

# Bulletin académique

n°800

du 17 décembre 2018



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

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





## Sommaire

<b>Division des Examens et Concours</b>	
- Epreuve de projet technologique série ST2S - Baccalauréat technologique session 2019	<b>3</b>
- Epreuve anticipée étude de gestion - série STMG session 2019	<b>11</b>
- Mise en place des jurys des concours communs de recrutement des personnels administratifs - Session 2019	<b>19</b>
<b>Direction des Relations et des Ressources Humaines</b>	
- Préparation au concours interne de l'Ecole nationale d'administration	<b>21</b>
- Poste vacant de chef de la Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	<b>26</b>
<b>Division des Personnels Enseignants</b>	
- Détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère de l'éducation nationale	<b>29</b>
<b>Délégation Académique à la Formation et à l'Innovation Pédagogique</b>	
- Inscription à l'examen du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive CAPPEI - Session 2019	<b>40</b>
<b>Service Académique des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement</b>	
- Paie en EPLE - Déclaration annuelle des données sociales unifiées (DADS-U) 2018 à produire avant le 31 janvier 2019	<b>44</b>
<b>Délégation Académique à l'Education Artistique et à l'Action Culturelle</b>	
- Accompagnement de l'enseignement facultatif de chant choral au collège	<b>49</b>

DIEC/18-800-1814 du 17/12/2018

**ÉPREUVE DE PROJET TECHNOLOGIQUE SÉRIE ST2S - BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE  
SESSION 2019**

Référence : Note de service n° 2013-088 du 7 juin 2013 publiée au BOEN n° 26 du 27 juin 2013 relative à la définition de l'épreuve de projet technologique

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

Dossier suivi par : Mme SIMON - Tel : 04 42 91 71 93 - Mail : valerie.simon@ac-aix-marseille.fr - Mme Sandrine DUFORT - Tel : 04 42 91 71 79 - Mail : sandrine.dufort@ac-aix-marseille.fr

Je vous communique ci-dessous les instructions relatives à l'organisation de l'épreuve de projet technologique du baccalauréat de la série ST2S.

## 1 - Règlement de l'examen

Il s'agit d'une épreuve orale affectée d'un coefficient 7 dont l'évaluation s'effectue en deux temps. Une première évaluation réalisée en cours d'année est affectée du coefficient 4, une deuxième évaluation donne lieu à un oral terminal affecté du coefficient 3.

## 2 - Structure et organisation de l'épreuve pour les candidats scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat.

L'épreuve comprend deux parties.

### 2-1 Première partie : conduite du projet technologique

Cette partie d'épreuve est notée sur 20 points et est affectée du coefficient 4. L'épreuve est conduite par une commission d'évaluation composée du (des) professeur(s) qui a (ont) suivi le déroulement du projet au cours de l'année et au moins d'un professeur qui enseigne les sciences et techniques sanitaires et sociales.

#### 2-1-1 Organisation de l'épreuve

S'agissant d'une épreuve évaluée en cours d'année, son organisation relève de la responsabilité du chef d'établissement. L'évaluation est réalisée au moment jugé le plus opportun par les enseignants qui encadrent le projet, en fonction de l'état d'avancement et avec l'accord du chef d'établissement. L'évaluation se déroule pendant le temps scolaire des activités liées au projet technologique. Elle s'appuie sur l'ensemble des observations effectuées pendant les différentes phases de la conduite du projet technologique.

#### 2-1-2 Evaluation

La conduite du projet fait l'objet d'une fiche établie selon le modèle en annexe 1 de la note de service n°2013-088 du 7 juin 2013.

Bien qu'il s'agisse d'un projet mené par un groupe d'élèves, l'évaluation est individuelle et fait l'objet, pour chaque élève, d'un commentaire détaillé.

En cas d'absence non justifiée, la note zéro est attribuée au candidat absent.

## 2-2 Deuxième partie : soutenance du projet technologique

Cette partie d'épreuve est notée sur 20 points et est affectée du coefficient 3.

Il s'agit d'une épreuve ponctuelle organisée sous la responsabilité du chef d'établissement. L'épreuve est réalisée par une commission d'évaluation composée de deux enseignants de sciences sanitaires et sociales qui n'ont pas encadré le projet du candidat.

L'échange systématique des enseignants entre établissements est privilégié.

### 2-2-1 Organisation de l'épreuve

Le chef d'établissement arrête en liaison avec les équipes pédagogiques les modalités concrètes d'organisation (locaux, matériels) et contrôle son bon déroulement. Les examinateurs et les candidats sont convoqués par la DIEC.

La convocation des candidats s'effectue à deux niveaux.

➤ Au niveau rectoral : le candidat reçoit une convocation qui mentionne la période à laquelle a lieu l'évaluation de l'épreuve ponctuelle de soutenance du projet technologique.

➤ Au niveau de l'établissement : le chef d'établissement en fonction de la composition de chaque groupe projet établit le planning de passage des candidats par demi-journée d'épreuve.

### 2-2-2 Déroulement de la soutenance orale

La soutenance orale se déroule du **lundi 13 mai au vendredi 17 mai 2019**. Elle s'appuie sur un rapport de 15 pages maximum, annexes comprises, réalisé collectivement par le groupe d'élèves et sur un support de communication. Le rapport est remis en 2 exemplaires à l'établissement scolaire centre d'examen, **au plus tard le Mercredi 24 Avril 2019**. Le rapport n'est pas noté. Cependant, la constitution du rapport et son exploitation au cours de la soutenance du projet sont obligatoires.

En l'absence de rapport, le candidat est interrogé mais l'évaluation tient compte de cette absence.

Les candidats appuient leur soutenance sur un support numérique dont la conception et la réalisation sont laissées au choix du groupe. Le matériel nécessaire, notamment ordinateurs et vidéoprojecteurs, doit être mis à la disposition des candidats.

Préalablement au déroulé de la soutenance orale, un temps de lecture des rapports de 30 minutes minimum doit être prévu. Le premier jour de la semaine, la matinée est dévolue à une harmonisation sur la grille. A partir de l'après-midi de la première journée de la semaine, chaque demi-journée d'évaluation débutera donc par la lecture des rapports et se poursuivra avec les soutenances orales. Un temps d'harmonisation de la notation est organisé entre les différentes commissions en fin de journée.

En fonction de ce schéma et du calendrier académique (**du 13 au 17 Mai 2019**), chaque établissement adressera à la DIEC 3.02 **le lundi 11 Mars 2019** le nombre de groupes projet (annexe 4) (cf courrier électronique adressé à [valerie.simon@ac-aix-marseille.fr](mailto:valerie.simon@ac-aix-marseille.fr) ou [sandrine.dufort@ac-aix-marseille.fr](mailto:sandrine.dufort@ac-aix-marseille.fr)).

La soutenance orale comporte deux étapes :

- une présentation collective pendant laquelle chaque candidat dispose d'une durée de 5 minutes pour exposer une partie du travail selon un déroulement librement choisi.
- un entretien individuel d'une durée de 10 minutes par candidat qui porte sur l'ensemble du projet technologique. Pendant l'entretien, le candidat est seul en présence du jury. Les autres candidats du groupe projet n'assistent pas à l'entretien. Il faut veiller à ce qu'il n'y ait pas de communication entre les candidats du même groupe projet.

### 2-2-3 Evaluation

L'évaluation est individuelle. La soutenance orale fait l'objet d'une fiche individuelle d'évaluation établie selon le modèle en annexe 2 de la note de service.

En cas d'absence non justifiée à la soutenance orale, la note zéro est attribuée au candidat.

En cas d'absence justifiée, une nouvelle évaluation peut être proposée au candidat.

**Remarque : Afin de rendre indépendantes les deux parties de l'évaluation, la commission d'évaluation de la soutenance orale du projet technologique n'a pas connaissance des résultats de l'évaluation de la première partie de l'épreuve « conduite de projet ».**

### **2-3 Notation de l'épreuve de projet et statut des fiches d'évaluation**

Un bordereau de notation sera édité pour chaque partie de l'épreuve :

- un bordereau pour la conduite de projet évaluée sur 20 points (au demi-point près)
- un bordereau pour la soutenance de projet évaluée sur 20 points (au demi-point près)

La saisie des notes de conduite de projet sur LOTANET doit être terminée avant le début des soutenances orales soit **le mardi 7 mai 2019**.

Les notes de soutenance orale doivent être saisies et verrouillées dès qu'une commission a terminé ses évaluations dans un établissement. Cette saisie est obligatoirement réalisée par les examinateurs et non par la direction de l'établissement afin de maintenir la confidentialité.

Les notes saisies sont remontées dans l'application OCEAN qui fait la moyenne pondérée des notes attribuées aux deux parties de l'épreuve. Le cas échéant, la note finale est arrondie au point entier supérieur.

Les bordereaux de notation et les fiches individuelles d'évaluation pré renseignées à partir des données issues d'OCEAN seront transmis par mail aux établissements lors de la **semaine 12 pour la conduite de projet** et lors de la **semaine 18 pour la soutenance de projet**.

Les bordereaux de notation de la soutenance orale sont placés dès la fin des oraux dans une enveloppe scellée, avec la signature des examinateurs sur la fermeture. Cette enveloppe est amenée à la réunion d'harmonisation par le représentant de l'établissement.

En aucun cas les examinateurs ne doivent communiquer aux candidats ni les notes, ni les fiches d'évaluation avant la publication des résultats du baccalauréat.

Les deux fiches d'évaluation 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 après la délibération des jurys. Elles doivent être complétées avec le plus grand soin et sont conservées dans l'établissement centre d'épreuve pendant un an après la publication des résultats.

Une réunion de la commission d'harmonisation de la notation est prévue **le jeudi 13 juin 2019** au lycée Jean COCTEAU à Miramas de 13h à 17h. Chaque représentant d'établissement devra y amener la (ou les) enveloppe(s) scellée(s) contenant les bordereaux de notation des élèves de son établissement.

L'épreuve de projet technologique 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. Sur le relevé de notes remis au candidat, seule sera mentionnée la note globale de l'épreuve.

### **3 - Cas particulier des candidats scolarisés dans un établissement privé hors contrat, inscrits au CNED ou candidats individuels**

Pour ces candidats, seule la soutenance du projet technologique est évaluée et conduit à une note sur 20 points. Cette note est prise en compte au titre de l'épreuve de projet technologique. Ces candidats sont convoqués par la DIEC dans un centre d'examen pour la semaine du **13 au 17 mai 2019**. Ils doivent prendre contact avec l'établissement dans lequel ils sont convoqués pour connaître le jour et l'heure de leur passage. Ils déposent en 2 exemplaires, au plus tard **le Mercredi 24 Avril 2019**, dans un des centres d'examen désignés leur rapport de projet de 15 pages maximum, annexes comprises. Qu'il s'agisse d'une analyse de tout ou partie d'une démarche de projet menée par une structure ayant une mission dans le champ de la santé ou du social ou de la conception d'un projet sanitaire ou social, il est attendu que le candidat explique la démarche suivie pour mener le projet technologique.

Il s'agit :

- de décrire succinctement : l'exploration du contexte, les recherches menées ayant conduit à l'identification du besoin ou l'étude, les caractéristiques de la documentation recueillie, sélectionnée,
- de rendre compte des contacts pris avec des professionnels, des difficultés rencontrées,
- de présenter la conception du projet ou l'analyse de la démarche de projet.

Le rapport n'est pas évalué. Sa constitution et son exploitation au cours de la soutenance orale sont obligatoires. En l'absence de rapport, le candidat est interrogé mais l'évaluation tient compte de cette absence.

La soutenance orale individuelle comporte deux étapes :

- une présentation de 10 minutes, suivie
- d'un entretien de 10 minutes

L'évaluation fait l'objet d'une fiche individuelle établie selon le modèle en annexe 3 de la note de service. La note est accompagnée d'appréciations détaillées.

L'évaluation est réalisée par une commission d'évaluation composée de deux enseignants de sciences et techniques sanitaires et sociales convoqués par la DIEC.

#### **4 - Epreuves de remplacement**

Les candidats inscrits aux épreuves de remplacement déposent leur rapport de projet dans le centre d'examen où ils sont convoqués le mercredi 4 septembre 2019. La commission d'évaluation est constituée de deux enseignants.

On peut distinguer deux catégories de candidats.

##### **4-1 Candidats scolaires ayant pu être évalués lors de la conduite de projet**

La note obtenue à cette partie de l'épreuve est conservée par les candidats. Ils présentent à la session de remplacement uniquement la deuxième partie de l'épreuve « soutenance du projet technologique » évaluée sur 20 points.

Ils effectuent une soutenance orale **individuelle** en réalisant un bref rappel du sujet pour ancrer leur partie et centrent plus particulièrement leur exposé sur la partie qu'ils ont pris en charge au sein du groupe projet.

Ils sont évalués selon les mêmes modalités que celles de l'épreuve du premier groupe. L'évaluation fait l'objet d'une fiche établie selon l'annexe 2 de la note de service n°2013-088 du 7 juin 2013.

##### **4-2 Candidats scolaires n'ayant pas pu être évalués lors de la conduite de projet, candidats inscrits au CNED scolarisés dans un établissement privé hors contrat et candidats individuels**

Seule la soutenance du projet technologique est évaluée et conduit à une note sur 20 points. Cette note est prise en compte au titre de l'épreuve de projet.

L'évaluation fait l'objet d'une fiche établie selon le modèle en annexe 3 de la note de service n°2013-088 du 7 juin 2013.

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

**BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**  
**Série ST2S**

**Épreuve : projet technologique**

**Fiche d'évaluation de la conduite du projet technologique**

<b>Session :</b>	
Nom du candidat :	Établissement :
Prénom du candidat :	Ville :
	Académie :
<b>Thème du projet :</b>	

Critères d'évaluation		Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Autonomie /7	Prise d'initiative dans la démarche				
	Choix et mise en œuvre des méthodes et outils.				
Organisation du travail /6	Planification des tâches				
	Participation au travail de groupe				
	Gestion documentaire				
Suivi du travail /7	Explication du travail mené				
	Logique de la démarche, ajustements				

	<b>NOTE :</b>	<b>/ 20</b>
<b>Commentaires</b>		
Noms et prénoms des examinateurs	Date et signatures	

**BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**  
**Série ST2S**

**Épreuve terminale projet technologique**

**Fiche d'évaluation de la soutenance orale**

<b>Session :</b>	
Nom du candidat :	Établissement :
Prénom du candidat :	Ville :
	Académie :
<b>Thème du projet :</b>	

Critères d'évaluation		Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Présentation /8	Organisation et structuration de la présentation				
	Maîtrise du contenu du support et pertinence de son utilisation				
	Présentation de la démarche et des résultats de la recherche				
	Contenu scientifique de l'exposé : exactitude des informations, validité des résultats				
Entretien /9	Maîtrise des connaissances mobilisées				
	Justification des méthodes et outils				
	Pertinence des réponses du candidat aux questions posées				
	Raisonnement(s) développé(s) à partir des questions posées				
Expression orale /3	Expression claire et rigoureuse				

**NOTE : / 20**

Commentaires

Noms et prénoms des examinateurs

Date et signatures

**BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**  
**Série ST2S**

**Épreuve terminale projet technologique**

**Fiche d'évaluation de la conduite du projet technologique**

*(Candidats scolarisés dans un établissement privé hors contrat, inscrits au CNED ou candidats individuels et candidats scolaires se présentant aux épreuves de remplacement)*

<b>Session :</b>	
Nom du candidat :	Établissement :
	Ville :
Prénom du candidat :	Académie :
<b>Thème du projet :</b>	

Critères d'évaluation		Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Descriptif du travail mené /3	Explicitation du travail mené				
	Logique et rigueur de la démarche engagée				
Présentation /7	Organisation et structuration de la présentation				
	Maîtrise du contenu du support et pertinence de son utilisation				
	Présentation de la démarche et des résultats de la recherche				
	Contenu scientifique de l'exposé : exactitude des informations, validité des résultats				
Entretien /7	Maîtrise des connaissances mobilisées				
	Justification des méthodes et outils				
	Pertinence des réponses du candidat aux questions posées				
	Raisonnement(s) développé(s) à partir des questions posées				
Expression orale /3	Expression claire et rigoureuse				

	<b>NOTE :</b>	<b>/ 20</b>
Commentaires		
Noms et prénoms des examinateurs	Date et signatures	

**BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**  
**Série ST2S**

**Epreuve de soutenance orale du projet : groupes projet et commissions**

DIEC 3.02

Affaire suivie par Mme SIMON Valérie

Téléphone : 04.42.91.71.93

Affaire suivie par Mme DUFORT Sandrine

Téléphone : 04.42.91.71.79

Établissement :

Ville :

**Groupes projet**

Nombre de groupes projet :

Constitués de - 3 élèves :

- 4 élèves :

- 5 élèves :

-autres (préciser) :

**Fiche à transmettre au rectorat DIEC 3-02 pour le 11 mars 2019**

DIEC/18-800-1815 du 17/12/2018

### ÉPREUVE ANTICIPEE ETUDE DE GESTION - SERIE STMG SESSION 2019

Références : Arrêté du 30 janvier 2012 - BO n°10 du 8 mars 2012 - Note de service n°2012-075 du 26 avril 2012 publiée au BO n°12 du 24 mai 2012

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

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mail : catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr - Mme SIMON - Tel : 04 42 91 71 93

Cette épreuve concerne tous les élèves des classes de première des séries STMG (candidats scolaires des lycées publics, des lycées privés sous contrat, candidats des lycées privés hors contrat, individuels ou inscrits au CNED). Seuls les points supérieurs à la moyenne de 10/20, affectés du coefficient 2, sont comptabilisés dans le calcul de la note globale comptant pour l'obtention du baccalauréat.

## 1- Candidats scolaires des établissements publics et privés sous contrat

### 1.1- Organisation de l'épreuve

Il appartient à chaque chef d'établissement concerné d'organiser l'épreuve dans le cadre du lycée en se conformant aux instructions ministérielles. Pour la présentation orale, les élèves sont convoqués en fonction du calendrier qu'il a arrêté en concertation avec les professeurs de sciences de gestion. La gestion autonome de CYCLADES vous permettra d'organiser cette épreuve : création de commissions d'interrogation, saisie des notes par professeur/interrogateur, affectation heure / salle, édition des convocations.

L'éventualité d'une absence justifiée d'élèves doit être prévue dans l'organisation de l'épreuve. Lorsque l'absence de l'élève est de courte durée, il est vivement souhaité qu'il puisse réaliser la présentation orale à son retour dans l'établissement.

### 1.2- Evaluation des candidats

L'évaluation des élèves intervient au cours de l'année. L'épreuve comprend deux parties :

- **Conduite de l'étude** : Cette partie est notée sur 14 points.

L'étude donne lieu à la constitution d'un dossier comportant :

- une fiche de travail synthétique ou fiche de travail, disponible dans CYCLADES.
- les documents et les informations sélectionnés,
- les conclusions rédigées de l'étude sur une page.

Le dossier n'est pas évalué. Le professeur responsable de l'enseignement de sciences de gestion vise la fiche de travail synthétique et renseigne la fiche d'évaluation, disponibles dans CYCLADES.

Les deux fiches ont le statut de copies d'examen. A ce titre, elles sont conservées deux ans par le centre d'épreuves (une année après la publication des résultats définitifs de la session d'examen).

**La présentation orale** : Cette partie est notée sur 6 points.

L'évaluation dure 10 minutes. Elle débute par un exposé de 5 minutes, suivi d'une phase d'entretien de 5 minutes.

Le candidat peut appuyer sa présentation sur les documents numériques qu'il juge pertinents.

L'évaluation est assurée soit par le professeur de sciences de gestion ayant le candidat en formation, soit, en cas d'impossibilité, par un autre professeur de la discipline de l'établissement.

L'examineur doit renseigner la fiche d'évaluation disponible dans CYCLADES. Cette fiche a le statut de copie d'examen.

**Les notes proposées sont strictement confidentielles, elles ne peuvent en aucun cas être communiquées aux élèves.**

Un bordereau de notation sera édité pour chaque partie de l'épreuve. Les professeurs saisiront une note sur 14 points (au demi-point près) pour la conduite de l'étude et une note sur 6 points (au demi-point près) pour la présentation orale.

A l'issue de la commission d'harmonisation, les notes saisies seront remontées dans l'application CYCLADES qui fait le calcul de la note finale. Le cas échéant, elle sera arrondie au point entier supérieur.

### **1.3- L'absence non justifiée**

Lors de la présentation orale l'absence permet malgré tout l'attribution d'une note au candidat. Dans ce cas, l'examineur mentionne l'absence sur la fiche d'évaluation, il porte la note zéro à cette partie de l'épreuve et la saisit sur le bordereau de notation correspondant. La note attribuée au candidat est alors celle de la conduite de l'étude notée sur 14 points, si un dossier a bien été constitué.

### **1.4 - Cas des candidats de terminale qui n'ont pas subi l'épreuve anticipée en classe de première**

Il s'agit :

- des élèves qui ont changé de série en cours d'année 2017/2018 à une date trop tardive pour permettre la mise en place de l'évaluation,
- des élèves qui ont changé de série à la fin de la classe de première ou à la fin de la classe de terminale.

Ces candidats ont le choix de demander la dispense de l'épreuve anticipée d'étude de gestion ou de présenter l'épreuve. Les candidats qui souhaitent présenter cette épreuve en classe de terminale sont évalués sous *la forme ponctuelle* selon les modalités identiques à celles prévues pour les candidats des établissements privés hors contrat, individuels ou inscrits au CNED. Les candidats aux épreuves terminales sont gérés par OCEAN/LOTANET, les fiches nominatives de ces candidats ainsi que les bordereaux de notation vous seront transmis par la DIEC.

## **2- Candidats des établissements privés hors contrat, candidats individuels ou inscrits au CNED**

### **2.1- Organisation de l'épreuve**

Les candidats seront rattachés aux centres suivants :

- Lycée Aristide Briand GAP pour les candidats des Hautes Alpes
- Lycée Félix Esclançon MANOSQUE pour les candidats des Alpes de Haute Provence
- Lycée Saint-Charles, lycée Victor Hugo, lycée Montgrand et/ou lycée Marcel Pagnol MARSEILLE pour les candidats de Marseille.
- Lycée Paul Cézanne et/ou lycée Georges Duby AIX-EN-PCE pour les candidats des Bouches-du-Rhône hors Marseille
- Lycée Théodore Aubanel et/ou lycée René Char AVIGNON pour les candidats du Vaucluse.

## 2.2– Evaluation des candidats

L'épreuve consiste en une présentation orale de l'étude conduite par le candidat.

L'épreuve dure 20 minutes. Elle débute par un exposé de 10 minutes et se poursuit par un entretien de 10 minutes également.

L'épreuve prend appui sur le dossier constitué par le candidat conformément aux dispositions applicables aux candidats scolaires, à l'exception du professeur responsable, qui n'est pas requis. Il est présenté par le candidat le jour de l'épreuve.

Le professeur interrogateur renseigne une fiche d'évaluation conforme au modèle en *annexe 4*, cette fiche est sur 20 points. Le dossier n'est pas évalué.

La liste des examinateurs (*annexe n°1*) ainsi que le **calendrier prévisionnel** de l'évaluation seront transmis à la DIEC 3.02 au plus tard **vendredi 21 décembre 2018**.

## 3- Epreuve de remplacement

Lors des épreuves de remplacement au mois de septembre, le candidat scolaire qui n'a pas pu se présenter à la deuxième partie de l'épreuve pour une raison de force majeure dûment constatée, présente uniquement la présentation orale.

Il conserve la note obtenue à la première partie de l'épreuve "évaluation de la conduite de l'étude". La fiche d'évaluation de la conduite d'étude du candidat est alors transmise à la DIEC 3.02 par son établissement.

## 4- Indemnités (uniquement les établissements auxquels sont rattachés les candidats individuels)

Pour me permettre d'ouvrir droit et de valider dans l'application IMAG'IN les indemnités de vacances dues aux intervenants qui auront assuré l'évaluation des candidats issus des établissements privés hors contrat, individuels ou inscrits au CNED, vous m'adresserez à l'issue de l'évaluation et au plus le 31 mai 2019, un tableau recensant pour chaque professeur évaluateur le nombre de candidats interrogés selon le modèle en *annexe n°1*.

## 5- Commission académique d'harmonisation

Préalablement à la réunion de la commission académique d'harmonisation, les lycées ayant plusieurs classes de première STMG organisent une concertation dans l'établissement. Elle rassemble l'ensemble des professeurs ayant préparé les élèves à l'épreuve et (ou) ayant procédé à l'évaluation de la présentation orale.

Cette concertation a pour objectif d'effectuer une pré-harmonisation des notes.

Au cours de cette réunion, le professeur désigné pour représenter l'établissement à la commission académique d'harmonisation de la notation prend connaissance des éventuelles spécificités et des cas particuliers connus de ses collègues.

Chaque chef d'établissement désignera un représentant pour la commission d'harmonisation que je convoquerai. Vous voudrez bien me retourner à cette fin, *l'annexe n°4*.

La commission académique d'harmonisation se réunira au **lycée Paul Cézanne à Aix-en-Provence le vendredi 7 juin 2019 à 10h** sous la présidence d'un IA-IPR d'économie-gestion.

Seront apportés à la commission académique d'harmonisation par le représentant de l'établissement :

- les fiches individuelles d'évaluation
- les dossiers des élèves
- une grille récapitulative des notes (*annexe n°4*).

Au cours de cette réunion les notes pourront être modifiées, mais seul le jury de délibérations est habilité à arrêter la notation des candidats.

A l'issue des opérations d'harmonisation, les notes de chaque partie de l'épreuve sont reportées sur les bordereaux informatiques de notation et saisies **au plus tard le vendredi 7 juin 2019**.

## 6- Calendrier

- **Vendredi 21 décembre 2018** : Transmission à la DIEC 3.02 par les **centres d'épreuve désignés pour l'évaluation des candidats individuels** de la liste des examinateurs et du **calendrier** de l'évaluation (*annexe n°1*).
- **Mi-avril 2019** : Désignation du professeur membre de la commission académique d'harmonisation de la notation.
- **Vendredi 31 mai 2019** : Transmission à la DIEC 3.02 du tableau recensant, par professeur, le nombre de candidats évalués **uniquement CNED, individuels, h. contrat**.
- **Vendredi 7 juin 2019** : Réunion de la commission académique d'harmonisation au lycée Paul Cézanne à Aix-en-Provence à partir de 10h.
- **Jedi 13 juin 2019** : Date limite de saisie des notes

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

<b>EPREUVE ANTICIPEE D'ETUDE DE GESTION - SERIE STMG</b>
--

<b>SESSION 2019</b>
---------------------

**Ne sont concernés par le retour de cette fiche UNIQUEMENT les établissements auxquels sont rattachés les candidats des établissements privés hors contrat, candidats individuels ou inscrits au CNED**

**ETABLISSEMENT (\*)**: Lycée Aristide Briand GAP                      Lycée Marcel Pagnol MARSEILLE  
    Lycée Félix Esclangon MANOSQUE                      Lycée Paul Cézanne AIX-EN-PCE  
    Lycée Saint-Charles MARSEILLE                      Lycée Georges Duby AIX-EN-PCE  
    Lycée Victor Hugo MARSEILLE                      Lycée Théodore Aubanel AVIGNON  
    Lycée Montgrand MARSEILLE                      Lycée René Char AVIGNON

**DATE(S) de l'épreuve : à indiquer obligatoirement.....**

NOM Prénom des professeurs évaluateurs	Nombre de candidats individuels, H. contrat et CNED

Le chef d'établissement  
*(signature et cachet de l'établissement)*

**A renvoyer à la DIEC 3.02 (valerie.simon@ac-aix-marseille.fr) pour le vendredi 21 décembre 2018  
 pour DATE(S) de l'épreuve et noms des interrogateurs**

**A renvoyer à la DIEC 3.02 (valerie.simon@ac-aix-marseille.fr) pour le 31 mai 2019  
 pour régularisation des indemnités**

(\*) entourer le centre correspondant

## EPREUVE ANTICIPEE D'ETUDE DE GESTION - SERIE STMG

## Fiche d'évaluation de la conduite de l'étude et de sa présentation

SESSION 2019	
NOM PRENOM DU CANDIDAT :	ACADEMIE : Aix-Marseille

Critères d'évaluation	Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Pertinence et validité des informations mobilisées				
Rigueur de l'analyse effectuée				
Intérêt des conclusions				
Adéquation de la démarche suivie à la question étudiée				
Pertinence des documents retenus et des supports utilisés				
Structuration de l'exposé				
Cohérence de l'argumentation				
Clarté du propos				

<b>NOTE :</b>	<b>/ 20</b>
---------------	-------------

<b>Commentaires :</b>	
<b>Nom et prénom de l'examineur</b>	<b>Date et signature</b>

**DIEC 3.02**

valerie.simon@ac-aix-marseille.fr

Etablissement :

**COMMISSION ACADEMIQUE D'HARMONISATION DE LA NOTATION**

**EPREUVE ANTICIPEE D'ETUDE DE GESTION - SERIE STMG**

**Vendredi 7 juin 2019 à 9h**

**Lycée Paul Cézanne à Aix-en-Provence**

Nom du professeur proposé pour être membre de la commission académique  
d'harmonisation de la notation

M. Mme .....

Le chef d'établissement  
(signature et cachet)

**A renvoyer à la DIEC 3.02 (valerie.simon@ac-aix-marseille.fr) pour le 26 avril 2019**

Etablissement :

## GRILLE RECAPITULATIVE DES NOTES

### ETUDE DE GESTION – Série STMG –

*(moyenne des notes attribuées à chaque partie de l'épreuve)*

**Année scolaire : 2018-2019**

<b>Nombre d'élèves inscrits</b>	<b>Classe :</b>	<b>Classe :</b>	<b>Classe :</b>
<b>Nombre d'élèves évalués</b>			
<b>Moyenne de la classe</b>			
<b>Note la plus élevée</b>			
<b>Note la plus basse</b>			
<b>% de notes <math>\geq 16</math></b>			
<b>% de notes <math>\geq 14</math></b>			
<b>% de notes <math>\geq 12</math></b>			
<b>% de notes <math>\geq 10</math></b>			
<b>% de notes <math>\geq 8</math></b>			
<b>% de notes <math>\leq 6</math></b>			

DIEC/18-800-1816 du 17/12/2018

**MISE EN PLACE DES JURYS DES CONCOURS COMMUNS DE RECRUTEMENT DES  
PERSONNELS ADMINISTRATIFS - SESSION 2019**

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme TESSIER - Chef de bureau de l'organisation des concours - Mail : fanchon.tessier@ac-aix-marseille.fr - Tel : 04 42 91 72 07

L'organisation des concours déconcentrés de recrutement des personnels administratifs nécessite des correcteurs et interrogateurs compétents, motivés et en nombre suffisant pour participer aux travaux des différents jurys.

Je vous serais donc obligé d'assurer une large diffusion de cette circulaire dans les services et les établissements auprès des **personnels de direction et personnels administratifs de catégorie A, et de catégorie B** susceptibles de participer à la correction des épreuves écrites et aux interrogations des épreuves orales des différents concours et examens professionnels organisés au niveau académique à la session 2019.

J'attache une importance particulière à assurer dans les commissions de jury une diversité de parcours des examinateurs qui permettront de garantir une égalité de traitement des candidats.

La composition des jurys est interministérielle afin que tous les ministères pour lesquels les concours sont organisés soient représentés (ministère de l'éducation nationale, ministère de la défense, ministère de l'intérieur, ministère de la culture, ministère des solidarités et de la santé).

Il importe en conséquence que les candidatures du ministère de l'éducation nationale soient équitablement représentées au sein des trois environnements (personnels de l'enseignement supérieur, des EPLE et des services académiques). Les membres de jury doivent avoir une bonne connaissance de l'éducation nationale mais surtout une bonne culture de la fonction publique pour pouvoir aux côtés des membres des autres ministères être en mesure d'évaluer l'ensemble des candidats.

Les personnels souhaitant participer aux travaux des jurys comme membres interrogateurs et/ou correcteurs devront remplir la fiche de candidature ci-jointe. Ils veilleront également à bien renseigner les rubriques concernant les adresses administratives, les coordonnées téléphoniques directes ainsi que les adresses de messagerie électronique, afin de pouvoir être rapidement contactés par les services de la DIEC.

Les candidatures, revêtues de l'avis des supérieurs hiérarchiques, devront me parvenir dans les meilleurs délais et en tout état de cause le **18 janvier 2019 au plus tard.**

Je vous demande d'apporter un soin tout particulier à cette opération de recensement, en sensibilisant l'ensemble des personnels à cette mission prioritaire du service public, qui commence avec le recrutement des fonctionnaires.

Je vous remercie par avance de votre collaboration.

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

Nom :.....  
 Prénom :.....  
 Corps :.....  
 Grade :.....  
 Fonctions :.....  
 Etablissement d'exercice.....  
 (avec adresse précise) :.....  
 .....  
 Tél. professionnel :.....  
 Tél. personnel :.....

NB : Les candidats doivent activer et consulter régulièrement leur adresse mail professionnelle. **Seule l'adresse professionnelle est utilisée pour communiquer avec les intervenants.\***

Je déclare - n'assurer aucune préparation aux concours choisis dans une structure publique ou privée  
 - être disponible pour participer aux travaux des jurys de la session 2019  
 - me porter volontaire pour participer aux corrections/ interrogations pour les épreuves suivantes (cocher les cases)

**DATE, ET SIGNATURE DU CANDIDAT :** .....

**- Secrétaire administratif CN interne et externe**

Corrections des épreuves d'admissibilité

(CN Interne et Externe) Epreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire période prévisionnelle le 30 avril 2019

(CN Externe) – Série 6 à 9 questions à réponse courte portant au choix du candidat sur :

Vœux 1 à 4	<b>SA CN Externe</b>
	Corrections du 30 avril 2019
	Gestion ressources humaines
	Comptabilité finance
	Problèmes économiques et sociaux
	Enjeux de la France contemporaine et Union Européenne

Interrogations orales : (période prévisionnelle du 27 mai au 29 mai 2019)

SA CN Interne : Présentation du candidat basé sur son dossier RAEP puis entretien avec le jury (le jury dispose du dossier RAEP)

SA CN Externe : Exposé du candidat à partir d'un texte court sur un sujet de société en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique, puis entretien avec le jury

**- Adjoint administratif de 1<sup>e</sup> classe, concours externe et interne**

Corrections des épreuves écrites d'admissibilité : période prévisionnelle le 6 mai 2019

(Pour le concours externe, EP1 : épreuve écrite à partir d'un texte général en la réponse de 6 à 8 questions et EP2 : Exercices courts de vocabulaire, orthographe, grammaire et mathématiques / Pour le concours interne, production d'une lettre administrative ou d'un tableau)

Interrogations orales : Épreuve de mise en situation professionnelle (période prévisionnelle du 27 mai au 29 mai 2019).

**Avis du supérieur hiérarchique**.....

**Date, signature et cachet**

Candidature à retourner au Rectorat - DIEC 3.04, B324 Place Lucien Paye 13621 Aix en Pce Cedex 1 avant le 18 janvier 2019

\* La messagerie académique peut être activée à cette adresse : <https://messagerie.ac-aix-marseille.fr/>

Il est rappelé qu'un transfert des messages vers une adresse personnelle peut être paramétré (Rubrique *Options / Paramètres / Transfert de message*).



académie  
Aix-Marseille



Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Direction des Relations et des Ressources Humaines

DRRH/18-800-122 du 17/12/2018

## PREPARATION AU CONCOURS INTERNE DE L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : DRRH - Tel : 04 42 91 70 50 - ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

Vous trouverez ci-joint une note relative à la préparation au concours interne de l'école nationale d'administration ouvert aux agents fonctionnaires ou contractuels de l'État justifiant de 4 années de service public (hors périodes de stage) à la fin de l'année du concours.

Une préparation spécifique à ce concours interne ouvrira à la rentrée 2019 à Sciences-po Aix.

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



## Concours interne de l'ENA Sciences-po Aix ouvre sa prép'ENA aux fonctionnaires

**Pour plus de renseignements :**

*Renaud Thielé, chargé de la prép'ENA de Sciences-po Aix : [renaud.thiele@sciencespo-aix.fr](mailto:renaud.thiele@sciencespo-aix.fr)*

Le concours interne de l'Ecole nationale d'administration est ouvert aux agents fonctionnaires ou contractuels de l'État justifiant de 4 années de service public (hors périodes de stage) à la fin de l'année du concours. Peuvent donc se porter candidats tous les fonctionnaires ou contractuels qui ont commencé leur service avant le 1<sup>er</sup> novembre 2015.

Chaque année, une proportion importante des lauréats du concours interne est composée de fonctionnaires de l'Education nationale, pour la plupart des professeurs du secondaire.

Pour préparer au concours interne de l'ENA, une préparation spécifique va être ouverte à la rentrée de 2019 à Sciences-po Aix, qui accueille déjà une préparation au concours externe.

Pour que les fonctionnaires intéressés par cette préparation puissent la suivre sereinement, l'ENA assure la rémunération, pendant l'année de préparation à son concours (du 1<sup>er</sup> novembre 2019 au 31 octobre 2020) de ceux des candidats qui ont réussi un test de niveau et de motivation (dit « préconcours ») qui a lieu au début du mois d'avril 2019. Du 15 décembre 2018 au 15 mars 2019, Sciences-po Aix organise une brève session de formation, qui prend la forme de trois journées de cours et de trois journées de concours blanc, en vue de la préparation de ce préconcours.

L'année dernière, 30 % des fonctionnaires ayant réussi ce préconcours ont, au terme d'une année de prép'ENA, réussi le concours interne de l'ENA.

### ➤ **Public concerné par le concours interne de l'ENA**

Le concours interne est ouvert aux agents fonctionnaires ou contractuels de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics justifiant de 4 années de service public effectif au 31 octobre de l'année du concours. Le troisième concours est ouvert aux salariés du secteur privé ou aux personnes exerçant un mandat politique justifiant de 8 années d'activité.

Les candidats, sélectionnés à l'issue d'un pré-concours organisé par l'ENA, bénéficient d'une préparation d'un an à temps complet dans un centre conventionné par l'ENA. Les agents de la fonction publique conservent leur rémunération (sans les primes) pendant l'année de préparation (du 1<sup>er</sup> novembre de l'année n au 31 octobre de l'année n+1), et sont placés en position de détachement auprès de l'ENA.

### ➤ **Nature des épreuves**

L'arrêté du 16 décembre 2015 fixe la nature des épreuves et les conditions d'organisation du concours :

<b>Epreuves écrites d'admissibilité</b>	<b>Durée</b>	<b>Coefficient</b>
1. Rédaction d'une note de synthèse sur un dossier	4 heures	2
2. Rédaction d'un exposé sur une question d'actualité d'ordre politique, économique, social ou international. Les candidats ont pour cette épreuve le choix entre quatre sujets	3 heures	2
<b>Epreuve orale d'admission</b>	<b>Durée</b>	<b>Coefficient</b>
Un entretien permettant d'apprécier la personnalité, les motivations, le parcours et les réalisations du candidat à partir d'un dossier présentant son expérience professionnelle	30 minutes	3

### ➤ **Statistiques du concours d'accès au cycle préparatoire de l'ENA**

En 2017, près d'un candidat sur quatre a été reçu au pré-concours :

	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Inscrits	736	709	635	546	508	385
Présents à la dernière épreuve	505	464	389	345	375	294
Places offertes	119	117	103	105	94	89
Admis / inscrits	16,2%	16,5%	16,2%	19,2%	18,5%	16,2%
<b>Admis / Présents à la dernière épreuve</b>	<b>23,6%</b>	<b>25,2%</b>	<b>26,5%</b>	<b>30,4%</b>	<b>25,1%</b>	<b>23,6%</b>

### ➤ **Les objectifs de la préparation au sein de l'IEP d'Aix**

Acquisition ou perfectionnement des connaissances en matière :

- de culture générale ;
- d'actualité politique, économique et sociale ;
- de culture administrative

Des techniques :

- d'exposé écrit (note de synthèse sur dossier, dissertation) ;
- d'exposé oral (général et technique).

## ➤ **Déroulement de la formation organisée par Sciences-po Aix**

La préparation sera principalement centrée sur la méthodologie et les entraînements aux épreuves du concours et leur corrigé. Une courte bibliographie sera transmise.

Outre les supports de cours remis aux préparateurs, deux types d'entraînements aux épreuves sont organisés :

- **Trois concours blancs** qui se déroulent dans les locaux de l'IEP d'Aix entre octobre 2018 et février 2019
- **deux jurys fictifs** par personne organisés pour les seuls candidats admissibles en mai et juin 2019.

### **Dates prévisionnelles des séances de préparation :**

- samedi 15 décembre 2018 de 8h à 12h : présentation des épreuves et méthodologie
- concours blanc à domicile (vacances de Noël)
- samedi 12 janvier 2019 de 8h à 16h30 : correction
- samedi 19 janvier 2019 de 8h à 16h30 : concours blanc
- samedi 26 janvier 2019 de 8h à 16h30 : correction
- samedi 16 février 2019 de 8h à 16h30 : concours blanc
- samedi 23 février 2019 de 8h à 16h30 : correction
- début mai 2019 (uniquement pour les candidats admissibles) :
  - 1 séance de préparation à la constitution du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) (3 heures)
  - 2 oraux blancs par étudiant admissible (30 minutes d'oral + 30 minutes de reprise)

**Dates prévisionnelles des concours blancs :** janvier 2018, février 2018, mars 2019

## ➤ **Calendrier prévisionnel ENA**

- ❖ Inscription aux épreuves : décembre 2018-janvier 2019 (auprès de l'ENA)
- ❖ Épreuves d'admissibilité : fin mars ou début avril 2019
- ❖ Résultats d'admissibilité : mi-mai 2019
- ❖ Oraux : de fin mai à fin juin 2019
- ❖ Résultats d'admission : fin juin ou début juillet 2019

## ➤ **Modalités d'inscription à la préparation au préconcours**

- ❖ Les inscriptions seront ouvertes au courant du mois d'octobre 2018

➤ **Focus sur les sujets posés au préconcours depuis 2015**

Politique :

Réseaux sociaux et démocratie (2018)

Les partis politiques sont-ils encore utiles (2017)

En quoi la fonction publique participe-t-elle de la vie de la démocratie en France ? (2016)

Religion et espace public (2015)

Economique :

Faut-il réduire les normes (2018)

L'ubérisation, menace ou opportunité (2017)

Les enjeux économiques de la lutte contre le changement climatique (2016)

La politique budgétaire en union monétaire (2015)

Social :

Le revenu de citoyenneté (2018)

Déserts médicaux et égalité d'accès aux soins (2017)

Formations et politique d'insertion des jeunes (2016)

L'apparition durable d'un « quatrième âge » : enjeux et conséquences (2015)

International :

Flux et frontières (2018)

Droits des femmes et « Realpolitik » (2017)

Le bilan de la démocratie américaine sous la présidence Obama (2016)

L'enjeu des relations diplomatiques avec l'Iran (2015)



DRRH/18-800-123 du 17/12/2018

**POSTE VACANT DE CHEF DE LA DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS  
ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES**

Destinataires : AAE HC - DDS - APAE

Dossier suivi par : DRRH - Tel : 04 42 91 70 50 - Mail : [ce.drrh@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.drrh@ac-aix-marseille.fr)

Le poste de chef de la Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques (DIEPAT) au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille est vacant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature **avant le 9 janvier 2019, par voie électronique** à :

Direction des Relations et Ressources Humaines : [ce.drrh@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.drrh@ac-aix-marseille.fr)

Les candidatures devront être assorties :

- d'un CV
- d'une lettre de motivation
- de la copie du dernier arrêté de promotion
- des trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel

Les candidatures seront transmises par voie hiérarchique.

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



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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

## FICHE DE POSTE CHEF DE LA DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES AU RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

Domaine d'activité : Académie d'Aix-Marseille

Type d'emploi : le poste de chef de la division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille sera vacant au 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Académie : Aix-Marseille

Ville : Aix en Provence

Environnement de l'emploi : la division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques (DIEPAT) assure la gestion administrative et financière des personnels administratifs titulaires, stagiaires et contractuels, des personnels médicaux et sociaux, des personnels de direction, d'inspection pédagogique, et des personnels de recherche et de formation, qui représentent environ 7.000 dossiers individuels de carrière.

Elle exerce sa mission au sein du pôle Ressources Humaines, sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de la directrice des relations et ressources humaines.

La situation du poste est caractérisée sur le plan de l'organisation :

- par les relations privilégiées avec l'ensemble des EPLE et des établissements d'enseignement supérieur, ainsi que les services académiques, dans un cadre orienté vers la concertation avec les représentants des personnels au niveau académique ;
- par les contraintes de calendrier, l'obligation de résultats, les limites des outils de gestion disponibles et des budgets opérationnels de programmes académiques ;
- au plan réglementaire, par un environnement diversifié et évolutif.

Il convient de noter que le poste de chef de la DIEPAT sera fortement impacté par la réforme territoriale et la mise en œuvre de l'académie régionale PACA, et ce potentiellement dès la rentrée scolaire 2019.

Description de la fonction : le-la chef de la DIEPAT assure l'encadrement des 17 gestionnaires (ADJAENES et SAENES) et des 2 chefs de bureau (AAE), d'une secrétaire de direction (ADJAENES) et d'une SAENES coordinatrice AGORA-EPP-SIRHEN en charge de la paye.

Il-Elle a la responsabilité réglementaire et fonctionnelle du service.

Il-Elle apporte une attention particulière au suivi des personnels en difficulté et à l'accompagnement de l'action administrative des chefs d'établissement et de service.

Il-Elle coordonne les travaux de GRH individuelle et collective, et est force de proposition sur les dossiers de politique RH : promotions, politique indemnitaire, mobilité des personnels.



Profil du candidat : le candidat doit posséder des aptitudes au management et à la conduite du dialogue social, une bonne connaissance des statuts des personnels gérés par la DIEPAT, un sens aigu du travail en équipe, une appétence pour la gestion qualitative des carrières des agents

2/2

Précisions particulières relatives au poste : ce poste est ouvert aux AAHC, DDS et APAE. Il est classé dans le groupe 1 des fonctions du RIFSEEP prévu par l'arrêté ministériel du 3 juin 2015, à raison de 1.000 € mensuels bruts, et ouvre droit à une NBI de 50 points.

Procédure à suivre pour candidater : les dossiers de candidature, constitués d'un CV, d'une lettre de motivation, de la copie du dernier arrêté de promotion, et des trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel, doivent parvenir **au plus tard le 9 janvier 2019** au rectorat, Direction des relations et ressources humaines

à Monsieur le recteur de l'académie d'Aix Marseille à l'adresse suivante :  
Place Lucien Paye 13 621 Aix en Provence Cedex 1,  
mail : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

**Personne à contacter :**

Mme Mialy Viallet, SG adjointe DRRH  
au 04 42 91 70 50 ou ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

DIPE/18-800-573 du 17/12/2018

**DETACHEMENT DE FONCTIONNAIRES DE CATEGORIE A DANS LES CORPS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE, DES PERSONNELS D'EDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE RELEVANT DU MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE**

Références : loi n°83-634 du 13-7-1983 modifiée - loi n°84-16 du 11-1-1984 modifiée - loi n°90-568 du 2-7-1990 modifiée - loi n°2009-972 du 3-8-2009 - loi n°2012-347 du 12-3-2012 - loi n°2016-483 du 20 avril 2016 - décret n°70-738 du 12-8-1970 modifié - décret n°72-580 du 4-7-1972 modifié - décret n°72-581 du 4-7-1972 modifié - décret n°80-627 du 4-8-1980 modifié - décret n°85-986 du 16-9-1985 modifié - décret n°90-255 du 22-3-1990 modifié - décret n°90-680 du 1-8-1990 - décret n°92-1189 du 6-11-1992 modifié - décret n°2004-592 du 17-6-2004 - décret n°2008-58 du 17-1-2008 modifié - décret n°2010-311 du 22-3-2010 - décret n°2010-570 du 28-5-2010 - décret n°2013-768 du 23-8-2013 modifié - décret n°2017-120 du 1-2-2017 - circulaire fonction publique du 19-11-2009 - circulaire fonction publique du 15-4-2011- note de service parue au BOEN n°45 du 06/12/2018

Destinataires : Mesdames et messieurs les Chefs d'établissement du second degré s/c de Messieurs les Inspecteurs d'académie et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement - bureau des PLP - bureau des CPE - Bureau des PSYEN - bureau des professeurs d'EPS et CE d'EPS

Je vous demande d'appeler l'attention des personnels qui souhaitent accéder aux corps cités en objet par voie de détachement, qui sont en position de détachement ou dont le détachement arrive à son terme.

1. Conditions de recrutement

**Détachement dans les corps enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale:**

Les personnels remplissant les conditions requises (annexe 1) doivent transmettre leur fiche de candidature dûment renseignée et accompagnée des pièces à joindre (annexes 2) au service de la DIPE **jusqu'au lundi 11 février 2019.**

2. Procédure de recrutement

Les dossiers des personnels qui remplissent les conditions réglementaires du détachement sont transmis aux corps d'inspection pour examen.

Les candidats au détachement porteront une attention particulière à expliciter dans leur dossier (en particulier la lettre de motivation) leur parcours de formation et leur parcours professionnel, particulièrement les démarches de formation entreprises destinées à l'actualisation de leurs compétences et connaissances disciplinaires.

Les professeurs des écoles détenteurs du DUEPS qui souhaitent être détachés dans le corps des psychologues de l'éducation nationale sont également soumis à cette procédure.

Les dossiers dans lesquels la copie du ou des diplômes manque et où il n'y a pas d'avis motivé de l'IA-IPR ou de l'IEN ne seront pas recevables ; de même, il conviendra de vérifier le contenu des dossiers, en particulier la cohérence des parcours avec la discipline demandée.

Après avis favorable motivé des corps d'inspection, et en fonction des capacités d'accueil de la discipline, le détachement est prononcé par les services ministériels, après consultation de la commission administrative paritaire nationale du corps d'accueil.

Pour les candidats qui en réunissent les conditions, il convient de privilégier au détachement les autres dispositifs de recrutement : accès au corps par voie de concours, liste d'aptitude, changement de discipline.

Les candidats au détachement dans un des corps enseignants du 2<sup>e</sup> degré qui veulent être accueillis dans un établissement d'enseignement supérieur doivent adresser leur demande de détachement au rectorat de l'académie duquel dépend l'établissement qu'ils sollicitent.

L'affectation des fonctionnaires de catégorie A (non enseignants) dans l'enseignement supérieur des professeurs des écoles, quel que soit le ministère d'appartenance et des enseignants relevant d'autres ministères que celui de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, est subordonnée au détachement dans un des corps des personnels enseignants du 2<sup>e</sup> degré public, d'éducation ou de psychologue de l'éducation nationale. Les personnels relevant des corps enseignants de l'enseignement supérieur sont exclus du dispositif.

Le détachement est prononcé pour deux ans à compter du 1<sup>e</sup> septembre.

L'agent en détachement est reclassé à l'échelon comportant l'indice égal ou immédiatement supérieur du grade équivalent à celui détenu dans le corps d'origine. Le principe dit de la « double carrière » lui permet de conserver le bénéfice des mesures d'avancement d'échelon et de grade prononcées dans son corps d'accueil et son corps d'origine, sous réserve qu'elles lui sont plus favorables, à l'occasion du maintien en détachement, de l'intégration ou de la réintégration du corps d'origine. Par ailleurs, en application des dispositions introduites par l'ordonnance n°2017-543 du 13/04/2017, lorsque le fonctionnaire détaché bénéficie ou peut prétendre au bénéfice d'un avancement de grade dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel ou de l'inscription sur un tableau d'avancement au titre de la promotion au choix, il est tenu compte immédiatement dans le corps de détachement et non plus lors du renouvellement, du grade et de l'échelon qu'il a atteint ou auxquels il peut prétendre dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables. Cette disposition ne s'applique qu'en cas de changement de grade ou de promotion à l'échelon spécial. L'agent détaché qui bénéficie d'un avancement d'échelon (hormis l'échelon spécial) dans son corps d'origine ne bénéficiera d'une prise en compte de cet avancement dans son corps d'accueil que lors du renouvellement de son détachement ou de son intégration.

**Il appartient à l'agent détaché de faire connaître sans délai au service DIPE les avancements de grade obtenus dans son corps d'origine.**

L'affectation est prononcée à titre provisoire pour un an.

▪ **L'accueil en détachement de fonctionnaires d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen**

Les candidats au détachement devront soit avoir la qualité de fonctionnaire dans leur Etat d'origine, soit occuper ou avoir occupé un emploi dans une administration, un organisme ou un établissement de leur Etat membre d'origine dont les missions sont comparables à celles des administrations, des collectivités territoriales ou des établissements publics français.

▪ **L'accueil en détachement des personnels militaires**

L'accueil des personnels militaires dans les corps enseignants du 2<sup>e</sup> degré est prévu par le dispositif particulier de détachement sur des emplois contingentés fixé par l'article L. 4139-2 du code de la défense.

▪ **L'accueil en détachement des fonctionnaires de la Poste**

Les agents de la Poste doivent adresser leur candidature (annexe 2) au recteur de l'académie, en exprimant leurs vœux concernant le corps d'accueil et la discipline / l'option / la spécialité choisis (deux académies au maximum).

Les agents retenus sont d'abord mis à disposition pour effectuer un stage probatoire de 4 mois. Durant cette période ils restent financièrement à la charge de la Poste. A l'issue de ce stage probatoire, les agents doivent formuler une demande de détachement. Ils sont ensuite détachés pour une période de 8 mois au cours de laquelle ils exercent leurs fonctions dans les mêmes conditions que les enseignants titulaires.

### 3. Fin de la position de détachement

- au terme fixé par l'arrêté de détachement
- avant le terme fixé par l'arrêté de détachement : soit à la demande de l'administration d'accueil, de l'administration d'origine, ou du fonctionnaire intéressé avec un préavis de trois mois en application des dispositions du décret n°85-986 du 16/09/1985 susvisé.

L'intégration peut intervenir au terme de chaque année sur demande de l'intéressé et après accord de l'administration d'accueil.

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

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

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

**Conditions de recrutement**

Seuls les fonctionnaires titulaires de l'Etat, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendant, peuvent effectuer une demande de détachement.

Les personnes en position de disponibilité ou de détachement **devront être réintégrées dans leurs fonctions ou dans leur corps d'origine avant d'être détachés** dans un des corps concernés.

Deux conditions cumulatives sont requises pour pouvoir être candidats au détachement statutaire : les corps d'accueil et d'origine doivent, d'une part être de catégorie A et, d'autre part, de niveau comparable :

1°) la catégorie hiérarchique d'appartenance du corps est définie dans le statut particulier des corps d'accueil et d'origine, 2°) le niveau de comparabilité s'apprécie au regard des conditions de recrutement dans le corps, c'est-à-dire des titres et diplômes requis en application des statuts particuliers.

Le tableau ci-dessous récapitule les conditions de diplômes exigées des candidats au détachement :

	Corps d'accueil							
	Professeurs des écoles	PLP	Professeurs certifiés	CPE (*)	Professeurs agrégés	Professeurs d'EPS	PSYEN	
<b>Corps d'origine</b>								
	Personnels enseignants et d'éducation titulaires relevant du ministère de l'éducation nationale (art 61 du décret n°2013-768 du 23/08/2013)	Licence ou équivalent + qualifications en natation et en secourisme	Pour l'enseignement général : licence ou équivalent  Pour les spécialités professionnelles : diplôme de niveau III (bac + 2) + 5 ans de pratique professionnelle dans la discipline concernée ou diplôme de niveau IV (Bac) + 7 ans de pratique professionnelle dans les spécialités pour lesquelles il n'existe pas de diplôme supérieur au niveau IV	Licence ou équivalent	Licence ou équivalent  Aucune condition de titre ou diplôme n'est exigée pour les professeurs de lycée professionnelle I	Licence STAPS ou équivalent + qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme	Licence en psychologie + master de psychologie comportant un stage professionnel de 500 heures (14 semaines) ou diplôme dont la liste figure dans le décret n°90-255 du 22/03/1990	
	Autres fonctionnaires titulaires de catégorie A (dont ressortissants de l'UE)	Master 2 ou équivalent + qualifications en natation et en secourisme	Pour l'enseignement général : Master 2 ou équivalent  Pour les spécialités professionnelles : diplôme de	Master 2 ou équivalent	Master 2 ou équivalent	Master 2 ou équivalent	Master 2 ou équivalent + Licence STAPS + qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme	Licence en psychologie + master de psychologie comportant un stage professionnel de 500 heures (14 semaines)

			<p>niveau III (bac + 2) + 5 ans de pratique professionnelle dans la discipline concernée ou diplôme de niveau IV (Bac) + 7 ans de pratique professionnelle dans les spécialités pour lesquelles il n'existe pas de diplôme supérieur au niveau IV</p>				<p>ou diplôme dont la liste figure dans le décret n°90-255 du 22/03/1990</p>
--	--	--	---	--	--	--	--

**Fiche de candidature**

(pour être recevable, la fiche de candidature, l'avis motivé du supérieur hiérarchique et l'avis motivé du corps d'inspection compétent doivent impérativement être renseignés)

**Nom de famille** : .....

**Nom d'usage** : .....Prénom : .....

Date de naissance : .....

**Adresse personnelle** : .....

.....

Téléphone : ..... Mél : .....

Tél. Portable : .....

**Administration d'origine** : .....

Coordonnées du service gestionnaire :

- Adresse : .....

- Téléphone : ..... Mél : .....

**Corps de fonctionnaire d'appartenance** : .....

Grade : Classe normal/hors classe\* ; échelon : .....depuis le : .....  
(\* rayer la mention inutile)

**Position administrative** : Activité  Congé (formation, parental)  Disponibilité  Autre

**Diplômes** :

- Doctorat :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
- Master 2 (Bac + 5)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
- Master 1 (maîtrise ou Bac + 4)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
- Licence :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
- Autre(s) diplôme(s)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :

**Corps d'accueil sollicité** :

Agrégés  Certifiés  PLP  P.EPS  CPE  PSYEN

Pour l'accueil dans le corps des agrégés, certifiés et PLP, préciser la discipline d'enseignement (1 seule discipline par corps) :

.....



**Avis motivé du supérieur hiérarchique du candidat au détachement**

(cet avis ne se substitue pas à l'avis motivé du corps d'inspection compétent pour se prononcer sur la demande de détachement)

Je .....soussigné(e)

Qualité .....

ai pris connaissance de la candidature de :

M/Mme.....

AVIS : .....

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

**Avis favorable**

**Avis défavorable**

A ....., le .....

Signature du supérieur hiérarchique :

**Avis motivé du corps d'inspection compétent**

NB : une attention toute particulière doit être portée à la motivation de l'avis émis par les corps d'inspection d'accueil. La simple mention de l'avis favorable ou défavorable au détachement est insuffisante.

Je soussigné(e) .....

Qualité .....

Ai pris connaissance de la candidature de M/Mme : .....

1) Formation initiale et parcours professionnel du candidat :

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

2) Connaissance et expérience du candidat pour la fonction souhaitée :

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

3) Appréciation portée sur le dossier du candidat par le corps d'inspection :

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

Avis favorable

Avis défavorable

A ....., le .....

Signature de l'inspecteur :

**ANNEXE 3 : Maintien, renouvellement, fin de détachement ou intégration dans les corps enseignants du 2e degré et dans les corps d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale**

Année scolaire 2019 / 2020

ACADEMIE :

Date :

Affaire suivie par :

Coordonnées :

Nombre	Civilité	Nom	Prénom	Corps d'accueil	Discipline d'accueil ou spécialité	Date du détachement	Avis du recteur ou de l'IA-DASEN			Observations
							Maintien ou renouvellement	Intégration	Fin du détachement	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

Signature de l'autorité responsable :

**ANNEXE 4 : Intégration dans le corps des psychologues de l'éducation nationale, spécialité EDA, des professeurs des écoles ayant été détachés par le recteur dans le cadre de la constitution initiale du corps le 01/09/2017**

**ACADEMIE :**  
**Affaire suivie par :**  
**Téléphone :**  
**Courriel :**

Nombre	Académie	Civilité	Prénom	Nom	Date de naissance	Grade au 01/09/2019
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Date :

Signature du responsable :

DAFIP/18-800-135 du 17/12/2018

## INSCRIPTION A L'EXAMEN DU CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE AUX PRATIQUES DE L'EDUCATION INCLUSIVE CAPPEI - SESSION 2019

Références : Décret n° 2017-169 du 10 février 2017 créant le certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive et fixant le cadre de la formation professionnelle spécialisée - Arrêté du 10 février 2017 portant sur l'organisation de l'examen du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive - Circulaire n° 2017-026 du 14 février 2017 publiée au BOEN n° 07 du 16 février 2017 relative à la formation spécialisée et au certificat d'aptitude aux pratiques de l'éducation inclusive (CAPPEI)

Destinataires : Tous les destinataires

Dossier suivi par : M. GUIGOU - Chef de bureau DAFIP - Tel : 04 42 93 88 44 - Mme MALLURET - Conseillère technique de région académique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers (ASH) - Tel : 06 37 26 01 29

### Préambule :

Le décret n° 2017-169 a créé le certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive, commun aux enseignants du premier et du second degré, public et privé. Ce certificat, dénommé CAPPEI, est destiné à attester la qualification professionnelle des enseignants pour l'accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers.

L'enseignant spécialisé est un professeur du premier ou du second degré qui maîtrise les compétences décrites par le référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation ainsi que des compétences particulières et complémentaires du référentiel de compétences caractéristiques d'un enseignant spécialisé.

L'organisation des examens permettant de détenir la certification CAPPEI relève d'une démarche académique qui vise entre autre à constituer un réseau de personnes-ressources pour l'école inclusive et à qualifier les enseignants du premier et du second degré appelés à exercer leurs fonctions dans les écoles, les établissements scolaires et les établissements et services accueillant des élèves présentant des besoins éducatifs particuliers liés à une situation de handicap, de grande difficulté scolaire ou à une maladie et à contribuer à la mission de prévention des difficultés d'apprentissage et d'adaptation de l'enseignement.

### I - MODALITES D'EXAMEN

#### 1.1 Epreuves conduisant à la certification :

L'examen du CAPPEI comporte 3 épreuves consécutives devant une commission désignée par le jury

**Epreuve 1** : une séance pédagogique avec un groupe d'élèves d'une durée de 45 minutes, suivie d'un entretien d'une durée de 45 minutes avec la commission.

**Epreuve 2** : un entretien avec la commission à partir d'un dossier de 25 pages maximum, élaboré par le candidat portant sur sa pratique.

**Epreuve 3** : la présentation pendant 20 minutes d'une action conduite par le candidat témoignant de son rôle de personne ressource en matière d'éducation inclusive, et de sa connaissance des modalités de scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers, suivie d'un échange d'une durée de 10 minutes avec la commission.

## 1.2 Mesures complémentaires et transitoires :

- 1) Les enseignants titulaires du certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (2 CA-SH) exerçant dans les établissements scolaires et dans les établissements et services mentionnés au second alinéa de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2017-169 du 10 février 2017 se présentent à la seule épreuve 3 du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (CAPPEI).
- 2) Pour les 5 années suivant la parution des textes, les enseignants du second degré affectés à la date de parution du décret n° 169 du 10 février 2017 dans les établissements scolaires et dans les établissements et services mentionnés au second alinéa de l'article 1<sup>er</sup> du décret sans détenir le certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (2 CA-SH) se présentent à la seule épreuve 1 du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (CAPPEI).

## II - CONDITIONS ET MODALITES D'INSCRIPTION :

Les candidats du premier et du second degré s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie, par le biais d'un formulaire, en cliquant sur le lien situé au bas de la page. L'inscription définitive sera validée après envoi des pièces justificatives. Tout envoi des pièces effectué après le 25 janvier sera refusé et conduira à l'annulation de l'inscription.

Je rappelle que peuvent se présenter à l'examen conduisant à la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (CAPPEI), les enseignants du premier degré et du second degré de l'enseignement public, titulaires et contractuels employés par contrat à durée indéterminée, ainsi que les maîtres contractuels, les maîtres agréés et les maîtres délégués employés par contrat à durée indéterminée des établissements d'enseignement privés sous contrat.

Les épreuves du CAPPEI sont ouvertes aux candidats libres.

### 2.1 Ouverture des inscriptions :

Le registre des inscriptions est ouvert du : **lundi 17 décembre 2018 au vendredi 25 janvier 2019.**

Les inscriptions se font uniquement en ligne.

Les candidats veilleront à remplir complètement et précisément le formulaire, et à ne pas attendre le dernier jour pour procéder à leur inscription.

Il leur est conseillé d'imprimer le formulaire renseigné avant de valider leur saisie, car aucun accusé de réception ne leur sera envoyé. D'autre part, ce document pourra faire foi de leur inscription en cas de problème.

- **Lien pour l'inscription des candidats au CAPPEI :**  
**<https://tinyurl.com/CAPPEI2019-InscriptionEpreuve>**

### 2.2 Calendrier académique (prévisionnel) :

En dehors de la période d'inscription, les dates ou périodes indiquées sont susceptibles de modification.

## CAPPEI session 2019

<b>Echéances</b>	<b>Périodes ou dates limites</b>
Période d'inscription de la session	Du 17/12/2018 au 25/01/2019
Date limite d'envoi des pièces justificatives	Vendredi 25/01/2019
Dépôt du dossier portant sur la pratique professionnelle. <b>(des instructions vous seront adressées par mail en ce qui concerne les modalités de dépôt)</b>	Vendredi 12/04/2019
Dates de la session 2019	Du 6/05/2019 au 22/11/2019
Délibération du jury d'admission	Vendredi 13/12/2019

### PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- \* Confirmation d'inscription fournie ci-dessous
- \* Photocopie de l'arrêté de titularisation dans le corps des professeurs des écoles, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs des lycées et collèges de l'enseignement public
- \* Photocopie de l'agrément ou du contrat définitif pour les maîtres des établissements d'enseignement privés ou sous contrat du 2<sup>nd</sup> degré
- \* Photocopie de la carte d'identité
- \* Photocopie du 2 CA-SH pour les titulaires de ce diplôme qui désirent obtenir le CAPPEI en ne sollicitant que l'épreuve 3
- \* Photocopie de l'arrêté d'affectation sur poste spécialisé en 2016/2017 pour les candidats du 2<sup>nd</sup> degré ne sollicitant que l'épreuve 1

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

## CONFIRMATION D'INSCRIPTION A L'EXAMEN DU CAPPEI SESSION 2019

### I - SITUATION PERSONNELLE :

Nom d'usage : .....Nom patronymique: .....

Prénoms : .....

Date et lieu de naissance : .....Nationalité : .....

Adresse : .....

Code postal:.....Ville : .....

Tél. portable : .....Adresse électronique : .....

### II - SITUATION ADMINISTRATIVE 2018/2019 :

Corps : .....Tél. professionnel : .....

Discipline enseignée (2<sup>nd</sup> degré) : .....

Qualité :       titulaire                       stagiaire

Position :       En activité (dans l'Académie d'Aix-Marseille)  
(ne peuvent s'inscrire que les enseignants en poste dans l'Académie d'Aix-Marseille)

Autres (à préciser) .....

Affectation actuelle : .....Privé ou Public : .....

Adresse de l'établissement : .....

Code postal : .....Ville : .....

#### **Enseignant du 2<sup>nd</sup> degré**

Titulaire du 2CA-SH :       OUI    Date d'obtention :      /      /20.....    Option : .....

Non titulaire du 2CA-SH en poste dans les établissements et services mentionnés au 2<sup>nd</sup> alinéa  
article 1 du décret :       OUI

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations portées sur la présente fiche, et sollicite mon  
inscription sur la liste des candidats au CAPPEI, au titre de la session 2019.

**Date :**

**Signature :**



académie  
Aix-Marseille



Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Service Académique des Etablissements Publics  
Locaux d'Enseignement

SAEPL/18-800-20 du 17/12/2018

**PAIE EN EPLE - DECLARATION ANNUELLE DES DONNEES SOCIALES UNIFIEES (DADS-U) 2018  
A PRODUIRE AVANT LE 31 JANVIER 2019**

Références : Articles 87 et 87A du code général des impôts - Articles L133-5-3 et L133-5-4 du code de la sécurité sociale

Destinataires : Chefs d'établissement et agents comptables des établissements mutualisateurs de paye, chefs d'établissement et agents comptables des établissements supports de GRETA ou de CFA - Personnels en charge de la paye

Dossier suivi par : Mme KAMARUDIN - Tel : 04 42 91 72 88

Veillez trouver dans ce courrier du bureau DAF C3 du Ministère, les informations nécessaires à la déclaration annuelle des données sociales, par l'EPLE employeur ou mutualisateur, des salariés qu'il rémunère.

Il est rappelé que la déclaration annuelle des données sociales est une formalité obligatoire pour les employeurs, qu'elle doit être effectuée avant le 31 janvier 2019 délai de rigueur et que toute déclaration tardive ou incomplète est passible de pénalités.

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

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

Paris le **07 DEC. 2018**

CM030  
Secrétariat général

Direction des affaires  
financières

Sous-direction  
de l'expertise statutaire,  
de la masse salariale,  
des emplois  
et des rémunérations

Bureau  
des rémunérations

DAF C3/2018  
n° 0099

Affaire suivie par  
Christine Morrison  
Téléphone  
01 55 55 77 40  
Courriel  
christine.morrison  
@education.gouv.fr

110 rue de Grenelle  
75357 Paris SP 07

Le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse

à

Mesdames et Messieurs les recteurs d'académie,  
chanceliers des universités

*A l'attention de Mesdames et Messieurs  
les secrétaires généraux d'académie  
les coordonnateurs académiques « paye »  
les responsables des cellules « conseil en EPLE »*

**Objet :** Paye en EPLE – Production de la déclaration annuelle des données sociales unifiée (DADS-U) sur les rémunérations servies en 2018

**Références :** - Articles 87 et 87A du code général des impôts  
- Articles L.133-5-3 et L.133-5-4 du code de la sécurité sociale

La déclaration annuelle des données sociales est une formalité obligatoire que sont tenus d'accomplir tous les employeurs de personnels salariés ou assimilés **avant le 31 janvier de chaque année** au titre des rémunérations servies l'année précédente.

Les établissements publics locaux d'enseignement (EPL) qui assurent, sur leur propre budget, le paiement de rémunérations, sont donc concernés par ces formalités et devront produire leur DADS-U **avant le jeudi 31 janvier 2019 à minuit, délai de rigueur.**

Les données de cette déclaration servent à l'ouverture et au calcul des droits des salariés aux assurances sociales, à la vérification des déclarations de cotisations sociales de l'employeur, à la détermination du taux de certaines cotisations ainsi qu'à l'accomplissement par les administrations et organismes destinataires de leurs missions. Elle est adressée à un destinataire unique, la caisse nationale d'assurance-vieillesse (CNAV), chargée d'en assurer le contrôle et la diffusion auprès des organismes concernés (Pôle emploi, URSSAF, Ircantec, INSEE, administration fiscale,...).

La DADS est produite depuis le 1er janvier 2012 selon la norme N4DS (norme pour les déclarations dématérialisées des données sociales), et doit ensuite être déposée sur le site [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr).

PJ : Liste des codes fractions

La norme est actualisée chaque année pour tenir compte des évolutions réglementaires dans le domaine des rémunérations ou de la protection sociale, ou pour intégrer de nouveaux dispositifs en faveur de l'emploi.

Pour de plus amples informations, je vous invite à consulter le site de net entreprises<sup>1</sup>.

Afin de répondre aux spécificités rencontrées par les EPLE dans la conduite de ces opérations, des codes fractions ont été mis en place depuis 2009 en accord avec la CNAV.

Je souhaite à nouveau appeler votre attention **sur la stricte utilisation des codes fractions figurant sur le tableau ci-après**. En effet, une utilisation inappropriée des codes fractions conduit au blocage des données transmises, et a pour conséquence une alimentation incorrecte des droits des agents, notamment en vue de la retraite.

En conséquence, je rappelle quelques règles d'usage, à savoir :

**1 - L'utilisation du code fraction « 11 » est uniquement et strictement réservée aux établissements employeurs répondant à la double condition suivante :**

- Production sous leur propre numéro de SIRET d'une déclaration unique pour **l'ensemble des personnels qu'ils rémunèrent,**

**ET**

- **Aucune autre déclaration n'est effectuée sous le même numéro de SIRET par un tiers-déclarant,** notamment dans le cas d'une mutualisation de la paye.

Si l'une des conditions n'est pas remplie, les établissements déclarants utiliseront les autres codes fractions disponibles tels qu'ils sont définis en annexe.

**2 – Le code fraction « 29 » est strictement et impérativement réservé aux directions régionales et départementales des finances publiques (DRDFIP) et ne doit pas être utilisé.**

J'attache beaucoup d'importance à ce que vos services veillent avec la plus grande vigilance au respect des règles énoncées ci-dessus.

S'agissant des utilisateurs de l'application GOSPEL de liquidation de la paye en EPLE, j'insiste sur la nécessité que les opérations de liquidation de la paye du mois de décembre 2018, **jusqu'à la phase de clôture, soient menées à leur terme au plus tard le lundi 17 décembre 2018. Il ne sera plus possible, à compter de cette date, d'accéder à GOSPEL « paie » dont la réouverture est prévue le jeudi 3 janvier 2019 après-midi.**

Cette date de clôture est impérative pour que les équipes d'exploitation de GOSPEL puissent mener à bien les opérations nécessaires et préalables à la **mise à disposition de l'environnement de production de la DADS pour les utilisateurs, prévue le mercredi 9 janvier 2019.** A défaut, cette mise à disposition serait différée, réduisant d'autant la plage utile, réglementairement bornée au 31 janvier 2019.

Les utilisateurs de GOSPEL bénéficieront dans cette phase de l'assistance de leurs correspondants applicatifs académiques au sein des divisions des systèmes d'information.

<sup>1</sup> <https://www.net-entreprises.fr/vos-declarations-en-ligne/dads-u/#lessentiel>

Ces derniers trouveront sur le site de la diffusion de la DASI de Montpellier (diff.in.ac-montpellier.fr) les consignes et documents utiles pour que ces opérations se déroulent dans les meilleures conditions.

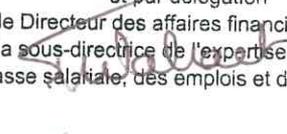
Les gestionnaires dans les EPLE qui n'utilisent pas GOSPEL veilleront de leur côté à ce que leur logiciel de paye soit en conformité avec les spécifications de la norme en vigueur et prendront les dispositions nécessaires à la production de leur DADS dans le respect du calendrier réglementaire.

Je rappelle que le défaut de production de la DADS dans les délais prévus, ou le dépôt d'une déclaration incomplète ou comportant des données inexactes, sont passibles de l'application de pénalités prévues par l'article L. 133-5-4 du code de la sécurité sociale cité en références.

Je vous remercie de bien vouloir diffuser largement ces recommandations dans vos services, et plus particulièrement aux personnels en charge de la paye au sein des EPLE.

Pour le Ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse  
et par délégation

Pour le Directeur des affaires financières empêché,  
la sous-directrice de l'expertise statutaire  
de la masse salariale, des emplois et des rémunérations

  
Emmanuelle WALRAET

**Tableau des codes fractions mis en place pour la production de la DADS**  
**Campagne 2018**

<b>Natures de contrat (entre parenthèses code GOSPEL)</b>	<b>Codes fractions</b>
Maîtres au pair (MP)	19
Contrats d'accompagnement dans l'emploi 1er et 2nd degré (CAE)	39
Assistants d'éducation (AE)	49
Contractuels CFA (FA)	59
Contractuels GRETA (GR)	
Non-titulaires de la fonction publique (NT)	
Titulaires de la fonction publique (FP)	
Titulaires de la fonction publique détachés sur contrat (TD)	
Adultes relais (AR)	69
Autres paiements (VA)	79
Emplois d'avenir professeur 1er et 2nd degré (E1 et E2)	89
Accompagnants d'élèves en situation de handicap (H1 et H2)	99



académie  
Aix-Marseille



Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Délégation Académique à l'Education Artistique et à  
l'Action Culturelle  
Inspection Pédagogique

DAAC/18-800-90 du 17/12/2018

## ACCOMPAGNEMENT DE L'ENSEIGNEMENT FACULTATIF DE CHANT CHORAL AU COLLEGE

Textes de références : Références : Arrêté du 9 janvier 2018 modifiant l'arrêté du 19 mai 2015 modifié relatif à l'organisation des enseignements dans les classes de collège - Programme de l'enseignement facultatif de chant choral au collège publié au B.O. n°30 du 26 juillet 2018 - Programmes du collège de cycle 3 et de cycle 4 publiés au B.O. n°11 du 26 novembre 2015 - Décret n°2015-475 du 27 avril 2015 (B.O. N°18 du 30 avril 2015) instituant une indemnité pour mission particulière allouée aux personnels enseignants et d'éducation exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré - Arrêté du 31 décembre 2015 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet - Arrêté du 27 novembre 2017 modifiant l'arrêté du 31 décembre 2015 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements et professeurs d'éducation musicale et chant choral des collèges publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme PETRALI - I.A.-I.P.R Éducation musicale et chant choral - Mail : sandrine.petrali@ac-aix-marseille.fr - Mme DELOUZE - D.A.A.C - Mail : daac@ac-aix-marseille.fr - Mme TOURTET - Responsable du domaine Musique à la D.A.A.C. - Mail : isabelle.tourtet@ac-aix-marseille.fr

### Les principes et objectifs de l'enseignement facultatif de chant choral au collège

À compter de la rentrée 2018, conformément à l'arrêté du 9 janvier 2018, l'enseignement de chant choral fait désormais partie des enseignements facultatifs au collège. Dirigé par le professeur d'éducation musicale, il s'appuie sur un programme d'enseignement qui permet aux élèves d'enrichir et d'approfondir les compétences travaillées dans le cadre de l'enseignement obligatoire d'éducation musicale tout en contribuant, de manière originale, à la construction des compétences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, à la mise en œuvre de l'enseignement moral et civique et aux parcours éducatifs.

Espace de mixité, interniveaux et intercycles, l'enseignement facultatif de chant choral au collège s'adresse à tous les élèves volontaires, sans aucun prérequis, qui souhaitent chanter et s'engager dans un projet artistique choral annuel. Il peut être suivi dès la classe de 6<sup>ème</sup> et sur une ou plusieurs années du cycle 4. Il n'y a pas de modèle sur le nombre de chanteurs pouvant constituer la chorale. Celle-ci peut rassembler un nombre de choristes pouvant aller d'un petit groupe qui se développera à un ensemble plus important.

L'enseignement de chant choral s'appuie, comme c'est déjà le cas pour beaucoup d'établissements, sur un projet artistique annuel porteur d'enjeux éducatifs et inscrit dans le volet culturel du projet d'établissement. Celui-ci aboutit à une ou plusieurs restitutions publiques, concerts et/ou spectacles qui jalonnent l'année scolaire et sont autant d'objectifs qui mobilisent le travail régulier des élèves dans une pratique exigeante menée sur un temps long. Le projet peut associer d'autres chorales d'écoles, de collègues et/ou de lycées. La collaboration avec des partenaires professionnels et des structures culturelles est recherchée pour permettre aux élèves des rencontres privilégiées avec des artistes, la découverte des métiers du spectacle vivant et de lieux culturels et du patrimoine.

Le répertoire travaillé est diversifié, adapté à la voix des élèves et à leur potentiel et conforme aux valeurs de l'École. Il peut concerner la chanson actuelle, la chanson du patrimoine récent ou ancien, français et étranger, les airs d'opéra, de comédie musicale, des airs sacrés ou des mélodies et lieds. Chaque année, en complément du projet artistique annuel, il intègre des œuvres témoignant des valeurs et principes fondant la citoyenneté républicaine et européenne ou encore évoquant des moments fondateurs de notre Histoire. Les chorales sont ainsi engagées à participer aux cérémonies commémoratives et aux événements qui jalonnent l'année scolaire comme *la Rentrée en musique et la Fête de la musique*. Les projets artistiques réalisés pourront également être valorisés au plan

national dans le cadre du *Festival école en chœur* et dans le nouvel évènement académique *Le Printemps des chorales scolaires*.

### **Modalités d'organisation de l'enseignement facultatif de chant choral au collège**

- ✓ L'enseignement de chant choral dispose de *72 heures annualisées* dont au moins une heure de travail hebdomadaire, ceci, afin de favoriser la régularité des apprentissages. Les 36 heures restantes correspondent à divers schémas d'organisation possibles. Elles permettent ainsi de programmer des répétitions exceptionnelles avant le(s) concert(s) de restitution du projet artistique, peuvent être également nécessaires à la préparation de la *Reentrée en musique* avec les élèves comme à la participation de la chorale aux évènements importants du collège et/ou aux cérémonies commémoratives.
- ✓ On veillera à inscrire l'enseignement de chant choral à un horaire stable et approprié qui favorise la participation volontaire du plus grand nombre d'élèves de tous les niveaux de cycles. S'agissant d'un enseignement facultatif, la dérogation à la pause méridienne est accordée.
- ✓ Les bilans périodiques individuels mentionnés dans le L.S.U. intégreront l'enseignement facultatif de chant choral afin de rendre compte de la participation, de l'implication et des acquis de chaque élève inscrit au regard des objectifs d'apprentissage visés par le programme. Les équipes pédagogiques pourront s'appuyer sur les champs de compétences précisés en annexe 1.
- ✓ Les deux heures consacrées à l'enseignement facultatif de chant choral sont intégrées dans le service d'enseignement du professeur d'éducation musicale qui le prend en charge. Elles sont rémunérées en heures O.R.S. (H.P. ou en H.S.A.), incluses dans la dotation globale de l'établissement et figurent dans l'état V.S. de l'enseignant.
- ✓ Dans le cadre des manifestations et rencontres liées à l'activité des chorales scolaires, inscrites dans le volet culturel des projets d'établissements, le chef d'établissement a en outre la possibilité d'attribuer à l'enseignant concerné, une rémunération en I.M.P. (hors face à face élève) eu égard à la charge que représentent l'organisation et les temps de concertation nécessaires aux répétitions et concerts. Le taux sera modulé en fonction de chaque contexte d'établissement et de la charge assumée par l'enseignant. L'expertise de l'inspection pédagogique régionale pourra être sollicitée si besoin.

### **L'enseignement facultatif de chant choral au Diplôme National du Brevet**

L'évaluation de l'enseignement facultatif de chant choral peut être prise en compte au diplôme national du brevet selon deux possibilités offertes aux candidats :

#### **1) Jusqu'à 20 points supplémentaires au titre de l'enseignement facultatif**

Il est précisé dans le B.O. du 4 janvier 2018 *partie 3. Prise en compte des acquis scolaires du cycle 4 pour les candidats « scolaires » puis 3.3.2 Transmission au jury du livret scolaire :*

*« (...) Peuvent s'y ajouter les points obtenus pour un enseignement facultatif que le candidat a suivi et s'il a atteint (10 points) ou dépassé (20 points) les objectifs d'apprentissage du cycle. L'enseignement facultatif est au choix (...) »*

- ⇒ Les élèves de 3ème qui suivent l'enseignement facultatif de chant choral peuvent bénéficier de points supplémentaires, s'ils choisissent de valoriser cet enseignement facultatif au D.N.B. : 10 points si les objectifs d'apprentissage précisés par le programme d'enseignement sont atteints ou 20 points s'ils sont dépassés. Les appréciations mentionnées dans les bilans périodiques individuels dans le cadre de l'enseignement facultatif permettront de nourrir le bilan de fin de cycle rendant compte des acquis scolaires des élèves choristes. Il sera réalisé par le professeur en charge de l'enseignement de chant choral.

Remarque : Durant l'année de 3<sup>ème</sup>, les élèves qui le souhaitent peuvent suivre plusieurs enseignements facultatifs.

## 2) Épreuve orale de soutenance au D.N.B. (100 points)

Conformément à l'arrêté modificatif du 27 novembre 2017 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet, partie 2. *Épreuve orale pour les candidats scolaires : soutenance (100 points) puis 2.2. Nature de l'épreuve :*

« L'épreuve orale de soutenance d'un projet permet au candidat de présenter l'un des objets d'étude qu'il a abordés dans le cadre de l'enseignement d'histoire des arts, ou l'un des projets qu'il a menés au cours des enseignements de pratiques interdisciplinaires du cycle 4 ou dans le cadre de l'un des parcours éducatifs (parcours avenir, parcours citoyen, parcours éducatif de santé, parcours éducation artistique et culturelle) qu'il a suivis. (...) Les candidats peuvent choisir de présenter l'épreuve individuellement ou en groupe, sans qu'un groupe puisse excéder trois candidats. Dans tous les cas, chaque candidat fait l'objet d'une évaluation et d'une notation individuelles. (...) »

⇒ Au titre de l'épreuve d'oral de soutenance et du parcours d'éducation artistique et culturelle, les élèves de 3<sup>ème</sup> peuvent présenter le ou les projets artistiques chorals auxquels ils ont participé durant l'une des trois années du cycle 4. La soutenance peut, par exemple, porter sur les œuvres travaillées, les grandes étapes de la progression du travail, les difficultés éventuelles rencontrées, l'organisation et la gestion des différentes facettes du spectacle prévu ou réalisé etc. Les élèves choristes de 3<sup>ème</sup> peuvent présenter l'épreuve orale individuellement ou en groupe (3 membres maximum). Dans tous les cas, ils auront une notation individuelle.

## **L'accompagnement et la valorisation des projets artistiques des chorales scolaires**

L'académie d'Aix-Marseille, historiquement très engagée dans la pratique du chant choral, soutient les projets artistiques fédérateurs en regroupement et, depuis de nombreuses années, les fédère dans une opération ambitieuse : **le Festival Choral Académique**. Ces concerts constituent l'aboutissement du travail considérable effectué par les élèves et les professeurs avec le soutien d'artistes et professionnels du spectacle vivant, des collectivités territoriales et des associations des chorales scolaires affiliées à la Fédération Nationale des Chorales Scolaires : L'Union EMC, ACCOrDS13, AVAMMS04, Centres musicaux 05, Centres musicaux 84.

Cette opération évolue dès cette rentrée et s'inscrit dans une politique académique plus large de valorisation des projets artistiques des chorales scolaires dans les 21 réseaux de l'académie, qu'ils soient à l'échelle d'un établissement ou de plusieurs. Tous les établissements volontaires pourront ainsi valoriser leur projet dans le cadre du « **Printemps des chorales scolaires** » qui doit devenir un événement artistique et culturel majeur aux enjeux artistiques et éducatifs forts. Pour ce faire, un recensement des actions sera mené chaque année par l'inspection pédagogique régionale et la D.A.A.C.

Tous les projets artistiques portés par les collèges mais aussi les écoles et les lycées concernés par un enseignement de chant choral pourront ainsi être valorisés dans un florilège illustré et diffusé en ligne.

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

## ANNEXE 1

### Champs de compétences travaillés au collège dans le cadre de l'enseignement facultatif de chant choral

*B.O. N°30 du 26 juillet 2018*

L'enseignement facultatif de chant choral au collège mobilise et développe quatre champs de compétences principaux :

1. Elaborer, chanter, interpréter un projet musical collectif en concert
2. Investir l'espace scénique
3. Ecouter pour chanter
4. Maîtrise le geste vocal

#### Quatre champs de compétences à travailler dans le cadre de l'enseignement de chant choral

*L'élève et/ou le groupe est capable de :*

1. élaborer, chanter, interpréter un projet musical collectif en concert	2. investir l'espace scénique	3. écouter pour chanter	4. maîtriser le geste vocal
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer une identité artistique personnelle et la mettre au service d'un groupe</li> <li>• S'engager dans un projet artistique de qualité visant un objectif collectif stimulant : une ou plusieurs manifestations publiques</li> <li>• Travailler régulièrement sur l'interprétation du répertoire en prenant en compte le timbre, la polyphonie, le rythme, la mise en espace auquel s'ajoutent parfois des éléments instrumentaux assurés par certains élèves</li> <li>• Mémoriser le répertoire travaillé pour être disponible à ce qu'on produit ou perçoit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se maintenir dans le spectacle : contrôler sa posture corporelle, sa concentration et la décontraction qui doit l'accompagner, gérer ses émotions (trac, gestion des erreurs, etc.)</li> <li>• Combiner et préserver un geste vocal maîtrisé avec d'autres actions : jeu de scène, déplacements, gestes synchronisés, etc.</li> <li>• Mémoriser tous les éléments constitutifs d'un concert et la façon dont ils s'articulent (mélodies, textes, déplacements, gestes, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rester attentif à sa propre production en veillant à celle du chœur dans son ensemble et ainsi contribuer à son unité</li> <li>• Contribuer à un unisson de qualité et tenir sa partie dans un contexte polyphonique</li> <li>• Écouter d'autres chœurs pour améliorer sa production</li> <li>• Utiliser l'enregistrement pour distinguer ses deux perceptions (auditeur et interprète) et progresser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance de l'appareil vocal : posture, respiration, tonicité du diaphragme, articulation, résonateurs, etc.</li> <li>• Développement de techniques et de méthodes vocales : prises d'air, gestion des registres et des intervalles, attention portée aux repères mélodiques, harmoniques et rythmiques, ressenti de la pulsation, diction, etc.</li> </ul>

#### Critères d'évaluation associés proposés dans le vademecum *La chorale à l'école, au collège et au lycée*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'élève se mobilise et s'engage musicalement</li> <li>• l'élève se mobilise au service du caractère souhaité</li> <li>• l'élève collabore et fait preuve d'initiative</li> <li>• l'élève a mémorisé le texte et la structure des pièces interprétées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'élève se concentre tout au long de la séance puis du spectacle</li> <li>• l'élève a intégré la gestique propre au chef de chœur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'élève se montre curieux et actif</li> <li>• l'élève est attentif aux gestes du chef de chœur et écoute les autres</li> <li>• l'élève conduit les phrases musicales à leur terme</li> <li>• l'élève sait tenir sa voix dans une interprétation polyphonique</li> <li>• l'élève se situe dans le chœur ou en tant que soliste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élève gère ses respirations musicales</li> <li>• l'élève cherche la justesse de son interprétation tant mélodiquement que rythmiquement</li> <li>• l'élève anticipe les articulations, les parties, les changements de tempo</li> </ul>
--	---	---	--

## ANNEXE 2

### Textes de références et ressources

La chorale entre dans le cadre des enseignements facultatifs au collège à partir de la rentrée 2018	arrêté du 19 mai 2015 relatif à l'organisation des enseignements dans les classes de collège modifié par l'arrêté du 9 janvier 2018 <a href="https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00036564769&amp;categorieLien=id">https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00036564769&amp;categorieLien=id</a>
Programme de l'enseignement facultatif de chant choral au collège	B.O. N°30 du 26 juillet 2018 <a href="http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=132989">http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=132989</a>
Vademecum <i>La chorale à l'école, au collège et au lycée</i>	<a href="http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Actualites/37/4/2018_vm_chorale_VDEF_953374.pdf">http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Actualites/37/4/2018_vm_chorale_VDEF_953374.pdf</a>
Épreuve de soutenance orale au D.N.B.	B.O. N°1 du 4 janvier 2018 Modalités d'attribution du D.N.B. à compter de la session 2018 partie Annexe Partie 2. Épreuve orale pour les candidats scolaires : soutenance (100 points) <a href="http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=122780">http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=122780</a>
Les enseignements facultatifs du collège au D.N.B.	- Arrêté du 31 décembre 2015 relatif aux modalités d'organisation du diplôme nationale du brevet <a href="https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00031742288&amp;dateTexte=20160307">https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00031742288&amp;dateTexte=20160307</a> - Arrêté du 27 novembre 2017 modifiant l'arrêté du 31 décembre 2015 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet <a href="https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2017/11/27/MENE1731390A/jo/texte/fr">https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2017/11/27/MENE1731390A/jo/texte/fr</a>
Programmes d'éducation musicale aux cycles 3 et 4	B.O. n°11 du 26 novembre 2015 <a href="http://cache.media.education.gouv.fr/file/MEN_SPE_11/35/1/BO_SPE_11_26-11-2015_504351.pdf">http://cache.media.education.gouv.fr/file/MEN_SPE_11/35/1/BO_SPE_11_26-11-2015_504351.pdf</a>
Ressources d'accompagnement des programmes aux cycles 3 et 4	Au cycle 3 : La chorale à l'école <a href="http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Arts_plastiques_et_education_musicale/87/5/RA16_C2C3_AP_Chorale_798875.pdf">http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Arts_plastiques_et_education_musicale/87/5/RA16_C2C3_AP_Chorale_798875.pdf</a> Au cycle 4 : La chorale un enseignement complémentaire de l'éducation musicale <a href="http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Education_musicale/33/6/11_RA_C4_EM_Lachorale_MD_570336.pdf">http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Education_musicale/33/6/11_RA_C4_EM_Lachorale_MD_570336.pdf</a>
Décret n°2015-475 du 27 avril 2015 (B.O. N°18 du 30 avril 2015) instituant une indemnité pour mission particulière allouée aux personnels enseignants et d'éducation exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré	B.O. N°18 du 30 avril 2015 <a href="http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=87297">http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=87297</a>