseillère technique de service social, conseillère technique du recteur

Dossier suivi par : Mme PIANA - Tel : 04 42 91 72 37 -Mel : mireille.piana@ac-aix-marseille.fr et ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les conditions requises pour accéder au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'état sont fixées par l'article 8 du décret n° 2012 – 1099 du 28 septembre 2012.

La note de service ministérielle citée en référence relative aux actes de gestion des personnels BIATSS dont font partie les personnels sociaux donne les consignes pratiques relatives au dépôt des demandes d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès à ce corps au titre de l'année 2018.

- 1) **Conditions requises pour faire acte de candidature :** (annexe C7a de la note citée en référence).
 - être classé à la date du 1^{er} janvier 2018 au grade d'assistant de service social principal du corps des assistant(e)s de service social des administrations de l'Etat régi par le décret n° 2012-1099 du 28 septembre 2012.

- 2) **Le dossier de proposition des agents se compose ainsi :**
 - **Annexe C2a et C2bis, fiche individuelle de proposition de l'agent**, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées, que toutes les rubriques soient remplies et que l'état des services publics soit visé par l'établissement (annexe C2bis).
 - **Annexe C2c, rapport d'aptitude professionnelle**, élément déterminant du dossier de proposition, le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique ; l'appréciation générale pourra notamment souligner les activités actuelles de l'agent, l'étendue de ses missions et de ses responsabilités, sa contribution à l'activité du service et son aptitude à l'encadrement, aux partenariats et à la médiation.
 - **Copie du dernier compte rendu d'entretien professionnel ;**
 - **Un curriculum vitae ;**
 - **Annexe C2d, liste récapitulative des propositions**, les agents qui ne figurent pas sur le tableau seront réputés ne pas être candidats.
Vous veillerez particulièrement à proposer des agents qui vous paraissent les plus disposés à envisager une mobilité géographique et fonctionnelle compte tenu des nouvelles tâches qui pourraient leur être confiées.

3) Calendrier des opérations :

- Le dossier de proposition (annexes C2a, C2 bis, C2c et annexe C2d) devra être adressé au rectorat – DIEPAT- bureau 3.01 pour **le vendredi 06 avril 2018** impérativement.

Les nominations des agents inscrits sur la liste d'aptitude nationale prendront effet à la rentrée scolaire 2018.

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

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

ANNEXE C2a – LISTE D'APTITUDE : Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription au corps de :

Y compris l'accès au corps des conservateurs généraux

ACADEMIE / ETABLISSEMENT :

Rang de classement dans l'ordre des propositions :

...../.....

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) (2) (3):

	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2018	ANCIENNETE CUMULEE AU 1 ^{er} janvier 2018 (4)
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADES		
ECHELON		

- date de nomination dans le corps actuel :

- modalités d'accès au corps actuel (5) :

LA (année :) - Concours - Intégration

Titres et diplômes (avec année d'obtention) :

-
-
-

(1) préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité).

(2) corps d'accueil

(3) pour les ITRF

(4) l'ancienneté s'apprécie uniquement au 1^{er} janvier de l'année.

(5) cocher la case.

A retourner impérativement à la DIEPAT 3.01 du rectorat pour le vendredi 06 avril 2018

ANNEXE C2bis – Etat des services

EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN ETABLISSEMENT RELEVANT DE L'EDUCATION NATIONALE OU DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR			
FONCTIONS	ETABLISSEMENT – UNITE - SERVICE	DUREE	
		DU	AU

ETAT DES SERVICES				
CORPS - CATEGORIES	POSITIONS	DUREE		ANCIENNETE TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GENERAL				

A retourner impérativement à la DIEPAT 3.01 du rectorat pour le vendredi 06 avril 2018

ANNEXE C2c : Rapport d'aptitude professionnelle
(à l'exception de l'accès à l'échelon spécial du grade d'IGR HC)

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

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

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

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

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

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

A retourner impérativement à la DIEPAT 3.01 du rectorat pour le vendredi 06 avril 2018

ACADEMIE : AIX-MARSEILLE

ANNEXE C2d

ETABLISSEMENT

Affaire suivie par :

Téléphone :

Mél :

LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS POUR L'ACCES AU CORPS DES CTSSAE DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT AU TITRE DE L'ANNEE 2018

Classement du Président, Directeur ou Recteur	NOM - PRENOM	Date de naissance	AFFECTATION	BAP	Fonctions actuelles ⁽¹⁾	Echelon	Ancienneté dans le corps des au 01/01/2018	Ancienneté dans la fonction publique au 01/01/2018	Ancienneté dans le grade de au 31/12/2018	OBSERVATIONS ⁽²⁾

Ville..... , le (date)

(1) Pour les ATSS, préciser conseiller technique du recteur, de DASEN ou service social élèves (SSE) ou personnels (SSP).

(2) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2017-2018

NB: Veuillez ne pas faire figurer d'agents ex-aequo

A retourner impérativement à la DIEPAT 3.01 du rectorat pour le vendredi 06 avril 2018

DIEPAT/18-768-1067 du 05/02/2018

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE MEDECIN DE L'EDUCATION NATIONALE DE 1ERE
CLASSE AU TITRE DE L'ANNEE 2018**

Référence : note de service ministérielle DGRH C2-1 n° 2017 - 171 du 22 novembre 2017 publiée au BOEN spécial n° 04 du 23 novembre 2017 et notamment les annexes C2, C2a, C2bis, C2c, C2d, et C7a

Destinataires : Messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes, des Bouches-du-Rhône et de Vaucluse - Monsieur le directeur du CROUS - Madame la conseillère technique de service social, conseillère technique du recteur

Dossier suivi par : Mme PIANA - Tel : 04 42 91 72 37 -Mel : mireille.piana@ac-aix-marseille.fr et ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Conformément à la note de service ministérielle citée en référence, la présente circulaire met en œuvre le dispositif réglementaire d'avancement dans le grade de médecin de l'éducation nationale de 1^{ère} classe pour l'année 2018, qui sera soumis à la commission administrative paritaire nationale en 2018.

Les conditions requises pour accéder au grade de médecin de l'éducation nationale de 1^{ère} classe sont fixées à l'article 13 du décret modifié n° 91-1195 du 27 novembre 1991.

1) **Conditions requises pour accéder au grade de médecin de l'éducation nationale de 1^{ère} classe** : (annexe C7a de la note citée en référence).

- Les médecins de l'éducation nationale de **2^{ème} classe ayant atteint le 6^{ème} échelon** de leur grade et justifiant de **5 années de services effectifs dans le corps** des médecins de l'éducation nationale au plus tard au 31 décembre 2018.

2) **Le dossier de proposition des agents se compose ainsi** :

- **Annexe C2b et C2 bis, fiche individuelle de proposition de l'agent**, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées, que toutes les rubriques soient remplies et que l'état des services publics soit visé par l'établissement (annexe C2bis).
- **Annexe C2c, rapport d'aptitude professionnelle**, élément déterminant du dossier de proposition, le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :
 - Appréciation sur le **parcours** professionnel de l'agent ;
 - Appréciation sur les **activités actuelles** de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
 - Appréciation de la **contribution** de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou autre structure ;
 - Appréciation sur l'**aptitude** de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle. Les dossiers des médecins ayant vocation à être détachés sur un emploi fonctionnel feront l'objet d'un examen particulièrement attentif.

- **Une copie du dernier compte rendu d'entretien professionnel. ;**
- **Un curriculum vitae ;**
- **Annexe C2d, liste récapitulative des propositions**, les agents qui ne figurent pas sur le tableau seront réputés ne pas être candidats.

Vous veillerez particulièrement à proposer des agents qui vous paraissent les plus disposés à envisager une mobilité géographique et fonctionnelle compte tenu des nouvelles tâches qui pourraient leur être confiées.

3) Calendrier des opérations :

- Le dossier de proposition (annexes C2b, C2 bis, C2c et annexe C2d) devra être adressé au rectorat – DIEPAT- bureau 3.01 pour **le vendredi 30 mars 2018** impérativement.

Les nominations des agents inscrits sur la liste d'aptitude nationale prendront effet à la rentrée scolaire 2018.

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

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

ANNEXE C2b – TABLEAU D'AVANCEMENT : Fiche individuelle de proposition

(à l'exception de l'accès à l'échelon spécial du grade d'IGR HC)

Proposition d'inscription au grade de :

Y compris l'accès au corps des conservateurs généraux

Académie :

Etablissement :

Rang de classement dans l'ordre des propositions :

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) (2) (3):

	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2018	ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 31 décembre 2018 (4)
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADES		
ECHELON		

- date de nomination dans le corps actuel :

- modalités d'accès au corps actuel :

TA au choix (année)

Concours Externe

Liste d'aptitude

TA EX PRO

Concours Interne

Intégration

Titres et diplômes (avec année d'obtention) :

-

-

(1) préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité).

(2) corps d'accueil

(3) pour les ITRF

(4) l'ancienneté s'apprécie uniquement au 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.

(5) cocher la case.

A retourner impérativement à la DIEPAT 3.01 du rectorat pour le vendredi 30 mars 2018

ANNEXE C2bis – Etat des services

EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN ETABLISSEMENT RELEVANT DE L'EDUCATION NATIONALE OU DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR			
FONCTIONS	ETABLISSEMENT – UNITE - SERVICE	DUREE	
		DU	AU

ÉTAT DES SERVICES				
CORPS - CATEGORIES	POSITIONS	DUREE		ANCIENNETE TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GENERAL				

A retourner impérativement à la DIEPAT 3.01 du rectorat pour le vendredi 30 mars 2018

ANNEXE C2c : Rapport d'aptitude professionnelle
(à l'exception de l'accès à l'échelon spécial du grade d'IGR HC)

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

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

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

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

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

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

A retourner impérativement à la DIEPAT 3.01 du rectorat pour le vendredi 30 mars 2018

ACADEMIE : AIX-MARSEILLE

ANNEXE C2d

ETABLISSEMENT

Affaire suivie par :

Téléphone :

Mél :

**LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS POUR L'ACCES
AU CORPS DES CTSSAE DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT
AU TITRE DE L'ANNEE 2018**

Classement du Président, Directeur ou Recteur	NOM - PRENOM	Date de naissance	AFFECTATION	BAP	Fonctions actuelles ⁽¹⁾	Echelon	Ancienneté dans le corps des au 01/01/2018	Ancienneté dans la fonction publique au 01/01/2018	Ancienneté dans le grade de au 31/12/2018	OBSERVATIONS ⁽²⁾

Ville....., le (date)

(2) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2017-2018

NB: Veuillez ne pas faire figurer d'agents ex-aequo

A retourner impérativement à la DIEPAT 3.01 du rectorat pour le vendredi 30 mars 2018

DASH-CT/18-768-7 du 05/02/2018

INFORMATIONS ET MESURES A PRENDRE EN CAS DE POLLUTION DE L'AIR EXTERIEUR

Références : Arrêté du 20/08/2014 relatif aux recommandations sanitaires en vue de prévenir les effets de la pollution de l'air sur la santé - Article R221-4 du code de l'environnement

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements publics et privés - Mesdames et Messieurs les directeurs et directrices d'école

Dossier suivi par : M. POIGNET - Tel : 04 42 95 29 72

D'après la définition du Conseil de l'Europe, « *il y a pollution de l'air lorsque la présence d'une substance étrangère ou une variation importante de la proportion de ses constituants est susceptible de provoquer un effet nuisible, compte tenu des connaissances scientifiques du moment, ou de créer une gêne.* »

En période hivernale, et en été, des pics de pollution surviennent. La formation de ces pics peut être liée à la fois à :

- la présence d'émissions polluantes (par exemples, rejets de particules et d'oxydes d'azote liés au chauffage, aux transports, surtout aux abords des grands axes routiers, aux épandages aériens, ...)
- la formation de polluants secondaires (par exemples, des particules fines et d'ozone en zone méditerranéenne) ;
- des conditions météorologiques favorisant l'accumulation des polluants et limitant leur dispersion (vents faibles...).

Toutefois, l'impact sur la santé de l'exposition quotidienne et régulière aux polluants atmosphériques est bien plus important que les pics. Une information sur la pollution de l'air intérieur sera faite prochainement.

En France, un dispositif de suivi continu et d'observation de la qualité de l'air a été mis en place. Dans notre région, le préfet a missionné l'association « Air Paca » de la surveillance de la qualité de l'air. De plus, des **procédures existent pour informer la population et faire diminuer les émissions de polluants** (réduction de vitesse, réduction des émissions industrielles...).

Deux seuils réglementaires sont définis dans les arrêtés préfectoraux :

- **information de la population** : niveau de concentrations à partir duquel une information est délivrée aux groupes de populations sensibles afin d'adapter les comportements.
- **alerte** : niveaux de concentrations plus élevés que le précédent, à partir duquel une information de la population générale est réalisée et des actions de réductions sont mises en place par la préfecture. Ces seuils sont définis pour 3 polluants : particules, ozone, et dioxyde d'azote.

Les personnes sensibles ou vulnérables sont les élèves (maternelle, élémentaire, collège, lycée), les personnes souffrant de troubles cardio-vasculaires et de troubles respiratoires (asthme, broncho-pneumopathie chronique, ...), les femmes enceintes et les personnes âgées.

Au niveau académique, en cas de dépassement de l'un de ces seuils, un communiqué sera dorénavant envoyé par mèl à tous les établissements des départements concernés.

Vous trouverez en pièces jointes 3 affiches de recommandations auxquelles chacun, selon son statut, devra se reporter dès réception du mail :

- Une en direction du grand public concernant l'ensemble des personnels,
- Deux en direction des différents encadrants ayant en responsabilité les élèves (une affiche pour les élèves de maternelle et une affiche pour les autres élèves).

Questions les plus fréquentes : En cas de pic de pollution de l'air extérieur.

1. Faut-il continuer à aérer ?

Il est recommandé de ne pas modifier les pratiques habituelles d'aération et de ventilation car :

- la situation lors d'un épisode « habituel » de pollution, c'est-à-dire en dehors de situations spécifiques telles qu'un accident industriel, ne justifie pas des mesures de confinement ;
- l'aération et la ventilation permettent de réduire la pollution de l'air se concentrant à l'intérieur des bâtiments. Celle-ci provient à la fois de diverses sources de pollution (matériaux, peinture, produits d'entretien, tabac, appareils de combustion, cosmétiques, bougies parfumées ...) ainsi que du transfert d'une partie de la pollution de l'air provenant de l'air extérieur.

2. Peut-on continuer à faire du sport ?

Des études ont mis en évidence que les bénéfices pour la santé (liés à l'augmentation d'activité physique générée) étaient largement supérieurs aux risques induits.

Concernant la population générale et les élèves, il n'est pas nécessaire de changer ses activités en cas de dépassement des **seuils d'information**.

En cas de dépassement des **seuils d'alerte**, il est recommandé à la population générale de réduire les activités physiques d'intensité élevée. Les élèves, de la même façon, doivent avoir des activités physiques d'intensité faible ou modérée.

Pour en savoir plus :

- Pour obtenir des informations sur la qualité de l'air en un point précis du territoire, consulter les informations diffusées par AIR PACA : <http://www.airpaca.org/monair/prevision>

A réception de l'alerte départementale, chaque établissement peut décider des mesures à prendre en fonction de la qualité de l'air pour sa commune indiquée sur le site d'AIR PACA, selon la localisation de son établissement dans le département.

Un abonnement numérique-gratuit est possible à l'adresse <http://www.airpaca.org/abonnements>

- Questions Réponses, Air extérieur et santé, septembre 2016, direction générale de la santé, Ministère des solidarités et de la santé : http://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/qr_air_et_sante_060917.pdf

- Certaines personnes sont plus vulnérables ou plus sensibles que d'autres à la pollution de l'air, du fait de leur capital santé ou de leur âge : consulter toutes les informations utiles sur ce sujet dans la rubrique « Air extérieur » du site du Ministère chargé de la Santé :

<http://solidarites-sante.gouv.fr/sante-et-environnement/air-exterieur/>

- Un support pédagogique gratuit « L'air et moi » pour sensibiliser les enfants (école, collège, lycée) à l'importance de l'air est disponible à l'adresse suivante : <http://www.lairetmoi.org/>

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

ALERTE – POLLUTION DE L’AIR

Je protège la santé des jeunes enfants

Écoles
maternelles

des
gestes
à adopter
toute
l'année!

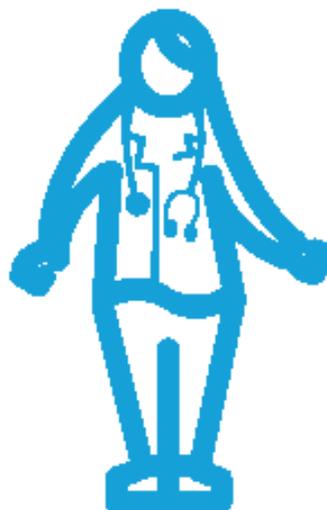


Je maintiens la récréation.

Je privilégie les activités calmes en plein air comme à l'intérieur.

Lors d'un épisode de pollution aux particules :
j'évite les sorties à proximité des grands axes routiers aux heures de pointe (7 h-10 h et 17 h-20 h).

Lors d'un épisode de pollution à l'ozone : j'évite les sorties aux moments les plus chauds (13 h-20 h).



Je surveille l'apparition de gêne respiratoire.

(asthme ou symptômes évocateurs : fatigue, mal de gorge, nez bouché, toux, essoufflement, sifflements, palpitations...)



Je continue d'aérer les locaux.

2 fois 10 min par jour, de préférence côté cour et en début de matinée ou la nuit en été.

Je ne réduis pas la ventilation.

ALERTE – POLLUTION DE L’AIR

Écoles,
collèges
lycées

Je protège la santé des enfants et des ados

des
gestes
à adopter
toute
l'année !



**Je maintiens les activités
des enfants en plein air
comme à l'intérieur.**

Je programme uniquement des activités physiques d'intensité faible ou modérée, en évitant les moments les plus chauds (13 h–20 h) lors d'un épisode de pollution à l'ozone.



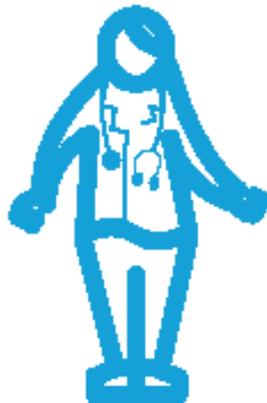
**Je reporte les activités
physiques intenses.***

(compétition, cross, match, évaluation)

Lors d'un épisode de pollution aux particules,

**j'évite les sorties à proximité des grands
axes routiers aux heures de pointe
(7 h–10 h et 17 h–20 h).**

* Activités susceptibles d'entraîner un essoufflement c'est-à-dire une respiration par la bouche.



**Je surveille l'apparition
de gêne respiratoire.**

(asthme ou symptômes évocateurs : fatigue, mal de gorge, nez bouché, toux, essoufflement, sifflements, palpitations...)



Je continue d'aérer les locaux.

2 fois 10 min par jour, de préférence côté cour et en fin de matinée en hiver ou la nuit en été.

Je ne réduis pas la ventilation.

AIRPACA
QUALITÉ DE L'AIR

ARS
le Département de la Santé
Environnement
Grenoble



Document publié sous licence Creative Commons - Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Pas de Modification 3.0 France (CC BY-NC-ND 3.0 FR)
Affiche réalisée par la Ville de Grenoble avec la contribution d'Alma France et du Réseau Français des Villes Santé

Terris/Alma

